



REGIMENTO ESCOLAR

COLÉGIO MODELO

Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio

2025

SUMÁRIO

LISTA DE SIGLAS	9
PREÂMBULO	11
HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	11
TÍTULO I	14
DAS DIPOSIÇÕES PRELIMINARES	14
CAPÍTULO I	14
DA IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA	14
CAPÍTULO II	14
DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS	14
TÍTULO II	18
ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	18
CAPÍTULO I	18
DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO	18
Seção I	20
Da Mantenedora	20
Seção II	20
Gestão Pedagógica	20
Subseção I	26
Da Coordenação Pedagógica	26
Subseção II	31
Do Psicopedagogo Institucional	31
Subseção III	34
Do Serviço de Auxiliar de Coordenação	34
Subseção IV	34
Do Corpo Docente	34
Subseção V	39
Do Conselho de Classe	39

Subseção VI	42
Do Auxiliar de Sala	42
Subseção VII	42
Do Profissional De Apoio Escolar	42
Subseção VIII	43
Do Estagiário	43
Seção III	44
Dos Serviços Complementares	44
Subseção I	45
Da Secretaria	45
Subseção II	47
Da Inspeção	47
Subseção III	49
Da Tecnologia Da Informação – TI	49
Subseção IV	50
Da Comunicação E Marketing	50
Subseção V	52
Do Setor De Atendimento	52
Subseção VI	52
Da Recepção	52
Subseção VII	53
Da Biblioteca	53
Subseção VIII	54
Da Nutricionista	54
Subseção IX	56
Da Lactarista	56
Subseção X	57
Da Brigada Escolar	57

Seção IV	58
Da Gestão Administrativa	58
Subseção I	59
Do Setor Financeiro	59
Subseção II	60
Do Setor Jurídico	60
Subseção III	61
Do Setor De Recursos Humanos	61
Subseção IV	62
Dos Serviços Gerais	62
CAPÍTULO II	65
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	65
Seção I	66
Das Etapas E Modalidades De Ensino	66
Seção II	66
Dos Fins e Objetivos Da Educação Básica em Cada Etapa e Modalidade de Ensino	66
Seção III	73
Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento	73
Seção IV	81
Da Matrícula por ingresso	81
Seção V	85
Da Matrícula Por Transferência e Continuidade de Estudos	85
Seção VI	87
Da Continuidade dos Estudos com Progressão Parcial	87
Subseção I	87
Do Processo De Classificação	87
Subseção II	88

Do Processo de Reclassificação _____	88
Subseção III _____	90
Da Adaptação de Estudos e Complementação de Carga Horária _____	90
Seção VII _____	93
Do Aproveitamento de Estudos, Carga Horária e Conhecimentos Extraescolares _____	93
Seção VIII _____	94
Da Revalidação e Equivalência de Estudos Feitos no Exterior _____	94
Seção IX _____	96
Da Regularização Da Vida Escolar _____	96
Seção X _____	97
Da Frequência _____	97
Seção XI _____	98
Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção ____	98
Subseção I _____	100
Da Educação Infantil _____	100
Subseção II _____	101
Do Primeiro Ano do Ensino Fundamental _____	101
Subseção III _____	101
Do Segundo ao Nono Ano do Ensino Fundamental _____	101
Subseção III _____	102
Do Ensino Médio e do Novo Ensino Médio _____	102
Subseção IV _____	104
Da Segunda Chamada _____	104
Subseção V _____	105
Da Recuperação De Estudos _____	105
Subseção VI _____	107
Da Promoção _____	107

Seção XII	108
Do Estágio	108
Seção XIII	109
Do Calendário Escolar	109
Seção XIV	110
Dos Registros e Arquivos Escolares	110
Subseção I	112
Da Eliminação De Documentos Escolares	112
Seção XV	112
Da Avaliação Institucional	112
Seção XVI	113
Das Atividades Extracurriculares	113
Seção XVII	114
Dos Exercícios Domiciliares	114
Seção XVIII	115
Da Aprendizagem Híbrida	115
Seção XIX	115
Dos Espaços Pedagógicos	115
TÍTULO III	120
DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR	120
CAPÍTULO I	120
DA GESTÃO PEDAGÓGICA E GESTÃO ADMINISTRATIVA	120
Seção I	120
Dos Direitos	120
Seção II	121
Dos Deveres	121
Seção III	123
Das Proibições	123

Seção IV _____	124
Das Sanções _____	124
CAPÍTULO II _____	124
DOS PROFISSIONAIS SUBORDINADOS À GESTÃO PEDAGÓGICA _____	124
Seção I _____	124
Dos Direitos _____	124
Seção II _____	126
Dos Deveres _____	126
Seção III _____	132
Das Proibições _____	132
Seção IV _____	133
Das Sanções _____	133
Seção V _____	134
Da Composição e Admissão _____	134
CAPÍTULO III _____	135
DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES PEDAGÓGICOS E ADMINISTRATIVOS E AOS SUBORDINADOS À GESTÃO ADMINISTRATIVA _____	135
Seção I _____	135
Dos Direitos _____	135
Seção II _____	135
Dos Deveres _____	135
Seção III _____	137
Das Proibições _____	137
Seção IV _____	138
Das Sanções _____	138
CAPÍTULO IV _____	138
DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES _____	138
Seção I _____	138

Dos Direitos	138
Seção II	140
Dos Deveres	140
CAPÍTULO V	143
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	143
Seção I	143
Dos Direitos	143
Seção II	144
Dos Deveres	144
Seção III	146
Das Proibições	146
Seção IV	147
Das Sanções	147
TÍTULO IV	148
DAS PROIBIÇÕES, INFRAÇÕES E SANÇÕES AOS ESTUDANTES	148
CAPÍTULO I	148
DAS PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS E DISCIPLINARES AOS ESTUDANTES	148
Seção I	148
Das Proibições	148
Seção II	152
Das Ações Pedagógicas, Educativas e Disciplinares	152
TÍTULO V	155
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	155
CAPÍTULO I	155
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	155
LEGISLAÇÃO FEDERAL E ESTADUAL	156

LISTA DE SIGLAS

Atendimento Educacional Especializado	AEE
Base Nacional Comum	BNC
Base Nacional Comum Curricular	BNCC
Cadastro de Pessoa Física	CPF
Conselho Estadual de Educação	CEE
Conselho Nacional de Educação	CNE
Código Geral de Matrícula	CGM
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica	CNPJ
Diretrizes Curriculares Nacionais	DCN
Estatuto da Criança e do Adolescente	ECA
Educação em Direitos Humanos	EDH
Formação Geral Básica	FGB
Itinerário Formativo	IF
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional	LDBEN
Língua Estrangeira Moderna	LEM
Língua Brasileira de Sinais	LIBRAS
Livro de Registro de Classe	LRC
Mercado Comum do Sul	MERCOSUL
Novo Ensino Médio	NEM
Formação Geral Básica	FGB
Parte Flexível Obrigatória	PFO
Itinerário Formativo	IF
Plano de Estudos	PE
Proposta Pedagógica Curricular	PPC
Professor de Apoio Educacional Especializado	PAEE
Projeto Político-Pedagógico	PPP
Plano de Trabalho Docente	PTD

Registro Geral

RG

Secretaria de Estado da Educação e do Esporte

SEED

Sistema Estadual de Registro Escolar

SERE

PREÂMBULO

HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Em 1983, com a experiência de administrar Colégios, o professor Romeu Ferreira Ribas recebeu um convite de um padre da região da Vila Centenário para dar início a um projeto educacional no Bairro Cajuru, que necessitava de uma escola com ensino de qualidade. Em princípio, as aulas eram ministradas na Paróquia da Vila Centenário, mas um ano depois, em 1984, deu-se início à construção da sede Colégio Modelo, onde estamos até hoje.

Desde aquela época, o objetivo da nossa instituição é o de formar cidadãos capazes de interagir com sua sociedade e mesmo de transformá-la, conforme suas características e necessidades. Para isso, buscamos desenvolver, ainda hoje, estudantes capacitados por meio de uma educação de qualidade, atualizada, com professores e demais profissionais competentes, dedicados e acolhedores.

Os atos de autorização e reconhecimento dos cursos ofertados são:

ESCOLA MODELO DO PARANÁ – Ensino Pré-Escolar e 1º Grau, mantida pela Sociedade Educacional Modelo S/C Ltda., obteve sua autorização de funcionamento pela Resolução n.º 3111/82 de 24 de novembro de 1982. Data do DOE, 30 de dezembro de 1982.

Autorização de funcionamento, Resolução n.º 4432/85 de 13 de setembro de 1985. Data DOE, 02 de outubro de 1985.

Passa a se chamar: **COLÉGIO MODELO DO PARANÁ** – Ensino Pré-Escolar, 1º e 2º Grau, ainda mantida pela Sociedade Educacional Modelo S/C Ltda., pela Resolução n.º 1032/86, de 13 de março de 1986. Data do DOE, 24 de março de 1986.

Autorização de funcionamento da Pré-Escola, Maternal e Jardim da Infância, Resolução n.º 4159/86, de 25 de setembro de 1986. Data do DOE, 08 de outubro de 1986.

Renovação de Autorização de Funcionamento, Resolução n.º 2750/99, de 13 de julho de 1999. Data do DOE, 30 de setembro de 1999. Para Prorrogação de prazo de autorização de Funcionamento de Educação Infantil (RES. AUT. 4159/86).

Renovação de Reconhecimento do Ensino Fundamental, Resolução n.º 2671/03, de 26 de setembro de 2003. Data do DOE, 15 de outubro de 2003.

A partir de 24 de outubro de 2006, a escola passa a ser mantida pela empresa MARIA LUCIA KRUGER RIBAS ME.

Autorização de Funcionamento do Ensino Fundamental 1º ao 9º ano, Resolução n.º 3379, de 14 de outubro de 2009. Data do DOE, 10 de dezembro de 2009. Autoriza o funcionamento do Ensino Fundamental (1/5) por 05 anos, a partir de 2008, (RES. AUT. 3111/82).

Renovação do Reconhecimento do Ensino Fundamental, Resolução n.º 3380/09, de 14 de outubro de 2009, data do DOE, 22 de dezembro de 2009. Renova por 05 anos, o Reconhecimento do Ensino Fundamental (RES. AUT. 3111/82).

Autorização de Funcionamento do Ensino Médio, Resolução n.º 3678/09, data do DOE de 15 de janeiro de 2010. (Autorização por 01 ano, a partir de 2009 – RES.AUT. 3111/82 e PARECER 2514/09)

Renovação de Autorização de Funcionamento da Educação Infantil, Resolução n.º 3481/09. Data do DOE, 28 de outubro de 2009.

Em 2010, passa a se chamar **COLÉGIO MODELO DO PARANÁ**, Educação Infantil, Fundamental e Médio, Resolução n.º 3678/2011, DOE 15 de janeiro 2010.

Renovação de Autorização de Funcionamento da Educação Infantil, Resolução n.º 2601/11. Data do DOE de 17 de outubro de 2011. (Autorização de Funcionamento de 03 anos).

Reconhecimento do Ensino Médio, Resolução n.º 3557/11. Data do DOE de 02 de setembro de 2011. (desde 2009. PARECER 621/11 – CEE)

Com a necessidade de separação das operações do Ensino Médio, para fins de tributação, em 25/09/2008 foi criada a SOCIEDADE EDUCACIONAL ASCENSÃO LTDA., CNPJ n.º 11.032.035/0001-29, sendo que em 01/10/2018, houve sua transformação em EIRELI, passando a se denominar SOCIEDADE EDUCACIONAL ASCENSÃO EIRELI.

De igual forma, a empresa MARIA LUCIA KRUGER – ME, que era mantenedora da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, em 01/08/2018 foi transformada em EIRELI, passando a se denominar **COLÉGIO MODELO CURITIBA EIRELI**, com a manutenção do mesmo CNPJ, n.º 08.419.484/0001-10.

Renovação do Credenciamento para a oferta da Educação Básica, Resolução n.º 886, 17 de março de 2020. Data do DOE, 19 de março de 2020.

Renovação de Autorização de Funcionamento da Educação Infantil, Resolução n.º 886, 17 de março de 2020. Data do DOE, 19 de março de 2020. Autoriza o funcionamento da Educação Infantil até a data de 31 de dezembro de 2021, PARECER 827/2020- CEF, (RES. AUT/ 4159/86).

Renovação de Reconhecimento do Ensino Fundamental (1.º ao 9.º ano), Resolução n.º 2622, de 17 de julho de 2020. Data do DOE, 23 de julho de 2020. Renovação de Reconhecimento no período de 01 de janeiro de 2013, até 31 de dezembro de 2021, PARECER 95/2020 – BICAMERAL (RES. AUT. 1032/1986)

Renovação de Reconhecimento do Ensino Médio, Resolução n.º 2622, de 17 de julho de 2020. Data do DOE, 23 de julho de 2020. Renovação de Reconhecimento no período de 01 de janeiro de 2014, até 31 de dezembro de 2021, PARECER 95/2020 – BICAMERAL (RES. AUT. 3557/2011).

TÍTULO I

DAS DIPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA

Art. 1.º O Colégio Modelo Curitiba – Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, com sede e foro na cidade de Curitiba, capital do Estado do Paraná, está localizado na rua: Engenheiro Benedito Mário da Silva, 95, Bairro Centenário e oferta Educação Básica na modalidade regular para Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Parágrafo único – Em qualquer época, por conveniência administrativa ou pedagógica e observadas as disposições legais atinentes, poderá sua sede ser transferida para outro local.

Art. 2.º O Colégio Modelo do Paraná mantém:

- I. COLÉGIO MODELO CURITIBA EIRELI – Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- II. SOCIEDADE EDUCACIONAL ASCENSÃO EIRELI – Ensino Médio.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art. 3.º O Colégio Modelo tem por finalidade ministrar Educação Básica nos níveis da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e Médio, em modalidade regular, visando ao pleno desenvolvimento do estudante, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, efetivando o processo de apropriação do conhecimento respeitando os dispositivos Constitucionais Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN n.º 9.394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei n.º 8.069/90, a Legislação do Sistema Estadual de Ensino, as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica, a Base Nacional Comum Curricular e o Referencial Curricular do Estado do Paraná: Princípios, Direitos e Orientações, Diretrizes Curriculares Complementares do Ensino Médio e o Referencial

Curricular para o Ensino Médio do Paraná.

Art. 4.º A oferta do Ensino Médio assegura a função formativa a todos os estudantes, mediante diferentes modalidades, ofertas e organizações, acrescido de itinerários formativos para o aprofundamento das áreas do conhecimento.

Art. 5.º A instituição de ensino deve efetivar e acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico - PPP, elaborado coletivamente, em cumprimento aos princípios democráticos, aprovado quanto aos aspectos legais pelo Setor de Estrutura e Funcionamento do Núcleo Regional de Educação e homologado pela mantenedora.

Art. 6.º O Ensino Médio em sua organização oferece tempos e espaços próprios – intraescolares – para estudos e atividades a fim de melhor atender à heterogeneidade e pluralidade de condições, dos múltiplos interesses dos estudantes, suas especificidades etárias, sociais e culturais, respeitando sua fase de desenvolvimento.

Art. 7.º A oferta do Novo Ensino Médio assegura a função formativa a todos os estudantes, mediante diferentes modalidades, ofertas e organizações, acrescido de Itinerários Formativos para o aprofundamento das áreas do conhecimento, e os itinerários de formação técnica e profissional que pode ser implementado com a realização de parcerias entre instituições públicas, privadas e empresas.

Art. 8.º O Novo Ensino Médio em sua organização oferece tempos e espaços próprios - intraescolares ou em parceria com outras instituições de ensino, organizações e entidades da sociedade civil, serviços ou empresas, para estudos e atividades a fim de melhor atender à heterogeneidade e pluralidade de condições, dos múltiplos interesses dos estudantes, suas especificidades etárias, sociais e culturais, respeitando sua fase de desenvolvimento.

Art. 9.º Os estudos e práticas são organizados e planejados nas áreas de conhecimento de forma contextualizada interdisciplinar e podendo ser desenvolvidos por meio de diferentes arranjos pedagógicos e curriculares, que rompam com trabalho disciplinar isolado.

Art. 10. O Colégio Modelo garante o princípio democrático de igualdade de condições de acesso e de permanência no colégio com uma Educação Básica de qualidade em seus diferentes níveis e modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação e explícita:

- I. garantia do desenvolvimento, da autonomia intelectual e do pensamento reflexivo a seus estudantes;

- II. garantia de atitudes que sejam a expressão de uma vivência dos valores universais e da prática dos princípios de vida democrática;
- III. incentivo ao pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. valorização da experiência extracurricular.

Art. 11. Para atingir as finalidades a instituição busca encaminhar a Comunidade Escolar para um processo de abertura e diálogo em que todos devem:

- I. desempenhar suas funções, engajando-se no Projeto Político Pedagógico;
- II. incentivar o estudante a ser participativo, libertador, reflexivo e consciente;
- III. incentivar no processo ensino aprendizagem os valores éticos, políticos, estéticos;
- IV. promover a transformação social.

Art. 12. O Colégio Modelo tem como objetivo geral proporcionar ao estudante os meios necessários ao desenvolvimento de suas potencialidades, a fim de que possa, pela formação integral, afirmar-se como cidadão livre, mas responsável, perfeitamente cômico de seus deveres e direitos e constituir-se em agente efetivo do progresso social e econômico do País.

Art. 13. Esta instituição de ensino tem como objetivos específicos:

- I. proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar do estudante, seu desenvolvimento físico, motor, intelectual, emocional, moral e social, a ampliação de suas experiências e estimular o interesse da criança/adolescente pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade, a fim de que possam tornar-se pessoas sadias de corpo e de mente;
- II. efetivar a ação educacional valorizando a ética, o respeito, a cidadania, a solidariedade, a reciprocidade e a liberdade com responsabilidade com dimensão social, abrindo-lhes os caminhos de comunicação com o mundo;
- III. despertar nos estudantes o civismo e o amor à Pátria, assim como o respeito a si e a seus semelhantes;
- IV. desenvolver a capacidade de aprender, por meio presencial ou remoto, em caráter de exceção, através do Ensino Híbrido, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, escrita e do cálculo, assegurando a compreensão do ambiente natural, social e familiar, sistema político, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade, proporcionando melhor compreensão e visão do mundo;
- V. fortalecer os vínculos de família, dos laços da sociedade humana e de tolerância recíproca em que assenta a vida social;

- VI. despertar os estudantes para o exercício social responsável e comprometido com a comunidade;
- VII. utilizar a tecnologia digital como ferramenta de aprendizagem e instrumento de desenvolvimento humano e para a própria educação;
- VIII. conscientizar os estudantes de que a educação é um processo permanente a ser desenvolvido pela vida afora, em contínuo aprendizado e maturação;
- IX. proporcionar aos estudantes subsídios necessários para a escolha consciente de um caminho a seguir, a partir do 8.º ano, através do Projeto de Vida;
- X. assegurar os direitos do estudante preservando suas características etárias e atendendo suas necessidades básicas;
- XI. sinalizar os percursos de aprendizagem do estudante, o desenvolvimento ao longo da Educação Básica garantindo como parte de seu direito à educação, que ao longo de sua vida escolar possam:
 - a. desenvolver, aperfeiçoar, reconhecer e valorizar suas próprias qualidades, prezar e cultivar o convívio afetivo e social, fazer-se respeitar e promover o respeito ao outro, para que sejam apreciados sem discriminação por etnia, origem, idade, gênero, condição física ou social, convicções ou credos;
 - b. participar e se aprazer em entretenimentos de caráter social, afetivo, desportivo e cultural, estabelecer amizades, cultivando o diálogo, num clima aberto e franco, em que reine, entre os integrantes da comunidade escolar, a sinceridade, a lealdade e o respeito.

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

Art. 14. O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico-práticas desenvolvidas pelos profissionais em exercício na instituição de ensino para a realização do processo educativo escolar.

Art. 15. A organização democrática, no âmbito escolar, caracteriza-se pela participação e corresponsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político Pedagógico e Proposta Pedagógica Curricular.

Art. 16. A instituição de ensino tem inteira liberdade de atuação, na orientação e no trato de suas atividades, de modo a alcançar os fins almejados, na forma prescrita neste Regimento.

Art. 17. O planejamento econômico-financeiro do Colégio Modelo e suas revisões são apreciados pela Mantenedora e pela Gestão Administrativa em assuntos sobre:

- I. aumento de despesas;
- II. fixação de salários;
- III. remuneração de pessoal administrativo e docente;
- IV. melhorias em infraestrutura;
- V. treinamento e capacitação dos colaboradores;
- VI. investimentos.

Art. 18. É direito da mantenedora vetar deliberação que implique em aumento de despesa incompatível com os recursos orçamentários disponíveis.

Art. 19. A estrutura organizacional da instituição, respeitada a respectiva habilitação exigida para a função, está assim composta:

- I. Mantenedora;

- II. Gestão Pedagógica:
- a. Coordenação Pedagógica;
 - b. Psicopedagogo Institucional;
 - c. Auxiliar de Coordenação;
 - d. Corpo Docente;
 - e. Conselho de Classe
 - f. Auxiliar de sala;
 - g. Profissional de Apoio escolar.
 - h. Estagiário.

- III. Dos Serviços Complementares:
- a. Secretaria;
 - b. Inspetoria;
 - c. Tecnologia da Informação;
 - d. Comunicação e Marketing;
 - e. Setor de Atendimento;
 - f. Recepção;
 - g. Biblioteca;
 - h. Nutricionista;
 - i. Lactarista;
 - j. Brigada escolar.

- IV. Gestão Administrativa:
- a. Setor Financeiro;
 - b. Setor Jurídico;
 - c. Setor de Recursos Humanos – RH;
 - d. Setor de Serviços Gerais.

Seção I

Da Mantenedora

Art. 20. A mantenedora é um órgão decisório e executivo máximo que centraliza, superintende, coordena e fiscaliza todas as atividades educativas e administrativas da instituição.

Seção II

Gestão Pedagógica

Art. 21. A Gestão Pedagógica é o órgão responsável pela condução e assessoramento das atividades pedagógicas em cada turno de funcionamento do Colégio, zelando pela manutenção de um bom nível de organização que permita o controle imediato das ocorrências.

Art. 22. A Gestão Pedagógica é responsável por coordenar a implementação da legislação educacional vigente emanadas do Sistema Estadual de Educação contempladas no Projeto Político Pedagógico e na Proposta Pedagógica Curricular regulamentadas no Regimento Escolar.

Art. 23. A Gestão Pedagógica será exercida por educador qualificado, nos termos da legislação vigente, designada pela Mantenedora.

Art. 24. Estão subordinados à Gestão Pedagógica:

- I. Coordenação Pedagógica;
- II. Psicopedagogo Institucional;
- III. Auxiliar de Coordenação;
- IV. Corpo Docente;
- V. Conselho de Classe;
- VI. Auxiliar de Sala;
- VII. Profissional de Apoio Escolar;
- VIII. Estagiários.

Art. 25. São atribuições da Gestão Pedagógica:

- I. coordenar a construção coletiva do Projeto Político Pedagógico e Proposta Pedagógica Curricular normatizadas pelo Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da Secretaria do Estado da Educação e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetiva implementação;
- II. acompanhar a implementação dos currículos da educação infantil, do ensino fundamental anos iniciais e finais e ensino médio conforme a BNCC e Referencial

Curricular do Paraná e as Diretrizes Curriculares Complementares do Ensino Médio e o Referencial Curricular para o Ensino Médio do Paraná;

- III. elaborar o Plano de Ação da equipe integrante da Gestão Pedagógica articulado ao Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica Curricular;
- IV. coordenar a análise de projetos e programas a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica Curricular;
- V. orientar para que a legislação vigente referente às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais, Diretrizes Nacionais para Educação em Direitos Humanos, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude e Estatuto da Pessoa com Deficiência, entre outros, esteja contemplada na elaboração da Proposta Pedagógica Curricular;
- VI. promover e coordenar a Semana Pedagógica, assim como momentos de formação e capacitação dos profissionais/funções;
- VII. promover e coordenar, com a Coordenação Pedagógica, reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico;
- VIII. organizar e acompanhar, com a Coordenação Pedagógica, os Pré-Conselhos de Classe, os Conselhos de Classe e Pós-Conselhos, em todas as etapas e modalidades de ensino, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido;
- IX. acompanhar e avaliar todas as atividades pedagógicas desenvolvidas;
- X. coordenar o coletivo escolar na construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
- XI. acompanhar o processo de avaliação institucional;
- XII. participar na elaboração dos regulamentos internos que estabelecem o uso dos espaços pedagógicos;
- XIII. organizar e acompanhar as reposições de dias letivos, horas e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento aos estudantes;
- XIV. em conjunto com a Coordenação Pedagógica, orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didáticos pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação, conforme legislação vigente;

- XV. em conjunto com a Coordenação Pedagógica, acompanhar o processo de ensino-aprendizagem e os aspectos de sociabilização dos estudantes, promovendo ações para o seu desenvolvimento integral;
- XVI. acompanhar a realização da prática pedagógica dos docentes;
- XVII. acompanhar juntamente com a Coordenação Pedagógica o processo de Avaliação Pedagógica dos estudantes de inclusão;
- XVIII. acompanhar juntamente com a Coordenação Pedagógica a frequência escolar dos estudantes e promover ações preventivas de combate ao abandono/evasão escolar,
- XIX. notificar os órgãos competentes, em caso de infrequência dos estudantes, por motivos não previstos na legislação vigente;
- XX. acionar serviços de proteção à criança e adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;
- XXI. promover aos estudantes condições de igualdade no acesso, permanência, inclusão e sucesso, respeitando a diversidade no processo de ensino-aprendizagem;
- XXII. orientar a Coordenação Pedagógica e equipe docente no atendimento, nas intervenções pedagógicas, na elaboração e escolha do material didático, no processo de avaliação e formas de registro aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino por problemas de saúde ou licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico;
- XXIII. acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes atendidos pelo regime domiciliar.
- XXIV. proporcionar ações pedagógicas para atendimento dos estudantes que praticaram atos de indisciplina e/ou infracionais;
- XXV. orientar a Coordenação Pedagógica e corpo docente no desenvolvimento de estratégias pedagógicas adequadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes das populações em situação de itinerância: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros;
- XXVI. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, de orientação sexual e identidade de gênero, étnico-raciais, dos estudantes das populações em situação de itinerância (tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros), bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, de acordo com a legislação vigente;

- XXVII. articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para promover o respeito, coibir a violência, a discriminação e o preconceito;
- XXVIII. reconhecer e fazer respeitara diversidade sexual, bem como a igualdade de gênero;
- XXIX. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;
- XXX. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, conforme legislação vigente;
- XXXI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.
- XXXII. promover aprendizagens e formação do estudante de inclusão, a fim de (re)significar e (re)construir culturas inclusivas na Instituição;
- XXXIII. prever as articulações do currículo adaptado de cada estudante considerado de inclusão, envolvendo avaliação, procedimentos metodológicos, operacionalizando a interação dos elementos / espaços escolares, construindo e legitimando objetivos educacionais comuns, direcionando-os para práticas pedagógicas inclusivas;
- XXXIV. garantir uma educação de qualidade para todos os estudantes, assim como os de necessidades especiais, de inclusão, desenvolvendo estratégias instrucionais no processo educacional inclusivo;
- XXXV. promover uma transformação nas formas organizacionais do Colégio, eliminando barreiras que possam impedir o processo de escolarização dos estudantes de inclusão;
- XXXVI. reger o funcionamento da Instituição, juntamente com a Gestão Administrativa, compreendendo as tomadas de decisões no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do serviço ofertado, no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação;
- XXXVII. coordenar a elaboração de critérios para aquisição de materiais de uso didático-pedagógico, para ser apresentado à Gestão Administrativa;
- XXXVIII. ter a visão de todo o ambiente escolar para intervir nos momentos necessários e garantir o bom desempenho dos profissionais envolvidos na Instituição, principalmente no que se refere ao processo de ensino-aprendizagem.
- XXXIX. manter o entrosamento entre estudantes, pais, professores e funcionários da Instituição, procurando estabelecer respeito mútuo, assim como bom ambiente de trabalho;
- XL. convocar e presidir as reuniões das Coordenações Pedagógicas, dos Professores, e dos Conselhos de Classe;

- XLII. instituir grupos de trabalho ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas de solução, para atender aos problemas de natureza pedagógica e situações emergenciais;
- XLIII. verificar o controle da assiduidade dos profissionais, justificando suas faltas, de conformidade com a legislação vigente;
- XLIV. informar a todos os colaboradores subordinados à Gestão Pedagógica sobre a legislação em vigor e sobre as diretrizes e normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação;
- XLV. realizar as reformulações que se fizerem necessárias no Regimento Escolar, encaminhá-las ao órgão próprio da SEED, após a aprovação pelas Mantenedoras;
- XLVI. propor às Mantenedoras a admissão ou demissão dos colaboradores subordinados à Gestão Pedagógica;
- XLVII. tomar medidas necessárias para garantir segurança no âmbito da escola;
- XLVIII. instituir grupos de trabalhos ou comissões encarregados de estudar e propor medidas de solução para atender aos problemas de natureza pedagógica, administrativa e situações emergenciais;
- XLIX. submeter à aprovação da Gestão Administrativa, as propostas para pagamento de serviços extraordinários pedagógicos que se fizerem necessários;
- L. investigar causas de comportamentos divergentes individual e de grupo, tanto no corpo docente como discente, e quando necessário, fornecer alternativas de soluções;
- LI. propor a implantação de experiências pedagógicas e inovações metodológicas;
- LII. propor às Mantenedoras a alteração na oferta de serviços de ensino prestados pelo colégio, extinguindo ou criando cursos;
- LIII. defender a Instituição dentro da área escolar e suas imediações através de meios legais, contra situações que direta ou indiretamente venham denegrir a imagem do Colégio;
- LIV. prestar esclarecimentos a professores, demais colaboradores, pais e estudantes sobre determinações diversas emanadas das Mantenedoras;
- LIV. detectar problemas que, por sua natureza, exijam deliberação superior;
- LV. comunicar às Mantenedoras e Gestão Administrativa providências adotadas na solução de problemas surgidos;
- LVI. atender às solicitações da Gestão Administrativa, relativas a assuntos de sua competência;

- LVII. trabalhar em parceria com a Gestão Administrativa no que se refere ao bom funcionamento da Instituição;
- LVIII. substituir a Gestão Administrativa em suas faltas ou impedimentos;
- LIX. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento na esfera de sua atuação;
- LX. atuar em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária;
- LXI. encaminhar ao NRE, após aprovação das Mantenedoras, proposta de Calendário Escolar, de acordo com as orientações da SEED, para apreciação e homologação;
- LXII. orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, para que seja compatível com o peso e idade, em conformidade com a legislação vigente;
- LXIII. cumprir com as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- LXIV. disponibilizar espaço físico adequado para a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE, no contraturno;
- LXV. viabilizar a composição da Equipe Multidisciplinar, acompanhando sua atuação educativa no que se refere à Educação das Relações Étnico-raciais, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCNs;
- LXVI. participar da Equipe Multidisciplinar da Educação das Relações Étnico Raciais, subsidiando professores, funcionários e estudantes;
- LXVII. acompanhar a frequência dos estudantes e contatar a família em casos de faltas sem justificativa, acionando os órgãos responsáveis quando necessário;
- LXVIII. estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos na condução de situações que minimizem a indisciplina no espaço escolar promovendo práticas de prevenção às situações de bullying;
- LXIX. comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, assim como, contra criança ou adolescente;
- LXX. mobilizar a comunidade escolar e propor ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências conforme legislação vigente no Plano de Ação da instituição de ensino;
- LXXI. fomentar e fortalecer a articulação e participação com a Rede de Proteção às Crianças e Adolescentes;
- LXXII. auxiliar no combate ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino.

Parágrafo único – A Gestão Pedagógica, em suas faltas ou impedimentos, será substituído pela Coordenação Pedagógica que exercerá com propriedade todas as suas funções.

Subseção I

Da Coordenação Pedagógica

Art. 26. A Coordenação Pedagógica é o órgão responsável pelo apoio às atividades do Corpo Docente no desenvolvimento do currículo escolar, visando melhor desempenho no processo de ensino-aprendizagem.

§ 1.º A Coordenação Pedagógica está assim organizada com:

- I. um profissional para a Educação Infantil
- II. um profissional para o Ensino Fundamental, do 1º ao 7º ano;
- III. um profissional para o Ensino Fundamental do 8º e 9º e Ensino Médio (Formação Geral Básica e Itinerários Formativos).

§ 2.º A Coordenação Pedagógica, em conjunto com a Gestão Pedagógica são responsáveis pela coordenação e efetivação, para cada etapa e modalidade de ensino, da legislação vigente contemplada no PPP e regulamentada no Regimento Escolar.

Art. 27. A Coordenação Pedagógica será exercida por profissional competente, habilitado conforme legislação e será designado pela Gestão Pedagógica.

Art. 28. A Coordenação Pedagógica está subordinada à Gestão Pedagógica.

Art. 29. Compete à Coordenação Pedagógica:

- I. participar da elaboração do plano anual de atividades do Colégio;
- II. organizar o serviço sob sua responsabilidade, a fim de que possa garantir a assistência e o controle do Corpo Docente no desempenho de suas funções;
- III. promover estudos para o aperfeiçoamento constante de todo o pessoal envolvido no processo ensino aprendizagem;
- IV. supervisionar a execução do Projeto Pedagógico a fim de que se processe a integração do Corpo Docente em objetivos, conteúdos programáticos, métodos e técnicas de direção da aprendizagem, sistema de controle de aproveitamento e normas de conduta;
- V. subsidiar a Gestão Pedagógica com critérios para a definição do Calendário Escolar, organização de classes, do horário semanal e distribuição de aulas;

- VI. elaborar Calendário/Cronograma letivo para ser encaminhados aos docentes, para melhor organização do trabalho didático;
- VII. coordenar e convocar com anuência da Gestão Pedagógica, as reuniões do Corpo Docente e do Conselho de Classe;
- VIII. organizar e acompanhar os Pré-conselhos de Classe, os Conselhos de Classe, Pós-Conselhos, garantindo as reflexões e ações sobre o processo de aprendizagem de todos os estudantes, assim como das ações pedagógicas do corpo docente;
- IX. contribuir com a elaboração de propostas de intervenção pedagógica e de recuperação de estudos, decorrentes das decisões dos Conselhos de Classe;
- X. orientar, supervisionar e acompanhar as ações pedagógicas apresentadas nos planejamentos pedagógicos dos docentes;
- XI. acompanhar as funções, atribuições, direitos e deveres do corpo docente;
- XII. solicitar e supervisionar que o corpo docente siga as instruções dos calendários e cronogramas definidos pela Gestão e Coordenação Pedagógica;
- XIII. orientar e supervisionar os meios de avaliação educacional aplicados pelos professores;
- XIV. registrar e compartilhar com a Gestão Pedagógica a avaliação do corpo docente, a fim de manter a qualidade dos momentos de ensino-aprendizagem;
- XV. auxiliar a Gestão Pedagógica na construção da Semana Pedagógica ou em qualquer momento de capacitação do corpo docente;
- XVI. acompanhar o desempenho pedagógico e fazer avaliação e orientação ao corpo docente;
- XVII. acompanhar o rendimento dos estudantes, pesquisando as causas do aproveitamento escolar insuficiente;
- XVIII. elaborar com o Corpo Docente o planejamento e desenvolvimento de estudos de recuperação, a serem proporcionados aos estudantes que obtiveram resultados de aprendizagem abaixo do desejado;
- XIX. analisar junto aos professores o currículo em casos de transferência, declarar a equivalência e organizar as formas de adaptação a serem adotadas quando necessárias, de acordo com a legislação vigente;
- XX. dar assistência às atividades extraclasse, realizadas no Colégio;
- XXI. opinar junto à Gestão Pedagógica sobre a escolha e aquisição de material pedagógico;

- XXII. elaborar com o Corpo Docente, o currículo pleno da Instituição em consonância com Referencial Curricular do Paraná e as Diretrizes Curriculares Complementares do Ensino Médio e o Referencial Curricular para o Ensino Médio do Paraná;
- XXIII. assessorar e avaliar a implementação dos programas de ensino e dos projetos pedagógicos desenvolvidos na instituição;
- XXIV. assessorar o responsável pela Biblioteca na elaboração de seu Regulamento;
- XXV. orientar o funcionamento da Biblioteca para garantia de um espaço pedagógico;
- XXVI. participar da organização pedagógica da Biblioteca e acompanhar ações e projetos de incentivo à leitura;
- XXVII. subsidiar a Gestão Pedagógica com dados e informações relativas aos serviços de ensino prestados pelo Colégio e o rendimento do trabalho escolar;
- XXVIII. participar, sempre que convocado, de cursos, seminários, reuniões, encontros, grupos de estudos e outros eventos;
- XXIX. exercer as demais funções decorrentes deste Regimento ou da natureza de sua função;
- XXX. verificar a presença dos professores nos horários previsto, providenciando o atendimento dos estudantes;
- XXXI. orientar o corpo Docente quanto a sua responsabilidade, ética profissional e prática metodológica em sala de aula;
- XXXII. acompanhar os planos de estudos e planejamentos pedagógicos dos professores, fazendo intervenção sempre que necessário para a qualidade da sua aula;
- XXXIII. supervisionar a aula dos professores, verificando se sua prática condiz com seu planejamento, seguindo o Projeto Político Pedagógico da instituição;
- XXXIV. acompanhar se os professores seguem as orientações da instituição em relação às informações cabíveis a eles no Sistema Educacional adotado;
- XXXV. promover condições de adaptação e integração do estudante à comunidade/escola, individualmente e em grupo, favorecendo seu protagonismo na construção do seu projeto de vida;
- XXXVI. em conjunto com o psicopedagogo, orientar os professores quanto ao encaminhamento e aplicação do Plano de Desenvolvimento Individualizado – PDI dos estudantes portadores de necessidades educacionais especiais;
- XXXVII. atuar junto às famílias no sentido de que haja unidade de pensamento e de ação entre pais e professores, na orientação do processo ensino-aprendizagem e na formação integral do estudante;

- XXXVIII. comunicar e ou convocar, por meios das ferramentas que o Colégio possui, os pais e/ou responsáveis, para orientação sempre que o estudante não cumprir com as regras do Colégio, ou demonstrar baixo rendimento no processo de ensino-aprendizagem;
- XXXIX. acompanhar e informar aos pais e/ou responsáveis sobre a frequência escolar do estudante, assim como seu desempenho escolar;
- XL. organizar datas de atendimento aos pais e/ou responsáveis para entrega de notas;
- XLI. organizar e manter atualizado o arquivo de documentação dos estudantes, assim como supervisionar os livros de ocorrências diárias.
- XLII. orientar os docentes quanto ao preenchimento do Livro de Ocorrência, Sistema de Gestão de Notas e Frequência dos estudantes;
- XLIII. orientar os docentes sobre informar à Coordenação qualquer observação preocupante no quesito comportamental ou pedagógico dos estudantes;
- XLIV. promover e ou colaborar em campanhas educativas no âmbito do Colégio;
- XLV. atender e acolher as famílias no ato da matrícula, com intuito de explicar o processo pedagógico e de funcionamento da Instituição;
- XLVI. atender todas as dúvidas, ou apontamentos dos pais e/ou responsáveis no que se refere ao processo de ensino-aprendizagem e funcionamento da Instituição, por meio de reuniões presenciais, ligações por telefones, reuniões virtuais, ou mesmo por meio de comunicação oficial da Instituição através do aplicativo ClassAPP;
- XLVII. orientar os professores quanto a utilização das plataformas digitais educacionais, como ferramenta de apoio à aprendizagem;
- XLVIII. acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes, com o uso das plataformas digitais educacionais;
- XLIX. cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de ação, as determinações deste Regimento Escolar e a de seus superiores hierárquicos;
 - L. orientar e acompanhar para que as DCNs, o Estatuto da Criança e do Adolescente, do Idoso, da Juventude e da Pessoa com Deficiência, entre outros, estejam contemplados na elaboração da Proposta Pedagógica Curricular;
 - LI. orientar acerca da hora-atividade dos professores, para que esse espaço/tempo seja utilizado em função do processo pedagógico desenvolvido em sala de aula;
 - LII. acompanhar a prática pedagógica dos docentes;
 - LIII. acompanhar em conjunto com o Psicopedagogo o processo de Avaliação Pedagógica dos estudantes encaminhados ao AEE;

- LIV. acompanhar a frequência escolar dos estudantes e promover ações preventivas de combate ao abandono escolar;
- LV. notificar os órgãos competentes, em caso de infrequência dos estudantes, por motivos não previstos na legislação vigente;
- LVI. acionar serviços de proteção à criança e adolescente, sempre que houve necessidade de encaminhamentos;
- LVII. promover aos estudantes condições de igualdade no acesso, permanência, e sucesso, respeitando a diversidade no processo de ensino-aprendizagem;
- LVIII. participar da Equipe Multidisciplinar da Educação das Relações Étnico Raciais;
- LIX. atender aos estudantes que necessitem ausentar-se da instituição de ensino por motivo de guarda religiosa, desde a formulação do requerimento prévio até a organização das atividades para a reposição, conforme legislação vigente;
- LX. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violência e notificar os casos de violência ao Conselho Tutelar;
- LXI. proporcionar ações pedagógicas para atendimento dos estudantes que praticaram atos de indisciplina ou infracionais;
- LXII. orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, compatível com o peso e idade, de acordo com a legislação vigente;
- LXIII. apresentar relatórios de dados quantitativos/qualitativos de ocorrência de bullying ou outras violências, bem como os encaminhamentos realizados de ações preventivas, em consonância com a legislação vigente;
- LXIV. orientar os docentes no desenvolvimento de estratégias pedagógicas adequadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes das populações em situação de itinerância;
- LXV. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, assegurar o sigilo do nome de registro civil, respeitando identidade de gênero do estudante, conforme legislação;
- LXVI. participar na elaboração do Plano de Ação da instituição de ensino;
- LXVII. atuar em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária;
- LXVIII. participar dos eventos, cursos e capacitações para os quais for convocado.
- LXIX. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

- LXX. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Gestão Pedagógica;
- LXXI. comunicar imediatamente à Gestão Pedagógica, toda irregularidade que venha ocorrer na instituição de ensino;
- LXXII. auxiliar no combate ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino;
- LXXIII. cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Escolar.

Subseção II

Do Psicopedagogo Institucional

Art. 30. O Psicopedagogo Institucional é o profissional responsável para analisar e assinalar os fatores que favorecem, intervêm ou prejudicam uma boa aprendizagem;

Art. 31. A função do Psicopedagogo Institucional é exercida por um profissional competente, habilitado e designado pela Gestão Pedagógica;

Art. 32. O Psicopedagogo Institucional está subordinado à Gestão Pedagógica;

Art. 33. Compete ao Psicopedagogo Institucional:

- I. assessorar e esclarecer à comunidade escolar, pais e professores, a respeito do processo de ensino-aprendizagem, tendo inclusive uma atuação preventiva, no sentido de procurar criar competências e habilidades para solução dos problemas.
- II. acompanhar principalmente os casos definidos de estudantes com necessidades educacionais especiais, atendendo, nestes casos os estudantes, professor, família, profissionais de apoio e profissionais de saúde;
- III. fazer a primeira leitura dos laudos apresentados para conhecer o caso informado;
- IV. observar o estudante em sala de aula e demais ambientes do colégio em diferentes atividades pedagógicas;
- V. em atuação conjunta com o Coordenador Pedagógico, informar aos professores quanto ao acompanhamento indicado aos estudantes portadores de necessidades educacionais especiais;
- VI. fazer o contato individual com o estudante apresente laudo e/ou um histórico na instituição, dar continuidade ao acompanhamento do desenvolvimento cognitivo e quando necessário, o social.
- VII. criar um vínculo de confiança e acolhimento ao estudante;
- VIII. reportar ao coordenador educacional sobre seu acompanhamento ao estudante;

- IX. manter registrado todo atendimento e observação feita ao estudante;
- X. acompanhar as atualizações de exames e laudos do estudante;
- XI. propor e auxiliar no desenvolvimento de projetos favoráveis às mudanças educacionais, visando evitar processos que conduzam às dificuldades da construção do conhecimento;
- XII. contribuir tanto com o professor regente quanto ao professor da sala de recursos multifuncionais, no esclarecimento de dificuldades de aprendizagem do estudante que não tem como causa apenas deficiências, síndromes e comorbidades, mas que apresenta lacuna de aprendizagem;
- XIII. fazer atendimento com orientação individual ou em grupo com os professores, profissional de apoio escolar e/ou auxiliares que irão trabalhar com o estudante;
- XIV. ser responsável pela formação continuada dos professores, apresentando textos, artigos, cursos, palestras, e outros, referente ao caso de cada estudante que apresenta dificuldades acentuadas de aprendizagem ou limitações no processo de desenvolvimento que dificultem o acompanhamento das atividades curriculares;
- XV. auxiliar na construção do Plano de Desenvolvimento Educacional Individual - PDEI auxiliando o professor na construção das avaliações adaptativas, para cada caso específico, atentando-se as datas do cronograma pedagógico e encaminhar essas avaliações à coordenação do setor específico;
- XVI. fazer ficha de cada atendimento, orientação ou trabalho com o professor, para ser arquivada na pasta individual do estudante, para que, dessa forma, toda equipe pedagógica e demais profissionais possam acompanhar o trabalho desenvolvido com o professor da nossa instituição;
- XVII. atender o professor que traga alguma suspeita de possível dificuldade de aprendizagem de novos estudantes e fazer a observação em sala, para também fazer as orientações citadas acima;
- XVIII. acompanhar o processo de Avaliação Pedagógica dos estudantes encaminhados ao AEE;
- XIX. subsidiar os professores do AEE na elaboração do cronograma de atendimento das salas de recursos multifuncionais;
- XX. mediar o trabalho colaborativo entre os professores do AEE, turno e contraturno, e professores das disciplinas no planejamento para acesso ao currículo e demais aspectos pedagógicos;

- XXI. participar na elaboração do Plano de Ação da instituição de ensino;
- XXII. manter a Coordenação Pedagógica atualizada sobre o trabalho e atendimento que irá desenvolver com os professores;
- XXIII. fazer, obrigatoriamente, registro de qualquer orientação e atendimento ao professor e demais profissionais da escola;
- XXIV. auxiliar, orientar e desenvolver possíveis intervenções de estudantes com caso indisciplinados, principalmente em turmas, auxiliando o professor a desenvolver estratégias para Resolução dos conflitos em sala de aula, dando suporte na formação pessoal dos estudantes;
- XXV. fazer um primeiro contato com a família para conhecer o histórico do estudante, orientando para possíveis encaminhamentos aos profissionais necessários, ou para avaliação;
- XXVI. supervisionar a responsabilidade da família em manter o trabalho dos demais profissionais, fora da escola, que contribuem para o desenvolvimento do estudante, assim como exames e laudos;
- XXVII. fazer orientações às famílias, quando necessário, sem que este atendimento passe a validar como atendimento clínico, de preferência com a presença da Coordenação Pedagógica, ou com o professor;
- XXVIII. orientar a família quanto a importância e o dever da frequência e participação do estudante em contraturno da sala de recursos multifuncionais, para o atendimento educacional especializado;
- XXIX. participar da Equipe Multidisciplinar da Educação das Relações Étnico Raciais;
- XXX. participar da avaliação institucional;
- XXXI. manter a Coordenação Pedagógica atualizada do acompanhamento às famílias;
- XXXII. manter o contato com o trabalho do profissional que atende o estudante fora da instituição, seja ele psicólogo, psicopedagogo, neuropsiquiatra, fonoaudiólogo e outros, a fim de acompanhar o desenvolvimento do estudante;
- XXXIII. fazer a ponte entre os profissionais citados no inciso XXV, considerando suas orientações, com o professor da classe comum.

Subseção III

Do Serviço de Auxiliar de Coordenação

Art. 34 O Serviço de Auxiliar de Coordenação é o órgão que auxilia a Coordenação Pedagógica em toda sua função.

Art. 35 O Serviço de Auxiliar de Coordenação será exercido por profissionais competentes, habilitados, designados pela Coordenação Pedagógica em concordância com a Gestão Pedagógica.

Art. 36 Compete ao Auxiliar de Coordenação:

- I. registrar todos os atendimentos que a Coordenação Pedagógica possa fazer com pais e/ou responsáveis por estudante e com professores;
- II. organizar documentação e atas de atendimento dos estudantes em suas pastas;
- III. responder e encaminhar informações aos pais, via oficial de comunicação da Instituição, após aprovação da Coordenação Pedagógica;
- IV. organizar provas impressas para serem entregues aos professores;
- V. substituir docentes em sala de aula, quando estes avisam a ausência de última hora, e quando a Coordenação Pedagógica não teve tempo hábil para designar outro docente à substituição;
- VI. entregar de materiais pedagógicos aos professores;
- VII. informar à Coordenação Pedagógica caso observe alguma irregularidade no funcionamento da Instituição, principalmente em relação ao atendimento pedagógico.

Subseção IV

Do Corpo Docente

Art. 37 O Corpo Docente é composto por todos os professores, devidamente licenciados, do Colégio.

Art. 38 Compete ao Corpo Docente:

- I. participar da elaboração do PPP, do Regimento Escolar e da Proposta Pedagógica Curricular do Colégio a partir das políticas educacionais da SEED e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação e propor alternativas de soluções para os problemas detectados;
- II. elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica / do Colégio;

- III. desenvolver as atividades em sala de aula, tendo em vista a apropriação ativa e crítica do conhecimento pelo estudante;
- IV. levar os estudantes a pesquisar, discutir e argumentar, seguindo a proposta Político Pedagógica e as estratégias do Colégio;
- V. criar e executar momentos de aprendizagens inovadores, usando de metodologias ativas;
- VI. proceder ao processo de avaliação e estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento.
- VII. ministrar aulas nos dias letivos e carga horária estabelecida, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, cursos, encontros de capacitação e/ou de orientação;
- VIII. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social;
- IX. compreender os aspectos sociais, culturais e econômicos da nossa comunidade escolar e como ela se relaciona com a educação;
- X. utilizar os diferentes espaços do Colégio para pesquisar, refletir, analisar e produzir aprendizado junto dos estudantes;
- XI. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XII. estabelecer processos de ensino aprendizagem resguardando sempre o respeito ao estudante;
- XIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com estudantes, pais e com os diversos segmentos da comunidade;
- XIV. participar dos planos de recuperação a serem proporcionados aos estudantes, que obtiveram resultados de aprendizagem abaixo do desejado;
- XV. manter a Coordenação Pedagógica Informada dos problemas que interfiram no trabalho de sala de aula;
- XVI. executar todos os procedimentos referentes ao processo de avaliação e registro de ocorrências disciplinares dentro dos prazos estabelecidos;
- XVII. planejar o trabalho de sala de aula;
- XVIII. cumprir o Calendário Escolar, assumindo as decisões tomadas pela Gestão Pedagógica e Coordenação Pedagógica participando em atividades cívicas e comemorativas;

- XIX. participar efetivamente dos Pré-Conselhos, Conselhos de Classe e Pós-Conselho de Classe, sugerindo alternativas pedagógicas para o aprimoramento do processo educacional;
- XX. propor e atender as orientações da Coordenação Pedagógica e do Psicopedagogo Institucional, sobre ações pedagógicas que serão aplicadas conforme necessidade da turma ou do estudante;
- XXI. detectar casos de estudantes que apresentem problemas específicos, proporcionando o atendimento adequado, ou quando necessário, proceder o encaminhamento à Coordenação Pedagógica e ao Psicopedagogo institucional;
- XXII. executar todos os procedimentos referentes ao processo de avaliação e registro de ocorrências disciplinares dentro dos prazos estabelecidos;
- XXIII. adaptar o planejamento, currículo e procedimentos de ensino para estudantes considerados de inclusão, conforme orientação do Psicopedagogo Institucional e Coordenação Pedagógica;
- XXIV. ser agente mediador, ensinando seus estudantes de inclusão através de um processo de interação, utilizando instrumentos e signos para facilitar sua mediação, considerando cada estudante individualmente, de modo que seu desenvolvimento seja eficaz;
- XXV. estar constantemente envolvido com a Gestão Pedagógica e Coordenação Pedagógica, trabalhando em conjunto para busca de novos processos educacionais para atender os estudantes de inclusão;
- XXVI. sempre que necessário estar em contato com a família e com os especialistas que atenda o estudante de inclusão, buscando estratégias para auxiliar as suas necessidades;
- XXVII. buscar formação e capacitação das necessidades específicas do estudante de inclusão;
- XXVIII. buscar e estar abertos a todos os progressos que possam auxiliar em sua ação pedagógica, inclusive aos da ciência e técnica contemporânea, que possa auxiliá-lo ao trabalho com o estudante de inclusão;
- XXIX. atuar como observador analítico, fazendo reflexões sobre as atitudes do estudante de inclusão no ambiente escolar;
- XXX. solicitar à Coordenação, sempre que necessários materiais e equipamentos adequados para o atendimento pedagógico do estudante de inclusão;
- XXXI. criar e recriar oportunidades de convivência, provocar desafios de interação e aproximação, assegurando uma educação inclusiva de qualidade;

- XXXII. cumprir com os cronogramas propostos pela Gestão Pedagógica e Coordenação Pedagógica, como calendários de avaliações, datas de entrega de planejamentos, aula Modelo, projetos, fichas de Pré-conselhos e pós Conselho de Classe e datas comemorativas, encontros pedagógicos, calendários de recuperação e outros;
- XXXIII. informar à Coordenação Pedagógica e aos estudantes as unidades temáticas a serem cobradas nas avaliações e recuperações de estudos junto ao planejamento trimestral;
- XXXIV. apresentar as avaliações e demais atividades à Coordenação Pedagógica com o prazo de sete dias de antecedência, sendo necessário tempo adequado para análise da Coordenação Pedagógica e envio ao setor de reprografia;
- XXXV. fazer reforço de conteúdo a ser trabalhado e manter todos os estudantes presentes em sala, independentemente se tenham ou não ficado em recuperação;
- XXXVI. fazer registro diário do livro de ocorrência quando o estudante não cumprir com seus deveres acadêmicos e ou demonstre comportamento inadequado para o bom convívio social, para que a Coordenação Pedagógica possa fazer as orientações necessárias aos estudantes e à família;
- XXXVII. enviar a cada quinze dias, lista dos estudantes que deixaram de entregar tarefas, trabalhos e avaliações;
- XXXVIII. lançar no Sistema de Gestão Escolar as informações referentes a frequências e a notas no prazo de até cinco dias úteis após a sua aplicação;
- XXXIX. atentar-se diariamente a sua caixa de e-mail corporativo, lendo seus e-mails, assim como ao meio de comunicação formal – Aplicativo, para estar ciente das orientações, avisos, informações do Coordenadores Pedagógico, da Gestão Pedagógica e Administrativa, do marketing e de outros setores do Colégio;
- XL. zelar pelo patrimônio escolar, materiais tecnológicos e outros, principalmente o que lhe foi confiado, sendo-lhe proibido retirar qualquer material do ambiente escolar, sem autorização da Coordenação Pedagógica e da Gestão Pedagógica;
- XLI. cuidar com verbalizações inadequadas perante os estudantes:
 - a. rótulos;
 - b. gírias,
 - c. apelidos,
 - d. palavrões,
 - e. comparações
 - f. atitudes de intolerância,
 - g. ironia,

- h. indiferença
- i. irritabilidade.
- XLIV. usar das ferramentas tecnológicas oferecidas pela instituição em sua prática educativa;
- XLV. participar do processo de escolha dos livros e materiais didáticos, com a Equipe Pedagógica, em consonância com o PPP da instituição de ensino;
- XLVI. usar o material didático na forma impressa e sua plataforma educacional escolhido pela Gestão Pedagógica.
- XLVII. estruturar as avaliações de forma contínua, cumulativa e processual para os estudantes, utilizando-se de instrumentos diversificados conforme PPP e Regimento Escolar;
- XLVIII. oportunizar a recuperação de estudos concomitante ao processo ensino-aprendizagem, estabelecendo estratégias diferenciadas no decorrer do período letivo;
- XLIX. participar da avaliação institucional, conforme orientação da Gestão e Coordenação Pedagógica;
 - L. estar presente nas reuniões, sempre que convocados pela Gestão e Coordenação Pedagógica;
 - LI. participar da Equipe Multidisciplinar;
 - LII. considerar no Plano de Aula, a legislação pertinente como a Educação das Relações Étnico Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude, e demais legislações;
 - LIII. utilizar o nome social dos estudantes nos registros escolares internos respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;
 - LIV. articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para a valorização do Povo Romani na história da imigração do Brasil, por meio de sua identidade histórica, artística e cultural, em todas as etapas de ensino;
 - LV. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes e das populações em situação de itinerância, de acordo com a legislação vigente;
 - LVI. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;
 - LVII. utilizar a hora-atividade para estudos, pesquisas e planejamento, avaliação e outras atividades docentes, sob orientação da Coordenação Pedagógica;

- LVIII. organizar as aulas a partir do plano curricular, referente ao PPP e ao PPC;
- LIX. repor conteúdos, carga horária e dias letivos, quando necessário, a fim de cumprir o calendário, atender o disposto no currículo escolar, resguardando o direito dos estudantes;
- LX. acompanhar a frequência dos estudantes na instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à Coordenação Pedagógica;
- LXI. manter atualizados os Registros de Classe, Registro de Classe Online e Frequência, conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis na instituição de ensino e/ou no atual sistema de gestão pedagógica;
- LXII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Subseção V

Do Conselho de Classe

Art. 39 O Conselho de Classe é um órgão de gestão colegiada de natureza consultiva e deliberativa nas questões didático-pedagógicas, fundamentado no PPP e regulamentado pelo Regimento Escolar, tem como princípio analisar a prática educativa, numa discussão pedagógica indicando alternativas que garantam a efetivação do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 40 A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados no Pré-Conselho, é a intervenção em tempo hábil no processo ensino-aprendizagem, oportunizando aos estudantes formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares.

Art. 41. Cabe ao Conselho de Classe, verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico educativa, estão coerentes com o PPP da instituição de ensino.

Art. 42 O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações pedagógicas educativas que possam vir a superar necessidades/dificuldades apresentadas no processo de ensino-aprendizagem.

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

Art. 43 O Conselho de Classe é constituído pela Gestão Pedagógica, Coordenação Pedagógica, docentes, secretário, docentes atuantes no AEE e demais profissionais que compõem o ambiente escolar.

Art. 44 O Conselho de Classe deve ser organizado a partir de três dimensões:

- I. Pré-Conselho: etapa de diagnóstico acerca do processo de ensino aprendizagem, que conta com a participação de docentes e estudantes e permite analisar tanto aspectos positivos, quanto identificar problemas e suas possíveis causas e posterior efetivação das alterações;
- II. Conselho de Classe: etapa realizada em reunião com todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem para, de forma colegiada, se posicionarem frente ao diagnóstico levantado no Pré-Conselho, discutindo os dados, avanços, problemas e proposições para a tomada de decisões, com vistas à superação de dificuldades, por meio de encaminhamentos relacionados às metodologias, ações e estratégias que visem à aprendizagem e efetivação do currículo;
- III. Pós-Conselho: etapa de implementação das decisões tomadas no Conselho de Classe com ações da Gestão Pedagógica, Coordenação Pedagógica e dos docentes, como orientação aos estudantes, aos pais ou responsáveis, subsídios aos docentes para a retomada dos planejamentos para compor o Plano de Ação da instituição.

Parágrafo único - Todos os encaminhamentos do processo pedagógico devem ser registrados em Ata.

Art. 45 Conselho de Classe Final é o momento em que o colegiado retoma as ações e registros dos conselhos anteriores para fundamentar, avaliar o processo de ensino e aprendizagem, a metodologia utilizada e definir, dentre os estudantes com rendimento insuficiente, aqueles que possuem pré-requisitos para acompanhar o ano subsequente dentre outras ações de caráter pedagógico.

Parágrafo único - A Ata final deve expressar, objetivamente, as reflexões e encaminhamentos anuais de todo processo pedagógico.

Art. 46 A convocação para reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Classe, emitida pela Gestão Pedagógica, deve ser divulgada em edital, com antecedência de 48 horas.

Art. 47 O Conselho de Classe é definido ao final do período avaliativo, extraordinariamente sempre que se fizer necessário.

Art. 48 As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em ata, pelo secretário da instituição de ensino, na qual serão registradas todas as decisões tomadas no coletivo.

Art. 49 São atribuições do Conselho de Classe:

- I. analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas do processo de ensino-aprendizagem;
- II. indicar situações diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo de aprendizagem;
- III. estabelecer procedimentos de recuperação de estudos simultâneos ao processo de aprendizagem, que atendam às lacunas no processo de ensino;
- IV. propor diferentes estratégias de recuperação paralela considerando como momento de intensificar a aprendizagem dos estudantes numa oportunidade de reflexão sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho, com autonomia para planejar a retomada dos conteúdos, se necessário, e definir critérios para utilização das notas;
- V. atender as necessidades de aprendizagem dos estudantes, em consonância com a Proposta Pedagógica;
- VI. discutir o processo de avaliação de cada turma, analisando os dados nos aspectos qualitativos e quantitativos;
- VII. ter corresponsabilidade sobre os avanços dos estudantes para todas as etapas subsequentes ou retenções, após a apuração dos resultados finais, considerando seu desenvolvimento integral;
- VIII. acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde ou licença maternidade, devidamente comprovados por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;
- IX. analisar os documentos referentes aos pedidos de revisão de aproveitamento escolar, recebidos na secretaria da instituição de ensino, respeitando a legislação vigente;
- X. encaminhar à secretaria da instituição de ensino o resultado da análise do
- XI. aproveitamento escolar imediatamente após o término da revisão para
- XII. divulgação;
- XIII. reanalisar a revisão do aproveitamento escolar, a partir dos novos fatos registrados no requerimento e na Ata do Conselho de Classe Extraordinário;
- XIV. encaminhar à secretaria da instituição o resultado da reanálise do aproveitamento escolar para divulgação, imediatamente após o encerramento do Conselho Escolar, respeitando a legislação vigente;
- XV. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento escolar.

Subseção VI

Do Auxiliar de Sala

Art. 50 É um serviço de apoio ao professor regente de sala, que visa enriquecimento das atividades escolares e suporte no atendimento aos estudantes;

Art. 51 Esse profissional está subordinado ao professor regente e à Coordenação Pedagógica;

Art. 52 Cabe à Gestão Pedagógica definir a necessidade desse profissional para cada turma, função essa que geralmente atende as turmas da Educação Infantil;

Art. 53 A formação desse profissional pode ser exercida por um estudante ou graduado de licenciatura em Pedagogia.

Art. 54 Compete a esse profissional:

- I. atuar junto ao estudante, auxiliando o professor nas atividades pedagógicas e recreativas;
- II. prestar auxílio aos professores, inclusive nas atividades das aulas específicas;
- III. ficar atento às necessidades dos-estudantes, informando sempre as suas observações às professoras;
- IV. acompanhar os estudantes nos recreios interagindo com eles e promovendo brincadeiras;
- V. cuidar da higiene, da alimentação, do repouso e do bem-estar dos estudantes;
- VI. auxiliar os estudantes na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;
- VII. auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo dos estudantes;
- VIII. organizar a sala de aula e os materiais;
- IX. responsabilizar-se, na ausência da professora regente, pela recepção e entrega dos estudantes às famílias;
- X. participar de todas as formações continuadas e capacitações que o Colégio oferece;
- XI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Subseção VII

Do Profissional De Apoio Escolar

Art. 55 É um serviço de facilitador à acessibilidade e inclusão pedagógica do estudante com deficiência, sendo apoio para as atividades de locomoção, higiene e alimentação;

Art. 56 O profissional de apoio escolar é indicado pela Gestão Pedagógica em conjunto com a Coordenação Pedagógica.

Art. 57 Compete ao profissional de apoio escolar:

- I. atender e auxiliar, adequadamente, aos estudantes com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro e de alimentação;
- II. 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;
- III. atuar em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária;
- IV. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- V. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- VI. participar da avaliação institucional, conforme orientações da mantenedora;
- VII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;
- VIII. comunicar imediatamente à Gestão Pedagógica, toda irregularidade que venha ocorrer na instituição de ensino;
- IX. auxiliar no combate ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino.

Subseção VIII

Do Estagiário

Art. 58 Para atuar como estagiário, este deve estar regularmente matriculado e que frequente, efetivamente, os cursos vinculados às licenciaturas.

Art. 59 O estágio não se caracteriza como emprego.

Parágrafo único - O estagiário recebe uma Bolsa-Auxílio da instituição, com um valor mensal, por intermédio do Centro de Integração Empresa-Escola – CIEE ou pelo Colégio quando encaminhados pelo ACIAP – Associação Empresarial de São José dos Pinhais.

Art. 60 As Mantenedoras, assim como a Gestão Pedagógica e Administrativa do Colégio, não têm qualquer responsabilidade como empregador, limitando-se, somente, a

acompanhar o desenvolvimento cultural do aluno-estagiário, informando, quando necessário, os dados referentes à vida curricular do estudante ao CIEE ou ao ACIAP.

Art. 61 O estagiário está subordinado ao professor regente e à Coordenação Pedagógica;

Art. 62 Cabe ao professor regente e à Coordenação pedagógica monitorar o desempenho do estagiário.

Art. 63 Compete ao estagiário:

- I. atuar junto ao estudante, auxiliando o professor nas atividades pedagógicas e recreativas;
- II. prestar auxílio aos professores, inclusive nas atividades das aulas específicas;
- III. acompanhar os estudantes nos recreios interagindo com eles e promovendo brincadeiras;
- IV. cuidar da higiene, da alimentação, do repouso e do bem-estar dos estudantes;
- V. auxiliar os estudantes na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;
- VI. auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo dos estudantes;
- VII. organizar a sala de aula e os materiais;
- VIII. cumprir com as orientações da supervisão do seu curso ou Instituição, caso haja a necessidade de não somente fazer observações em sala de aula, como também de aplicar alguma prática pedagógica.

Seção III

Dos Serviços Complementares

Art. 64 Os Serviços Complementares são executados por profissionais, subordinados à Gestão Pedagógica e a Gestão Administrativa, como facilitadores para execução plena do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar da instituição.

Art. 65 Fazem parte dos Serviços Complementares:

- I. Secretaria;
- II. Inspeção;
- III. Tecnologia da Informação;
- IV. Comunicação e Marketing;
- V. Atendimento;

- VI. Recepção;
- VII. Nutricionista;
- VIII. Biblioteca.

Subseção I

Da Secretaria

Art. 66 A Secretaria é o setor que tem a seu encargo todo o serviço de escrituração escolar e correspondência do Colégio.

Art. 67 Os serviços da Secretaria são coordenados e supervisionados pela Gestão Pedagógica.

Art. 68 O cargo de Secretário é exercido por um profissional devidamente qualificado para o exercício dessa função, indicado pelas Mantenedoras e/ou pela Gestão Pedagógica, de acordo com as normas da Secretaria de Estado da Educação, em ato específico.

§ 1º - Em suas faltas ou impedimentos, o Secretário será substituído por outro profissional ou funcionário designado pela Gestão Pedagógica.

§ 2º - O Secretário será coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários.

Art. 69 Compete ao Secretário:

- I. cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores hierárquicos;
- II. distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria aos seus auxiliares;
- III. redigir a correspondência que lhe for confiada;
- IV. organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos;
- V. rever todo o expediente a ser submetido a despacho da Gestão Pedagógica;
- VI. elaborar relatórios e processos a serem encaminhados a autoridades competentes;
- VII. apresentar aos Mantenedores e à Gestão Pedagógica, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- VIII. cumprir os prazos de rotinas administrativas anuais, matrículas, abertura e fechamento de período letivo, verificação do Livro Registro de Classe, Censo Escolar, cadastro de estudantes, encaminhamento de alteração de Matriz Curricular, Calendário Escolar, Processos Regulatorios e encaminhamento do MARFIN;
- IX. colaborar na organização dos documentos referentes à estrutura e funcionamento da instituição de ensino, mantendo atualizada a Vida Legal;

- X. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo das atividades complementares no contraturno, e conservar o inativo, de forma a permitir em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar dos estudantes e da autenticidade dos documentos escolares;
- XI. responsabilizar-se pela guarda, expedição e descarte da documentação escolar dos estudantes, conforme legislação vigente, respondendo por qualquer irregularidade;
- XII. cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do estudante, referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
- XIII. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados aos órgãos competentes;
- XIV. secretariar os Conselhos de Classe, redigindo as respectivas atas;
- XV. comunicar imediatamente à Gestão Pedagógica, toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da instituição de ensino;
- XVI. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- XVII. organizar a documentação escolar do estudante afastado da instituição de ensino por problema de saúde ou por licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;
- XVIII. alterar o nome civil nos documentos escolares, quando solicitado e mediante comprovação de mudança de Registro Civil/Certidão de Nascimento por meio de RG, ou CPF ou Certidão de Inteiro Teor;
- XIX. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;
- XX. auxiliar no combate ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino;
- XXI. participar da avaliação institucional conforme orientações das Mantenedoras;
- XXII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XXIII. respeitar toda identidade de gênero;
- XXIV. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado;
- XXV. organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos estudantes, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação:
 - a. da identidade e da regularidade de vida escolar do estudante;

- b. da autenticidade dos documentos escolares;
- XXVI. **coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;**
- XXVII. zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;
- XXVIII. comunicar à Gestão Pedagógica e ou Gestão Administrativa toda irregularidade que venha a ocorrer na Secretaria;
- XXIX. elaborar a programação das atividades da Secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações do Colégio;
- XXX. redigir, subscrever e dar publicidade, por ordem superior, os editais de chamadas para exames ou provas, se os houver, e matrículas, bem como para outros fins escolares;
- XXXI. verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, transferência dos estudantes, encaminhando os casos especiais à deliberação do Gestor Pedagógico;
- XXXII. atender aos servidores do Colégio e aos estudantes, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação;
- XXXIII. preparar e expedir documentos de conclusão de série ou curso, e outros documentos relativos à vida escolar dos estudantes;
- XXXIV. providenciar o levantamento e o encaminhamento aos órgãos competentes, dos dados estatísticos e informações educacionais;
- XXXV. requisitar, receber e zelar pelo uso adequado e pela conservação do material de consumo e dos bens materiais entregues à Secretaria;
- XXXVI. participar das reuniões, sempre que convocado;
- XXXVII. cumprir e fazer cumprir, no âmbito da lei da Secretaria as disposições deste Regimento, as leis e regulamentos do ensino e as determinações superiores;

Subseção II

Da Inspeção

Art. 70 O serviço de Inspeção é de cuidar da segurança e do bem-estar do estudante no ambiente escolar, sendo subordinado e supervisionado pela Gestão Pedagógica e Gestão Administrativa.

Art. 71 Compete ao Inspetor:

- I. zelar pela segurança e disciplina individual e coletiva, orientando os estudantes sobre as normas disciplinares para manter a ordem e evitar acidentes, no Colégio;

- II. percorrer as diversas dependências do Colégio, observando os estudantes para detectar problemas, necessidades de orientação e auxílio;
- III. encaminhar ao Coordenador Pedagógico os estudantes que apresentem problemas, para receberem a devida orientação ou atendimento;
- IV. auxiliar os estudantes nos horários de recreio;
- V. fiscalizar espaços de recreação;
- VI. fazer atendimento e acolhimento aos pais e/ou responsáveis quando estão no pátio do Colégio;
- VII. em conjunto com a Coordenação Pedagógica e corpo docente, reforçar e dar cumprimento às orientações aos estudantes sobre regras e procedimentos, bem como do Regimento Escolar;
- VIII. auxiliar estudantes e professores em passeios escolares;
- IX. auxiliar a Gestão Pedagógica no controle de horários, acionando o sinal, para determinar o início e término das aulas (quando necessário);
- X. informar à Coordenação Pedagógica a ausência do professor;
- XI. restabelecer disciplina em corredores e salas de aula sem professor;
- XII. fixar avisos em mural;
- XIII. observar a entrada e a saída dos estudantes, permanecendo nas imediações dos portões e catracas, para prevenir acidentes e irregularidades;
- XIV. inspecionar a limpeza nas dependências do Colégio;
- XV. comunicar à Gestão Administrativa sobre equipamentos danificados;
- XVI. liberar estudantes para pessoas autorizadas;
- XVII. auxiliar no combate ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino;
- XVIII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XIX. respeitar toda identidade de gênero;
- XX. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XXI. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XXII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado;
- XXIII. controlar acesso dos estudantes e professores;

- XXIV. cumprir as disposições deste Regimento, do protocolo de Biossegurança, e as orientações e solicitações da Gestão Pedagógica, Coordenação Pedagógica e Gestão Administrativa.

Subseção III

Da Tecnologia Da Informação - TI

Art. 72 O serviço do profissional da T. I. realiza todo o gerenciamento de informações do Colégio.

Art. 73 Esse profissional é designado e subordinado pela Gestão Pedagógica e Gestão Administrativa;

Art. 74 Compete ao profissional da T. I.:

- I. gerenciar todas as ferramentas tecnológicas disponíveis em nossa instituição;
- II. gerenciar e dar suporte aos processos internos, assegurando que arquivos e documentos estejam seguros e sempre acessíveis às pessoas autorizadas;
- III. atuar como um componente ativo do ensino, dando suporte aos professores sobre as diversas oportunidades que essas ferramentas oferecem ao processo de ensino aprendizagem;
- IV. fazer a manutenção, configuração dos equipamentos tecnológicos;
- V. fazer solicitação de compras e orçamentos para novas aquisições de ferramentas tecnológicas;
- VI. fazer o mapeamento e regras da Central Telefônica;
- VII. garantir IP fixo aos Relógios ponto e Catracas;
- VIII. fazer o gerenciamento geral das Catracas - configuração das digitais dos pais, crachás dos estudantes e colaboradores, regras de horários e disparos automatizados dos e-mails dos responsáveis através do código do estudante;
- IX. realizar o upload manual da exportação do Sistema de Gestão de novos dados à medida que matrículas novas ou transferências internas ocorrem;
- X. realizar o Backup de tais informações periodicamente;
- XI. monitoramento e atualização de firmware das antenas, análise de interferências e ajustes de malha, checagem periódica do consumo de banda;
- XII. fazer o compartilhamento de pastas na rede ou para banco de dados;

- XIII. fazer o gerenciamento de permissões de usuários para acesso a cada uma das pastas citadas;
- XIV. fazer a liberação e definição das impressoras na rede e computadores especificados;
- XV. fazer a criação e definição do tamanho do E-mail Institucional do Colaborador, observando a capacidade de espaço alocado no provedor periodicamente;
- XVI. fazer a configuração, análise, manipulação e exportação dos dados do software que o Colégio usa para fazer a grade horária;
- XVII. administrar a ferramenta tecnológica de comunicação entre escola e família;
- XVIII. fazer as configurações e regras gerais de acessos às câmeras de acordo com cada usuário e dispositivo;
- XIX. verificar e exportar as gravações solicitadas;
- XX. fazer treinamento e orientação para professores e estudantes, referentes ao uso das ferramentas tecnológicas usadas no Colégio;
- XXI. fazer todo o gerenciamento, organização, atualizações, configurações necessárias para o Sistema de Gestão usado pelo Colégio;
- XXII. atender a comunidade escolar no que se diz respeito à função;
- XXIII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XXIV. respeitar toda identidade de gênero;
- XXV. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XXVI. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XXVII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado;
- XXVIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Subseção IV

Da Comunicação E Marketing

Art. 75 O Setor da Comunicação e Marketing opera no estudo do mercado e dos clientes e na elaboração de estratégias que atingem de forma efetiva esses futuros clientes, sendo também responsável pela comunicação ao público externo e toda comunidade escolar.

Art. 76 Esses profissionais são designados e subordinados à Gestão Pedagógica e Administrativa.

Art. 77 Compete aos profissionais desse setor:

- I. fazer a gestão mídias sociais;
- II. responsável pela comunicação com comunidade escolar através do meio de comunicação interno do Colégio - ClassApp.
- III. responsável pela produção de fotografia e filmagem e edição das ações da Instituição;
- IV. fazer a criação de artes em geral;
- V. fazer criação de projetos gráficos e desdobramento de peças para divulgação de ações e eventos;
- VI. fazer criação de identidades visuais, conceitos visuais, mídia externa (outdoor), projetos gráficos e diagramações;
- VII. fazer criação e desdobramento de peças gráficas para as redes sociais;
- VIII. garantir consistência de desdobramento de visual de projetos já existentes;
- IX. participar de reuniões de briefing e de planejamento de comunicação;
- X. contribuir ativamente com soluções por meio de pesquisa de referências e tendências visuais;
- XI. responsável pela criação de protótipos e markups mídias, plotagens e brindes;
- XII. dar suporte nos projetos em geral e eventos, lives e outros;
- XIII. fazer pesquisas e enquetes para comunidade escolar;
- XIV. responsável por fazer orçamentos para eventos, brindes etc.;
- XV. responsável pelo desenvolvimento e criação de campanhas;
- XVI. controlar o e-commerce do material didático – Sistema de Ensino UNOi, fazendo o contato com este, relacionados a entregas e pedidos dos materiais usados e adquiridos pelos estudantes;
- XVII. responsável pela criação da identidade visual e sinalização de todo ambiente escolar;
- XVIII. responsável pela organização dos eventos e datas comemorativas;
- XIX. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XX. respeitar toda identidade de gênero;
- XXI. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XXII. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XXIII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado;
- XXIV. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Subseção V

Do Setor De Atendimento

Art. 78 O setor de Atendimento tem como principal função fazer com excelência o atendimento à família, principalmente na primeira visita ao Colégio.

Art. 79 Esse profissional é designado e subordinado à Gestão Pedagógica e Administrativa.

Art. 80 Compete ao profissional deste setor:

- I. recepcionar a família e ao estudante;
- II. fazer a apresentação da Instituição com visita guiada, por todos os ambientes do Colégio;
- III. informar a família sobre o funcionamento, organização e proposta pedagógica do Colégio;
- IV. conhecer o serviço educacional oferecido;
- V. conhecer e informar quando necessário, de todos os procedimentos adotados pelo Colégio em termos de organização e orientação;
- VI. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- VII. respeitar toda identidade de gênero;
- VIII. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- IX. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- X. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado;
- XI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Subseção VI

Da Recepção

Art. 81 A recepção do Colégio é o local em que se oferece o primeiro serviço de atendimento e acolhimento ao público.

Art. 82 Esses profissionais são designados e subordinados à Gestão Pedagógica e Administrativa.

Art. 83 Compete ao profissional que atua na recepção da Instituição:

- I. recepcionar o público sendo por visita, pessoalmente ou por contato telefônico;
- II. receber visitantes na recepção cumprimentando, dando as boas-vindas, encaminhando ao setor desejado;
- III. manter a recepção sempre bem-organizada e limpa para passar sempre uma boa impressão do local;
- IV. receber correspondências, organizar, separar e repassar para os devidos setores ou pessoas;
- V. manter uma lista de contatos sempre atualizada e em ordem;
- VI. ter sempre os contatos mais solicitados em mãos, para facilitar o trabalho e ter mais agilidade;
- VII. saber o número do ramal de todos os setores e ou das salas dos profissionais do Colégio;
- VIII. passar informações básicas sobre os setores, serviços, funcionamento, entre outros;
- IX. atender, selecionar e encaminhar telefonemas recebidos;
- X. anotar e repassar recados;
- XI. fazer contatos solicitados por todos os setores da Instituição;
- XII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XIII. respeitar toda identidade de gênero;
- XIV. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XV. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XVI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado;
- XVII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Subseção VII

Da Biblioteca

Art. 84 A Biblioteca é o setor que tem por finalidade atender à comunidade escolar no que se refere a consultas e a pesquisas bibliográficas para a ampliação de conhecimento e para a elaboração de trabalhos.

Art. 85 O atendimento da Biblioteca será feito por profissional legalmente habilitado, indicado e subordinado à Gestão Pedagógica e Gestão Administrativa.

Art. 86 Compete ao responsável pela Biblioteca:

- I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;
- II. atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio;
- III. auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino;
- IV. auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;
- V. encaminhar à Gestão Pedagógica sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos estudantes e professores;
- 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;
- XI. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XII. respeitar toda identidade de gênero;
- XIII. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XIV. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XV. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado;
- XVI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Parágrafo único – O regulamento da Biblioteca será elaborado pelo seu Responsável, sob orientação e aprovação da Gestão Pedagógica.

Subseção VIII

Da Nutricionista

Art. 87 Tem por finalidade atender e fazer o controle nutricional aos estudantes que ficam no período integral no Colégio.

Art. 88 O atendimento da Nutricionista ao Colégio, será feito por profissional legalmente habilitado, indicado e subordinado à Gestão Pedagógica e Gestão Administrativa.

Art. 89 Compete à Nutricionista, no exercício de suas atribuições:

- I. planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição no ambiente escolar;
- II. calcular os parâmetros nutricionais para atendimento aos estudantes do período Integral com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas;
- III. programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os às faixas etárias;
- IV. planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- V. identificar estudantes portadoras de patologias e de deficiências associadas à nutrição para orientação nutricional adequado à família;
- VI. planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas;
- VII. elaborar plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos dotados para o desenvolvimento das atribuições;
- VIII. elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário;
- IX. desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;
- X. coordenar o desenvolvimento de receituários e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias;
- XI. planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e preparações culinárias;
- XII. colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional escolar;
- XIII. efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- XIV. colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- XV. fazer treinamento e acompanhamento às atribuições das cozinheiras e lactarista;
- XVI. supervisionar a higiene e limpeza da cozinha junto às cozinheiras e do lactário junto a lactarista;

- XVII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XVIII. respeitar toda identidade de gênero;
- XIX. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XX. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XXI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado;
- XXII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Subseção IX

Da Lactarista

Art. 90 O atendimento da Lactarista ao Colégio, será feito por profissional subordinado à Gestão Pedagógica e Gestão Administrativa, indicado e supervisionado pela Nutricionista.

Art. 91 Compete à Lactarista, no exercício de suas atribuições:

- I. Elaborar as preparações dos berçários e maternal (as combinadas conforme orientação) com base nos cardápios;
- II. Seguir as orientações de controle sanitário estabelecidas em treinamento;
- III. Servir e atender alunos e funcionários;
- IV. Realizar serviços de limpeza de todo o setor do berçário; preparar, servir e higienizar mamadeiras (e demais louças do setor);
- V. Responder diretamente à nutricionista e, com ela, gerenciar o lactário;
- VI. Auxiliar nas atividades dos demais setores de alimentação do colégio conforme necessidade;
- VII. Trabalhar em parceria com as funcionárias do setor de alimentação do colégio das outras cozinhas.
- VIII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- IX. respeitar toda identidade de gênero;
- X. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XI. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado;

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

Subseção X

Da Brigada Escolar

Art. 92 Compete ao Gestor Administrativo:

- I. implementar e criar a Brigada Escolar;
- II. indicar os funcionários da instituição de ensino para compor o grupo da Brigada Escolar;
- III. acompanhar o desenvolvimento das ações do grupo da Brigada Escolar;
- IV. possibilitar aos membros do grupo que compõe a Brigada Escolar a participação em capacitações.

Art. 93 Compete aos Funcionários 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/Rota de Fuga, que consiste na retirada, de forma segura, de alunos, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da execução de exercícios simulados;
- III. promover revisões periódicas do Plano de Abandono/Rota de Fuga, junto aos componentes do grupo da Brigada Escolar;
- IV. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, bem como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do Plano de Abandono/Rota de Fuga;
- V. promover reuniões entre os integrantes da Brigada Escolar para discussão de assuntos referentes à segurança do estabelecimento de ensino, com registro em ata;
- VI. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da escola, em busca de situações inseguras, comunicando imediatamente ao Gestor Administrativo 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, em EaD e presencial.

Seção IV

Da Gestão Administrativa

Art. 94 A Gestão Administrativa serve de suporte ao funcionamento de todos os setores da instituição, proporcionando condições para que todos cumpram suas reais funções, sendo o principal responsável pela distribuição dos recursos da instituição.

Art. 95 A Gestão Administrativa é exercida por profissional qualificado, nos termos da legislação vigente, designada pelas Mantenedoras.

Art. 96 Estão subordinados à Gestão Administrativa:

- I. setor financeiro;
- II. setor jurídico;
- III. setor de recursos humanos;
- IV. setor de serviços gerais.

Parágrafo único - A Gestão Administrativa será substituída pela Gestão Pedagógica em suas faltas ou impedimentos.

Art. 97 Compete à Gestão Administrativa:

- I. cumprir e fazer cumprir as determinações escolares, à legislação vigente e as disposições deste Regimento;
- II. estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização administrativa do Colégio, para serem submetidos à apreciação das Mantenedoras;
- III. decidir medidas administrativas a serem adotadas para a organização e funcionamento do Colégio;
- IV. administrar a estrutura física da instituição e o espaço do patrimônio escolar;
- V. planejar, organizar e dirigir os objetivos da instituição;
- VI. controlar a Instituição como empresa;
- VII. organizar os recursos da Instituição;
- VIII. fiscalizar todas as despesas a serem feitas dentro das previsões orçamentárias;
- IX. atuar junto aos diferentes órgãos e/ou serviços do Colégio na elaboração e acompanhamento de seus planos e projetos;
- X. dirigir o departamento financeiro;

- XI. dirigir o setor de Recursos Humanos para que os resultados desejados sejam alcançados;
- XII. autorizar matrícula de estudantes ou determinar o seu cancelamento mediante obediência às determinações legais;
- XIII. comparecer ou fazer-se representar em todas as atividades ou solenidades que exigirem a sua presença;
- XIV. tomar medidas e providências urgentes nos casos omissos no Regimento Escolar;
- XV. cumprir e fazer cumprir, em conjunto com a Gestão Pedagógica, a legislação em vigor, bem como o PPP e o Regimento Escolar;
- XVI. validar e aprovar a solicitação de aquisições de materiais didáticos pedagógicos solicitados pela Gestão Pedagógica;
- XVII. validar e aprovar propostas para pagamentos dos serviços extraordinários pedagógicos;
- XVIII. reger o funcionamento da Instituição, juntamente com a Gestão Pedagógica;
- XIX. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XX. respeitar toda identidade de gênero;
- XXI. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

Subseção I

Do Setor Financeiro

Art. 98 O Setor Financeiro é responsável por todo o serviço de controle do movimento financeiro do Colégio.

Art. 99 O Serviço será realizado por pessoa capacitada ao exercício da função.

Art. 100 O responsável pelo Departamento Financeiro será indicado e designado pela Gestão Administrativa, e está subordinado a ela.

Art. 101 Compete ao Setor Financeiro:

- I. executar os recebimentos, os pagamentos, as aquisições e escrituração de todo o movimento financeiro do Colégio;
- II. submeter a apreciação das Mantenedoras escrituração do movimento financeiro;

- III. assessorar a Gestão Administrativa na elaboração e execução do plano orçamentário anual do Colégio;
- IV. controlar o movimento financeiro, convênios, contas bancárias e valores emitidos;
- V. conhecer a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal para bem cumprir a Lei Vigente;
- VI. registrar, anotar e manter em dia os documentos e obrigações de Ordem trabalhista, previdenciária e fiscal do Colégio;

Subseção II

Do Setor Jurídico

Art. 102 O Setor Jurídico, de forma geral, alinha os objetivos e operações da Instituição de Ensino com os dispositivos legais preestabelecidos, permitindo seu pleno desenvolvimento.

Art. 103 O profissional do setor jurídico será indicado e designado pela Gestão Administrativa, e está subordinado a ela.

Art. 104 Entre suas atribuições o profissional é responsável pelas seguintes atividades:

- I. análise de contratos, documentos, acordos e sentenças;
- II. propor ações judiciais, relativas a direitos da Instituição e defender a empresa, nas ações que lhe são contrárias.
- III. interpor recursos perante os tribunais.
- IV. defender a Instituição, em processos administrativos.
- V. representar a Instituição perante os órgãos da administração pública, direta ou indireta e perante os tribunais.
- VI. acompanhar o andamento das ações judiciais ou processos administrativos de interesse da Instituição, inclusive em interface com os escritórios externos, fiscalizando as suas atividades.
- VII. redigir e analisar contratos e sugerir alterações de cláusulas que possam comprometer no futuro o patrimônio da empresa.
- VIII. emissão e organização de documentos legais do Colégio;
- IX. emitir pareceres, responder a consultas, analisar negócios empresariais;
- X. zelar pelo cumprimento das leis relacionadas à Educação, ao Colégio e a comunidade escolar;

- XI. emitir relatórios, subsidiar de informações a Gestão Administrativa, quanto ao contingenciamento e riscos processuais;
- XII. controlar informações em sistemas jurídicos ou planilhas
- XIII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XIV. respeitar toda identidade de gênero;
- XV. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XVI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado;
- XVII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Subseção III

Do Setor De Recursos Humanos

Art. 105 O Setor de Recursos Humanos é responsável pelo relacionamento entre a Instituição e seus Colaboradores, alinhando as políticas de Recursos Humanos com a estratégia da Instituição, prezando por um ambiente de trabalho favorável à criação e a produtividade, implementando iniciativas para valorizar, motivar e reter os talentos.

Art. 106 O profissional do setor de Recursos Humanos será indicado e designado pela Gestão Administrativa, e está subordinado a ela.

Art. 107 Compete ao Setor de Recursos Humanos:

- I. estabelecer e manter a organização do departamento pessoal;
- II. fazer o lançamento dos dados da folha de pagamento e a sua conferência;
- III. controlar o ponto e banco de horas de todos os colaboradores do Colégio, assim como no controle de férias;
- IV. auxiliar na contratação e desligamento dos colaboradores, cumprindo com a legislação trabalhista;
- V. recrutar e selecionar os profissionais para construir o quadro de colaboradores do Colégio, exceto de profissionais subordinados à Gestão pedagógica;
- VI. informar a todos os colaboradores contratados sobre o funcionamento do Colégio, relatando regras gerais, salários, benefícios, organização da empresa, apresentação do ambiente de trabalho, apresentação aos demais colaboradores e outros;

- VII. descrever as responsabilidades que definem os cargos dos profissionais dos serviços gerais e avaliar o desempenho desses;
- VIII. auxiliar a Gestão Pedagógica e Gestão Administrativa nas definições de cargos e de salários adequados para cada função;
- IX. garantir que o Colégio ofereça condições seguras de trabalho, cuidando da segurança, saúde e qualidade de vida de todos os colaboradores;
- X. estabelecer e controlar os benefícios aos colaboradores como, vale-transporte, plano de saúde, entre outros;
- XI. manter uma relação harmônica entre o Colégio como empresa e os colaboradores, realizando negociações com sindicatos e evitando possíveis conflitos;
- XII. proporcionar capacitação e desenvolvimento dos colaboradores, proporcionando melhor desempenho e melhores resultados;
- XIII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XIV. respeitar toda identidade de gênero;
- XV. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado;
- XVI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Subseção IV

Dos Serviços Gerais

Art. 108 Os Serviços Gerais têm a seu encargo o serviço de manutenção, preservação, segurança do Colégio.

Art. 109 A Equipe de Serviços Gerais está subordinada à Gestão Administrativa e seu trabalho estará sob a responsabilidade de profissionais qualificados, contratados em número proporcional às necessidades do Colégio.

Art. 110 Compõem os Serviços Gerais:

- I. zeladoras;
- II. porteiros;
- III. cozinheiras;
- IV. profissional de segurança;

Art. 111 Compete às Zeladoras:

- I. efetuar a limpeza e manter em ordem as instalações escolares, providenciando o material e produtos necessários;

- II. efetuar tarefas correlatas à sua função;
- III. responsabilizar-se pela conservação e uso adequado do material de limpeza;
- IV. usar os produtos fornecidos pela Instituição;
- V. zelar pela conservação do patrimônio escolar, levando ao conhecimento da Gestão Administrativa as irregularidades constatadas;
- VI. evitar desperdício de material de consumo;
- VII. executar pequenos reparos no material de uso;
- VIII. comunicar à Gestão Administrativa problemas de fechaduras, encanamentos, entupimentos, instalações elétricas, quebras de objetos ou outros, sempre que ocorrerem;
- IX. cumprir os horários e escalas de serviço, comunicando com antecedência, sempre que possível, as faltas ao serviço;
- X. executar outras tarefas relacionadas com sua área de atuação;
- XI. cumprir as ordens dos superiores hierárquicos.
- XII. participar de programa de treinamento, quando convocado;
- XIII. executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- XIV. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XV. respeitar toda identidade de gênero;
- XVI. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XVII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado;
- XVIII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 112 Compete ao serviço de porteiro:

- I. recepcionar as pessoas que chegam ao Colégio com acolhimento, fazendo sua identificação e encaminhá-las ao setor desejado;
- II. controlar por meio de registro e identificação- crachá e ou carteirinha, a entrada e saída de estudantes, pais, funcionários e fornecedores;
- III. auxiliar na travessia de pedestres, sendo responsável pela Operação Escola;
- IV. auxiliar e controlar a organização e fluxo do estacionamento;
- V. participar de programa de treinamento, quando convocado;
- VI. executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

- VII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- VIII. respeitar toda identidade de gênero;
- IX. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- X. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado;
- XI. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 113 Compete ao serviço de cozinha:

- I. coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições;
- II. preparar as refeições sob a orientação da nutricionista, atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos;
- III. auxiliar a servir lanches e refeições;
- IV. auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;
- V. zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- VI. participar de programa de treinamento, quando convocado;
- VII. executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, conforme orientações da nutricionista;
- VIII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- IX. respeitar toda identidade de gênero;
- X. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado;
- XII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 114. compete ao serviço de segurança:

- I. Observar a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos e atos de violência;
- II. Estar atento a eventuais anormalidades nas rotinas dos serviços e do ambiente, garantindo a ordem, a organização e a segurança do Colégio;
- III. recepcionar as pessoas que chegam ao Colégio com acolhimento, fazendo sua identificação e encaminhá-las ao setor desejado, quando necessário estar ao lugar do porteiro;

- IV. zelar pela segurança dos estudantes, pais e colaboradores que transitam no ambiente escolar;
- V. zelar pelo patrimônio do Colégio;
- VI. participar de programa de treinamento, quando convocado;
- VII. executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- VIII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- IX. respeitar toda identidade de gênero;
- X. colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado;
- XII. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 115 A organização didático-pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas necessárias à realização das atividades escolares, que viabiliza o processo de ensino-aprendizagem.

Art. 116 A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I. etapas e modalidades de ensino;
- II. fins e objetivos da Educação Básica em cada etapa e modalidade de ensino;
- III. organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV. matrícula por ingresso;
- V. matrícula por transferência;
- VI. matrícula em regime de progressão parcial;
- VII. aproveitamento de estudos;
- VIII. processo de classificação;
- IX. processo de reclassificação;
- X. adaptação;
- XI. revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior;
- XII. regularização da vida escolar;
- XIII. frequência;

- XIV. avaliação, recuperação de estudos e promoção;
- XV. calendário escolar;
- XVI. registros e arquivos escolares;
- XVII. eliminação de documentos escolares;
- XVIII. avaliação institucional;
- XIX. atividades extracurriculares;
- XX. exercícios domiciliares;
- XXI. ensino híbrido
- XXII. espaços pedagógicos;

Seção I

Das Etapas E Modalidades De Ensino

Art. 117 O Colégio Modelo oferta em diferentes etapas e modalidades, devidamente autorizadas:

- I. Educação Infantil em Creche e Pré-Escola para crianças de 04 meses a cinco anos em tempo parcial;
- II. Ensino Fundamental, anos iniciais e anos finais em tempo regular parcial;
- III. Ensino Médio em tempo parcial regular;
- IV. Novo Ensino Médio;
- V. AEE Complementar e Suplementar para estudantes da Educação Especial;
- VI. Atividades de Educação em Tempo Integral ou atividades em Jornada Ampliada.

Seção II

Dos Fins e Objetivos Da Educação Básica em Cada Etapa e Modalidade de Ensino

Art. 118 A instituição de ensino oferta a Educação Básica de acordo com a legislação vigente, observando:

- I. igualdade de condições para o acesso e a permanência no Colégio, vedada qualquer forma de discriminação e segregação, violência e preconceito;
- II. garantia de uma Educação Básica igualitária e de qualidade;

- III. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- IV. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- V. respeito à liberdade e aos direitos;
- VI. valorização do profissional da educação escolar;
- VII. valorização da experiência extraescolar;
- VIII. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 119 Em atendimento à Base Nacional Comum Curricular a Educação Básica fundamenta-se nas seguintes competências gerais, expressão dos direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, a serem desenvolvidas pelos estudantes:

- I. valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos para entender e explicar a realidade, continuar aprendendo e colaborar para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva;
- II. exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria das ciências, para investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções com base nos conhecimentos das diferentes áreas;
- III. desenvolver o senso estético para reconhecer, valorizar e fruir as diversas manifestações artísticas e culturais, das locais às mundiais, e para participar de práticas diversificadas da produção artístico-cultural;
- IV. utilizar diferentes linguagens verbal corporal, visual, sonora e digital, bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica para se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos, em diferentes contextos, e produzir sentidos que levem ao entendimento mútuo;
- V. compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação, de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva;
- VI. valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais e apropriar-se de conhecimentos e experiências que lhe possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade.
- VII. argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis, para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns, que respeitem e

promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável, em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético em relação ao cuidado consigo mesmo, com os outros e com o planeta.

- VIII. conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas.
- IX. exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos, de forma harmônica, e a cooperação, fazendo-se respeitar, bem como promover o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza.
- X. agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões, com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.

Art. 120 Os objetivos da formação básica dos estudantes, definidos para a Educação Infantil, prolongam-se durante os anos iniciais do Ensino Fundamental, e completam-se nos anos finais ampliando e intensificando gradativamente o processo educativo até a conclusão do Ensino Médio e tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I. desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da economia, da tecnologia, das artes, da cultura e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV. fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de respeito recíproco em que se assenta a vida social;
- V. a valorização da cultura local/regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional/global;
- VI. o respeito a diversidade étnica, de gênero e de orientação sexual, de credo, de ideologia e de condição socioeconômica;
- VII. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o domínio da leitura, da escrita e da lógica, do raciocínio, da pesquisa e da interpretação de dados;

- VIII. o oferecimento a todos os estudantes de um tempo mais longo de convívio escolar;
- IX. o respeito às condições socioculturais e educacionais com vista à melhoria da qualidade da formação escolar;
- X. a articulação entre as etapas da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Art. 121 A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica ofertada pelo Colégio Modelo tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até os cinco anos de idade em seus múltiplos aspectos – físico, psicológico, intelectual e social, em complementação às ações educacionais da família e da comunidade onde está inserida.

Art. 122 A Educação Infantil tem como finalidade proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar das crianças, 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.

Art. 123 A Educação Infantil será organizada com as seguintes regras:

- I. avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental;
- II. carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;
- III. atendimento à criança de no mínimo 4 (quatro) horas diárias;
- IV. controle de frequência da educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de dias letivos, contados após a matrícula, sem que isto seja impeditivo para o prosseguimento dos estudos das crianças;
- V. expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem das crianças.

Art. 124 O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, tem como finalidade:

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

- V. a cultura da igualdade de condições a todos;
- VI. a carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de trabalho educacional;
- VII. para o atendimento do ensino fundamental, anos iniciais, o atendimento no mínimo 04 horas diárias para o turno parcial regular em 200 dias letivos, com 4h e 20min perfazendo 833 horas.
- VIII. para o atendimento do ensino fundamental, anos finais, o atendimento no mínimo 04 horas diárias para o turno parcial regular em 200 dias letivos, com aulas três vezes na semana de 4h 10 min e duas vezes na semana com 5h, perfazendo 900 horas.
- IX. a implementação de ações de Educação em Direitos Humanos;
- X. a valorização da cultura local e regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional e global, respeitando as diversidades étnico-raciais, religiosas, territoriais, de identidade de gênero e orientação sexual.

Art. 125 O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de 3 (três) anos, tem como finalidades:

- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos internalizados no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;
- II. formação ética, autonomia intelectual e pensamento crítico;
- III. preparação básica para o mundo do trabalho de modo a ser capaz de se adaptar a novas condições de ocupação e aperfeiçoamento posteriores;
- IV. promoção de ações referentes à Educação em Direitos Humanos;
- V. educação inclusiva que identifique as necessidades de organizar os recursos de acessibilidade e realizar atividades pedagógicas específicas que promovam o acesso e permanência e sucesso do estudante na instituição;
- VI. transição entre as etapas da Educação Básica, respeitando as fases do desenvolvimento dos estudantes;
- VII. Para o atendimento do Ensino Médio regular, o atendimento no mínimo de 5 h diárias para o turno parcial regular em 200 dias letivos, assim como no Novo Ensino Médio, perfazendo 1000 horas.
- VIII. A partir de 2022, a carga horária para o 1º ano do Ensino Médio deverá ser de 6 (seis) aulas diárias, de 50 (cinquenta) minutos, perfazendo uma jornada semanal de 30 (trinta) aulas e de 1.000 (mil) horas anuais, em 200 (duzentos) dias letivos.

- IX. ressignificação dos tempos e espaços da instituição de ensino, no intuito de reorganizar o trabalho educativo;
- X. o aprimoramento do estudante como pessoa humana, incluindo a formação ética e religioso/espiritual, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, bem como da definição e da avaliação de metas para um aprendizado permanente;
- XI. a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando teoria com a prática, no ensino de cada área do conhecimento.

Art. 126 O Ensino Médio será orientado, ainda, pelos seguintes princípios específicos:

- I. formação integral do estudante, expressa por valores, aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais;
- II. projeto de vida como estratégia de reflexão sobre trajetória escolar na construção das dimensões pessoal, cidadã e profissional do estudante;
- III. pesquisa como prática pedagógica para inovação, criação e construção de novos conhecimentos;
- IV. compreensão da diversidade e realidade dos sujeitos, das formas de produção e de trabalho e das culturas;
- V. sustentabilidade ambiental;
- VI. diversificação da oferta de forma a possibilitar múltiplas trajetórias por parte dos estudantes e a articulação dos saberes com o contexto histórico, econômico, social, científico, ambiental, cultural local e do mundo do trabalho;
- VII. indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos protagonistas do processo educativo;
- VIII. indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem.

Art. 127 Ao final do Ensino Médio, os estudantes devem demonstrar:

- I. conhecimento dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna;
- II. conhecimento das diversas formas de linguagem;
- III. compreensão dos conhecimentos de Filosofia e Sociologia necessários para o exercício da cidadania;
- IV. Serão observados os seguintes princípios:
 - a) articulação com a Educação Básica;
 - b) trabalho como princípio educativo;

- c) integração com o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia;
- d) indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem;
- e) pesquisa como princípio pedagógico.

Art. 128 O novo Ensino Médio concebido como o conjunto orgânico, sequencial e articulado, deve assegurar sua função formativa para todos os estudantes, mediante diferentes modalidades e formas de oferta. Sua organização curricular será composta por três partes indissociáveis: Formação Geral Básica - FGB, Parte Flexível Obrigatória - PFO e os Itinerários Formativos - IF.

§ 1º A Formação Geral Básica articulada com um todo indissociável deve contemplar as 1800h para atender as competências e habilidades previstas na BNCC, considerando cada uma das áreas do conhecimento e seus componentes curriculares.

§ 2º A Parte Flexível com no mínimo 1200h obrigatória compõem de forma integrada com os Itinerários Formativos a parte flexível da estrutura curricular do Novo Ensino médio, é constituída por componentes curriculares obrigatórios.

§ 3º Os Itinerários formativos compreendem o conjunto de unidades curriculares escolar, ofertadas pela instituição de ensino, possibilitando o aprofundamento dos conhecimentos devem ser organizados como aprimoramento das áreas do conhecimento e da formação técnica e profissional.

Art. 129 Os itinerários formativos devem garantir a apropriação dos procedimentos cognitivos com metodologias que favoreçam o protagonismo juvenil, em torno dos eixos estruturantes:

I. dos Itinerários formativos com os 4 eixos estruturantes:

- a) investigação científica;
- b) processos criativos
- c) mediação e intervenção sociocultural;
- d) empreendedorismo

II. o Colégio Modelo oferta de forma integrada os itinerários formativos de aprofundamento das áreas de conhecimento:

- a) Linguagens e suas Tecnologias e Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.
- b) Matemática e suas Tecnologias e Ciências da Natureza e suas Tecnologias;

Art. 130 A Organização Curricular do Novo Ensino Médio pode ser realizada de diferentes formas, a critério das instituições e redes de ensino, por áreas de conhecimento, disciplinas,

blocos de disciplinas, módulos, núcleos de competências e habilidades, eixo integrador, tema gerador, ciclos, projetos, atividades complementares ou outras.

Art. 131 O Novo Ensino Médio pode incorporar aos seus currículos competências curriculares eletivas complementares, vinculadas ou não ao itinerário escolhido, desde que atenda o projeto de vida do estudante.

Art. 132 Os eixos estruturantes compõem os diferentes arranjos integralizados à realidade contemporânea, focado na formação pessoal e profissional do estudante.

Art. 133 O Novo Ensino Médio com carga horária mínima de 3000hs, distribuída em 3 anos com 1000h anuais, deve ser ampliada para 1400h anuais, conforme as redes e instituições de ensino, e permite a realização de atividades não presenciais em até 20% para o ensino diurno e 30% para o ensino noturno, desde que haja suporte tecnológico e pedagógico.

Art. 134 Ao final do Novo Ensino Médio, os estudantes devem ter:

- I. compreensão do saber enquanto valor sócio-histórico;
- II. formular e resolver problemas com base nos conhecimentos das diferentes áreas;
- III. utilizar as linguagens – verbal, corporal, visual, sonora e digital para aprofundamento dos saberes;
- IV. desenvolver uma postura crítica em relação à estratégia e sobrevivência;
- V. acompanhar as dinâmicas das mudanças na sociedade contemporânea;
- VI. ter um projeto de vida;
- VII. capacidade para mobilizar conhecimentos, habilidades atitudes e valores de forma integrada.

Seção III

Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Art. 135 A organização do trabalho pedagógico em todas as etapas e modalidades de ensino segue as orientações expressas na legislação vigente.

Art. 136 A oferta da Educação Básica, presencial, tem a seguinte organização:

- I. Educação Infantil - anos, com base na idade e no desenvolvimento sendo creche, para crianças de 6 (seis) meses a 3 (três) anos e pré-escola, para crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos;
- II. Ensino Fundamental (anos iniciais) – 05 (cinco) anos de formação humana;
- III. Ensino Fundamental (anos finais) – 04 (quatro) anos de formação humana;

- IV. Ensino Médio – 03 (três) séries de formação humana;
- V. O Novo Ensino Médio – 03 (três) séries, de formação humana.

Art. 137 Os componentes curriculares na Educação Básica observam:

- I. difusão de valores fundamentais ao interesse social;
- II. Direitos Humanos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- III. condições de escolaridade dos estudantes na instituição de ensino;
- IV. respeito à diversidade;
- V. orientação para o trabalho;
- VI. apoio às práticas desportivas não formais.

Art. 138 A organização do trabalho pedagógico segue as orientações expressas nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

§ 1.º As etapas e as modalidades do processo de escolarização estruturam-se de modo orgânico, sequencial e articulado, de maneira complexa, embora permanecendo individualizadas ao longo do percurso do estudante, apesar das mudanças por que passam:

- I. a dimensão orgânica é atendida quando são observadas as especificidades e as diferenças de cada sistema educativo, sem perder o que lhes é comum como as semelhanças e as identidades que lhe são inerentes;
- II. a dimensão sequencial compreende os processos educativos que acompanham as exigências de aprendizagens definidas em cada etapa do percurso formativo, contínuo e progressivo, em toda a Educação Básica, constituindo-se em diferentes e insubstituíveis momentos da vida dos estudantes;
- III. a articulação das dimensões orgânica e sequencial das etapas e das modalidades da Educação Básica implica ação coordenada e integradora do seu conjunto.

§ 2.º A transição entre as etapas da Educação Básica e suas fases requer formas de articulação das dimensões orgânica e sequencial que assegurem aos estudantes, sem tensões e rupturas, a continuidade de seus processos peculiares de aprendizagem e desenvolvimento.

Art. 139 Cada etapa é delimitada por sua finalidade, seus princípios, objetivos e diretrizes educacionais, fundamentando-se na inseparabilidade dos conceitos referenciais:

- I. cuidar e educar, pois esta é uma concepção norteadora do Projeto Político Pedagógico elaborado e executado pela comunidade educacional.

Art. 140 O regime da oferta da Educação Infantil conta com a seguinte organização seguindo o Referencial Curricular do Paraná: princípios, direitos e orientações:

§ 1.º Através dos princípios éticos, políticos e estéticos que se complementam e expressam uma formação fundamentada na integralidade do ser humano, na construção da sua identidade pessoal e social.

§ 2.º Esses princípios estão vinculados à BNCC por meio da definição de seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento:

- I. de conhecer-se;
- II. de conviver;
- III. de expressar-se;
- IV. de participar;
- V. de brincar e;
- VI. de explorar.

§ 3.º Dos eixos estruturantes para a organização intencional das práticas pedagógicas:

- I. as interações e;
- II. a brincadeira.

§ 4.º Uma organização curricular que garanta a aprendizagem por meio de cinco campos experiências que se aproximam de forma articulada:

- I. O Eu, o Outro e o Nós;
- II. Corpo, Gestos e Movimentos;
- III. Traços, Sons, Cores e Formas;
- IV. Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação;
- V. Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações.

§ 5.º A carga horária anual é de 800 horas.

Art. 141 O regime de oferta do Ensino Fundamental anos iniciais é de forma presencial, com a seguinte organização:

- I. Base Nacional Comum Curricular constituída por Arte, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa e Matemática;

Parágrafo único – A carga horária anual é de 833 horas.

Art. 142 O regime de oferta do Ensino Fundamental anos finais é de forma presencial, com a seguinte organização:

- I. Base Nacional Comum Curricular constituída por Arte, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa, Matemática;
- II. Parte diversificada constituída por Filosofia e Literatura;

Parágrafo único – A carga horária anual é de 900 horas.

Art. 143 O currículo do Ensino Fundamental anos iniciais e finais observará as seguintes diretrizes:

- I. propiciar experiências escolares que se desdobram em torno do conhecimento, permeadas pelas relações sociais, buscando articular vivências e saberes dos estudantes com os conhecimentos historicamente acumulados e contribuindo para construir suas identidades;
- II. orientar para que as propostas curriculares tenham concretude através das ações educativas que envolvam os estudantes;
- III. orientar para que as experiências escolares abranjam todos os aspectos do ambiente escolar indo além daquelas que compõem a parte explícita do currículo, para aquelas que também contribuem, de forma implícita, para a aquisição de conhecimentos socialmente relevantes;
- IV. conduzir para que os valores, as atitudes, a sensibilidade e as orientações de conduta sejam veiculadas não só pelos conhecimentos, mas por meio de rotinas, rituais, normas de convívio social, festividades, pela distribuição do tempo e organização do espaço educativo, pelos materiais utilizados na aprendizagem e pelo recreio, enfim, pelas vivências proporcionadas pelo Colégio;
- V. demonstrar que os conhecimentos escolares são aqueles que as diferentes instâncias que produzem orientações sobre o currículo, o colégio e os professores selecionam e transformam a fim de que possam ser ensinados e aprendidos, ao mesmo tempo em que servem de elementos para a formação ética, estética e política do estudante.

Art. 144 Os conteúdos, as metodologias e as formas de avaliação serão organizados de tal forma que ao final do Ensino Fundamental o estudante demonstre:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, das artes, da tecnologia e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. a aquisição de conhecimentos e habilidades, e a formação de atitudes e valores como instrumentos para uma visão crítica do mundo;

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

Art. 145 Na organização curricular para o Ensino Médio consta:

- I. Formação Geral Básica - FGB constituída por Arte, Biologia, Educação Física, Filosofia, Física, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa, Matemática, Química e Sociologia;
- II. Parte Flexível Obrigatória – PFO é constituída por Projeto de Vida e demais componentes curriculares descritos no PPC do Novo Ensino Médio e contempladas na matriz curricular;
- III. Na Parte do Itinerário Formativo - IF é dividido em dois itinerários integrados sendo:
 - a. Linguagens e suas Tecnologias e Ciências Humanas Sociais constituído por componentes curriculares que estão descritos no PPC do Novo Ensino Médio e contempladas na matriz curricular;
 - b. Matemática e suas Tecnologias e Ciências da Natureza constituído pelos componentes curriculares que estão descritos no PPC do Novo Ensino Médio e contempladas na matriz curricular;

Parágrafo único – A Base Nacional Comum Curricular e os Itinerários Formativos estão articulados como um todo indissociável, enriquecidas pelo contexto histórico, econômico, social, ambiental, cultural local, do mundo do trabalho e da prática social, são organicamente planejadas e se enriquecem e se complementam.

Art. 146 Na organização curricular para o Ensino Médio consta a garantia da função formativa a todo os estudantes, mediante diferentes modalidade, organização e formas de oferta.

Art. 147 Os conteúdos, as metodologias e as formas de avaliação serão organizados de tal forma que ao final do Ensino Médio o estudante demonstre:

- I. competências e habilidades na aplicação dos conhecimentos desenvolvidos;
- II. domínio dos princípios científicos e tecnológicos que estão presentes na produção moderna;
- III. práticas sociais e produtivas determinando novas reflexões para a aprendizagem;
- IV. domínio das formas contemporâneas de linguagem;
- V. considerar a formação integral do estudante, contemplando seu projeto de vida e sua formação nos aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais;

VI. considerar que a educação integral ocorre em múltiplos espaços de aprendizagem e extrapola a ampliação do tempo de permanência na escola.

Art. 148 A organização curricular do Ensino Fundamental e do Ensino Médio é explicitada no Projeto Político Pedagógico e Proposta Pedagógica Curricular.

Art. 149 A oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE aos estudantes com necessidades educacionais especiais acontece nas áreas da deficiência física, mental, intelectual ou sensorial, transtornos globais do desenvolvimento, transtornos funcionais específicos e superdotação ou altas habilidades.

§ 1.º As necessidades educacionais especiais são definidas pelos distúrbios de aprendizagem apresentados pelo estudante em caráter temporário ou permanente, e pelos recursos e apoios proporcionados, objetivando a remoção das barreiras para a aprendizagem e a participação e o enriquecimento curricular para estudantes com superdotação ou altas habilidades.

§ 2.º O Colégio atenderá estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, transtornos funcionais específicos ou altas habilidades e superdotação e para tanto solicitará, dos responsáveis pelo estudante pareceres psicológicos, psicopedagógicos, laudos neurológicos e/ou psiquiátricos estabelecendo, dessa forma, uma parceria entre o colégio e os demais profissionais que acompanham o estudante.

I. o Laudo Médico e os pareceres psicológicos, psicopedagógicos são norteadores para os encaminhamentos pedagógicos.

§ 3.º Para usufruir do atendimento diferenciado, a família do estudante deverá indicar a situação no requerimento de matrícula e preferencialmente, apresentar como documentação adicional, laudo ou diagnóstico atualizado emitido pelo profissional (ou os profissionais) que atendam ao estudante, constando quais os comprometimentos e as necessidades de atendimento escolar diferenciado, visando melhoria da qualidade de atendimento ao estudante.

§ 4.º O laudo ou diagnóstico informativo será verificado pela Direção Pedagógica que traçará junto aos profissionais que atendam ao estudante um plano educacional diferenciado a ser acompanhado bimestralmente.

§ 5.º O direito ao Atendimento Educacional Especializado, realizado na sala de recursos multifuncionais do Colégio, deverá levar em consideração os limites inerentes às chamadas adaptações razoáveis, assim entendidas as adaptações, modificações e ajustes necessários e adequados que não acarretem ônus desproporcional e indevido para o Colégio.

§ 6.º Quando requeridos em cada caso o Colégio procura assegurar que o estudante possa gozar ou exercer, em igualdade de condições e oportunidades como os demais.

§ 7.º A sala de recursos multifuncionais é um espaço organizado com material didático, profissional especializado em Educação Especial e de apoio aos estudantes e professores, recursos pedagógicos, tecnológicos, de acessibilidade, objetivando a oferta do Atendimento Educacional Especializado.

Art. 150 A proposta de trabalho do Colégio prevê um trabalho interativo com a família como necessário para a garantia do bem-estar do estudante.

Art. 151 Por se tratar de um trabalho multidisciplinar, os profissionais envolvidos nesse processo devem respeitar a autoridade competente em cada área de atuação.

Art. 152 O Colégio atenderá o estudante com necessidade educacional especial dentro de sua capacidade profissional, física e estrutural, solicitando outros encaminhamentos sempre que entender necessário e adotará ainda os seguintes procedimentos:

- I. não será permitido o acompanhamento de qualquer profissional junto ao estudante nas dependências do Colégio sem a solicitação, por escrito, à Direção Pedagógica;
- II. caso o estudante apresentar agressividade com risco ou perigo para ele próprio ou para o grupo ou colegas será solicitada a presença da família para tomada de providências;
- III. persistindo o comportamento mencionado no inciso II, deste artigo, os pais ou responsáveis serão orientados e o caso será encaminhado aos órgãos competentes para tomada de decisão.

Art. 153 O Colégio estabelece orientações educacionais especiais contemplando estratégias e materiais específicos observados os espaços e os equipamentos adaptados para o trabalho com o estudante.

Art. 154 Para estudantes com necessidades educacionais especiais serão realizadas adaptações curriculares e flexibilizações temporais na organização da aprendizagem e apoios necessários:

- I. entende-se por flexibilização curricular a que considera o significado prático e instrumental dos conteúdos básicos, metodologias de ensino, recursos didáticos e processos de avaliação adequados ao desenvolvimento dos estudantes em consonância com o projeto pedagógico da instituição, respeitada a frequência obrigatória.

Art. 155 A avaliação seguirá os critérios do Colégio, respeitando as necessidades educacionais especiais, podendo o registro ser através de Parecer Descritivo, quando assim se fizer necessário.

§ 1.º O resultado da avaliação inicial e as realizadas ao longo do processo educacional será consolidado em relatório que indique os procedimentos pedagógicos necessários ao atendimento de cada estudante.

§ 2.º A avaliação do estudante, ao longo do processo de ensino e aprendizagem, compreende diversas etapas, envolvendo procedimentos sistemáticos, tendo como base o desenvolvimento apresentado pelo estudante no início do processo, podendo implicar em novo encaminhamento pedagógico, reclassificação ou terminalidade específica.

Art. 156 A proposta de intervenção pedagógica é de responsabilidade do trabalho realizado no Colégio e não serão aceitas interferências de outros profissionais que atendam o estudante fora do ambiente escolar.

Parágrafo único - Os pais ou responsáveis pelos estudantes podem solicitar que o Colégio estabeleça um canal de comunicação com esses profissionais e que eles possam participar das reuniões sobre os encaminhamentos pedagógicos e intervenções necessárias.

Art. 157 Os pais ou responsáveis deverão comparecer sempre que convocados pela Direção Pedagógica ou para análise da evolução do estudante durante o processo educacional bem como para decidirem sobre as intervenções necessárias, resguardando o bem-estar do estudante.

Art. 158 A não apresentação de Laudo Médico não impedirá o Atendimento Educacional Especializado, se necessário.

Art. 159 O estudante que apresentar características de altas habilidades ou superdotação, terá suas atividades de enriquecimento curricular na Sala de Recursos Multifuncionais, e a possibilidade de aceleração de estudos para concluir em menor tempo o programa escolar, utilizando-se dos procedimentos da reclassificação compatível com seu desempenho escolar e maturidade socioemocional.

Art. 160 Todos os estudantes terão acesso, em igualdade de condições, a jogos e a atividades recreativas, esportivas e de lazer.

Art. 161 O Colégio conta com profissional de apoio escolar para atividades de alimentação, higiene e locomoção que atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária.

Art. 162 Não se encontram compreendidas nas obrigações das instituições de ensino, para a promoção da educação inclusiva, a disponibilização de profissionais da área da saúde, sendo

esta obrigação do Estado e da família.

Art. 163 A adequação de número de estudantes por turma segue os critérios definidos pela mantenedora.

Seção IV

Da Matrícula por ingresso

Art. 164 A matrícula é o ato formal que vincula os estudantes ao Colégio, devidamente autorizado, conferindo-lhe a condição de estudante e assegurando seu direito constitucional à educação.

§1º. Entende-se por matrícula, além do preenchimento formal do requerimento, a apresentação de toda a documentação, sendo concretizada com o aceite ao contrato de prestação de serviços educacionais, tornando-se assim um ato juridicamente perfeito.

§2. Tanto o requerimento, quanto o aceite deverá ser firmado pelo estudante, por si, no caso de maioridade, ou por seus pais ou responsável, no caso de menoridade, aceitará e se sujeitará às disposições deste Regimento Escolar, de que tomará conhecimento prévio.

Art. 165 A instituição de ensino disponibiliza matrícula, a qualquer tempo, conforme legislação vigente.

Art. 166 No ato da matrícula o pai ou responsável deverá estar de acordo com os princípios para tratamento de dados pessoais que regem a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, que a administração pública poderá realizar o tratamento e o uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres.

Art. 167 As definições de séries anuais/anos serão analisadas e definidas de acordo com os documentos apresentados e serão considerados para a continuidade dos estudos:

- I. análise comparativa do Histórico Escolar com a Proposta Pedagógica Curricular, objeto da matrícula;
- II. eventual necessidade de adaptação à Proposta Pedagógica da instituição de ensino;
- III. procedimentos de classificação para estudantes que não possuam registros escolares ou documentos de estudos anteriores, compatíveis aos do objeto da matrícula e para os que não se adaptam à Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino.

Art. 168 Para a solicitação da matrícula, deverão ser apresentados os documentos constantes do Regimento Escolar, conforme divulgado no edital de matrículas da instituição de

ensino.

§ 1º A falta de documentos não será empecilho para a efetivação da matrícula.

§ 2º A ausência de documentos que demonstre a escolaridade de período de estudos obrigatórios e anteriores à matrícula, deverá ser comunicada ao Conselho Tutelar.

Art. 169 A matrícula poderá ser efetuada por:

- a) ingresso;
- b) continuidade/rematrícula;
- c) transferência;
- d) classificação;
- e) reclassificação;
- f) progressão parcial.

Art. 170 Para os candidatos à matrícula será exigido:

- I. certidão de nascimento, original e cópia;
- II. RG e CPF do estudante (obrigatório a partir do 4º ano do Ensino Fundamental);
- III. comprovante de residência, original e cópia;
- IV. RG e CPF do pai e da mãe e/ou responsáveis, original e cópia;
- V. RG e CPF do responsável financeiro, original e cópia;
- VI. Declaração de Vacinação emitida pela unidade ou posto de saúde – para menores de 18 anos – original e cópia;
- VII. Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de ensino de origem, com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando estudante oriundo da rede estadual do Paraná;
- VIII. Matriz Curricular, quando a transferência for para o 2ª ou 3ª série do Novo Ensino Médio;
- IX. Declaração de Existência de Vaga em caso de transferência de acordo com a instrução de matrícula vigente;
- X. comprovante de quitação de pagamento, caso tenha estudado em escola particular.

§ 1º Na impossibilidade de apresentação dos documentos citados neste artigo, o estudante ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências, sem prejuízo ao direito à vaga, devendo o estudante ou responsável legal apresentar a documentação no prazo máximo de 60 dias do deferimento da matrícula.

§ 2º Para o estudante em situação de itinerância, (ciganos, indígenas, povos nômades, acampados, circenses, artistas ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe,

dentre outros) que, no ato da matrícula não possuir Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Registro Geral – RG, CPF, a instituição de ensino deverá realizar a matrícula, registrando as informações fornecidas pelo interessado, comunicando ao Conselho Tutelar, para que se façam os encaminhamentos cabíveis.

§ 3º O estudante em situação de itinerância, que no ato da matrícula não possuir Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de origem deverá ser submetido a um processo de classificação em que define o grau de desenvolvimento e experiência e permita sua inscrição na série, ciclo, período, fase ou etapa adequada.

§ 4º O estudante maior de 18 anos ou seu responsável legal se menor de 18 anos, deve declarar pertencimento étnico-racial, no ato da matrícula.

§ 5º O estudante maior de 18 anos ou seu responsável legal se menor de 18 anos, deverá preencher no ato da matrícula a ficha de saúde, a qual informará possíveis restrições ou necessidades especiais, que deverá permanecer na pasta individual do estudante para que, em caso de emergência, seja consultada.

Art. 171 A utilização do nome social poderá ser solicitada pelos estudantes maiores de 18 anos e pelos responsáveis legais quando menor, conforme legislação vigente.

Art. 172 O estudante ou seu responsável legal será informado sobre o funcionamento da instituição de ensino e sua organização, conforme o PPP/Proposta Pedagógica, Regimento Escolar (em especial atenção aos Direitos, Deveres e Proibições), Estatutos no ato da matrícula.

Parágrafo único - A utilização do nome social poderá ser solicitada pelos estudantes maiores de 18 anos e pelos responsáveis quando menor, no ato da matrícula, conforme legislação vigente.

Art. 173 Fica assegurada ao estudante não vinculado a instituição de ensino, a possibilidade de ingressar a qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento e adaptação previstos no Regimento Escolar.

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

§ 2º O contido no presente artigo é extensivo a todo estrangeiro, independentemente de sua condição legal, exceto para o primeiro ano do Ensino Fundamental.

Art. 174 Para matrícula de ingresso na pré-escola, segunda etapa da educação infantil, as crianças devem ter 04 anos completos até dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula inicial.

Art. 175 A matrícula obrigatória de ingresso na Educação Básica será efetuada em:

- I. Pré-escola;
- II. Ensino Fundamental;
- III. Ensino Médio.

Parágrafo único - As crianças que completam 04 anos de idade após 31 de março devem ser matriculadas em creches, primeira etapa da educação infantil.

Art. 176 Para o Ingresso no Ensino Fundamental, com duração de 09 (nove) anos, é obrigatória a matrícula de crianças de estudantes com 06 (seis) anos completos, ou a completar, até dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Parágrafo único - Os estudantes que completarem 6 (seis) anos após essa data, deverão ser matriculadas na educação infantil na etapa da pré-escola.

Art. 177 O ingresso no Ensino Médio é permitido aos concluintes do Ensino Fundamental ou seu correspondente legal, ofertado pela instituição de ensino regularmente autorizada e reconhecida.

Art. 178 Para matrícula no Primeiro ano será exigido o limite de idade fixado pelos órgãos normativos do Sistema.

Art. 179 Ao requerimento de matrícula renovada serão anexados os documentos que atualizem as informações já registradas sobre o estudante ou que não sejam do conhecimento do Colégio.

Art. 180 O requerimento da matrícula será deferido pela Gestão Pedagógica e/ou Administrativa, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, mediante a apresentação dos documentos.

Art. 181 A efetivação da Matrícula implica, necessariamente, o direito e o dever por parte dos estudantes e pais ou responsáveis, de conhecer os dispositivos regimentais do Estabelecimento, bem como o compromisso de cumpri-los integralmente.

Art. 182 O processamento da matrícula obedecerá às instruções baixadas pela Gestão, atendendo às exigências dos órgãos competentes assegurado a qualquer tempo, a verificação da identidade do estudante, da regularidade dos estudos e da autenticidade de sua vida escolar.

Art. 183 Será nula, de pleno direito, qualquer responsabilidade da escola, a Matrícula efetuada com documento falso ou adulterada estando o responsável, sujeito as penalidades que a Lei determinar.

Art. 184 O Colégio não se responsabilizará pela reserva de vagas aos estudantes que, nela matriculados no ano anterior não tenham renovado sua matrícula em tempo hábil determinado pelo Calendário Escolar.

- I. a matrícula renovada é aquela que através da qual o estudante confirma sua permanência no Colégio nas condições de aprovado ou reprovado;
- II. ao requerimento da matrícula renovada serão anexados os documentos que atualizem as informações já registradas sobre o estudante ou que não sejam do conhecimento do Colégio.

Art. 185 A renovação de matrícula far-se-á mediante expressa manifestação do interessado, na época prevista no Calendário Escolar e respeitadas as normas regimentais deste Estabelecimento.

Art. 186 Serão necessariamente anexados aos requerimentos de Renovação da Matrícula documentos que:

- I. atualizem as informações já registradas sobre o estudante e que não sejam do conhecimento do Colégio;
- II. garantam ao estudante tratamento especial, se for o caso, como por exemplo laudos de médicos e especialistas, apontando o diagnóstico do estudante de inclusão.

Seção V

Da Matrícula Por Transferência e Continuidade de Estudos

Art. 187 Fica assegurada aos estudantes a possibilidade da transferência para outra instituição de ensino no decorrer do ano letivo, garantidas as seguintes condições:

- I. a instituição de ensino deve assegurar a emissão do histórico escolar e a ficha individual do estudante que pretender a transferência para outra instituição de ensino, no prazo de 15 (quinze) dias;
- II. a transferência para continuidade dos estudos está condicionada à existência de vaga na instituição pretendida;
- III. o estudante deverá apresentar os documentos exigidos no Regimento Escolar.

§ 1.º - Os registros referentes ao aproveitamento e à assiduidade do estudante, até a época da transferência, são atribuições exclusivas do estabelecimento de origem, devendo ser transpostos para a documentação escolar do estudante no estabelecimento de destino, sem modificações.

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

Art. 188 Respeitadas as disposições legais que regem a matéria e os limites estabelecidos pelo regimento, nenhum estabelecimento poderá recusar-se a conceder transferência, a qualquer tempo para outra instituição de ensino.

Art. 189 O estudante, ao se transferir, deverá receber da instituição de origem o Histórico Escolar contendo:

- I. identificação completa da instituição de ensino;
- II. identificação completa do estudante;
- III. síntese do sistema de avaliação do rendimento escolar adotado pela instituição;
- IV. assinatura do diretor e do secretário da instituição de ensino com seus nomes por extenso, digitados, por carimbo ou em letra de forma, bem como o número e o ano dos respectivos atos de designação ou indicação, ressalvados os casos de instituições de ensino rurais, quando a transferência for impressa.

Art. 190 O estudante, no caso de transferência em curso, receberá a documentação escolar necessária para matrícula na instituição de destino:

- I. Histórico Escolar;
- II. Ficha Individual.

Art. 191 A instituição de origem tem o prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data de recebimento da solicitação online ou presencial, para fornecer a transferência.

§1º Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo acima, a instituição, deverá fornecer declaração da série para qual o estudante está apto a se matricular, anexando cópia da Matriz Curricular.

§ 2º A matrícula por transferência do Ensino Médio (Educação Básica) e para os cursos da Educação Profissional Técnica de nível médio, integrados ao Ensino Médio, poderá ser realizada somente até os 50 (cinquenta) primeiros dias letivos do trimestre com as devidas adequações para matrícula na 1ª série do referido curso.

§ 3.º Serão aceitas matrículas por transferência para o Ensino Médio, a qualquer tempo, dos estudantes oriundos da Educação Profissional de Nível Médio.

Art. 192 A transferência feita para instituição de ensino não autorizada estará automaticamente invalidada, permanecendo o vínculo estudante com a instituição de ensino de origem.

Seção VI

Da Continuidade dos Estudos com Progressão Parcial

Art. 193 A Instituição de Ensino não oferta a matrícula em regime de progressão parcial para seus estudantes, no entanto, aceita estudantes provenientes desse regime.

Subseção I

Do Processo De Classificação

Art. 194 A classificação é o conjunto de procedimentos administrativos contínuos ao ato da matrícula, a ser adotado pela instituição de ensino para definir as disciplinas/componentes curriculares, ou outra forma de organização, ou séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, para a continuidade da vida escolar do estudante.

Parágrafo Único - A classificação realizar-se-á em qualquer série, ano, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental.

Art. 195 A análise e os procedimentos para a efetivação da classificação considera:

- I. os cursos ofertados pela instituição de ensino conforme ato regulatório vigente;
- II. os documentos escolares do estudante;
- III. a idade mínima do estudante para ano, série a ser cursado, observadas as exceções previstas em lei;
- IV. a vida escolar do estudante;
- V. os conhecimentos e as experiências apropriados pelo estudante.

Art. 196 A classificação poderá ser realizada para a continuidade dos estudos:

- I. por promoção, para estudantes que cursaram com aproveitamento séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados na própria instituição de ensino;

- II. por transferência, para estudantes procedentes de outras instituições de ensino do país ou do exterior;
- III. aos que não possuam registro escolar anterior, mas que demonstrem conhecimentos e competências compatíveis com séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, ofertados pela instituição de ensino conforme ato regulatório vigente.

Art. 197 Eventuais conhecimentos do estudante, objetos dos procedimentos de classificação, serão apurados mediante avaliação feita pela instituição de ensino, terá caráter pedagógico e deverá contemplar as seguintes condições:

- I. proceder avaliação diagnóstica documentada pelo professor ou equipe pedagógica;
- II. comunicar ao estudante ou responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter deste o respectivo consentimento;
- III. os procedimentos serão adotados por comissão escolar, formada por docentes, técnicos e direção da escola;
- IV. os procedimentos adotados deverão ser registrados em Atas;
- V. os instrumentos utilizados para aferição dos conhecimentos do estudante, assim como as atas, deverão ser arquivados na instituição de ensino, e cópia desses documentos deverá constituir acervo na pasta individual do estudante;
- VI. o resultado dos procedimentos de classificação deverá ser registrado no histórico escolar do estudante.

Art. 198 Para aluno oriundo de país estrangeiro e não apresentar condições imediatas para a classificação, por não ter conhecimento da Língua Portuguesa, deve ser matriculado no ano/série compatível com sua idade, em qualquer época do ano, ficando a instituição de ensino responsável por elaborar um Plano Especial de Estudos, para o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades necessárias para o prosseguimento de seus estudos.

Subseção II

Do Processo de Reclassificação

Art. 199 A reclassificação é o processo pelo qual o colégio avalia o grau de experiência do aluno matriculado e com frequência no ano ou série, sob a responsabilidade da instituição de ensino que, levando em conta as normas curriculares gerais, a fim de encaminhá-lo à etapa de

estudos compatíveis com sua experiência e desempenho escolar demonstrados, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

Art. 200 A reclassificação poderá ser realizada, preferencialmente, como verificação da possibilidade de avanço em qualquer ano/série carga horária das disciplinas da Educação Básica, quando devidamente demonstrado o desempenho escolar do estudante, sendo vedada a reclassificação para a conclusão do Ensino Médio.

§ 1.º Cabe aos professores, ao verificarem as possibilidades de avanço na aprendizagem do aluno, devidamente matriculado e com frequência no ano, dar conhecimento à Coordenação Pedagógica, para que se possa iniciar o processo de reclassificação.

§ 2.º A Direção deverá convocar o Conselho de Classe extraordinário para analisar a possibilidade de reclassificação do aluno.

Art. 201 A instituição de ensino deverá notificar o Núcleo Regional de Educação para que este proceda orientação e acompanhamento para o início do processo de reclassificação e acompanhamento quanto aos preceitos legais e as normas que o fundamentam.

§ 1.º É vedado à instituição de ensino iniciar os trâmites do processo de reclassificação sem o parecer do Núcleo Regional de Educação.

§ 2.º Os instrumentos avaliativos deverão contemplar os conteúdos fundamentais correspondentes a todo ano de avanço, com base na Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino.

§ 3.º Para ser beneficiado pelo processo de reclassificação, o aluno deverá demonstrar apropriação de conhecimento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) em cada um dos instrumentos de avaliação aplicados.

§ 4.º A instituição de ensino deverá lavrar em Ata as decisões das reuniões referentes ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do aluno.

§ 5.º Os resultados da avaliação deverão ser registrados em Ata, com ciência de seu responsável e serão divulgados no prazo de 7(sete) dias após a conclusão das correções e de sua validação pelo Conselho de Classe extraordinário, convocado para esse fim.

§ 6.º O aluno beneficiado pelo processo de reclassificação deverá ser acompanhado pela Gestão e Coordenação Pedagógica da instituição de ensino, durante dois anos, quanto à frequência e rendimento de sua aprendizagem.

§ 7.º O resultado do processo de reclassificação será registrado em ata e integrará a Pasta Individual do estudante.

§ 8.º O resultado do processo de reclassificação, realizado pela instituição de ensino, será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à SEED.

Art. 202 A reclassificação é vedada aos estudantes que já participaram de processo de classificação ou aproveitamento de estudos.

Art. 203 A reclassificação é vedada para a etapa inferior à anteriormente cursada.

Subseção III

Da Adaptação de Estudos e Complementação de Carga Horária

Art. 204 A adaptação de estudos de disciplina/ componente curricular ou Complementação de Carga Horária é atividade didático-pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o estudante possa seguir o novo currículo.

Art. 205 Adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum Curricular.

§ 1.º A adaptação será realizada durante o curso.

§ 2.º Ao final do processo, será elaborada a Ata de Resultados, registrando-os no Histórico Escolar do aluno e no Relatório Final encaminhado à Secretaria de Estado da Educação, e arquivado na pasta individual do aluno.

Art. 206 Caberá a Equipe Pedagógica a decisão sobre a necessidade ou não de estudos de adaptação após estudo e comparação dos planos curriculares.

Art. 207 O planejamento dos estudos de adaptação será feita pelo professor sob orientação da Equipe Pedagógica.

Art. 208 Caberá ao próprio professor da classe ou da disciplina orientar a execução de trabalhos de adaptação.

Art. 209 Para o NEM é realizada quando o estudante não cursou o componente curricular na escola de origem e que fazem parte da Matriz Curricular da escola de destino.

§ 1.º A Complementação de Carga Horária é necessária para fins de cumprimento das 1.800 das horas da FGB ou a carga horária da PFO ou IF no decorrer das séries, conforme Matriz Curricular da escola de destino.

§ 2.º A Secretaria Escolar e a Coordenação Pedagógica devem comparar o Histórico Escolar/Matriz Curricular da escola de origem, e determinar as adaptações e ou complementação de carga horária.

§ 3.º A Coordenação Pedagógica deve:

- a. elaborar, com os docentes, Plano de Estudos - PE, adequado a cada caso, sendo que a conclusão das adaptações/complementação de carga horária, devem ocorrer durante as séries;
- b. dar ciência ao estudante ou ao seu responsável legal, por escrito, sobre o PE;
- c. acompanhar os docentes quanto às orientações ao estudante e ao cumprimento do PE;

§ 4.º Compete à Secretaria Escolar:

- a. emitir Ata de Adaptação/Complementação da carga horária, individual, com o registro da média das avaliações e resultado final/da carga horária cumprida;
- b. arquivar a Ata na Pasta Individual do Estudante;
- c. registrar a média das avaliações, com resultado final Aprovado/a carga horária cumprida na conclusão do PE, nos documentos escolares: Ficha Individual, Histórico Escolar e Relatório Final.

Art. 210 Complementação de Carga Horária e Desenvolvimento de Habilidades na mudança de IF ou de PFO na mesma instituição, com série em curso:

§ 1.º Estudante que muda de IF antes do término do período avaliativo, transfere com PE adequado, para desenvolver as habilidades, conforme Referencial Curricular.

§ 2.º Estudante que muda de IF após concluir o 1.º período avaliativo, a transferência considera para cálculo de aprovação somente o desempenho e a frequência dos demais períodos avaliativos do novo IF.

§3 .º Compete à Equipe Pedagógica:

- I. elaborar, com os docentes, PE flexível e adequado para que o estudante desenvolva as habilidades, conforme Referencial Curricular;
- II. dar ciência sobre o PE, ao estudante, por escrito, ou ao seu responsável legal;
- III. acompanhar os docentes quanto às orientações ao estudante e ao cumprimento dos encaminhamentos pedagógicos.

§ 4.º Compete à Secretaria Escolar:

- I. registrar as avaliações e frequência somente a partir da mudança de IF;
- II. registrar as unidades curriculares, avaliações e a frequência do IF, no campo Observações, do Histórico Escolar, quando o estudante solicitar transferência ou concluir o Novo Ensino Médio.

Art. 211 Para complementação de Carga Horária e Desenvolvimento de Habilidades na mudança de IF ou de PFO na mesma instituição com série concluída para desenvolvimento de Habilidades compete a Equipe Pedagógica:

§ 1.º Elaborar, com os docentes, PE flexível, para que o estudante desenvolva as habilidades, conforme Referencial Curricular.

§ 2.º Dar ciência sobre o PE, ao estudante, por escrito, ou ao seu responsável legal;

§ 3.º Acompanhar os docentes quanto às orientações ao estudante e ao cumprimento dos encaminhamentos pedagógicos.

Art. 212 Para a mudança de PFO e IF, na transferência de instituição com série em curso ou série concluída para o desenvolvimento de habilidades compete à Equipe Pedagógica:

- I. elaborar, com os docentes, PE flexível, para que o estudante desenvolva as habilidades, para prosseguir as novas unidades curriculares;
- II. dar ciência sobre o PE, ao estudante, por escrito, ou ao seu responsável legal;
- III. acompanhar quanto às orientações ao estudante e ao cumprimento do PE;
- IV. realizar, nos Conselhos de Classe, a análise das atividades realizadas pelo estudante durante a implementação do PE.

Parágrafo único - Compete à Secretaria Escolar:

- I. registrar as avaliações e a frequência das unidades curriculares, somente a partir da mudança de IF;
- II. registrar as unidades curriculares, avaliações e a frequência do IF, anteriormente frequentado, no campo Observações, do Histórico Escolar, quando o estudante solicitar transferência ou concluir o Novo Ensino Médio.

Art. 213 Para a mudança de PFO e IF, na transferência de instituição com série em curso ou série concluída para complementação de carga horária compete à Equipe Pedagógica:

- I. elaborar, com os docentes, PE próprio e adequado para que o estudante complemente a carga horária, para fins de prosseguimento do novo IF e PFO;
- II. dar ciência sobre o PE, ao estudante, por escrito, quando maior de idade, ou ao seu responsável legal;
- III. acompanhar os docentes quanto às orientações ao estudante e ao cumprimento do PE;
- IV. realizar, nos Conselhos de Classe, a análise das atividades realizadas pelo estudante durante a implementação do PE e ao término do ano letivo, determinar o total de horas cumpridas para a complementação da carga horária do PFO e IF.

Seção VII

Do Aproveitamento de Estudos, Carga Horária e Conhecimentos Extraescolares

Art. 214 A possibilidade de aproveitamento de estudos e/ou de conhecimentos extraescolares, eventualmente apropriados pelos estudantes, está prevista no Regimento Escolar, em consonância com o Projeto Político Pedagógico.

Art. 215 Poderão ser aproveitados, pela instituição de ensino os estudos realizados anteriormente pelo estudante, desde que registrados nos seus documentos escolares.

Art. 216 Conhecimentos extraescolares, eventualmente demonstrados pelos estudantes, são as habilidades e competências coincidentes com as previstas na PPC demonstrada pelo estudante, mas que não tiveram registro de atos escolares de instituições de ensino.

Art. 217 Havendo aproveitamento de estudos e ou carga horária, para o NEM, a instituição de destino transcreverá no Histórico Escolar os estudos ou a carga efetivamente cumprida pelo estudante, nos estudos concluídos com aproveitamento na escola de origem, para fins de cálculo da carga horária total do curso no:

- I. Ensino Médio;
- II. e de outros países.

Art. 218 A avaliação, para fins de aproveitamento de estudos, será realizada conforme os critérios estabelecidos pela instituição de ensino, não sendo permitido para fins de conclusão do curso.

Art. 219 O Aproveitamento de Estudos e ou de carga horária será realizado após o cotejamento da Matriz Curricular da escola de origem com a de destino.

Art. 220 A apropriação de conhecimentos, de modo que seja aproveitada para o cumprimento na Proposta Pedagógica Curricular, será avaliada pela Coordenação Pedagógica com o cotejamento dos registros apresentados pelo aluno com a Proposta Pedagógica Curricular do colégio.

Parágrafo único - Os conhecimentos apurados e que estiverem consoantes com o previsto para o cumprimento do Proposta Pedagógica Curricular serão registrados nos documentos escolares.

Seção VIII

Da Revalidação e Equivalência de Estudos Feitos no Exterior

Art. 221 Revalidação de estudos são procedimentos administrativos para conferir validade nacional a estudos realizados em outros países.

Art. 222 Os procedimentos de revalidação serão realizados em instituições de ensino públicas credenciadas pelo Conselho Estadual de Educação do Paraná - CEE/PR.

Art. 223 Para revalidação de certificados e diplomas ou reconhecimento de estudos completos realizados em instituição situada no exterior, devem ser credenciadas, pelo CEE, instituições de ensino reconhecidas da rede pública.

Art. 224 A Revalidação de estudos do Ensino Fundamental, médio e profissional constantes de documentos escolares emitidos por instituições de ensino estrangeiras, será realizada por instituições de ensino públicas, credenciadas e reconhecidas pelo sistema estadual de ensino do Paraná, com acompanhamento do respectivo NRE.

Art. 225 Deverão constar dos procedimentos para a pretensão de revalidação:

- I. apresentação dos documentos escolares estrangeiros, autenticados pelo cônsul brasileiro da jurisdição do local onde foram realizados os estudos ou, na impossibilidade disso, pelo cônsul do país de origem no Brasil, ressalvados os documentos expedidos pelos países integrantes do mercado comum do sul - mercosul, e os acordos internacionais;
- II. apresentação dos documentos escolares pelo estudante interessado, traduzidos para a língua portuguesa, mediante tradução juramentada, ressalvados os documentos expedidos pelos países integrantes do mercosul e os acordos internacionais.

Parágrafo Único. Os procedimentos acima descritos não se aplicam aos estudantes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio.

Art. 226 O direito de matrícula de estudantes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio nas redes públicas de educação básica brasileira deve ser assegurado de imediato sem discriminação em razão de nacionalidade ou condição migratória, independentemente de documentação comprobatória de escolaridade anterior.

§ 1.º Não consistirá em óbice à matrícula:

- I. a ausência de tradução juramentada de documentação comprobatória de escolaridade anterior, de documentação pessoal do país de origem, de registro nacional migratório (RNM) ou documento provisório de registro nacional

migratório (DP-RNM);

- II. a situação migratória irregular ou expiração dos prazos de validade dos documentos apresentados.

§ 2.º Na ausência de documentação escolar que comprove escolarização anterior, os estudantes nas situações elencadas no *caput* deste artigo terão direito a processo de avaliação, classificação, garantindo-lhes a matrícula em ano, série, etapa ou outra forma de organização da educação básica, conforme o seu desenvolvimento e faixa etária.

§ 3.º A matrícula na etapa da Educação Infantil e no primeiro ano do Ensino Fundamental obedecerá apenas ao critério da idade da criança.

§ 4.º A classificação para inserção no nível e ano escolares adequados considerará a idade e o grau de desenvolvimento do estudante, podendo ocorrer por:

- I. equivalência, quando o estudante apresentar documentação do país de origem, conforme instruções da SEED;
- II. avaliações sistemáticas, no início e durante o processo de inserção nos anos escolares, considerada a idade do estudante;
- III. reconhecimento de competências para efeitos de cumprimento de exigências curriculares do Ensino Médio, inclusive com relação à educação profissional técnica de nível médio e o curso de formação de docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade normal;
- IV. certificação de saberes, por meio do exame nacional para certificação de competências de jovens e adultos - ENCCEJA, ou outros exames autorizados pela LDB.

§ 5º As instituições de ensino devem organizar a forma de acolhimento dos estudantes migrantes, baseada nas seguintes diretrizes:

- I. não discriminação;
- II. prevenção ao *bullying*, racismo, xenofobia e não segregação;
- III. capacitação de professores e funcionários sobre práticas de inclusão de estudantes estrangeiros;
- IV. oferta de ensino de português como língua de acolhimento àqueles que vcdetiverem pouco ou nenhum conhecimento da língua portuguesa.

Art. 227 Caberá ao CEE manifestar-se sobre eventual equivalência de estudos ou de curso que não tenha similar no sistema de ensino do Brasil.

Art. 228 Concluída a revalidação e/ou declarada a equivalência, os atos e documentos

serão registrados e arquivados na pasta individual do estudante.

Seção IX

Da Regularização Da Vida Escolar

Art. 229 As irregularidades na vida escolar caracterizam-se por atos escolares praticados pela instituição de ensino contrariamente às normas nacionais e às vigentes no Sistema Estadual de Ensino do Paraná e/ou atos regulatórios expedidos.

Art. 230 A irregularidade de vida escolar e/ou de documentos escolares expedidos por instituições de ensino credenciadas, ou que foram credenciadas pelo Sistema Estadual de Ensino do Paraná, serão dirimidas nos procedimentos e/ou processo de eventual apuração de indícios de irregularidade do funcionamento da instituição de ensino, nos termos das normas específicas expedidas pelo Conselho Estadual de Educação do Paraná.

Art. 231 O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do Diretor da instituição de ensino, sob a orientação e supervisão do NRE, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

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

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

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

Art. 232 No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o estudante será convocado para exames especiais a serem realizados na instituição de ensino em que concluiu o curso, sob a supervisão do NRE.

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

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

Art. 233 No caso de insucesso nos exames especiais, o estudante poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 dias, a partir da publicação dos resultados.

Art. 234 Comprovado em qualquer tempo o uso de meios fraudulentos para obtenção dos benefícios concedidos na legislação vigente ou existência de infringência às determinações do

presente, todos os atos escolares praticados pelo favorecido serão nulos para qualquer fim de direito.

Seção X

Da Frequência

Art. 235 A frequência na Educação Infantil deve ser de no mínimo 60% do total de horas letivas, contados após a matrícula, sem que isto seja impeditivo para o prosseguimento dos estudos da criança.

Parágrafo único - A instituição de Educação Infantil deverá monitorar a frequência e comunicar ao Conselho Tutelar nos casos de frequência inferior ao estabelecido.

Art. 236 No Ensino Fundamental e Médio, é obrigatória a frequência mínima de 75% do total da carga horária das horas letivas, para fins de promoção.

Art. 237 A relação de alunos que apresentarem quantidade de faltas sucessivas, sem justificativa, será encaminhada ao Conselho Tutelar do Município ou ao Ministério Público.

Art. 238 É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos estudantes que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

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

Art. 239 A instituição de ensino, deverá garantir o direito ao aleitamento materno, após a estudante ter usufruído os 120 dias de afastamento que é de direito, conforme legislação vigente.

Parágrafo único – A criança tem direito assegurado à amamentação pelo período de 180 dias, ou seja, mais 60 dias além dos 120 dias já usufruído, assim, poderá ser oportunizado um tempo para a estudante amamentar após retorno às atividades escolares, durante o intervalo/recreio, situação que deve ser acordada com a Gestão e Coordenação Pedagógica.

Art. 240 É assegurado o abono de faltas ao estudante que estiver matriculado em Órgão de Formação de Reserva e que seja obrigado a faltar suas atividades civis, por força de exercícios

ou manobras, ou reservistas que sejam chamados para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, do Dia do Reservista.

Parágrafo único - As faltas tratadas no caput deste artigo deverão ser registradas no Livro Registro de Classe, porém, não serão consideradas no cômputo geral das faltas.

Art. 241 Terão frequência facultativa em atividades de Educação Física alunos amparados por lei.

Art. 242 O aluno dispensado da prática de Educação Física, comprovado por laudo médico, deverá para efeito de avaliação, realizar trabalhos e provas teóricas, e frequentar as aulas em substituição às atividades práticas.

Art. 243 Os pais ou responsáveis deverão comunicar a escola os motivos que impeçam o comparecimento do aluno para as atividades letivas.

Art. 244 A frequência será controlada mediante o sistema de gestão utilizada pelo Colégio, com controle de acesso de entrada e saída pela catraca.

Parágrafo único: Em caso de impossibilidade de utilização das catracas para registro da frequência, a mesma será realizada pelo professor em sala de aula.

Seção XI

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

Art. 245 A avaliação será diagnóstica, contínua, permanente e cumulativa com finalidade de acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem do estudante, obedecendo à ordenação e sequência do ensino bem como do currículo, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre as eventuais provas finais.

Parágrafo único – A avaliação deve propiciar o domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna, conhecimento das formas contemporâneas de linguagem, com relevância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração pessoal, sobre a memorização.

Art. 246 A verificação do rendimento escolar obedece ao disposto na legislação vigente, bem como às diretrizes filosóficas – pedagógicas definidas no Projeto Político Pedagógico da Instituição.

Art. 247 O processo de avaliação deve acompanhar o desenvolvimento do educando, ajudando-o em suas eventuais dificuldades, pois a principal finalidade da avaliação no processo escolar é ajudar na construção do conhecimento e na aprendizagem do estudante.

Art. 248 Como instrumentos e técnicas de avaliação serão utilizados testes/provas de aproveitamento orais e escritos, tarefas específicas, trabalhos de criação, observações espontâneas ou dirigidas, debates e seminários.

Art. 249 O processo de avaliação será desenvolvido através de trabalho cooperativo entre Gestão Pedagógica, Corpo Docente e Coordenação Pedagógica.

Art. 250 A avaliação é um processo contínuo e sistemático para obter informações, diagnosticar processos de ensino aprendizagem, capacidades e habilidades, bem como identificar dificuldades de aprendizagem com vistas à tomada de decisões a respeito da continuidade do processo pedagógico.

§ 1º - A função da avaliação é auxiliar no processo ensino aprendizagem, obedecendo à ordenação e sequência do ensino, bem como a orientação do currículo.

§ 2º - A avaliação deve dar condições para que o professor tome decisões quanto aperfeiçoamento das situações de aprendizagem.

§ 3º - A avaliação deve propiciar dados que permitam ao Colégio a reformulação do currículo com adequação dos conteúdos e métodos de ensino.

Art. 251 Na avaliação devem preponderar os aspectos qualitativos da aprendizagem, dando-se maior ênfase a atividade crítica, capacidade de síntese e elaboração pessoal e coletiva.

Art. 252 Nosso sistema de avaliação acontece trimestralmente, em todas as etapas de ensino, como uma prática de investigação, interrogação, de identificação dos conhecimentos e das dificuldades, com intuito de verificar se os estudantes absorveram todos os conhecimentos e se adquiriram as habilidades previstas nos objetivos previamente estabelecidos.

Art. 253 Nosso sistema de avaliação apresenta registro por notas, sendo a média 70 (setenta), para Ensino Fundamental 2º ao 9º ano e Ensino Médio.

Parágrafo único - Para a Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental os registros dar-se-ão através do Parecer Descritivo

Art. 254 Os resultados trimestrais, anuais e finais serão transcritos pela Secretaria nos documentos escolares e comunicados aos estudantes e/ ou responsáveis através de instrumentos próprios.

Art. 255 A revisão dos resultados das avaliações poderá ser requerida num prazo de 48 horas, de dias úteis, a partir da comunicação dos mesmos.

Art. 256 Para efeito de cálculo da Média Anual será aplicada a seguinte fórmula

$(MT1 + MT2 + MT3)/3 = \text{deve ser igual ou maior de 70.}$

Subseção I

Da Educação Infantil

Art. 257 A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 258 Na Educação Infantil, a avaliação não tem objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

Parágrafo único - Para ingressar no Ensino Fundamental, a criança estará sujeita às normas próprias do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

Art. 259 As avaliações desse segmento são realizadas por meio de um Parecer Descritivo Trimestral que relata todas as habilidades referentes ao nível em que a criança se encontra.

Parágrafo único – A avaliação deve estabelecer uma relação teórico/prática sobre as vivências, os avanços e as dificuldades das crianças, oferecendo subsídios aos pais para encaminhamentos, sugestões e possibilidades de intervenção, além de constar o trabalho pedagógico proposto no ambiente escolar.

§ 1.º A avaliação deverá subsidiar permanentemente o professor permitindo:

- I. a organização ou reorganização das ações pedagógicas junto às crianças;
- II. a observação, a reflexão e o diálogo, centrados nas manifestações de cada criança, representando o acompanhamento do cotidiano escolar;
- III. as anotações, os registros e relatórios deverão retratar as aquisições feitas pela criança.

§ 2.º A avaliação não terá o caráter de retenção nem de seleção das crianças, no sentido de constituição de turmas homogêneas.

Art. 260 Não tem a educação infantil como objetivo central a leitura e a escrita, de forma sistemática, a alfabetização não terá importância superior às demais questões, embora a linguagem oral, gestual e escrita esteja muito presente no desenvolvimento da criança.

§ 1.º O ambiente alfabetizador que coloca a criança em contato com o mundo da linguagem oral e escrita deverá ser significativo nessa etapa da escolaridade.

§ 2.º O jogo e a brincadeira representam formas de aprendizagem importantes a serem utilizadas com as crianças, uma vez que articulam os conhecimentos em relação ao mundo.

Art. 261 Os Pareceres Descritivos são realizados e entregues às famílias, como devolutiva do desenvolvimento da criança, ao término de cada trimestre.

Subseção II

Do Primeiro Ano do Ensino Fundamental

Art. 262 A avaliação do processo ensino-aprendizagem do aluno, no primeiro ano do Ensino Fundamental, não terá caráter classificatório, de promoção e far-se-á dentro dos seguintes critérios:

I – Parecer Descritivo Trimestral do processo da aprendizagem e do desenvolvimento do aluno, a ser emitido pelo professor;

II – o Parecer Descritivo deverá indicar os objetivos alcançados pelo aluno em cada período avaliativo, mas também considerando os aspectos qualitativos acumulados ao longo do processo de ensino aprendizagem;

III – o Parecer Descritivo acompanhará o histórico escolar do aluno em situação de transferência;

IV- não haverá atribuições de valores numéricos ou conceituais aos instrumentos de avaliação e registro do primeiro ano do Ensino Fundamental;

Subseção III

Do Segundo ao Nono Ano do Ensino Fundamental

Art. 263 A avaliação proporcionará a reformulação de seu Plano Curricular com a adequação dos conteúdos e métodos de ensino.

Art. 264 A avaliação deverá considerar o caminho percorrido pelo estudante, o seu processo de apropriação de conhecimentos, a elaboração e as mudanças comportamentais.

Art. 265 Em nosso processo de ensino aprendizagem as avaliações desse seguimento, acontecem da seguinte forma:

- I. Contínuas: projetos, pesquisas, testes, atividades em sala de aula, tarefas e trabalhos, aulas de campo.

II. Atitudinais: participação, interação, colaboração, comprometimento.

III. Formais: avaliações escritas, seguindo padrões determinados pelo Colégio.

Art. 266 Os resultados da avaliação serão expressos através de notas numa escala de zero (0) a cem (100).

Art. 267 Nessa etapa, ao final das avaliações será calculada a média trimestral.

Art. 268 O cálculo e a composição da média trimestral (MT) serão compostos da seguinte forma: Avaliação 1 (A1) + Avaliação 2 (A2) + Avaliação Contínua (AC).

Parágrafo único - A soma dessas avaliações deve ser dividida pela quantidade de avaliações realizadas no trimestre, ficando assim a fórmula:

$$\frac{(A1 + A2 + AC)}{N. \text{ de avaliações}}$$

N. de avaliações

Art. 269 No Ensino Fundamental do 2º ao 5º ano, Educação Física e Arte, ressalvada a obrigatoriedade de frequência, não será objeto de reprovação e não terá registro de nota e menção na documentação escolar.

Art. 270 No Ensino Fundamental do 6º ao 9º anos a avaliação do ensino da Educação Física e Arte deverá adotar procedimentos próprios, visando ao desenvolvimento formativo e cultural do estudante e terão caráter de aprovação ou não conforme os demais componentes curriculares.

Subseção III

Do Ensino Médio e do Novo Ensino Médio

Art. 271 A Avaliação desse segmento será diagnóstica, contínua, permanente e cumulativa com finalidade de acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem do estudante, obedecendo à ordenação e sequência do ensino, bem como do currículo, com prevalência dos aspectos qualitativos e dos resultados ao longo do período sobre as eventuais provas finais.

Art. 272 A verificação do rendimento escolar obedece ao disposto na legislação vigente, bem como as diretrizes filosóficas - pedagógicas definidas no Plano Global do Colégio.

Art. 273 O processo de avaliação deve acompanhar o desenvolvimento do educando, ajudando-o em suas eventuais dificuldades, pois a principal finalidade da avaliação no processo escolar é ajudar a construção do conhecimento, da aprendizagem do estudante.

Art. 274 A avaliação é um processo contínuo sistemático possível de obter informações de diagnósticas, capaz de identificar dificuldades de aprendizagens com vistas à tomada de decisões e respeito da continuidade do processo pedagógico.

Art. 275 A avaliação proporcionará ao Colégio, promover a reformulação do seu Plano Curricular à adequação dos conteúdos e métodos de ensino.

Art. 276 A avaliação deverá considerar o caminho percorrido pelo estudante, o seu processo de apropriação e produção de conhecimentos.

Art. 277 Em nosso processo de ensino aprendizagem as avaliações dessa etapa, acontecem da seguinte forma:

- I. Contínuas: projetos, pesquisas, testes, atividades em sala de aula, tarefas e trabalhos, aulas de campo.
- II. Atitudinais: participação, interação, colaboração, comprometimento.
- III. Formais: avaliações escritas, seguindo padrões determinados pelo Colégio.

Art. 278 Os pesos das avaliações nas três séries do Ensino Médio serão compostos por duas Avaliações (A1) e (A2) com peso 70, e Avaliações Contínuas com peso 30.

Art. 279 O cálculo da Média Trimestral (MT) será assim composto:

MT=(A1+A2)/2 + AC/ dividido pelo número de atividades.

Art. 280 A avaliação no Novo Ensino Médio, quando se trata da Formação Geral Básica, acontece da seguinte forma:

- I. Contínuas: projetos, pesquisas, testes, atividades em sala de aula, tarefas e trabalhos, aulas de campo.
- II. Atitudinais: participação, interação, colaboração, comprometimento.
- III. Formais: avaliações escritas, seguindo padrões determinados pelo Colégio.

Art. 281 No que se refere processo de avaliação para Parte Flexível Obrigatória e Itinerários Formativos acontecem da seguinte forma:

- I. o processo avaliativo dos Componentes Curriculares dos Itinerários Formativos se encaixa no padrão das Avaliações Contínuas;
- II. . devem se estruturar obrigatoriamente com **projetos anuais**, construídos para se dividir em três trimestres, e suas avaliações em prol do que o professor responsável espera alcançar com os alunos e neles desenvolver como habilidades e competências, baseados e orientados a partir do objetivo e foco pedagógico dos Eixos Estruturantes trabalhado em cada componente curricular.

- a. esses projetos deverão culminar na apresentação de um produto, de uma solução, ou de uma grande apresentação;
- III. todas as avaliações terão valor 100 e serão somativas e divididas pelo número de avaliações feitas no Trimestre e haverá quantas avaliações forem necessárias, tendo o mínimo de duas avaliações;
- IV. avaliação formal também poderá compor o processo avaliativo dos Itinerário Formativos, sendo essa no formato de prova (A1 e/ou A2), no intuito de avaliar o aprendizado do conteúdo.

Art. 282 O cálculo da Média Trimestral (MT) será assim composto seguindo exemplo abaixo, conforme número de avaliações definidas pelo professor responsável:

$$\frac{(AC1 + AC2 + AC3)}{N. \text{ de avaliações}}$$

Subseção IV

Da Segunda Chamada

Art. 283 A Segunda Chamada das Avaliações do Ensino Fundamental Anos Iniciais do 2. ao 5. ano, será realizada mediante atestado médico, na aula específica, com data determinada pela coordenação.

Art. 284 A Segunda Chamada das Avaliações do Ensino Fundamental Anos Finais (6. ao 9. ano) e Ensino Médio será realizada no contraturno em data e horário a ser definido pela Gestão Pedagógica e/ou Coordenação Pedagógica.

Art. 285 Não será permitida a entrada dos estudantes para realização da Avaliação de Segunda chamada, após o horário definido pela Instituição, salvo por justificativa aprovada pela Gestão Pedagógica.

Art. 286 Nas Avaliações Contínuas, a segunda chamada ocorre em datas marcadas pelo professor.

Art. 287 Simulados e recuperações não são contemplados com a segunda chamada.

Parágrafo único - Nesse caso a valor da atividade será contemplada somente com 70%, caso o estudante não apresente atestado médico, justificando o atraso da entrega.

Art. 288 As Avaliações de Segunda Chamada serão realizadas gratuitamente apenas mediante atestado médico.

Parágrafo único - Em qualquer outro caso será cobrada uma taxa a ser definida pela Gestão Pedagógica no início de cada ano letivo.

Art. 289 A solicitação para realização de segunda chamada deverá ser feita até 48 horas após a realização da primeira chamada, sendo requerida na secretaria.

Parágrafo único: Caso a solicitação da Segunda Chamada não seja feita pelo responsável legal do estudante do Ensino Fundamental 2º ao 5º ano, ou pelo próprio estudante do Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano e Ensino Médio, no prazo de 48 horas, com pagamento da taxa, em caso de ausência de atestado médico, ocorrerá a perda do direito da realização da prova de Segunda Chamada.

Subseção V

Da Recuperação De Estudos

Art. 290 A recuperação de estudo é entendida como parte integrante do processo de aprendizagem no seu desenvolvimento contínuo e paralelo ao processo de construção do conhecimento pelo estudante, tendo como objetivo proporcionar aos estudantes que demonstrem rendimento insuficiente, oportunidade de melhoria, de aproveitamento.

Art. 291 A recuperação destina-se a estudantes com baixo rendimento escolar, podendo ser frequentada por todos os estudantes proporcionada obrigatoriamente pelo Colégio, visando melhoria de aproveitamento.

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

Art. 292 A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo de ensino-aprendizagem.

Art. 293 A proposta de recuperação de estudos indicará a área de estudo e os conteúdos da disciplina.

Art. 294 O Colégio ofertará estudos e avaliação de recuperação trimestral e final.

§ 1º - A avaliação de recuperação trimestral será realizada após o resultado da média trimestral.

§ 2º - A avaliação de recuperação final será realizada ao final do ano letivo;

§ 3º - O Projeto de Recuperação de estudos é responsabilidade do professor sob orientação da Coordenação Pedagógica e Gestão Pedagógica.

Art. 295 Estarão sujeitos a estudos de recuperação final os estudantes que apresentarem média anual inferior a 70 (setenta).

Art. 296 Os estudantes do Ensino Fundamental anos iniciais do 2. ao 5. ano realizarão a prova de recuperação trimestral por disciplina com a professora regente nas aulas específicas.

Art. 297 Os estudantes do Ensino Fundamental anos finais do 6. ao 9. ano, e Ensino Médio realizarão a prova de recuperação trimestral por disciplina no contraturno em data definida pela Gestão Pedagógica e Coordenação Pedagógica.

Parágrafo único - A retomada/ revisão conceitual e de conteúdo será feita no período de aula com o professor da disciplina.

Art. 298 A Média Final do Trimestre (**MF**) dos estudantes do Ensino Fundamental do 2º ao 9º ano e Ensino Médio após a Recuperação Trimestral (**RT**) será composta da seguinte forma: **$(MF + RT)/2 =$ sendo que a maior nota não ultrapasse 70 na média.**

Parágrafo único - Se o aluno conseguir nota acima de 70, manterá no boletim a média 70 (setenta).

Parágrafo único - Não haverá Recuperação Trimestral (**TR**) para os componentes curriculares da Parte Flexível Obrigatória e para Itinerários Formativos do Novo Ensino Médio, somente Recuperação Final (**RF**).

Art. 299 Sempre considerar na Média Final do Trimestre (**MF**) a maior nota, seja ela Média Trimestral ou pós recuperação.

Art. 300 A Média Anual (**MA**) dos estudantes do Ensino Fundamental e Médio após a Recuperação Final (**RF**) será composta da seguinte forma:

$$(MA + RF)/2 = 70 \text{ (setenta).}$$

Art. 301 A Recuperação Final (**RF**) será realizada ao final do calendário letivo, após a recuperação do terceiro trimestre.

Parágrafo único - Fica mantida a nota maior.

Art. 302 Os resultados obtidos nos estudos de recuperação serão registrados pelo professor no Sistema de Gestão adotado pelo Colégio e pela Secretaria nos documentos do estudante.

Art. 303 A convocação dos estudantes para os períodos de recuperação será feita através do meio de comunicação utilizado pelo Colégio.

Art. 304 A Recuperação Final terá presença obrigatória.

Subseção VI

Da Promoção

Art. 305 A promoção é o resultado da combinação dos dados obtidos no aproveitamento escolar do estudante, aliado à apuração da assiduidade.

Art. 306 Serão considerados aprovados, antes dos estudos de recuperação final, os estudantes que apresentarem:

- I. frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas;
- II. média mínima igual ou superior a 70 (setenta), por componente curricular.

Art. 307 No 1.º ano do Ensino Fundamental não haverá retenção de alunos.

- I. a retenção só acontecerá caso a frequência do aluno seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária das horas letivas;
- II. estudantes em que a Gestão Pedagógica, Coordenação Pedagógica, família e os Professores detectarem a necessidade da permanência no 1.º ano, em atendimento à sua temporalidade flexível, o aluno será retido no 1.º ano.

Parágrafo único - Na Educação Infantil a aprovação é automática.

Art. 308 Serão considerados reprovados antes dos estudos de recuperação final, os estudantes que apresentarem:

- I. frequência inferior a 75% com qualquer média anual para o Ensino Fundamental e Médio.
- II. qualquer frequência e média anual inferior a 50 (cinquenta) que é o mínimo exigido para os estudos de recuperação final;

Art. 309 Serão considerados aprovados, após os estudos de recuperação final os estudantes que apresentarem frequência igual ou superior a 75% e média final igual ou superior a 70 (setenta).

Art. 310 Serão considerados reprovados, após os estudos de recuperação final, os estudantes que apresentarem média final inferior a 70 (setenta).

Art. 311 A revisão dos resultados das avaliações pode ser requerida no prazo 48 (quarenta e oito) horas, de dias úteis. A partir da comunicação dos resultados obtidos.

Art. 312 Caberá ao Conselho de Classe decidir sobre Aprovação ou Reprovação de estudantes em situações especiais ou limítrofes.

Seção XII

Do Estágio

Art. 313 O estágio configura-se como uma prática profissional em situação real de trabalho, assumido como ato educativo pela instituição de ensino, devendo ser planejado, executado e avaliado em conformidade com os objetivos propostos no Plano de Curso, previstos no PPP/PPC e descritos no Plano de Estágio.

Parágrafo Único – O estágio deve ser devidamente aprovado pelas mantenedoras da Instituição de Ensino.

Art. 314 A Prática de Formação configura-se como ato educativo pela instituição de ensino, devendo ser planejada, executada e avaliada em conformidade com os objetivos propostos na PPC, previstos no PPP e descritos no Plano de Prática de Formação.

Art. 315 O estágio obrigatório definido como componente curricular, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, previsto na Matriz Curricular, em função da natureza do itinerário formativo ou da ocupação, sendo planejado, executado e avaliado de acordo com o perfil profissional exigido para a conclusão do curso.

§ 1.º No estágio obrigatório a carga horária para aprovação do estudante deverá ser de 100% ,conforme estabelecida no Plano de Curso.

§2.º A carga horária destinada à realização de atividades de estágio obrigatório deve ser adicionada à carga horária mínima do curso e ser cumprida em 100%.

Art. 316 O estágio não obrigatório, configura-se como atividade profissional opcional ao estudante, com idade mínima de 16 anos, conforme o disposto legislação vigente, poderá ser acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 317 O estágio não obrigatório poderá ser realizado em empresas privadas , órgãos da administração pública direta , autárquica, fundacional de qualquer dos poderes federal, estadual e municipal e outras organizações públicas, atendendo à legislação específica vigente.

Art. 318 O estágio não obrigatório configura-se como:

§ 1.º O Termo de Compromisso para a realização de estágio é firmado entre a instituição

de ensino, o estudante ou seu representante ou assistente legal e parte concedente, observado o Termo de Convênio, previamente firmado entre a instituição de ensino e a parte concedente e indicando atividades de estágio adequadas à PPC e no Plano de Curso.

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

§ 3.º A duração do estágio não obrigatório, contratado com a mesma instituição concedente, não poderá exceder 02 anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

Seção XIII

Do Calendário Escolar

Art. 319 O Calendário Escolar a ser elaborado anualmente, deverá estar em consonância com a legislação em vigor e demais determinações legais; sendo enviado ao órgão competente para análise e aprovação no final do ano letivo anterior a sua vigência.

Art. 320 O Calendário Escolar deverá garantir o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada etapa e modalidade.

Art. 321 As alterações no Calendário Escolar, por motivos relevantes, serão comunicadas ao Núcleo Regional da Educação.

§1º - Será informada ao Núcleo Regional da Educação a reposição do dia letivo e da carga horária, através de nova reorganização do Calendário.

§2º - Em casos excepcionais, a juízo da Direção e Gestão Pedagógica poderá haver suspensão de aulas e atividades escolares normais para o atendimento de deveres indeclináveis da comunidade escolar, de natureza educativa.

Art. 322 O calendário escolar fixará:

- I. início e término do ano letivo;
- II. datas para matrícula;
- III. feriados ou antecipações;
- IV. recesso Escolar;
- V. período de férias discente;
- VI. feriado e antecipações;
- VII. formação de docentes;
- VIII. planejamento;
- IX. reuniões técnico administrativas;

- X. reunião pedagógica e docentes;
- XI. conselho de Classe;
- XII. comemorações internas.

Art. 323 As atividades pedagógicas ou didáticas, excursões, estudos do Meio Ambiente, visitas dirigidas ou orientadas, previstas para os estudantes e inseridas no planejamento, serão consideradas horas de atividades letivas.

Art. 324 O Calendário Escolar será encaminhado anualmente ao órgão competente para fins de aprovação.

Art. 325 O período letivo terá a duração necessária para execução do currículo do Colégio e de no mínimo de horas e dias letivos exigidos por lei.

Art. 326 O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário Escolar homologado.

Art. 327 As férias dos professores e demais colaboradores serão estabelecidas de acordo com o contrato de trabalho, obedecendo às normas da legislação vigente.

Seção XIV

Dos Registros e Arquivos Escolares

Art. 328 A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação:

- I. da identidade de cada aluno;
- II. da regularidade de seus estudos;
- III. da autenticidade da sua vida escolar;
- IV. da legalidade da instituição de ensino e dos níveis de ensino e modalidades ofertados.

Art. 329 Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação e arquivamento, serão escriturados em livros e fichas padronizados, observando-se no que couber, os regulamentos e as disposições legais aplicáveis.

Art. 330 Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e de encerramento e, bem como as fichas a serem usadas, as características imprescindíveis e essenciais à identificação e comprovação dos atos que se registraram, e as datas e assinaturas para a sua autenticidade.

Parágrafo único - A documentação escolar poderá ser informatizada desde que esteja de acordo com os parâmetros e modelos dos órgãos oficiais da educação.

Art. 331 A instituição de ensino dispõe de documentos escolares para os registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

Art. 332 Resguardadas as características e a autenticidade poderá a Escola, em qualquer época, substituir os livros, fichas e modelos de registro por outros, desde que aprovados pelo Órgão Competente.

Art. 333 Serão válidas as cópias físicas de documentos escolares desde que estejam devidamente autenticadas.

Art. 334 São documentos de registro escolar:

- I. Histórico Escolar;
- II. Ficha Individual;
- III. Parecer Descritivo Parcial e Final;
- IV. Relatório Final;
- V. Requerimento de Matrícula;
- VI. Fichas de Registro de Notas e Frequência;
- VII. Ata de Reclassificação e Classificação;
- VIII. Ata de Regularização de Vida Escolar;
- IX. Ata de Revalidação e Equivalência de Estudos Realizados no Estrangeiro;
- X. Arquivo gerado pelo Sistema de Gestão adotado pelo Colégio, que contém o registro do conteúdo ministrado, frequência e aproveitamento escolar;
- XI. Ata de Adaptação Curricular;
- XII. Ata do Conselho de Classe;
- XIII. Diagnósticos Psicopedagógicos.

Parágrafo único – O colégio arquivará os documentos citados, obedecendo às normas estabelecidas pela mantenedora na proposta de gestão documental.

Subseção I

Da Eliminação De Documentos Escolares

Art. 335 Toda e qualquer eliminação de documentos deve seguir critérios determinados pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos do NRE, conforme legislação vigente.

§ 1º A Direção da instituição deverá solicitar à comissão setorial de avaliação de documentos a análise dos documentos a serem eliminados.

§ 2º O descarte adequado dos documentos escolares deve ser feito por meio da reciclagem e deve obedecer aos princípios e normas dispostos na legislação federal e estadual.

§ 3º Cumprir as normas sobre a expedição e destruição de resíduos sólidos e/ou da incineração de documentos, agora tratada como destruição de resíduos sólidos ou reciclagem quando for o caso.

§ 4º Importante ressaltar que a expedição e arquivamento, permite maior agilidade nos aspectos dos prazos para a expedição entrega e arquivamento.

§ 5º Essas ações são de responsabilidade da gestão local, mediante orientação dos órgãos competentes.

§ 6º Os critérios indicados no caput do artigo referem-se a orientações técnicas e prazos dispostos pela administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual.

Seção XV

Da Avaliação Institucional

Art. 336 A Avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de ensino de forma global, contemplando os vários elementos que a constituem, em função de seu PPP, a partir da participação e reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional.

Art. 337 É um processo contínuo e aberto, no qual os setores do Colégio - pedagógicos e administrativos - refletem sobre a atuação e os resultados das atividades em busca da melhoria.

Art. 338 É usado de aferições quantitativas e indicadores clássicos, que abrange dimensões qualitativas, inclusive, aquelas vinculadas ao Projeto Político Pedagógico.

Art. 339 Ferramentas e processos usados:

- I. será realizado diversas reuniões e encontros pedagógicos para instruir, atualizar e sensibilizar a Equipe Pedagógica.

- II. quando necessário, será convidado especialista, que auxilia o Colégio em avaliação institucional para dar início e acompanhamento não só ao processo de sensibilização, mas sim, em todo o processo da avaliação (começo, meio, fim, análise e planejamento das melhorias ou necessidades apontadas).
- III. serão apresentados textos e artigos à Equipe Pedagógica para a discussão do assunto e aprofundamos o conhecimento sobre avaliação institucional.
- IV. será realizado diagnóstico da situação em estudo, e em seguida os dados serão correlacionados de forma a gerar indicadores e inferências para as avaliações interna e externa.
- V. será realizada avaliação interna através de reflexão e debate sobre nosso Colégio, sobre nossas diversas dimensões, em um processo de autoavaliação.
- VI. será considerado um conjunto de indicadores e inferências, para analisar os vários dados, gerando relatórios que reflitam como a instituição de Ensino é percebida.
- VII. a avaliação será feita através de observações, relatórios, discussões embasadas em estudos: avaliação das séries, das disciplinas, do desempenho docente, do estudante, dos setores do colégio, das funções dos colaboradores, da coordenação educacional e da gestão escolar.
- VIII. a Avaliação Externa complementa e valida a avaliação interna, através de pesquisas, questionários, diálogos com a comunidade escolar, principalmente com os pais dos nossos estudantes: o que procuram de uma escola de qualidade, o que pontuam como questões positivas ou de melhorias, o que observam e avaliam da nossa proposta pedagógica, nosso atendimento, nossa infraestrutura, segurança e outros.

Seção XVI

Das Atividades Extracurriculares

Art. 340 As atividades extracurriculares são as quais os estudantes realizam em horário de contraturno do qual está matriculado, onde podem adquirir conhecimentos diferenciados.

Art. 341 As atividades extracurriculares envolvem diversas categorias, principalmente da área de Arte e Esporte, além de clubes de estudos, trabalhos voluntários, ações comunitárias, oficinas, cursos, ensino de idiomas e outros.

Art. 342 São definidos a cada ano letivo, aprovados pela Gestão pedagógica e Administrativa, dependendo da necessidade e procura;

Art. 343 Algumas dessas atividades acontecem durante todo o ano letivo e/ou em tempos menores, sendo determinantes pela proposta da atividade.

Art. 344 Essas podem ser ministradas e organizadas pela Equipe pedagógica, ou empresas terceirizadas.

Art. 345 Algumas dessas atividades há custos adicionais às famílias e contratos específicos.

Art. 346 São atividades não obrigatórias, mas que complementam a formação do estudante.

Art. 347 São informadas à comunidade escolar por meio de comunicação formal da escola, geralmente tendo que fazer a inscrição de participação na secretaria ou diretamente com o responsável do projeto.

Seção XVII

Dos Exercícios Domiciliares

Art. 348 O Regime de Exercícios Domiciliares previsto no Decreto-Lei n. 1.044/69 e na Lei n. 6.202/75 consiste em prática excepcional, com o objetivo de oferecer aos alunos que estejam impossibilitados de comparecimento às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento, sempre que compatíveis com o estado de saúde.

Art. 349 Poderão solicitar a inclusão no Regime de Exercícios Domiciliares:

- I. os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que apresentem distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:
 - a. incapacidade física relativa, incompatível com a frequência às atividades escolares, desde que se verifique a manutenção das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar;
 - b. ocorrência isolada ou esporádica.
- II. as alunas gestantes, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, com possibilidade de aumento do período de repouso, antes e depois do parto, em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante laudo médico;

Art. 350 Para solicitar a inclusão no Regime de Exercícios Domiciliares, o aluno ou seu representante legal deverá entregar à secretaria do Colégio:

- I. requerimento dirigido à Gestão pedagógica, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a partir da data do fato que ensejou o afastamento;

- II. atestado ou laudo médico contendo a assinatura e o CRM do médico responsável, o período de afastamento e o respectivo Código Internacional de Doenças (CID).

Art. 351 Após manifestação do corpo docente envolvido, compete à Gestão Pedagógica a decisão sobre a concessão do Regime de Exercícios Domiciliares.

Art. 352 Os exercícios domiciliares serão considerados como um dos instrumentos de avaliação para efeito de composição dos resultados trimestrais.

Parágrafo único – Caberá a cada professor, sobre supervisão da Coordenação pedagógica, estabelecer plano de tarefas e prazo a ser cumprido pelo aluno, bem como definir os critérios e as ferramentas utilizadas para avaliação da aprendizagem.

Art. 353 O Regime de Exercícios Domiciliares não se aplica ao aluno que tenha extrapolado o limite máximo de faltas na disciplina;

Seção XVIII

Da Aprendizagem Híbrida

Art. 354 O uso da aprendizagem híbrida, enquanto metodologia e processo educacional está presente no Projeto Político Pedagógico e na Proposta Pedagógica Curricular do Colégio.

Art. 355 O uso da aprendizagem híbrida como ferramenta, flexibilizando o tempo em sala de aula, incrementando outros espaços e tempos de aprendizagem, nas situações excepcionais, como nos casos de estado de defesa, estado de sítio, estado de emergência, estado de calamidade e situação de emergência de ordem financeira, humanitária, material, ambiental e de saúde, que inviabilize a prestação de serviços educacionais na forma presencial, bem como nas determinações dos Sistemas de Ensino com base em orientações sanitárias.

Parágrafo único - As aulas virtuais poderão ser síncronas (em tempo real) ou assíncronas (sem interação em tempo real), respeitando os conteúdos programáticos, conforme o Plano Escolar.

Seção XIX

Dos Espaços Pedagógicos

Art. 356 Os espaços pedagógicos têm como princípio contribuir para o aprimoramento das práticas pedagógicas, experiências de aprendizagens que, em sua materialidade, está impregnado

de símbolos e marcas que comunicam e educam através da disponibilização de conteúdos e recursos didáticos aos alunos.

Art. 357 Os espaços pedagógicos são os ambientes destinados ao processo de ensino e aprendizagem em complementação à sala de aula.

Art. 358 Os recursos para a aprendizagem compreendem os meios de tecnologia da informação, de comunicação, de pesquisa, de experimentação, de aplicação, de vivências, de registro e documentação voltados às aprendizagens dos alunos.

Art. 359 A Biblioteca constitui-se em um espaço pedagógico e tem por finalidade o fornecimento de subsídios e de orientação a docentes e discentes para o eficiente desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, aquisição de conhecimento e realização de pesquisas.

Art. 360 A Biblioteca tem regulamento específico, elaborado pela Gestão Pedagógica Auxiliar e Coordenação Pedagógica no qual consta sua organização e funcionamento.

Art. 361 A Biblioteca colocará à disposição da comunidade escolar os meios e equipamentos necessários para o acesso ao conhecimento, seja através dos recursos eletrônicos e tecnológicos existentes, seja através de materiais impressos ou outras ferramentas de ensino e de pesquisa

Art. 362 A instituição de ensino disponibiliza à sua comunidade Laboratórios de Ciências/Biologia, Química e Física.

Art. 363 Os Laboratórios constituem-se em um espaço pedagógico e têm por finalidade o fornecimento de subsídios e de orientação a docentes e discentes para o eficiente desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, aquisição de conhecimento e realização de pesquisas.

Art. 364 A Gestão Pedagógica colocará à disposição nos respectivos Laboratórios os meios e equipamentos necessários para o acesso ao conhecimento, seja através dos recursos eletrônicos e tecnológicos existentes, seja através de materiais impressos ou outras ferramentas de ensino e de pesquisa.

Art. 365 O Laboratório tem como responsável o Professor de cada disciplina que irá organizar e preparar as aulas práticas.

Art. 366 O Professor da disciplina deve apresentar à Coordenação Pedagógica sua programação de uso do respectivo laboratório.

Art. 367 O Laboratório terá seu regulamento próprio à disposição dos seus usuários, em que estará explicitada sua organização, funcionamento, atribuições do responsável e demais funcionários.

Art. 368 O funcionamento do Laboratório de Ciências/Biologia, Física e Química obedecerá aos seguintes procedimentos:

- I. agendamento de horário em quadro próprio;
- II. acompanhamento do Professor para assessoramento do Professor de área;
- III. planejamento prévio das atividades afim pelo Professor de área.

Parágrafo único - É de responsabilidade do Professor, orientar os alunos quanto ao zelo e conservação do material do Laboratório.

Art. 369 A Sala de Recursos Multifuncionais é um espaço pedagógico destinado ao Atendimento Educacional Especializado, como também, para alunos com necessidades educacionais específicas.

§ 1.º O espaço físico conta com mobiliários, materiais didáticos, recursos e materiais pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos para os encaminhamentos necessários para atender os estudantes com necessidades educacionais especiais.

§ 2.º A Sala de Recursos Multifuncionais está sob a responsabilidade de um profissional indicado pela Gestão Pedagógica, com formação na Educação Especial.

Art. 370 O objetivo da sala de cinema é proporcionar mais conforto e acolhimento, quando ao professor faz o uso de filmes em suas aulas.

Parágrafo único – Tendo como responsáveis todos os professores do Colégio, sob supervisão da Coordenação Educacional.

Art. 371 A finalidade do espaço *teen* é proporcionar a convivência entre os alunos e professores para uso de suas tecnologias, encontros para trabalhos em grupo, atividades pedagógicas, com objetivo de oferecer mais possibilidades de movimento do aluno para a construção da sua aprendizagem.

Parágrafo único – Espaço usado por todos os estudantes da Educação Infantil, Fundamental e Ensino Médio, tendo como responsáveis todos os professores do Colégio, sob supervisão da Coordenação Educacional.

Art. 372 A área de leitura, é um espaço situado no pátio interno, cujo principal objetivo é o desenvolvimento emocional, psíquico e social dos nossos estudantes, garantindo o interesse contínuo pela leitura.

Parágrafo único – Espaço usado por todos os estudantes da Educação Infantil e Fundamental Anos Iniciais, tendo como responsáveis todos os professores do Colégio, sob supervisão da Coordenação Educacional e bibliotecária.

Art. 373 O Espaço de jogos digitais pedagógicos, com as *Play Table's* destinados às crianças da Educação Infantil e Fundamental Anos Iniciais.

Parágrafo único – Espaço usado por todos os estudantes da Educação Infantil e Fundamental Anos Iniciais, tendo como responsáveis todos os professores do Colégio, sob supervisão da Coordenação Educacional e responsável do TI.

Art. 374 O Espaço da Quadra ao ar livre, com grama sintética, para realização de diversas atividades esportivas e recreativas.

Parágrafo único – Espaço usado por todos os estudantes da Educação Infantil, Fundamental e Ensino Médio, tendo como responsáveis todos os professores do Colégio, sob supervisão da Coordenação Educacional e inspetores.

Art. 375 O Espaço da Ginásio Poliesportivo é direcionado para as práticas de esportes, sejam elas curriculares ou extracurriculares, bem como eventos da comunidade escolar, contando com banheiros e vestiários femininos e masculinos.

Parágrafo único – Espaço usado por todos os estudantes da Educação Infantil, Fundamental e Ensino Médio, tendo como responsáveis todos os professores de Educação Física e Psicomotricidade do Colégio, sob supervisão da Coordenação Educacional.

Art. 376 A Sala de Arte é o espaço que possibilita uma formação estética e artística onde acontecem as aulas de arte, estimulando o desenvolvimento e a criatividade dos nossos estudantes.

Parágrafo único – Espaço usado por todos os estudantes do Ensino Fundamental e Ensino Médio, tendo como responsáveis os professores de Arte do Colégio, sob supervisão da Coordenação Educacional.

Art. 377 A Cidade Mirim é o espaço de aprendizagem que propicia variadas vivências e situações, oportunizando às crianças o estabelecimento de relações com o conhecimento.

Parágrafo único – Espaço usado por todos os estudantes do Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais, tendo como responsáveis os professores do Colégio, sob supervisão da Coordenação Educacional e inspetores.

Art. 378 Os pátios interno e externo são espaços de interação em que os estudantes se relacionam, brincam, conversam, descansam, usam suas ferramentas tecnológicas e se movimentam livremente.

Parágrafo único – Espaço usado por todos os estudantes da Educação Infantil, Fundamental e Ensino Médio, tendo como responsáveis todos os inspetores do Colégio, sob supervisão da Coordenação Educacional.

Art. 379 Os espaços externos de Parques e *Playground* proporcionam brincadeiras ao ar livre contribuindo para ludicidade, concentração, criatividade, imaginação, na resolução de problemas, no desenvolvimento das habilidades motoras, na autonomia e na liberdade do estudante.

Parágrafo único – Espaço usado por todos os estudantes da Educação Infantil e Fundamental, tendo como responsáveis todos os professores e inspetores do Colégio, sob supervisão da Coordenação Educacional.

Art. 380 A sala de *ballet* é o espaço destinado à atividade física e cultural da dança, que atende crianças da Educação Infantil e do Ensino Fundamental Anos Iniciais.

Parágrafo único – Espaço usado por todos os estudantes Educação Infantil e do Ensino Fundamental Anos Iniciais, tendo como responsável a professora de *ballet* do Colégio, sob supervisão da Coordenação Educacional.

Art. 381 A sala de judô é o espaço destinado à atividade física e cultural da arte marcial, que atende crianças da Educação Infantil e Fundamental Anos Iniciais.

Parágrafo único – Espaço usado por todos os estudantes Educação Infantil e do Ensino Fundamental Anos Iniciais, tendo como responsável o professor de judô do Colégio, sob supervisão da Coordenação Educacional.

Art. 382 O Espaço STEAM, sala *Maker* promove processo pautado pela investigação e interação entre estudantes e professores com objetivo principal de desenvolver o letramento científico, tecnológico, matemático e artístico.

Parágrafo único – Espaço usado por todos os estudantes da Educação Infantil, Fundamental e Ensino Médio, tendo como responsáveis todos os professores do Colégio, sob supervisão da Coordenação Educacional.

Art. 383 Os espaços têm por finalidade:

- I. incentivar a experimentação científica, a reflexão e a problematização;
- II. favorecer a construção de conhecimentos, a compreensão dos fenômenos naturais e científicos e a correlação entre os componentes curriculares;
- III. levar os estudantes a perceberem os diferentes aspectos das ciências e a compreenderem que a maior parte do desenvolvimento científico se deve hoje à aplicação científica dos conceitos apreendidos;
- IV. levar os estudantes a perceberem que o domínio do conhecimento científico é necessário para viverem melhor, descobrindo as intensas relações entre as ciências e a sociedade do qual fazem parte.

TÍTULO III

DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 384 A Comunidade Escolar é constituída pela Representante Legal, Gestão Pedagógica, Gestão Administrativa, professores, colaboradores, estudantes e pais e mães ou responsáveis.

CAPÍTULO I

DA GESTÃO PEDAGÓGICA E GESTÃO ADMINISTRATIVA

Seção I

Dos Direitos

Art. 385 Além dos direitos que lhe são assegurados pela legislação vigente, o disposto no presente Regimento terá ainda os seguintes direitos:

- I. o direito à realização humana e profissional;
- II. o direito ao respeito e às condições condignas de trabalho;
- III. o direito de recurso à autoridade superior;
- IV. utilizar-se das dependências, instalações e dos recursos materiais do estabelecimento, necessários para o exercício de sua função;
- V. requisitar todo o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do Colégio; serem respeitadas na condição de profissionais atuante na área de educação e no desempenho de suas funções;
- VI. participar das discussões e implementação do Projeto Político Pedagógico, das diretrizes da Mantenedora, de acordo com a legislação vigente;
- VII. participar da avaliação institucional, conforme orientação da Entidade Mantenedora;
- VIII. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e dos Regulamentos Internos da instituição de ensino;
- IX. compor equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à Educação das Relações Étnico-Raciais e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, africana e Indígena, ao longo do período letivo;

- X. determinar aos diversos setores de serviço da escola, medidas que viabilizem um melhor funcionamento de sua atividade.

Seção II

Dos Deveres

Art. 386 Além de outras atribuições legais, compete:

- I. assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus cargos e funções;
- II. cumprir e fazer cumprir seu horário de trabalho, os calendários escolares, participar de reuniões e respeitar o período de permanência no trabalho;
- III. manter assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
- IV. apreciar e emitir parecer sobre desligamento de membros da Coordenação Pedagógica, Gestão Administrativa e Serviços Complementares, quando do não cumprimento das normas estabelecidas;
- V. organizar as condições e coordenar o trabalho de discussão e elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- VI. acompanhar para que seja cumprida a execução do Projeto Político Pedagógico;
- VII. elaborar o planejamento anual da instituição, estabelecendo um cronograma de execução;
- VIII. acompanhar e avaliar o desempenho da instituição, para que as diretrizes, metas e prioridades estabelecidas sejam atingidas plenamente;
- IX. arbitrar sobre impasses de natureza administrativa ou pedagógica, depois de esgotadas as possibilidades de solução dos responsáveis;
- X. dinamizar, agilizar e zelar para que se cumpram os prazos estipulados para a conclusão dos serviços da instituição, supervisionando os serviços administrativos, financeiros e educacionais;
- XI. incentivar e estimular continuamente o aperfeiçoamento do processo educativo;
- XII. apurar ou fazer apurar irregularidades que venha a tomar conhecimento no âmbito da instituição;
- XIII. incentivar o aprimoramento técnico e das inter-relações entre a comunidade escolar;
- XIV. comparecer ou fazer-se representar em todas as atividades ou solenidades escolares que exigirem sua presença;

- XV. assinar, todos os documentos, no âmbito de cada competência, relativos à vida escolar dos alunos, professores, funcionários bem como toda a documentação oficial;
- XVI. assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência do estudante na instituição;
- XVII. promover e manter relações interativas e cooperativas no ambiente escolar, visando ao processo educacional;
- XVIII. manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável e espírito de colaboração de convivência saudável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- XIX. atender aos estudantes independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XX. solicitar aos pais ou responsáveis, os motivos do afastamento dos estudantes;
- XXI. comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;
- XXII. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXIII. respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XXIV. assegurar o sigilo do nome de registro de civil de estudante respeitando sua identidade de gênero;
- XXV. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares conforme legislação vigente;
- XXVI. contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XXVII. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;
- XXVIII. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XXIX. solicitar reuniões com a Coordenação Pedagógica, Psicopedagogo, Corpo Docente e demais setores sempre que necessário, com objetivo de melhorar a participação de todo o processo de ensino e de aprendizagem e de demais melhorias para o funcionamento do Colégio;
- XXX. supervisionar as atividades dos seus subordinados, a fim de instruí-los e orientá-los para melhor desempenho de suas funções;
- XXXI. cumprir e fazer cumprir as disposições do regimento, no seu âmbito de ação.

Art. 387 Para os casos de ato infracional, deverá a Gestão Pedagógica:

§ 1º Quando praticado por criança, comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar, em atendimento ao disposto na legislação.

§ 2º Quando praticado por adolescentes a partir de 12 anos até 18 anos incompletos, comunicar a autoridade policial, imediatamente, e em seguida ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude.

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

Seção III

Das Proibições

Art. 388 Além das proibições que constam da legislação vigente, é vedado:

- I. ausentar-se do Colégio, em horário de trabalho, sem que o(a) substituto(a) eventual esteja presente e/ou ciente;
- II. ocupar-se de trabalhos estranhos durante o expediente;
- III. fumar na presença de alunos;
- IV. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- V. aplicar penalidades físicas ao aluno, ou outras medidas de caráter vexatório;
- VI. expor alunos, funcionários e colegas de trabalho a situações vexatórias;
- VII. ocupar-se, durante o período de trabalho, com atividades estranhas à sua função;
- VIII. interferir ou perturbar o trabalho desenvolvido em sala de aula, só nelas entrando quando estritamente necessário;
- IX. fumar em qualquer dependência do colégio;
- X. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado aos seus estudantes nas dependências da instituição de ensino ou fora dela;
- XI. desrespeitar colegas e funcionários, incitando e participando de brigas e discussões.

Seção IV

Das Sanções

Art. 389 Aos diretores, docentes e funcionários, quando do cometimento de infrações ou incorrerem em atos que revelem dolo, culpa por negligência, imprudência e imperícia, desrespeito, incompetência ou incompatibilidade com a função, caberão as sanções disciplinares prevista nesse regimento e na legislação aplicável.

Art. 390 Ao deixarem de cumprir as disposições desse Regimento, ficará sujeitos às seguintes sanções:

- I. advertência verbal;
- II. advertência por escrito com assinatura;
- III. rescisão de contrato de trabalho, conforme a legislação vigente.

Art. 391 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas, bem como poderá ser enquadrado disciplinarmente conforme a Consolidação das Leis Trabalhistas.

CAPÍTULO II

DOS PROFISSIONAIS SUBORDINADOS À GESTÃO PEDAGÓGICA

Seção I

Dos Direitos

Art. 392 Além do que lhes é assegurado por toda a legislação aplicável, têm ainda os seguintes direitos:

- I. serem respeitados na condição de profissional atuante na área de educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar das discussões e implementação do Projeto Político Pedagógico, das diretrizes da Mantenedora, de acordo com a legislação vigente;
- III. sugerir medidas que viabilizem um melhor funcionamento das atividades de ensino e de aprendizagem;
- IV. requisitar todo o material necessário ao exercício de suas atividades;

- V. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da Instituição, garantindo o processo educacional;
- VI. receber a documentação referente a estudantes e/ou a enviada por órgãos competentes inerentes a sua função;
- VII. sugerir ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho no colégio;
- VIII. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- IX. ter acesso às orientações e normas emanadas da SEED;
- X. propor medidas que objetivem aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da disciplina e das relações de trabalho no Colégio.
- XI. participar da avaliação institucional, conforme orientação da Entidade Mantenedora;
- XI. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e dos Regulamentos Internos da instituição de ensino;
- XII. compor equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à Educação das Relações Étnico-Raciais e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, africana e Indígena, ao longo do período letivo;

Art. 393 O Corpo Docente tem ainda os seguintes direitos:

- I. propor à Gestão Pedagógica e Coordenação Pedagógica, a aquisição de livros para a biblioteca, e material didático, julgados necessários;
- II. de utilizar-se de livros e materiais da biblioteca e das dependências e instalações do colégio, necessárias ao exercício de suas funções;
- III. colaborar na elaboração de planos de ensino, na seleção de técnicas e métodos utilizáveis, nos programas e sua execução;
- IV. opinar sobre adoção de livros didáticos e outros materiais, em consonância com as normas vigentes;
- V. propor à Gestão Pedagógica e Coordenação Pedagógica medidas que resultem no aprimoramento de métodos de ensino, de avaliação, recuperação e de disciplina;
- VI. exercer a função de coordenador de uma atividade quando eleito pelos colegas ou designado pela Gestão Pedagógica e Coordenação Pedagógica;
- VII. comunicar à Gestão Pedagógica as faltas dos estudantes para a tomada das medidas necessárias à correção delas;

Seção II

Dos Deveres

Art. 394 Aos profissionais subordinados à Gestão pedagógica, além de outras atribuições inerentes ao cargo compete:

- I. assessorar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico da instituição;
- II. supervisionar as estratégias de ensino, o uso de recursos didáticos e os instrumentos de avaliação;
- III. acompanhar a reestruturação das ações pedagógicas;
- IV. elaborar sugestões didáticas aos professores para o desenvolvimento das atividades pedagógicas em sala de aula;
- V. selecionar a distribuição dos materiais e recursos necessários ao desenvolvimento dos planejamentos pedagógicos;
- VI. observar e acompanhar o desenvolvimento, nas salas de aula, do Projeto Político-Pedagógico da instituição;
- VII. participar da discussão e da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- VIII. acompanhar para que seja cumprida a execução do Projeto Político Pedagógico;
- IX. participar da elaboração do planejamento pedagógico anual, estabelecendo um cronograma de execução;
- X. dinamizar, agilizar e zelar para que se cumpram os prazos estipulados para a conclusão dos serviços do colégio, supervisionando os serviços administrativos e educacionais;
- XI. contribuir continuamente com o aperfeiçoamento do processo educativo;
- XII. contribuir e incentivar o aprimoramento técnico e das inter-relações entre a comunidade escolar;
- XIII. assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência do estudante na instituição;
- XIV. manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- XV. atender aos estudantes independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XVI. solicitar aos pais ou responsáveis, os motivos do afastamento dos estudantes;

- XVII. comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;
- XVIII. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XIX. respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XX. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudante respeitando sua identidade de gênero;
- XXI. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares conforme legislação vigente;
- XXII. contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XXIII. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;
- XXIV. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XXV. manter em classe ambiente favorável para a atividade discente ou docente;
- XXVI. zelar pelo seu asseio pessoal.
- XXVII. mediar entre os diferentes setores do colégio sobre questões necessárias ao bom desempenho pedagógico de professores e estudantes;
- XXVIII. analisar a qualidade e a necessidade de todo o material solicitado;
- XXIX. acompanhar as estratégias dos instrumentos de avaliação;
- XXX. coordenar os procedimentos de recuperação;
- XXXI. manter assiduidade e pontualidade ao trabalho, comunicando com antecedência, os atrasos e faltas eventuais;
- XXXII. manter e promover o respeito e as relações cooperativas no ambiente escolar;
- XXXIII. zelar pela manutenção da higiene e conservação das instalações escolares, responsabilizando-se por danos que eventualmente vier a causar ao patrimônio do colégio;
- XXXIV. participar de eventos promovidos pela escola, além de cursos e assessoramentos, nas áreas do conhecimento e em sua especialidade, repassando os conteúdos dos mesmos aos professores;

- XXXV. promover, em conjunto com a Gestão Pedagógica, eventos que possibilitem maior integração dos pais ou responsáveis com o colégio, bem como o aprimoramento e a dinamização do projeto educativo;
- XXXVI. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Gestão Pedagógica ou Mantenedora;
- XXXVII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;
- XXXVIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com pais ou responsáveis e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXXIX. detectar e acompanhar, junto ao corpo docente, casos de estudantes que apresentem problemas específicos, tomando decisões que proporcionem encaminhamento e/ou atendimento adequado pela escola, família e outras instituições;
- XL. identificar as características da comunidade escolar, no âmbito socioeconômico, familiar e outros, diagnosticando a realidade e propondo formas de atuação que viabilizem o processo pedagógico;
- XLI. desencadear um processo de reflexão, junto às famílias ou responsáveis, sobre o desempenho de seus filhos e fornecer as observações sobre a integração social do estudante no colégio;
- XLII. desenvolver estratégias integradas com os professores visando à melhoria do rendimento escolar, por meio da aquisição de bons hábitos de estudos;
- XLIII. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional
- XLIV. de igualdade de condições para o acesso, permanência e sucesso dos
- XLV. estudantes na instituição de ensino;
- XLVI. elaborar tarefas domiciliares aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino;
- XLVII. promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- XLVIII. manter ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- XLIX. colaborar com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
- L. contribuir na elaboração e implementação do PPP, Regimento Escolar e Regulamentos Internos;
- LI. acompanhar a definição da Proposta Pedagógica Curricular do colégio e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da SEED;

- LII. cumprir as diretrizes definidas no PPP/Proposta Pedagógica Curricular;
- LIII. discutir junto à comunidade escolar sobre a importância do uso obrigatório do uniforme, encaminhando pedagogicamente as situações;
- LIV. comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;
- LV. **denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;**
- LVI. respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- LVII. assegurar o sigilo do nome de registro de civil de estudante respeitando sua identidade de gênero;
- LVIII. utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares conforme legislação vigente;
- LIX. contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- LX. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;
- LXI. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- LXII. orientar os estudantes quanto ao uso obrigatório do uniforme;
- LXIII. cumprir rigorosamente o contido no Programa de Combate ao Abandono Escolar;
- LXIV. executar as demais atribuições que lhe forem conferidas;
- LXV. analisar e avaliar os resultados quantitativos e qualitativos dos estudantes para posteriores encaminhamentos;
- LXVI. comunicar ao Conselho Tutelar e/ou Promotoria da Criança e Adolescente, mediante consentimento da Gestão Pedagógica:
 - a. maus tratos envolvendo estudantes;
 - b. reiteradas faltas injustificadas e evasão escolar, esgotados os recursos escolares;
 - c. faltas reincidentes dos pais ou responsáveis às chamadas do colégio, em casos de comprovada omissão no acompanhamento da frequência e do aproveitamento escolar do estudante.

Art. 395 O Corpo Docente tem ainda os seguintes deveres:

- I. produzir e entregar aos estudantes no início de cada trimestre o Planejamento Trimestral, que deve seguir os padrões estabelecidos pela Gestão Pedagógica, contendo os conteúdos, estratégias e atividades a serem aplicadas com aos estudantes. Tal planejamento deve ser entregue para supervisão da Coordenação Pedagógica antes de ser aplicado;
- II. realizar trimestralmente o planejamento de cada aula, destacando os conteúdos, estratégias e atividades, seguindo os padrões estabelecidos pela Gestão Pedagógica;
- III. colaborar na realização dos propósitos educacionais emanados da filosofia do Colégio;
- IV. cumprir o programa estabelecido nos planos de ensino, atentando para as normas estabelecidas com relação a horário e calendário escolar;
- V. cumprir os cronogramas propostos pela Gestão Pedagógica e Coordenação pedagógica, como calendários de provas, datas comemorativas, encontros pedagógicos, datas de recuperação e outros;
- VI. cumprir com calendário estipulado pela Coordenação para entrega das avaliações e planejamentos;
- VII. exercer a ação educativa em consonância com a Coordenação específica do Colégio;
- VIII. colaborar nos empreendimentos que concorram para o aperfeiçoamento das atividades curriculares;
- IX. ser assíduo e pontual, comunicando antecipadamente, sempre que possível em caso de atraso ou falta;
- X. em caso de falta avisada antecipadamente, encaminhar à Coordenação pedagógica a aula programada para que outro colaborador faça sua substituição, não prejudicando o estudante;
- XI. informar à Coordenação os conteúdos a serem cobrados nas avaliações e recuperação junto do planejamento trimestral, e aos estudantes os conteúdos a serem cobrados nas avaliações com tempo de antecedência da data da realização da avaliação;
- XII. em período de estudos e aplicação de recuperação, fazer reforço de conteúdo a ser trabalhado e manter todos os estudantes presentes em sala;
- XIII. faz-se obrigatório preencher o livro de ocorrências de sala quando o aluno não cumprir com sua conduta de aspectos comportamentais e acadêmicos, para que a Coordenação possa fazer as orientações aos estudantes, e quando necessário, aos pais e/ou responsáveis;

- XIV. informar sempre que solicitado, sobre o andamento do trabalho em classe e o rendimento do estudante;
- XV. elaborar, no início do período letivo, seu plano de trabalho dentro das orientações prestadas pelo serviço da Coordenação Pedagógica e Gestão Pedagógica;
- XVI. comparecer às solenidades em geral, às sessões cívicas, bem como a outros encontros sempre que convocado;
- XVII. atentar-se diariamente aos meios oficiais de comunicação do Colégio como, caixa de e-mail corporativo, aplicativo de comunicação ClassApp, para estar ciente das orientações, avisos, informações dos Coordenadores, Gestores e outros setores;
- XVIII. encaminhar em tempo hábil, aos setores responsáveis, registros de frequência, relatórios referentes à assuntos e tarefas pedagógicas, bem como os resultados de rendimento escolar.
- XIX. fazer do ato educativo uma oportunidade para o desenvolvimento do estudante, como pessoa segura de si e capaz de um relacionamento adequado com o mundo e com os outros;
- XX. estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento;
- XXI. atender o estudante na sua individualidade, orientando-o no desenvolvimento de suas potencialidades;
- XXII. informar o estudante no decorrer do ano letivo resultados sobre frequência e o rendimento Escolar obtidos;
- XXIII. cooperar em todas as atividades escolares que objetivarem eficiência do processo educativo e integração da Escola com a comunidade;
- XXIV. estabelecer estratégias de avaliações diferenciadas e orientações pedagógicas para os estudantes de inclusão e desenvolver relatórios diagnósticos das evoluções e observações para encaminhar às Coordenações, sob orientação da mesma;
- XXV. manter a Coordenação pedagógica informada sobre rendimento dos estudantes nos aspectos comportamentais e acadêmicos;
- XXVI. orientar e acompanhar devidamente os trabalhos e pesquisas solicitadas aos estudantes;
- XXVII. manter as atividades corrigidas e visadas conforme forem aplicadas;
- XXVIII. manter um bom relacionamento com os estudantes, pais e/ou responsáveis, preservando sua privacidade;
- XXIX. zelar pelo patrimônio escolar, materiais tecnológicos e outros, principalmente o que lhe foi confiado, sendo-lhe proibido retirar qualquer material do ambiente escolar;

XXX. participar de todas as reuniões em que tenha sido convocado ou estejam previstas em calendário;

XXXI. proceder de forma que seu comportamento e modo de agir, sirvam de exemplos à conduta do estudante;

Seção III

Das Proibições

Art. 396 Aos profissionais subordinados à Gestão Pedagógica é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico educativo;
- II. aplicar penalidades físicas aos estudantes;
- III. expor estudantes e colegas de trabalho a situações vexatórias;
- IV. retirar e utilizar, sem a devida permissão da Gestão Pedagógica, qualquer documento ou material pertencente à instituição;
- V. ocupar-se, durante o período de trabalho, com atividades estranhas ao fazer pedagógico;
- VI. receber, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização da Gestão pedagógica, pessoas estranhas ao funcionamento da instituição;
- VII. transferir para outras pessoas, sem justificativa plausível, o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- VIII. fumar em qualquer dependência do Colégio;
- IX. ingerir e/ou comercializar substância tóxicas, psicotrópicas e bebidas alcoólicas nas dependências e/ou proximidades do Colégio;
- X. interferir ou perturbar o trabalho desenvolvido em sala de aula, só nelas entrando quando estritamente necessário;
- XI. praticar atos libidinosos ou atentatórios aos bons costumes nas dependências do Colégio.
- XII. retirar e utilizar sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao Colégio;
- XIII. abusar de sua autoridade;
- XIV. cuidar com verbalizações inadequadas perante os estudantes e demais colaboradores: rótulos, gírias, apelidos, palavrões, comparações e atitudes de intolerância, ironia,

indiferença e irritabilidade;

- XV. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado aos seus estudantes nas dependências da instituição de ensino ou fora dela;
- XVI. impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar;
- XVII. utilizar-se em sala de aula de equipamentos eletrônicos que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- XVIII. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Gestão Pedagógica;
- XIX. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Gestão Pedagógica;
- XX. medicar alunos no estabelecimento, salvo em casos de primeiros socorros ou remédios trazidos pelo aluno acompanhado da prescrição médica ou autorização por escrito dos pais.

Seção IV

Das Sanções

Art. 397 Ao integrante que deixar de cumprir as disposições e transgredir as proibições deste Regimento ficará sujeito às seguintes sanções:

- I. advertência verbal;
- II. advertência verbal com registro em ata com assinatura da Representante legal e da pessoa envolvida.

Parágrafo único – Nos casos de recusa da assinatura dos registros das medidas disciplinares por parte da pessoa envolvida, a mesma será validada por assinaturas de testemunhas.

Art. 398 A competência para a aplicação de sanções pertence à Gestão pedagógica.

Art. 399 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas, bem como poderá ser enquadrado disciplinarmente conforme a Consolidação das Leis Trabalhistas.

Seção V

Da Composição e Admissão

Art. 400 O Corpo Docente será constituído de professores devidamente habilitados, em obediência às disposições legais atinentes e às normas aplicáveis dos Órgãos competentes.

Art. 401 Os professores serão contratados pela Entidade Mantenedora, obedecendo às Leis do Ensino em vigor combinadas com os dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho e com as normas deste Regimento, mediante contrato de trabalho.

Art. 402 Caberá à Gestão Pedagógica e Coordenação Pedagógica, fazer a indicação dos professores a serem contratados.

Parágrafo único – Na escolha dos professores a serem indicados deverão ser obedecidos os critérios fixados pelos órgãos próprios do Sistema, considerando, também seu Curriculum Vitae.

Art. 403 Será realizado um processo seletivo para contratação do docente, independentemente se tal profissional foi indicado e/ou já fizer parte da equipe de colaboradores da instituição de ensino em questão com função em outro setor;

Parágrafo único – O processo de contratação deverá contemplar:

- I. análise de currículo;
- II. produção de texto/ análise conceitual sobre um tema específico, ou questionário com questões referentes ao processo de ensino aprendizagem;
- III. entrevista que deverá mapear a concepção de educação e a abordagem epistemológica que o professor sustenta na sua atuação docente.

Art. 404 No ato da assinatura do Termo de Exercício o professor tomará conhecimento das disposições do presente Regimento Escolar, assumindo o compromisso de cumpri-las e fazê-las cumprir.

Art. 405 Cabe a Gestão Pedagógica e Coordenação Pedagógica definir o regime de trabalho, as atribuições e rotinas de trabalho do Corpo Docente, bem como as eventuais substituições.

CAPÍTULO III

DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES **PEDAGÓGICOS E ADMINISTRATIVOS E AOS SUBORDINADOS À GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 406 Os integrantes têm os direitos, prerrogativas e deveres emanados das leis trabalhistas e de ensino aplicáveis, bem como os que lhe forem outorgados por força do disposto neste Regimento e por decisão da Gestão Pedagógica e Administrativa da instituição.

Seção I

Dos Direitos

Art. 407 Os integrantes dos serviços complementares administrativos, além dos direitos outorgáveis por toda a legislação aplicável, terão ainda as seguintes prerrogativas;

- I. serem respeitados na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar das discussões para definição e implementação do Projeto Político-Pedagógico, de acordo com a legislação vigente e em consonância com a política educacional da mantenedora;
- III. sugerir aos diversos setores do colégio medidas que viabilizem melhor desenvolvimento de suas atividades;
- IV. requisitar atendimento específico pelo setor competente e todo o material necessário à sua atividade, considerando as possibilidades do colégio;
- V. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do colégio para o desenvolvimento de suas atividades;
- VI. propor à Gestão Pedagógica e Gestão Administrativa medidas que objetivem aprimoramento da administração, da disciplina e das relações de trabalho no Colégio.

Seção II

Dos Deveres

Art. 408 Aos integrantes dos serviços complementares administrativos, é dever:

- I. manter e promover relações interativas e cooperativas no ambiente escolar;

- II. cumprir e fazer cumprir os horários estabelecidos pela Gestão Pedagógica e Administrativa;
- III. manter assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e faltas eventuais;
- IV. comparecer pontualmente nas horas de trabalho ordinário, e, quando convocado pela Gestão Pedagógica e Administrativa, nas horas de trabalho extraordinário;
- V. cumprir as disposições deste Regimento, no que lhe couber;
- VI. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante no colégio;
- VII. promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VIII. manter ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- IX. colaborar na realização dos eventos da instituição de ensino quando convocado;
- X. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
- XI. respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XII. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;
- XIII. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XIV. contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XV. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;
- XVI. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XVII. prevenir situações de bullying estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XVIII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;
- XIX. dar atendimento ao estudante sempre que necessário;
- XX. participar de cursos e outras atividades propostas pela Gestão Pedagógica e Administrativa.

Seção III

Das Proibições

Art. 409 Aos integrantes dos serviços complementares e administrativos, é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. interferir ou perturbar o trabalho desenvolvido em sala de aula, só nelas entrando quando estritamente necessário;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do setor competente, qualquer documento ou material pertencente à escola;
- IV. desrespeitar os estudantes, agredindo-os verbal ou fisicamente;
- V. ausentar-se do colégio sem prévia autorização da Gestão Pedagógica e da Gestão Administrativa;
- VI. expor qualquer integrante da comunidade escolar a situações vexatórias;
- VII. receber, durante o período de trabalho, sem prévia autorização do setor competente, pessoas estranhas ao funcionamento do colégio;
- VIII. ocupar-se, durante o período de trabalho, com atividades estranhas à sua função;
- IX. fumar em qualquer dependência do colégio;
- X. expor estudantes, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- XI. impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar;
- XII. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- XIII. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do colégio, sem prévia autorização da Gestão Pedagógica;
- XIV. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome do colégio, sem a prévia autorização da Gestão Pedagógica e da Gestão Administrativa;
- XV. ingerir e/ou comercializar substâncias tóxicas, tóxicas, psicotrópicas e bebidas alcoólicas nas dependências e/ou proximidades do colégio;
- XVI. praticar atos libidinosos ou atentatórios aos bons costumes nas dependências do colégio;
- XVII. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe é atribuído.

Seção IV

Das Sanções

Art. 410 O colaborador que deixar de cumprir as disposições e transgredir as proibições deste Regimento ficará sujeito às seguintes sanções:

- I. advertência verbal;
- II. advertência verbal com registro em ata com assinatura da Direção e da pessoa envolvida.

Parágrafo único – Nos casos de recusa da assinatura dos registros das medidas disciplinares por parte da pessoa envolvida, a mesma será validada por assinaturas de testemunhas.

Art. 411 A competência para a aplicação de sanções pertence à Gestão Pedagógica e Gestão Administrativa do Colégio.

Art. 412 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas, bem como poderá ser enquadrado disciplinarmente conforme a Consolidação das Leis Trabalhistas.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES

Seção I

Dos Direitos

Art. 413 Aos estudantes, regularmente matriculados no colégio no exercício da liberdade de consciência e de crença além dos direitos que lhes são assegurados pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes, são garantidos:

- I. ter a garantia de que a instituição cumpra a sua função no que determina o Projeto Político-Pedagógico;
- II. usufruir de igualdade de atendimento, independente da diferenciação de condições de aprendizagem em que se encontre;
- III. ter ensino de qualidade ministrado por profissionais capacitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de atuação, sempre orientado pelos

- princípios da igualdade, liberdade, laicidade e pluralidade;
- IV. utilizar os espaços, dependências, instalações e recursos da escola de forma adequada e responsável, solicitando a autorização sempre que necessário;
 - V. ser ouvido em suas necessidades e reivindicações, podendo apresentar sugestões para a melhoria da instituição e do processo educativo;
 - VI. participar das aulas e demais atividades promovidas pela instituição, solicitando orientação ao Corpo Docente e Coordenação Pedagógica, sempre que necessário;
 - VII. ser respeitado na condição de ser humano, usufruindo da igualdade de atendimento, sem sofrer qualquer tipo de discriminação;
 - VIII. ensino-aprendizagem, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, quando impossibilitado de frequentar as aulas por motivo de enfermidade ou gestação, mediante laudo médico;
 - IX. ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
 - X. acesso às informações e conhecimentos necessários ao seu desenvolvimento integral;
 - XI. acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular;
 - XII. ter garantida a confidencialidade das informações de caráter pessoal ou acadêmicas registradas e armazenadas pelo sistema escolar, salvo em casos de risco ao ambiente escolar ou em atendimento a requerimento de órgãos oficiais competentes;
 - XIII. ser informado sobre o Sistema de Avaliação;
 - XIV. acompanhar seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino-aprendizagem;
 - XV. ter recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, com diferentes metodologias que possibilitem sua aprendizagem;
 - XVI. contestar os critérios avaliativos que julgar estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar;
 - XVII. solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do resultado final do aproveitamento escolar, dentro do prazo máximo de 48 horas úteis, a partir da divulgação do mesmo;
 - XVIII. solicitar orientação dos diversos setores da instituição de ensino;
 - XIX. participar ativamente das atividades educativas, culturais e das demais atividades promovidas pela escola;
 - XX. ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;

- XXI. requerer transferência, quando maior ou quando criança e adolescente por meio dos pais ou responsáveis;
- XXII. requerer, previamente, prova, aula ou atividades a critério do colégio, em razão de sua ausência por motivo de guarda religiosa, conforme legislação vigente;
- XXIII. reposição das aulas e conteúdo, cumprindo o mínimo de 800 horas e 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar, conforme previsto na LDBEN e na instrução de Calendário Escolar vigente;
- XXIV. ausentar-se de prova ou de aula marcada, mediante prévio e motivado requerimento, para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se lhe atribuir, prova ou aula de reposição observado os parâmetros curriculares e o plano de aula do dia da ausência do estudante;
- XXV. ter registro de carga horária cumprida pelo estudante, no Histórico Escolar, das atividades pedagógicas complementares;
- XXVI. requerer por escrito, a inserção do nome social em registros escolares internos, conforme legislação vigente;
- XXVII. ser respeitado por todos os membros da comunidade escolar, sem qualquer forma de discriminação, respeitada a sua identidade de gênero e ser tratado pelo nome social, no âmbito escolar;
- XXVIII. participar de ações e projetos que promovam a inclusão e a diversidade;
- XXIX. denunciar situações de violência, abuso, discriminação, preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXX. receber AEE, quando necessário;
- XXXI. requerer e realizar provas de segunda chamada, caso tenha perdido a prova por motivo de doença, luto e impedimentos religiosos, conforme legislação vigente;
- XXXII. receber no ato da matrícula, informações sobre as disposições contidas neste Regimento e no Projeto Político-Pedagógico.

Seção II

Dos Deveres

Art. 414 Ao estudante, além de outras atribuições é dever:

- I. respeitar a propriedade e os direitos de todos os membros da comunidade escolar;

- II. cumprir as determinações da Gestão Pedagógica, Coordenação Pedagógica, Professores e dos demais colaboradores, nos respectivos âmbitos da competência;
- III. contribuir para a criação e manutenção de um ambiente de aprendizagem colaborativo e seguro, que garanta o direito de todos os alunos de estudar e aprender;
- IV. ser respeitoso e cortês para com colegas, diretores, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, religião, origem social, nacionalidade, condição física ou emocional, deficiências, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas, no desempenho das funções educativas;
- V. ser pontual e assíduo, procedendo com honestidade em todas as tarefas escolares, realizando os esforços necessários para progredir nas diversas áreas de sua educação;
- VI. respeitar e cumprir os horários estabelecidos pelo Colégio (entrada, saída e intervalos), bem como para as atividades em sala de aula;
- VII. apresentar-se às aulas, em condições de asseio, com o uniforme da instituição, com as tarefas escolares devidamente preparadas e manter adequadamente o material didático e demais materiais escolares de uso pessoal ou comum coletivo, conforme orientação da Gestão Pedagógica;
- VIII. respeitar e cuidar dos prédios, equipamentos e símbolos escolares, ajudando a preservá-los e respeitando a propriedade alheia, pública ou privada, cooperando na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares, responsabilizando-se, através de seus responsáveis, por danos ao patrimônio da instituição que vier a causar;
- IX. indenizar os prejuízos, quando provocar dano material ao prédio escolar ou objetos de propriedade de colegas ou de funcionários;
- X. manter uma postura respeitosa e ética nas relações com colegas, professores e funcionários;
- XI. contribuir para a promoção de um ambiente escolar seguro e saudável;
- XII. respeitar as normas disciplinares dentro do Colégio e fora dele primar por uma conduta irrepreensível, principalmente quando uniformizado;
- XIII. comparecer às comemorações cívicas, religiosas, esportivas e outras solenidades, proporcionadas pelo Colégio;
- XIV. entregar aos responsáveis as correspondências enviadas pelo Colégio e devolvê-las assinadas quando solicitado;

- XV. solicitar segunda chamada de avaliações, na secretaria, no mínimo com 48 horas de antecedência;
- XVI. justificar suas ausências às aulas ou atrasos;
- XVII. comparecer no Colégio com a sua carteirinha de identificação;
- XVIII. comparecer no Colégio devidamente uniformizado, com calça de agasalho, camiseta, jaqueta ou moletom e tênis. No caso dos alunos do Ensino Médio está liberado o uso de calça jeans blue índigo, para os dias que não tem aula de Educação Física, sendo em horário de aula ou em atividades extraclasse;
- XIX. participar das aulas e atividades proposta pelo professor;
- XX. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- XXI. providenciar e dispor do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades propostas;
- XXII. comunicar qualquer irregularidade que tiver conhecimento ao setor competente;
- XXIII. conhecer as disposições do Regimento Escolar e dos regulamentos internos da instituição de ensino, no ato da matrícula;
- XXIV. cumprir as ações pedagógicas disciplinares propostas pela instituição de ensino;
- XXV. cumprir Protocolo de Biossegurança, contribuindo com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XXVI. manter-se em sala durante o período das aulas;
- XXVII. zelar e devolver os livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XXVIII. observar a organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido;
- XXIX. utilizar meios pacíficos na resolução de conflitos;
- XXX. respeitar as diversidades culturais, étnicas, religiosas, a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XXXI. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de identidade de gênero, de crença religiosa, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXXII. participar de medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina;
- XXXIII. apresentar a equipe pedagógica o atestado médico e/ou justificativa dos pais e responsáveis, em caso de falta, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

- XXXIV. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXXV. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil conforme legislação vigente;
- XXXVI. ajudar a manter o ambiente escolar livre de bebidas alcoólicas, drogas lícitas e ilícitas, substâncias tóxicas e armas;
- XXXVII. cooperar com as medidas preventivas nos casos de assédio, stalking, bullying ou cyberbullying.

CAPÍTULO V

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Seção I

Dos Direitos

Art. 415 São direitos dos pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados pela legislação aplicável, como participantes do processo educativo, terão ainda as seguintes prerrogativas:

- I. ser respeitado na condição de pai ou responsável, interessado no processo educacional desenvolvido no Colégio;
- II. sugerir aos diversos setores do Colégio medidas que viabilizem o melhor funcionamento do Colégio;
- III. ter conhecimento efetivo do Projeto Político-Pedagógico do colégio e das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- IV. ter informações sobre a vida escolar do aluno, sobre o sistema de avaliação do colégio, frequência e resultados do aproveitamento escolar obtido durante o ano letivo pelo estudante;
- V. terem acesso ao Calendário Escolar da instituição de ensino;
- VI. solicitarem, no prazo máximo de 48 horas úteis, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do estudante;
- VII. apresentar à Gestão Pedagógica as irregularidades detectadas pela comunidade no processo administrativo e pedagógico do Colégio, proporcionando assim, sugestões

de melhorias.

Seção II

Dos Deveres

Art. 416 Ao pai ou responsável, além de outras atribuições legais, compete:

- I. conhecer e respeitar as normas escolares;
- II. providenciar e garantir os materiais didáticos (livros, apostilas, cadernos e outros) e uniforme;
- III. respeitar todos os integrantes do Colégio, em atitudes e palavras, acatando as normas sociais de civilidade e urbanidade;
- IV. manter sempre atualizados os meios de comunicação (e-mail, telefones, endereço) entre o Colégio e a família, visando uma rápida comunicação;
- V. orientar o estudante quanto às normas de boa educação e tratamento cordial e urbano com toda comunidade escolar;
- VI. acompanhar o processo de ensino e de aprendizagem;
- VII. matricular o estudante no colégio e acompanhar sua frequência e aproveitamento escolar;
- VIII. acompanhar e verificar a execução das tarefas escolares dos estudantes, bem como sua frequência e seu rendimento;
- IX. cooperar com a instituição para a efetivação do Projeto Político-Pedagógico;
- X. orientar seu/sua filho/filha sobre a obrigatoriedade do uso do uniforme;
- XI. encaminhar o estudante, a tratamento especializado, quando indicado pela Coordenação pedagógica e pelo Psicopedagogo institucional;
- XII. cumprir os encaminhamentos e orientações para os estudantes com deficiências, síndromes ou altas habilidades ou superdotações;
- XIII. encaminhar o estudante para a sala de apoio educacional, no contraturno, conforme orientação da Coordenação Pedagógica e do Psicopedagogo institucional;
- XIV. informar à Coordenação Pedagógica e Psicopedagogo Institucional sobre os diagnósticos e laudos médicos das crianças com deficiências, transtornos globais de desenvolvimento, transtorno funcionais específicos e altas habilidades ou superdotação;
- XV. propiciar condições para o comparecimento e a permanência do estudante no colégio;

- XVI. providenciar e dispor do material pedagógico solicitado pelo colégio para o desenvolvimento do processo de aprendizagem, assim como para as atividades pedagógicas;
- XVII. respeitar os horários estabelecidos pelo colégio para sua comunicação com as equipes envolvidas na aprendizagem do estudante, identificando-se na recepção do colégio;
- XVIII. requerer transferência como responsável;
- XIX. orientar o estudante quanto a hábitos de higiene e de cuidados na conservação das instalações escolares;
- XX. providenciar os documentos solicitados pelo colégio no prazo estabelecido;
- XXI. orientar o estudante a cumprir as disposições do Regimento Escolar;
- XXII. comparecer ao Colégio sempre que solicitado pela Gestão pedagógica, Coordenação pedagógica, Psicopedagogo Institucional e pelos professores;
- XXIII. comparecer às reuniões pedagógicas e/ou administrativas, quando convocado;
- XXIV. assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência do estudante no colégio;
- XXV. manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- XXVI. assumir junto ao Colégio ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;
- XXVII. propiciar condições para o comparecimento e permanência do aluno no Colégio, cumprindo e fazendo cumprir os horários e o Calendário Escolar;
- XXVIII. respeitar os horários estabelecidos pelo Colégio para informações;
- XXIX. requerer transferência ou cancelamento de matrícula;
- XXX. encaminhar e acompanhar o aluno pelo qual é responsável aos atendimentos solicitados pelo Colégio, ou quando oferecidos por ele;
- XXXI. enviar medicamentos para serem ministrados ao estudante com receita médica e orientações, quando este for de hora marcada;
- XXXII. evitar que o estudante traga para escola objetos e utensílios de grande valor e que possam atrapalhar seu desempenho acadêmico;
- XXXIII. comunicar, por escrito, ao Colégio sobre a(s) pessoa(s) responsável(is) em retirar o estudante da escola ou sobre autorização para sua saída desacompanhado;
- XXXIV. apresentar à Coordenação Pedagógica, o atestado médico do estudante ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 horas;

- XXXV. respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XXXVI. denunciar os casos suspeitos de desrespeito contra a criança e ou adolescente, conforme legislação vigente;
- XXXVII. prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar;
- XXXVIII. cumprir as determinações do regimento escolar no que lhe compete.

Art. 417 Cabe aos pais ou responsáveis pelos estudantes que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar tomarem ciência das ações pedagógicas educativas aplicadas, comparecendo, quando convocados pela Coordenação, Gestão Pedagógica e Administrativa, assinando o registro dos fatos ocorridos envolvendo os estudantes.

Art. 418 Cabe aos pais ou responsáveis pelos estudantes que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar, tomarem ciência das ações pedagógicas educativas aplicadas, comparecendo, quando convocados pela Gestão Pedagógica, assinando o registro dos fatos ocorridos envolvendo os estudantes.

Art. 419 Em qualquer hipótese, os pais ou responsáveis pela criança ou adolescente, após serem notificados e orientados, poderão acompanhar todo procedimento disciplinar e interpor os recursos administrativos, caso julguem necessário.

Art. 420 O ato infracional será apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos

Seção III

Das Proibições

Art. 421 É vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o Projeto Político Pedagógico e Proposta Pedagógica Curricular;
- II. interferir ou perturbar o trabalho dos docentes, só entrando nas salas de aula, quando autorizado pela Gestão Pedagógica;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão qualquer documento ou material pertencente ao Colégio;
- IV. aplicar penalidades físicas ao estudante sob sua responsabilidade, constrangendo-a de qualquer forma publicamente;

- V. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, agredindo verbal ou fisicamente ou ameaça emocional e psicológica;
- VI. expor qualquer integrante da comunidade escolar a situações vexatórias;
- VII. divulgar, por qualquer meio, assuntos que envolvam, direta ou veladamente, o nome da instituição, Professores e estudantes ou funcionários, sem autorização da Gestão pedagógica;
- VIII. utilizar da imagem de Professores, colegas e funcionários do colégio, em sites de relacionamento ou afins, sem prévia autorização da pessoa interessada;
- IX. ofender qualquer integrante da comunidade escolar por motivo religioso, étnico-racial, cultural e identidade de gênero;
- X. promover ou participar de movimentos de hostilidade ou desprestígio à escola ou a seus funcionários ou professores;
- XI. fumar nas dependências do Colégio;
- XII. comparecer às reuniões ou eventos embriagados ou com sintomas de ingestão e uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIII. expor qualquer aluno a situações de desrespeito ou de punição;
- XIV. permitir o uso de aparelhos eletrônicos pelo estudante do qual é responsável, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- XV. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza sem autorização da Gestão pedagógica.

Seção IV

Das Sanções

Art. 422 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo os envolvidos e registrando em ata, com as respectivas assinaturas.

§ 1.º Nos casos de recusa de assinatura do registro, por parte da pessoa envolvida, ela será validada por assinaturas de testemunhas.

§ 2.º Comunicação dos fatos à mantenedora solicitando parecer para as providências cabíveis inclusive jurídicas.

TÍTULO IV
DAS PROIBIÇÕES, INFRAÇÕES E SANÇÕES AOS ESTUDANTES

CAPÍTULO I
DAS PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS E DISCIPLINARES AOS ESTUDANTES

Seção I
Das Proibições

Art. 423 É vedado ao aluno:

- I. comparecer aos trabalhos escolares sem estar com o uniforme determinado pelo Colégio;
- II. ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos no prédio escolar;
- III. iniciar, envolver-se, incitar ou promover qualquer forma de violência física ou verbal contra colegas, professores e demais colaboradores do Colégio;
- IV. promover tumulto, sob qualquer pretexto, que prejudiquem o bom andamento do cotidiano escolar;
- V. entrar em classe ou dela sair sem permissão do professor;
- VI. ausentar-se das aulas e do Colégio, sem autorização por escrito dos pais e/ou responsáveis;
- VII. trazer colegas que não são matriculados no Colégio, para dentro de nossas dependências;
- VIII. permanecer nas dependências do colégio sem atividade específica e sem ordem da Gestão Pedagógica;
- IX. permanecer nos recreios ou intervalos de aula, em espaços não permitidos para os alunos;
- X. promover rifas ou quaisquer subscrições, dentro do Colégio, sem autorização da Gestão Pedagógica;
- XI. prejudicar o processo pedagógico e o bom andamento das atividades escolares;
- XII. agir de forma desrespeitosa ou desleal com os colegas, bem como recorrer a meios fraudulentos para benefício próprio ou de terceiros;

- XIII. fazer uso durante as aulas ou atividades educacionais de celulares, tablets, e outros, sem que seja autorizado pelo professor em sala de aula para trabalho pedagógico;
- XIV. utilizar em salas de aula, ou nos demais locais de aprendizado escolar, de equipamentos eletrônicos como telefones celulares, caixas de música, jogos portáteis ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado, ressalvado uso para finalidades pedagógicas.
- XV. ocupar-se, durante a aula, com quaisquer atividades que sejam alheias ao aprendizado proposto pelo professor;
- XVI. comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como, por exemplo, promover algazarras, fazendo barulho excessivo em classe, no recinto ou imediações do Colégio;
- XVII. promover ou participar de movimentos de hostilidade ou desprestígio ao Colégio ou a seus colaboradores e professores;
- XVIII. usar indevidamente o nome do Colégio e a tudo que o identifica;
- XIX. introduzir, portar ou fazer uso no Colégio de bebidas alcoólicas, entorpecentes, cigarros, charutos, cachimbos, dentre outros similares, armas e objetos e substâncias que possam causar danos ou perigo para sua integridade moral e/ou física a si mesmo ou a terceiros;
- XX. intimidar o ambiente escolar com bomba ou ameaça de bomba;
- XXI. ativar injustificadamente alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança do Colégio;
- XXII. causar danos materiais e morais ao Colégio e as pessoas a ele ligados;
- XXIII. danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares; escrever, rabiscar, pichar, desenhar ou produzir marcas em quaisquer carteiras, paredes, vidraças, portas, assoalho ou qualquer outra parte do Colégio;
- XXIV. ofender qualquer integrante da comunidade escolar por motivo religioso, étnico-racial, cultural e identidade de gênero;
- XXV. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao Colégio;
- XXVI. praticar atos assédio, stalking, bullying ou cyberbullying, bem como colocar apelidos pejorativos, xingar, discriminar ou expor a situações embaraçosas colegas, professores e funcionários;

- XXVII. empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;
- XXVIII. emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;
- XXIX. estimular ou envolver-se em brigas, manifestar conduta agressiva ou promover brincadeiras que impliquem risco de ferimentos, mesmo que leves, em qualquer membro da comunidade escolar;
- XXX. produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que podem causar danos físicos, como isqueiros, fivelas de cinto, guarda-chuvas, braceletes etc.;
- XXXI. comportar-se, no transporte escolar, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas, balançar o veículo etc.;
- XXXII. provocar ou forçar contato físico inapropriado ou não desejado dentro do ambiente escolar;
- XXXIII. ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;
- XXXIV. participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;
- XXXV. incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;
- XXXVI. utilizar da imagem e do nome da Instituição, de Professores, colegas e funcionários do colégio, em sites de relacionamento, redes sociais ou afins, sem prévia autorização da pessoa interessada;
- XXXVII. consumir, portar, manusear ou ingerir qualquer tipo de substância psicoativa ilícita nas dependências do Colégio, bem como comparecer às aulas sob efeito de tais substâncias;
- XXXVIII. a veiculação e difusão por quaisquer meios de conteúdos difamatórios, obscenos, preconceituosos, racistas, discriminatórios, comerciais, de cunho partidário ou de organizações paramilitares, que promovam a apologia ao crime ou a atos ilícitos ou estimulem a sua prática, que perturbem o ambiente escolar, incitem à desordem ou ameacem a segurança ou os direitos fundamentais do cidadão, conforme previsto na

Constituição Federal, na Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais previsões legais;

- XXXIX. divulgar por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome do Colégio, sem prévia autorização da Gestão pedagógica;
- XL. rasurar, danificar ou adulterar registros e documentos escolares, através de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;
- XLI. utilizar de fraudes no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- XLII. impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência;
- XLIII. em avaliações, passar informações e respostas das questões para outro estudante, tirar a atenção do professor para beneficiar as práticas de “cola”, ou usar de lembretes (cola), celulares ou qualquer outro meio impresso ou online para benefício próprio de buscas de respostas que corrompam o que foi determinado previamente pelo professor;
- XLIV. incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:
 - a. comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas corretas;
 - b. substituir ou ser substituído por outro estudante na realização de provas ou avaliações;
 - c. substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares;
 - d. plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet, de inteligência artificial, ou por qualquer outra fonte de conhecimento.
- XLV. desrespeitar, desacatar ou afrontar colegas, professores, funcionários ou colaboradores do Colégio usando de violência verbal e/ou física;
- XLVI. tumultuar sala de aula na presença ou não do professor, prejudicando o bom andamento das aulas;
- XLVII. utilizar-se de aparelhos eletrônicos na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- XLVIII. fazer uso inadequado dos recursos tecnológicos da escola;
- XLIX. violar as políticas do Colégio no tocante ao uso da internet, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos;

- L. apropriar-se de objetos, materiais e bens que seja de outro aluno ou colaborador do Colégio;
- LI. descumprir as decisões e orientações dos professores e funcionários, bem como não observar as normas deste Regimento Escolar;
- LII. apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e o Código Penal;

Parágrafo único – Além das condutas descritas acima, também são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares as condutas que professores ou a Gestão pedagógica considerem incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar sadio ou inapropriadas ao ensino-aprendizagem, sempre considerando, na caracterização da falta, a idade do aluno e a reincidência do ato.

Seção II

Das Ações Pedagógicas, Educativas e Disciplinares

Art. 424 O estudante que deixar de cumprir ou transgredir, de alguma forma, as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

- I. orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, Coordenação Pedagógica e Gestão Pedagógica e Administrativa, posterior comunicação aos pais ou responsáveis, cabíveis de orientações verbais e advertências por escrito;
- II. ter registrado em livro ata a reincidência dos fatos envolvendo o estudante;
- III. retirada do estudante de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento ao Coordenação Pedagógica e Gestão Pedagógica para orientação;
- IV. convocar os pais para ciência e assinatura;
- V. suspensão temporária de participação em visitas ou demais programas extracurriculares;
- VI. suspensão temporária da participação das aulas, por um período estabelecido pela Coordenação Pedagógica ou Gestão Pedagógica, e nesse período o estudante será direcionado para um ambiente alternativo dentro da escola, onde receberá atividades pedagógicas curriculares supervisionadas;

- VII. após as ações descritas caso haja novas situações, comunicar os órgãos competentes para encaminhamentos informando os pais ou responsáveis, da situação ocorrida, quando criança ou adolescente, conforme Constituição Federal.

Art. 425 Os atos de indisciplina serão analisados na esfera pedagógica e administrativa do Colégio, aplicando as ações pedagógicas, educativas e disciplinares previstas no Regimento Escolar e, após esgotados todos os recursos aplicáveis no âmbito da instituição de ensino, o estudante deverá ser encaminhado aos órgãos competentes, para análise e aplicação de medidas cabíveis.

Parágrafo único – A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os alunos ou seus responsáveis do ressarcimento de danos materiais causados ao patrimônio escolar ou da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

Art. 426 A família deve ser comunicada para que possa ter ciência da situação e como responsável acompanhar o caso:

- I. nas situações que extrapolam o âmbito da instituição de ensino, o menor deverá ser conduzido aos órgãos competentes para novos encaminhamentos.

Art. 427 Para os casos de ato infracional, deverá a Gestão Pedagógica e Administrativa:

§ 1º Quando praticado por criança, comunicar imediatamente ao Conselho Tutelar, em atendimento ao disposto na legislação.

§ 2º Quando praticado por adolescentes de 12 anos até 18 anos incompletos, comunicar a autoridade policial, imediatamente, e em seguida, ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e da Juventude.

Art. 428 O ato infracional será apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

Art. 429 A prática de atos de indisciplina conforme a gravidade pode resultar na aplicação de ações que coíbem momentaneamente a presença do estudante em sala de aula, esse afastamento, entretanto, não deve configurar perda de conteúdos garantindo assim o direito fundamental à educação por parte das crianças ou adolescentes.

Art. 430 Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

Art. 431 O não uso do uniforme pelo estudante prevê as seguintes medidas pelo colégio:

- I. conscientizar os estudantes e seus responsáveis, inculcando noções básicas de cidadania e respeito às normas emanadas pela instituição de ensino quanto a utilização do uniforme;
- II. registro dos fatos da ausência do uso do uniforme, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor;
- III. comunicar por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, observando a falta de uso do uniforme, comprometendo seu comparecimento em sala de aula, e exposição às situações de vulnerabilidade;
- IV. o colégio, quando possível, pode providenciar o empréstimo do uniforme para utilização no ambiente escolar.

Art. 432 O estudante, bem como, pais ou responsáveis deverão ser formalmente cientificados, por escrito, da imputação que lhes é feita e informados que a conduta praticada se refere à violação de norma contida no Regimento Escolar.

Art. 433 O ato de indisciplina previsto nesse Regimento Escolar e o procedimento para a aplicação de ações pedagógicas, educativas e disciplinares obedecem rigorosamente ao princípio da legalidade, considerando o amplo direito de defesa e o contraditório.

Art. 434 Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em ata e assinadas pelos responsáveis e, caso necessário, aos demais órgãos competentes, para ciência das ações tomadas.

Art. 435 A Gestão Pedagógica deve analisar os atos praticados por estudantes no interior da instituição de ensino com base na gravidade fazer o encaminhamento cabível.

Art. 436 Para restaurar a harmonia e o adequado ambiente pedagógico, além das medidas disciplinares descritas no artigo específico desse regimento, Professores, a Coordenação Pedagógica e Gestão Pedagógica e Administrativa podem utilizar, cumulativamente, os seguintes instrumentos de gestão da convivência escolar:

- I – envolvimento de pais ou responsáveis no cotidiano escolar;
- II – orientações individuais ou em grupo para mediar situações de conflito;
- III – reuniões de orientação com pais ou responsáveis;
- IV – propor encaminhamentos a serviços de orientação em situações de abuso de drogas, álcool ou similares;
- V – encaminhamento a serviços de orientação para casos de intimidação baseada em preconceitos ou assédio;
- VI – encaminhamento aos serviços de saúde adequados quando o estudante apresentar distúrbios que estejam interferindo no processo de aprendizagem ou no ambiente escolar;

VII – encaminhamento aos serviços de assistência social existentes, quando do conhecimento de situação do estudante que demande tal assistência especializada;

VIII – encaminhamento ao Conselho Tutelar em caso de abandono intelectual, moral ou material por parte de pais ou responsáveis;

IX – comunicação às autoridades competentes, dos órgãos de segurança pública, Poder Judiciário e Ministério Público, de crimes cometidos dentro das dependências escolares.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 437 A comunidade escolar deverá respeitar e cumprir o disposto no Regimento Escolar, analisado e aprovado pela Mantenedora e com Parecer de Legalidade pelo NRE.

Art. 438 O Regimento Escolar pode ser modificado na íntegra ou por Adendo de Alteração ou de Acréscimo, sempre que necessário, visando a melhoria do processo educativo e quando da alteração da legislação vigente, sendo as suas modificações orientadas pela SEED, devendo ser submetido à análise e aprovação da Mantenedora com Parecer de Legalidade pelo NRE.

Art. 439 O Colégio manterá à disposição dos pais/responsáveis e alunos cópia do Regimento Escolar aprovado.

Art. 440 A Proposta Pedagógica desta escola incorpora-se ao presente Regimento Escolar.

Art. 441 Incorporam-se ao presente Regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 442 O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo de sua homologação.

LEGISLAÇÃO FEDERAL E ESTADUAL

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

BRASIL. Decreto Lei nº 1.044/1969, de 21 de outubro de 1969 - Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica.

BRASIL. Decreto Lei nº 715/1969, de 30 de julho de 1969 - Altera dispositivo da Lei nº 4.375/1964 (Lei do Serviço Militar).

BRASIL. Lei nº 6.202/1975, de 17 de abril de 1975 - Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares, instituídos pelo Decreto-lei nº 1.044, de 1969, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 6.503/1977, de 13 de dezembro de 1977 - Dispõe sobre a Educação Física, em todos os graus e ramos do ensino.

BRASIL. Lei nº 7.692/1988, de 20 de dezembro de 1988 - Dá nova redação ao disposto na Lei nº 6.503, de 13 de dezembro de 1977, que dispõe sobre a Educação Física em todos os graus e ramos de ensino.

BRASIL. Lei nº 7.716/1989, de 05 de janeiro de 1989 - Define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor, alterada pelas Leis nº 8.081/1990 e nº 9.459/1997.

BRASIL. Lei nº 8.069/1990, de 13 de junho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 9.294/1996, de 15 de julho de 1996 - Dispõe sobre as restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas, nos termos do § 4º do art. 220 da Constituição Federal, alterada pelas Leis nº 10.167/2000 e 10.702/2003.

BRASIL. Lei nº 9.394/1996, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

BRASIL. Lei n. 10.406, 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil.

BRASIL. Lei nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008 - Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943, e a Lei nº 9.394/1996; revoga as Leis nº 6.494/1977, e 8.859/1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9394/1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41/2001; e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 12.031/2009, de 21 de setembro de 2009 - Altera a Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971, para determinar a obrigatoriedade de execução semanal do Hino Nacional nos estabelecimentos de ensino fundamental.

BRASIL. Lei nº 13.415/2017, de 16 de fevereiro de 2017- Altera as Leis nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e institui a Política de Fomento à Implementação de Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral.

BRASIL. Lei nº 13.796/2019, de 3 de janeiro de 2019. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para fixar, em virtude de escusa de consciência, prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa.

BRASIL. Lei nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

BRASIL. Decreto nº 4.281/2002, de 25 de junho de 2002 - Regulamenta a Lei nº 9795/1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências.

BRASIL. Decreto nº 7037/2009, de 21 de dezembro de 2009 - Aprova o Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH-3 e dá outras providências.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Conselho Pleno. Resolução nº 01/2004, de 17 de junho de 2004-CNE/CP - Normas Complementares à educação referente às relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 03/2005, de 03 de agosto de 2005-CNE/CEB - Normas Nacionais para a ampliação do Ensino Fundamental para nove anos de duração

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 04/2005, de 27 de outubro de 2005-CNE/CEB - Inclui novo dispositivo à Resolução nº 1/2005- CNE/CEB,

que atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de nível médio às disposições do Decreto nº 5154/2004.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 01/2009, de 18 de maio de 2009-CNE/CEB - Dispõe sobre a implementação da Filosofia e da Sociologia no currículo do Ensino Médio, a partir da edição da Lei nº 11.684/2008, que alterou a Lei nº 9.394/1996, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN).

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 04/2009, de 02 de outubro de 2009-CNE/CEB - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 01/2010, de 14 de janeiro de 2010-CNE/CEB - Define Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 anos.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 04/2010, de 13 de julho de 2010-CNE/CEB - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 06/2010, de 20 de outubro de 2010-CNE/CEB - Define Diretrizes Operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 07/2010, de 14 de outubro de 2010-CNE/CEB - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos.

PARANÁ. Lei Estadual nº 6.174, de 16 de novembro de 1970.

PARANÁ. Constituição Estadual do Paraná. 1989.

PARANÁ. Lei nº 11.991/1998, de 06 de janeiro de 1998 - Dispõe que os alunos, professores e demais funcionários das escolas públicas ou privadas de ensino fundamental, ficam proibidos de fumar cigarros de qualquer espécie nos recintos das escolas, mesmo nos pátios e áreas de lazer.

PARANÁ. Lei nº 14.361/2004, de 19 de abril de 2004 - Altera a redação da Lei nº 7962/1984, referente à obrigatoriedade do uso de uniforme escolar.

PARANÁ. Lei nº 14.423/2004, de 02 de junho de 2004 - Dispõe sobre os serviços de lanches nas unidades educacionais públicas e privadas que atendam a educação básica, localizadas no Estado do Paraná, deverão obedecer a padrões de qualidade nutricional e de vida, indispensáveis à saúde dos alunos.

PARANÁ. Lei nº 14.855/2005, de 19 de outubro de 2005 - Dispõe sobre padrões técnicos de qualidade nutricional a serem seguidos pelas lanchonetes e similares, instaladas nas escolas de ensino fundamental e médio, particulares e da rede pública.

PARANÁ. Lei nº 14.938/2005, de 14 de dezembro de 2005 - Autoriza o poder executivo a criar o Programa SOS - Racismo no Paraná, conforme especifica e adota outras providências.

PARANÁ. Lei nº 17.482/2013, de 10 de janeiro de 2013 - Dispõe sobre o peso bruto máximo do material escolar dos alunos de estabelecimentos de ensino públicos e privados do Estado do Paraná.

PARANÁ. Lei nº 16.239/2009, de 29 de setembro de 2009 - Estabelece normas de proteção à saúde e de responsabilidade por dano ao consumidor, nos termos dos incisos V, VIII e XII do artigo 24, da Constituição Federal, para criação de ambientes de uso coletivo livres de produtos fumígenos, conforme especifica e adota outras providências.

PARANÁ. Lei nº 18.118/2014, de 24 de junho de 2014 - Dispõe sobre a proibição do uso de aparelhos/equipamentos eletrônicos em salas de aula para fins não pedagógicos no Estado do Paraná.

PARANÁ. Lei nº 20.506, de 23 de fevereiro de 2020. Estabelece as atividades e serviços educacionais como atividade essencial no Estado do Paraná.

PARANÁ. Deliberação nº 03/1998-CEE/PR, de 02 de julho de 1998 - Reformula as normas relativas à nomenclatura dos estabelecimentos de ensino de Educação Básica do Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná e dá outras providências.

PARANÁ. Deliberação nº 07/1999-CEE/PR, de 09 de abril de 1999 - Normas Gerais para Avaliação do Aproveitamento Escolar, Recuperação de Estudos e Promoção de Alunos, do Sistema Estadual de Ensino, em Nível do Ensino Fundamental e Médio.

PARANÁ. Deliberação nº 09/2021-CEE/PR, - Matrícula de ingresso, por transferência e em regime de progressão parcial; o aproveitamento de estudos; a classificação e a reclassificação; as adaptações; a revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior e regularização de vida escolar em estabelecimentos que ofertam Ensino Fundamental e Médio nas suas diferentes modalidades.

PARANÁ. Deliberação nº 03/2006-CEE/PR, de 09 de junho de 2006 - Normas para a implantação do Ensino Fundamental de 9 anos de duração no Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná.

PARANÁ. Deliberação nº 04/2006-CEE/PR, de 02 de agosto de 2006 – Normas Complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

PARANÁ. Deliberação nº 05/2006-CEE/PR, de 01 de setembro de 2006 – Orientações para a implantação do ensino fundamental de nove anos.

PARANÁ. Deliberação nº 06/2006-CEE/PR, de 10 de novembro de 2006 – Normas Complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais para a inclusão obrigatória das disciplinas de Filosofia e Sociologia na Matriz Curricular do Ensino Médio nas Instituições do Sistema de Ensino do Paraná.

PARANÁ. Deliberação nº 07/2006-CEE/PR, de 10 de novembro de 2006 - Inclusão dos conteúdos de História do Paraná nos currículos da Educação Básica.

PARANÁ. Deliberação nº 02/2007-CEE/PR, de 13 de abril de 2007 - Alteração do art. 12 da Deliberação nº 03/2006-CEE/PR, de 09 de junho de 2006 - Normas para a implantação do Ensino Fundamental de 9 anos de duração no Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná.

PARANÁ. Deliberação nº 04/2006-CEE/PR, de 02 de agosto de 2006 – Normas Complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações

Étnico-Raciais e para o ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

PARANÁ. Deliberação nº 05/2006-CEE/PR, de 01 de setembro de 2006 – Orientações para a implantação do ensino fundamental de nove anos.

PARANÁ. Deliberação nº 06/2006-CEE/PR, de 10 de novembro de 2006 – Normas Complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais para a inclusão obrigatória das disciplinas de Filosofia e Sociologia na Matriz Curricular do Ensino Médio nas Instituições do Sistema de Ensino do Paraná.

PARANÁ. Deliberação nº 02/2007-CEE/PR, de 13 de abril de 2007 - Alteração do art. 12

PARANÁ. Deliberação nº 03/2007-CEE/PR, de 15 de junho de 2007 - Normas complementares para a implementação do ensino fundamental de nove anos.

PARANÁ. Deliberação nº 02/2008-CEE/PR, de 10 de outubro de 2008 - Normas para a matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental de nove anos, a partir do ano letivo de 2009.

PARANÁ. Deliberação nº 03/2008-CEE/PR, de 07 de novembro de 2008 – Normas complementares às Diretrizes Curriculares Nacionais para a inclusão obrigatória das disciplinas de Filosofia e Sociologia na Matriz Curricular do Ensino Médio nas instituições do Sistema de Ensino do Paraná.

PARANÁ. Deliberação nº 06/2009-CEE/PR, de 15 de dezembro de 2009 – Implantação do Ensino da Língua Espanhola no Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

PARANÁ. Deliberação nº 03/2013-CEE/PR, de 04 de outubro de 2013 - Dispõe sobre as normas para a regulação, supervisão e avaliação da Educação Básica em instituições de ensino mantidas e administradas pelos poderes públicos Estadual e Municipal e por pessoas jurídicas ou físicas de direito privado, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

PARANÁ. Deliberação nº 02/2014-CEE/PR, de 03 de dezembro de 2014 - Normas e Princípios para a Educação Infantil no Sistema de Ensino do Estado do Paraná.

PARANÁ. Deliberação nº 02/2016-CEE/PR, de 15 de setembro de 2016 - Normas para a Modalidade Educação Especial no Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

PARANÁ. Deliberação nº 02/2017-CEE/PR, de 10/11/2017 - Revogação da Deliberação nº 031/1986-CEE/PR, que trata de incineração e prazos para emissão de documentos escolares.

PARANÁ. Deliberação nº 02/2018-CEE/PR, de 12/09/2018 - Normas para a Organização

Escolar, o PPP, o Regimento Escolar e o Período Letivo das instituições de educação básica que integram o Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

PARANÁ. Deliberação nº 03/2018-CEE/PR, de 22/11/18, Normas complementares que instituem o Referencial Curricular do Paraná: princípios, direitos e orientações, com fundamento na Base Nacional Comum Curricular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e orientam a sua implementação no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Estado do Paraná.