

**COLÉGIO REGINA MUNDI - EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO
FUNDAMENTAL E MÉDIO – COOPERMUNDI**

REGIMENTO ESCOLAR

**Dois Vizinhos – PR
2017**

ÍNDICE

Introdução	6
Histórico do Colégio	8
TÍTULO I	
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	10
CAPITULO I	
IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA	10
CAPÍTULO II	
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS	10
TÍTULO II	
ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	11
CAPITULO I	
DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO	11
Seção I	
Da Diretoria da Cooperativa	12
Seção II	
Da Equipe de Direção	12
Seção III	
Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar	15
Seção IV	
Do Conselho de Classe	15
Seção V	
Da Equipe Pedagógica	17
Seção VI	
Da Equipe Docente	22
Seção VII	
Da Equipe de Funcionários que atuam nas áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares	24
Seção VIII	
Da equipe dos Funcionários que atuam nas áreas de manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando	30
CAPITULO II	
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	33
Seção I	
Dos Níveis e Modalidades de ensino da Educação Básica	34

Seção II	
Dos Fins e Objetivos da Educação Básica de Cada Nível e Modalidade de Ensino	34
Seção III	
Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento	37
Seção IV	
Da Matrícula	40
Seção V	
Do Processo de Classificação	42
Seção VI	
Do Processo de Reclassificação	43
Seção VII	
Da Transferência	44
Seção VIII	
Da Progressão Parcial	45
Seção IX	
Da Frequência	46
Seção X	
Da Avaliação da Aprendizagem, da recuperação de Estudos e da Promoção	47
Seção XI	
Do Aproveitamento de Estudos	52
Seção XII	
Da adaptação	52
Seção XIII	
Da Revalidação e Equivalência	53
Seção XIV	
Da Regularização de Vida Escolar	55
Seção XV	
Do Calendário Escolar	56
Seção XVI	
Dos Registros e Arquivos Escolares	56
Seção XVII	
Da Eliminação de Documentos Escolares	57
Seção XVIII	
Da Avaliação Institucional	58

Seção XIX	
Dos Espaços Pedagógicos	59
TITULO III	
DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR	59
CAPITULO I	
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO	59
Seção I	
Dos Direitos	59
Seção II	
Dos Deveres	61
Seção III	
Das Proibições	62
CAPITULO II	
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DE MULTIMEIOS ESCOLARES DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E INTERAÇÃO COM O EDUCANDO.	63
Seção I	
Dos Direitos	64
Seção II	
Dos Deveres	64
Seção III	
Das Proibições	65
CAPITULO III	
DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES DISCIPLINARES DOS ALUNOS	67
Seção I	
Dos Direitos	67
Seção II	
Dos Deveres	69
Seção III	
Das Proibições	70
Seção IV	
Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares	72

CAPITULO IV	
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	73
Seção I	
Dos Direitos	73
Seção II	
Dos Deveres	74
Seção III	
Das Proibições	75
TITULO IV	
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	76
CAPÍTULO I	
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	76
ANEXO I	77
ESTATUTO DO CONESCO	
ANEXO II	
NORMA DE USO RETIC DOCENTE	
ANEXO III	
NORMA DE USO RETIC ALUNO	
ANEXO IV	
GUIA DE CONDUTA ÉTICA E SEGURANÇA DIGITAL PARA CORPO DOCENTE E COLABORADORES	

INTRODUÇÃO

A escola está inserida em um contexto social que se constitui historicamente e embasado em formas de organização, valores, normas e regras. Assim sendo, e por se tratar de uma instituição que tem como função social a apropriação do conhecimento, tornando possível a compreensão da realidade e a atuação consciente sobre ela pelos cidadãos que a compõem, é que se faz necessária a construção de um Regimento Escolar.

É o Regimento Escolar que estrutura, define, regula e normatiza as ações do coletivo escolar, entende-se que a escola é um espaço em que as relações sociais, com suas especificidades, se concretizam. Sendo parte integrante de um Sistema de Ensino, em uma sociedade, a escola tem, no Regimento Escolar, a sua expressão política, pedagógica, administrativa e disciplinar e deve regular, no seu âmbito, a concepção de educação, os princípios constitucionais, a legislação educacional e as normas específicas estabelecidas pelo Sistema de Ensino do Paraná.

Numa perspectiva de democrática, a escola privada, é ofertado como opção para todo cidadão, independente de sua condição social, étnica, de gênero e cultural compondo uma sociedade democrática que acontece com a participação dos sujeitos envolvidos no processo de discussões coletiva sobre os princípios filosóficos e as concepções de homem, sociedade e educação a fim de elaborar o Projeto Político Pedagógico da Instituição de Ensino.

É nessa construção coletiva da comunidade escolar, a qual se organiza para efetivar uma educação de qualidade, formando cidadãos críticos em relação à sua realidade e ao mesmo tempo, capazes de transformá-la, que o Regimento Escolar se torna essencial, uma vez que representa a concretude da legislação em vigor, regulando de forma particular cada Instituição de Ensino.

Se o Projeto Político Pedagógico é a expressão real da vontade e necessidades locais, de cada Instituição de Ensino, com suas características e singularidades respeitadas, é o Regimento Escolar que estrutura as definições, que se configuram como tomadas de posição política, teórica e ideológica pelo coletivo desta comunidade escolar.

Este documento se constitui em um texto referencial, no qual os princípios democráticos, adotados pelo Estatuto da Cooperativa e Secretaria de Estado da Educação, são a base para promover a discussão, a reflexão e a tomada de decisão

pelo coletivo da escola, na busca de respostas às questões relativas ao desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem, as quais devem ser regulamentadas e legitimadas pelo Regimento Escolar.

HISTÓRICO DO COLÉGIO

A História desse Colégio é feita de gente: pais, alunos, professores, funcionários e colaboradores: História realizada acima de tudo de Amor a Educação.

Em fevereiro de 1959 foi inaugurado o pequeno Educandário Nossa Senhora de Fátima, tendo à frente as Irmãs Escolares. Em 1967, teve início a construção do “Colégio Nossa senhora de Fátima”. Em 1969, um vendaval destelhou o colégio, que estava em vias de acabamento. De 1973 a 1983, tempo de esperanças e dificuldades, muitos alunos na escola, boas lembranças deste tempo de estudante e nossos mestres com muita e esperança e dedicação.

Em 1983 o prédio foi recuperado com a ajuda da Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos, da Sadia S/A e da Comunidade, e recebeu então o nome de Colégio Regina Mundi, em homenagem à Nossa Senhora Rainha do Mundo. Em 1984, reiniciaram-se as atividades escolares, tendo como educadoras as Irmãs de Nossa senhora da Imaculada Conceição, sob a responsabilidade da mantenedora “Sociedade Educadora Beneficente Providência Azul”, com sede em São Paulo – SP que possui o usufruto do patrimônio.

Em 1986 com a ajuda da S.E.B.P.(Sociedade Beneficente Providência Azul), com grande esforço da associação de pais e de verbas vindas da Alemanha, à escola é ampliada em mais 1.172,00m² em seu espaço físico, para melhor atender à comunidade escolar.

Em 1992, inicio-se a bela construção do ginásio de esportes com 1.518,54m², graças ao esforço da associação de pais. Neste mesmo ano a “Escola Regina Mundi” deixa de fazer parte da Sociedade Educadora Beneficente Providência Azul, retornando à mantenedora anterior: Centro Pastoral Educacional e Assistencial Dom Carlos, com sede em Palmas.

O Colégio Regina Mundi, um dos mais antigos educandários de ensino particular do município, como as demais entidades, passou por dificuldades diante da política econômica e social que viveu o país na época, mas, com a participação e vontade dos pais, professores e até mesmo, dos representantes de nosso município em ter esta escola em funcionamento e oferecendo ensino de qualidade com menor custo, foi reestruturado o Colégio.

A articulação desses princípios se consolidou na fundação da Cooperativa de Educação e Cultura Regina Mundi, entidade mantenedora do Colégio, em 24 de novembro de 1997. A Cooperativa obteve seu registro na Junta Comercial do Paraná

em 24/11/97, sob n.º 414.000.098-23 e, junto à Receita Federal, em 24/11/97, com o CNPJ nº 02.259.574/0001-04.

De acordo com as exigências legais, a cooperativa publicou a minuta de seus estatutos e de sua ata de fundação no jornal e no Diário Oficial do Estado do Paraná do dia 24/11/97 página 55 (protocolo integrado n.º 2.028.793-4).

Hoje, além da Educação Infantil e Ensino Fundamental, o Colégio conta com o Ensino Médio funcionando simultaneamente. O Colégio Regina Mundi mantém convênio com o Positivo.

O Colégio Regina Mundi, localizado na Rua Presidente Costa e Silva, 334 em Dois Vizinhos, Paraná, é hoje uma Instituição de grande tradição no município e em toda a região pelo qualificado quadro de funcionários e de professores que possui, com excelente estrutura física, sendo o primeiro do gênero em todo o sudoeste a adotar o modelo cooperativo de administração.

O Colégio Regina Mundi – Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio tem como Entidade Mantenedora a Cooperativa de Educação e Cultura Regina Mundi – “COOPERMUNDI”.

A Instituição de Ensino foi autorizada a funcionar através da Resolução nº 369/84 de 15/02/84.

A Educação Infantil foi autorizada pela Resolução nº 1557/84, publicado em Diário Oficial em 11/04/84 e reconhecido pela Resolução nº 588/02 e Publicado em Diário Oficial em 01/03/02.

Em 2007 foi implantado o Ensino Fundamental de 9 anos, a forma de implantação é simultânea, através da Resolução nº 4670/07, publicada no Diário Oficial nº 7654 de 07/02/2008 fl. 12 e 13.

A implantação do Ensino Fundamental 9 anos justifica-se pela alteração na LDBEN nº 9394/96, em seus artigos 6º, 32 e 87, ocorrida pela Lei Federal nº 11.274 de 06/02/06, a Resolução nº 03 de 03/08/05 da CNEB, e a Deliberação nº 03/06-CEE, alterada pela Del. 02/07 - CEE com obrigatoriedade do Ensino Fundamental, aos 06 (seis) anos de idade, com duração de nove anos.

A autorização de Funcionamento do Ensino Médio foi aprovada pela Resolução 2582/98, publicada em Diário Oficial de 15/02/84 e o seu reconhecimento foi aprovado pela Resolução n.º 1861/99, publicado em Diário Oficial de 31/05/99.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA

ART. 1º - O Colégio Regina Mundi – Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, está localizado no Bairro Alto Colina, Rua Presidente Costa e Silva, n.º 334, município de Dois Vizinhos, telefone número (46) 3536-1633, Estado do Paraná, criado e denominado pela Cooperativa de Educação e Cultura Regina Mundi - “COOPERMUNDI”, e seu funcionamento autorizado pela Secretaria de Estado da Educação SEED/PR, de acordo com a legislação vigente.

ART. 2º - O Colégio Regina Mundi – Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio tem como Entidade Mantenedora a Cooperativa de Educação e Cultura Regina Mundi – “COOPERMUNDI”.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

ART. 3º - O Colégio Regina Mundi - Coopermundi tem por finalidade efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os disposto nas Constituições Federal e Estadual e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/96, o Estatuto da Criança e do adolescente – ECA, Lei nº 8.069/90 e a Legislação do Sistema Estadual de Ensino.

ART. 4º - Estabelece as competências da Equipe Multidisciplinar de acordo com o Projeto Político Pedagógico e as Instruções 17/2006-SUED, 10/2010-SUED/SEED e Resolução 3399/2010-GS/SEED.

ART. 5º - O Colégio Regina Mundi é particular – sistema cooperativo, enquanto forma de organização escolar que se destina a determinada população.

Estará a serviço das necessidades e características da aprendizagem e do desenvolvimento de seus alunos, independente de sexo, raça, cor, política e religião, propondo-se a evangelizar a comunidade educativa, a partir dos valores cristãos que garantem base sólida para uma formação humana, tendo por finalidade o pleno desenvolvimento do educando.

ART. 6º – A Instituição de Ensino objetiva a implementação e acompanhamento do seu Projeto Político-Pedagógico, elaborado coletivamente, com observância aos princípios democráticos, e submetido à aprovação da Cooperativa.

TITULO II

ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPITULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

ART. 7º - O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teóricas-práticas desenvolvidas pelos profissionais da Instituição de Ensino para a realização do processo educativo escolar.

ART. 8º - A organização democrática no âmbito escolar fundamenta-se no processo de participação e com a responsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico.

ART. 9º - A organização do trabalho pedagógico é constituída pela direção, vice-direção, equipe de orientação pedagógica e educacional, docentes, equipe técnico-administrativa e auxiliar operacional.

ART. 10 – São elementos da gestão democrática a escolha do(a) diretor(a) pedagógico, feito internamente pela equipe pedagógica, professores e colaboradores e aprovado pela Diretoria da Cooperativa, composta pelo presidente,

diretor administrativo e diretor financeiro, que posteriormente é apresentado(a) para aprovação de todos os associados presentes na Assembleia Geral.

ART. 11 – Cabe ao Diretor Pedagógico fazer a escolha de um Diretor Auxiliar, denominado vice-diretor, para fazer parte durante o período de sua atuação.

Seção I

Da Diretoria da Cooperativa

ART. 12 – A Diretoria da Cooperativa é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora sobre a organização e a realização do trabalho pedagógico e administrativo da Instituição de Ensino, em conformidade com legislação educacional vigente e orientação da SEED.

ART. 13 – A Diretoria da Cooperativa, como decorrência do princípio constitucional da democracia e colegialidade e do princípio cooperativista, terá como órgão máximo de direção, o Conselho de Escola denominado – Equipe Diretiva (Presidente, Diretor Pedagógico, administrativo e Financeiro).

Parágrafo Único – A comunidade escolar é constituída pelo conjunto dos Profissionais da educação, alunos, pais ou responsáveis pelos alunos e funcionários que protagonizam a ação educativa na escola.

ART. 14 – A Diretoria é regida por Estatuto próprio da Cooperativa.

Seção II

Da Equipe de Direção

ART. 15 - A Direção Pedagógica da Escola deve ser exercida por um educador qualificado, com experiência de no mínimo cinco anos de trabalho na escola e como membro da Equipe Pedagógica (SOP, SOE e SOR) durante dois anos.

ART. 16 - É de sua responsabilidade presidir o funcionamento dos serviços escolares SOE (Serviço de Orientação Educacional), SOP (Serviço de Orientação Pedagógica), SOR (Serviço de Orientação Religiosa), no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais da Instituição de Ensino definidos no Projeto Educativo e na Proposta Curricular.

ART. 17 - Compete ao diretor(a)

- I. Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
- II. Responsabilizar-se pelo patrimônio escolar recebido no ato da posse;
- III. Estar atenta para que a filosofia /missão / visão e os princípios Cooperativistas da escola aconteçam em sua prática pedagógica educacional;
- IV. Ter clareza dos objetivos a serem atingidos dentro do ensino- aprendizagem em vista da educação transformadora.
- V. Conhecer as atribuições do SOP (Serviço de Orientação Pedagógica), SOE (Serviço de Orientação Educacional), SOR (Serviço de Orientação Religiosa) e Setor Financeiro para melhor situar-se na missão específica de cada um dando-lhes autonomia e prestando a colaboração necessária.
- VI. Garantir a harmonia e a integração entre a comunidade educativa.
- VII. Participar das reuniões pedagógicas – educacionais a fim de acompanhar o processo ensino-aprendizagem da escola.
- VIII. Participar e decidir na formação do quadro de professores e funcionários.
- IX. Planejar e prever com o setor financeiro investimentos na formação do corpo discente, docente e famílias, assim como a manutenção e reforma do prédio.
- X. Coordenar a elaboração do Planejamento Estratégico da Instituição de Ensino e submetê-lo à aprovação da Diretoria da escola;
- XI. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria, dando encaminhamento às decisões tomadas sempre que necessário;
- XII. Coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, e encaminha-lo ao NRE para devida aprovação;
- XIII. Garantir o fluxo de informações na Instituição de Ensino e deste com os órgãos estaduais;
- XIV. Encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessário;
- XV. Deferir os requerimentos de matrícula;

- XVI. Elaborar o calendário escolar, de acordo com as orientações da SEED, e encaminha-lo ao NRE para homologação;
- XVII. Propor à secretaria de Estado da Educação, via Núcleo Regional de Educação, após aprovação da Cooperativa, alterações na oferta de ensino, abertura ou fechamento de cursos, ampliação ou modificação da Grade Curricular;
- XVIII. Promover grupo de estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas aos problemas de natureza pedagógico-administrativa no âmbito escolar;
- XIX. Assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula estabelecidas;
- XX. Participar e analisar a elaboração do Regimento Interno e encaminha-lo para aprovação;
- XXI. Juntamente com o Conselho de Mães e nutricionistas, supervisionar a cantina e o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente a exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;
- XXII. Participar do Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- XXII. Definir horário e escalas de trabalho da equipe administrativa e equipe de serviços gerais;
- XXIV. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico da Instituição de Ensino, juntamente com a comunidade escolar;
- XXV. Cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;
- XXVI. Articular processo de integração da escola com a comunidade;
- XXVII. Assegurar a realização do processo de avaliação institucional da Instituição de Ensino;
- XXVIII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXIX. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXX. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

ART. 18 – COMPETE AO VICE-DIRETOR(a):

Compete ao Vice-diretor(a) que é escolhido por indicação do Diretor da Instituição de Ensino:

- I. Substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos;
- II. Exercer as funções e encargos que lhe forem determinadas pelo Diretor da Escola;

Seção III

Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar

ART. 19 – Os segmentos sociais organizados e reconhecidos como Órgãos colegiados de representação da comunidade escolar estão legalmente instituídos por Estatutos e Regulamentos próprios.

ART. 20 – O Conselho Estudantil - CONESCO é o órgão máximo de representação dos estudantes da Instituição de Ensino, com o objetivo de defender os interesses coletivos dos alunos, incentivando a cultura literária, artística e desportiva de seus membros.

Parágrafo Único – O conselho Estudantil – CONESCO é regido por Estatuto próprio (o mesmo encontra-se em anexo ao Regimento Escolar).

Seção IV

Do Conselho de Classe

ART. 21 – O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico da escola e no Regimento Escolar, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino e aprendizagem.

ART. 22 – A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados, é a de intervir em tempo hábil no processo ensino-aprendizagem.

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

ART. 23 - Ao Conselho de Classe cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógica-educativa, estão sendo cumpridos de maneira coerente com o Projeto Político-Pedagógico da Instituição de Ensino.

ART. 24 - O conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações educativas eficazes que possam vir a sanar necessidades/ dificuldades apontadas no processo ensino aprendizagem.

ART. 25 – O conselho de Classe é constituído pelo(a) diretor(a), equipe pedagógica, por todos os docentes e os alunos representantes que atuam numa mesma turma e/ou ano/série, por meio de:

- I. Pré-Conselho de classe com toda a turma em sala de aula, sob a coordenação do professor representante de turma e/ou pela Equipe Pedagógica.
- II. Conselho de Classe Integrado, com a participação da equipe de direção, da equipe pedagógica, da equipe docente, da representação facultativa de alunos por turma e/ou série.

ART. 26 – O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente em datas previstas em calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Parágrafo Único – A convocação para reuniões será feita, sendo obrigatória o comparecimento de todos os membros convocados, ficando os faltosos passíveis de desconto nos vencimentos.

ART. 27 – As reuniões do Conselho de classe só serão lavradas em Livro Ata, quando forem para promoção ou retenção de alunos, como forma de registro das decisões tomadas.

ART. 28 - São Atribuições do Conselho de Classe:

- I. analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem ao processo ensino e aprendizagem;
- II. propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo ensino aprendizagem;
- III. estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendem às reais necessidades dos alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica Curricular da escola;
- IV. acompanhar o processo de avaliação de cada turma, devendo debater e analisar os dados qualitativos e quantitativos do processo ensino e aprendizagem;
- V. atuar com co-responsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do aluno para ano/ano subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do aluno;
- VI. para os alunos do Primeiro ano do Ensino Fundamental, a retenção acontecerá se o mesmo não corresponder aos instrumentos e critérios estabelecidos pelos docentes, construídos juntamente com equipe pedagógica – acompanhamento e orientação e ao mesmo tempo, apresentado e refletido com os responsáveis (pai/mãe), no decorrer do ano letivo;
- VII. receber pedidos de revisão de resultados finais até 72 (setenta e duas) horas úteis após sua divulgação;
- VIII. para os alunos do Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano e Ensino Médio, a aprovação para o ano subsequente pelo conselho de classe, acontecerá apenas em três disciplinas curriculares.

Seção V

Da Equipe Pedagógica

ART. 29 – A equipe pedagógica é responsável pela coordenação, implantação e implementação na Instituição de Ensino das Diretrizes Curriculares definidas no Projeto Político-Pedagógico e no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da Secretaria de Estado da Educação e as determinações da Cooperativa de Educação e Cultura Regina Mundi.

ART. 30 – A equipe pedagógica é composta pelo Serviço de Orientação Pedagógica, Serviço de Orientação Educacional e Serviço de Orientação Religiosa.

I. A composição da Equipe Pedagógica fica a critério do Diretor Pedagógico da Instituição de Ensino, observando os seguintes critérios: SOE (Professor(a) graduado em Psicologia, Pedagogia, ou psicopedagogia – especialização); SOP (Professor(a) com formação na área de educação, com experiência no magistério, perfil para liderança pedagógica e capacidade de trabalhar em equipe seguido de uma avaliação e aprovação da Equipe Pedagógica atuante (Direção, SOP, SOE e SOR).

ART. 31 – Compete à equipe pedagógica (SOP)

- I. coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Ação da Instituição de Ensino;
- II. orientar a comunidade escolar na construção de um processo pedagógico, em uma perspectiva democrática;
- III. participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico escolar, no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação escolar;
- IV. coordenar a construção coletiva e a efetivação da Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino, a partir das políticas educacionais da SEED e das diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- V. orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente junto ao coletivo de professores da Instituição de Ensino;
- VI. promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade de ensino para todos;
- VII. participar da elaboração de projetos de formação continuada dos profissionais da Instituição de Ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar;

- VIII. organizar, junto à direção da escola, a realização dos Pré-Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido na Instituição de Ensino;
- IX. participar da organização pedagógica da biblioteca da Instituição de Ensino, assim como do processo de aquisição de livros, revistas, fomentando ações e projetos de incentivo à leitura;
- X. acompanhar as atividades desenvolvidas nos Laboratórios de Ciências, Matemática e de Informática;
- XI. coordenar, junto à direção, o processo de distribuição de aulas e disciplinas, a partir de critérios legais, didático-pedagógicos e do Projeto Político-Pedagógico da Instituição de Ensino;
- XII. acompanhar o processo de avaliação institucional da Instituição de Ensino;
- XIII. orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação e progressão parcial, conforme legislação em vigor;
- XIV. orientar, acompanhar e visar periodicamente os Livros de Registro de Classe, controle de nota e frequência dos alunos;
- XV. organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos profissionais da Instituição de Ensino;
- XVI. conhecer a totalidade do processo pedagógico, para orientar e acompanhar o desempenho do docente e discente.
- XVII. detectar a necessidade de possíveis inadequações no trabalho pedagógico, discutindo com os envolvidos possíveis soluções alternativas.
- XVIII. levantar, junto com os professores, informações sobre alunos que proporcione encaminhamento e/ou atendimento adequado pela Escola, família e outras instituições.
- XIX. elaborar com a Equipe Docente os planos de recuperação de estudos a serem proporcionados aos alunos que obtiverem resultados de aprendizagem abaixo do grau definido do Sistema de Avaliação da Escola.
- XX. responsabilizar-se pelo acompanhamento dos alunos, atualizando continuamente as fichas educacionais.
- XXI. analisar e emitir parecer sobre adaptação de estudos, em casos de recebimento de transferência, de acordo com a legislação vigente.
- XXII. instituir uma sistemática permanente de avaliação do Plano Anual da Escola, a partir do desempenho profissional dos elementos envolvidos, assim como do

rendimento escolar, do acompanhamento de egressos, de consultas e levantamento de dados junto à comunidade.

XXIII. coordenar, em conjunto com a Direção da Escola, o trabalho de elaboração e/ou realimentação do Plano Curricular da Escola, orientando o mesmo conforme o que prescreve a legislação vigente e as determinações da Cooperativa de Educação e Cultura Regina Mundi.

XXIV. participar das reuniões convocadas pelo Presidente da Cooperativa e Direção da Escola.

XXV. garantir a execução do projeto pedagógico.

XXVI. assegurar a realização do processo de avaliação institucional da Instituição de Ensino;

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

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

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

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

XXXI. participar da equipe multidisciplinar da Educação das Relações Étnico-raciais e diversidades, subsidiando professores, funcionários e alunos;

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

ART. 32 - Compete ao Serviço de Orientação Educacional – SOE:

O Colégio Regina Mundi – COOPERMUNDI, enquanto instituição de ensino confere ao Serviço de Orientação Educacional as seguintes funções:

I. Atendimento aos professores para acompanhar questões de disciplina e relacionamento;

II. Buscar a solução de conflitos que envolve os educandos de forma amigável, através da mediação escolar e familiar com base princípios de justiça restaurativa;

III. Atendimento aos pais de alunos, juntamente com os professores;

- IV. Reflexão sobre o atendimento aos pais juntamente com os professores (feedback);
- V. Contato com os pais em caso de acidentes na escola, ferimentos, doenças, faltas excessivas (após 3 dias);
- VI. Elaboração de relatórios na aprendizagem dos alunos, juntamente com os professores, para encaminhamento médico;
- VII. Acompanhamento do processo de adaptação dos alunos;
- VIII. Acompanhamento do horário de intervalo dos alunos;
- VIII. Acompanhamento dos horários de entrada e saída dos alunos da escola;
- IX. Acompanhamento dos alunos no parquinho;
- X. Manutenção das galerias de fotos no site da escola;
- XI. Entrega de recados, bilhetes e avisos nas salas de aula;
- XII. Acompanhamento das aulas, observando atitudes dos alunos, dos professores, comunicação entre os mesmos e andamento dos conteúdos;
- XIII. Registro de eventos que acontecem na escola por meio de fotos;
- XIV. Contribuição na elaboração de reuniões administrativas;
- XV. Acompanhamento da organização dos eventos escolares (dia de mães, pais, festa junina, noite do pijama, ação de graças, etc);
- XVI. Participar dos Conselhos de Classe para inteirar-se do processo de ensino e aprendizagem ;
- XVII. Acompanhamento da organização dos espaços da escola: pátio, salas, murais, sala dos professores, sala de reuniões, etc);
- XVIII. Postura ética, positiva, transparência, fidelidade, participação efetiva, cumprimento das responsabilidades.

ART. 33 – Compete ao Serviço de Orientação Religiosa – SOR

O Colégio Regina Mundi – COOPERMUNDI, enquanto instituição de ensino confere ao Serviço de Orientação Religiosa as seguintes funções:

- I. Criar espaços e momentos cujo objetivo seja de sensibilização do educando para a importância e necessidade da relação com o transcendente;
- II. Despertar e aprimorar nos educadores a capacidade de observação, discernimento de valores, comunicação, crítica, convívio e solidariedade;
- III. Auxiliar na informação e na formação dos pais, professores, funcionários e alunos, visando torná-los pessoas comprometidas.

- IV. Garantir o Acompanhamento dos professores da disciplina de Ensino Religioso e Filosofia, tornando possível uma consciência crítica e pratica dos valores, da justiça, solidariedade, paz e respeito as diferentes culturas religiosas superando preconceitos;
- V. Promover a interdisciplinaridade entre Ensino Religioso e as demais matérias nos temas que forem abordados por toda a escola;
- VI. Promover intercâmbios, projetos, debates, reflexões e comprometimento com a transformação da realidade;
- VII. Proporcionar momentos de formação da espiritualidade cristã;
- VIII. Articular, juntamente com SOP e SOE da escola projetos de cidadania;
- IX. Preparar os momentos celebrativos da comunidade educativa juntamente com a direção, equipe, professores e alunos;
- X. Assessorar e coordenar o trabalho de formação de liderança jovem – Projeto Social da Cooperativa.

Seção VI

Da Equipe Docente

ART. 34 - A equipe docente é constituída de professores regentes, devidamente habilitados ou em processo de formação acadêmica;

ART. 35 – Compete aos docentes:

- I. participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Instituição de Ensino;
- II. elaborar, com a equipe pedagógica, a proposta pedagógica curricular da Instituição de Ensino, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- III. participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros paradidáticos e materiais didáticos;
- IV. elaborar seu Plano de Trabalho Docente;
- V. desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;

- VI. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
- VII. proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político-Pedagógico da Instituição de Ensino;
- VIII. promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
- IX. participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo, com vistas à identificação de possíveis necessidades especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial se necessário;
- X. participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- XI. participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;
- XII. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio-cultural, entre outras;
- XIII. viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- XIV. estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- XV. participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas;
- XVI. propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- XVII. zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- XVIII. cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, formação continuada e reuniões pedagógicas e administrativas;

- XIX. participar dos grupos de estudos semanalmente, obrigatoriamente se tiver aulas no dia do grupo de estudos entre os professores e como opção remunerada se não tiver aulas no dia, dedicando-se a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica;
- XX. manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis na Instituição de Ensino no final de cada ano;
- XXI. participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XXII. desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
- XXIII. dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- XXIV. participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico da Instituição de Ensino.
- XXV. Comparecer a Instituição de Ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe foram atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;
- XXVI. Zelar pelo sigilo de informações, e fotos pessoais de alunos, professores, funcionários em suas redes sociais (não é permitido sem autorização dos envolvidos nas imagens e concedido pela Instituição);
- XXVII. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, alunos, pais e com demais segmentos da comunidade escolar;
- XXVIII. Participar da avaliação institucional, em consonância com o Estatuto da Cooperativa de Educação e Cultura Regina Mundi LTDA.;
- XXIX. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Seção VII

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

ART. 36 - Os Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e operação de Mídias Escolares é o setor que serve de suporte ao funcionamento

de todos os setores da Instituição de Ensino, proporcionando condições para que os mesmos cumpram suas reais funções.

Parágrafo Único – A equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares, dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar (cantina), tem funções específicas dentro dos seus determinados setores e que ao mesmo tempo, protagonizam o processo educativo integral dos discentes, a partir dos vínculos interpessoais estabelecidos.

ART. 37 – Setor Financeiro - O Serviço de Contabilidade é o órgão administrativo encarregado da escrituração contábil e fiscal, do controle econômico-financeiro do Colégio, da arrecadação e controle da receita, da cobrança, dos pagamentos, das compras, das obrigações providenciárias, tributárias e demais encargos sociais e da guarda das relações individuais e coletivas de trabalho do pessoal em geral.

§1º - O cargo de Contador deverá ser exercido por uma pessoa habilitada. Parte de suas atribuições poderá, contudo ser delegada a profissional ou firma especializada, sob condições, contratada pela Mantenedora.

§2º - Antes do início das matrículas a Contabilidade publicará, para conhecimento do público, as atribuições estipuladas e a sua forma de pagamento pelos alunos, pela contra prestação de serviços de ensino de educação, cujos reajustes se efetivarão, conforme leis vigentes.

ART. 38 - A Secretaria é o setor que tem a seu encargo todo o serviço de escrituração escolar e correspondência da Instituição.

Parágrafo Único - Os serviços da Secretaria são coordenados e supervisionados pela Direção, ficando a ela subordinados.

ART. 39 - O funcionário que atua na secretaria como Secretário(a) escolar é exercido por um profissional devidamente qualificado para o exercício dessa função, indicado pelo Diretor da Instituição, de acordo com as normas da Secretaria de Estado da Educação.

Parágrafo Único - O Secretário terá tantos auxiliares, quantos permitidos pela Cooperativa.

ART. 40 - Compete ao Secretário(a):

- I. conhecer o Projeto Político-Pedagógico da Instituição de Ensino;
- II. cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da SEED, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal da Instituição de Ensino;
- III. cumprir e fazer as determinações dos seus superiores hierárquicos;
- IV. distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria aos seus auxiliares;
- V. receber, redigir a correspondência que lhe for confiada;
- VI. organizar e manter em dia a coletânea de regulamentos, leis diretrizes, ordem de serviços, ofícios, resoluções e demais documentos;
- VII. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
- VIII. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- IX. rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor;
- X. encaminhar à Direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- XI. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
- XII. manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;
- XIII. organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;
- XIV. atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre legislação vigente e a organização e funcionamento da Instituição de Ensino, conforme disposição do Regimento Escolar;
- XV. zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;

- XVI. orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;
- XVII. cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
- XVIII. comunicar à Direção toda a irregularidade que venha a ocorrer na secretaria;
- XIX. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XX. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- XXI. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, alunos, pais e com demais segmentos da comunidade escolar;
- XXIII. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

ART. 41 – Compete aos profissionais que auxiliam na secretaria da Instituição de Ensino, sob a coordenação do(a) secretário(a):

- I. cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, necessidades de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação e regularização de vida escolar;
- II. atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações;
- III. cumprir a escala de trabalho que lhe for estabelecida;
- IV. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- V. controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem de direito;
- VI. organizar, em colaboração com o(a) secretário(a) escolar, os serviços do seu setor;

- VII. efetivar os registros na documentação oficial como Ficha Individual, Histórico Escolar, Boletins, diplomas e outros, garantindo sua idoneidade;
- VIII. organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o arquivo inativo da escola;
- IX. executar trabalho de digitação e reprodução de atividades;
- X. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XII. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

ART. 42 – Compete ao funcionário que atua como recepcionista escolar, indicado pela Direção da Instituição de Ensino:

- recepcionar visitantes;
- atender telefone;
- efetuar chamadas telefônicas;

- I. anotar recados de chamadas telefônicas e enviá-los aos interessados;
- II. agendar reuniões por telefone;
- III. manter em ordem e limpo o local;
- IV. registrar diariamente as ligações telefônicas realizadas;
- V. conhecer os aspectos legais da função;
- VI. atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da empresa, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores;
- VII. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade da função de auxiliar de secretaria;
- VIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar.

ART. 43 – Compete ao funcionário que atua como bibliotecário escolar, indicado pela direção da Instituição de Ensino:

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

- II. atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio;
- III. auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular da Instituição de Ensino;
- IV. auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;
- V. encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários;
- VI. zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;
- 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 manutenção;
- X. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XI. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias.

ART. 44 – Compete ao professor indicado pela direção para atuar no laboratório de informática da Instituição de Ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir Regulamento de uso do laboratório de informática, assessorando na sua organização e funcionamento;
- II. auxiliar o corpo docente e discente nos procedimentos de manuseio de materiais e equipamentos de informática;
- III. preparar e disponibilizar os equipamentos de informática e matérias necessários para a realização de atividades práticas de ensino no laboratório;
- IV. assistir os professores e alunos durante a aula de informática no laboratório;
- V. zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos;
- VI. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado;
- VII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos do laboratório de informática;
- VIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

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

ART. 45 – Compete ao professor especializado que atua no laboratório de Ciências da Instituição de Ensino:

- I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso do laboratório;
- II. aplicar, em regime de cooperação e de co-responsabilidade com o corpo docente e discente, normas de segurança para o manuseio de materiais e equipamentos;
- III. preparar e disponibilizar materiais de consumo e equipamentos para a realização de atividades práticas de ensino;
- IV. receber, controlar e armazenar materiais de consumo e equipamentos do laboratório;
- V. utilizar as normas básicas de manuseio de instrumentos e equipamentos do laboratório;
- VI. assistir os professores e alunos durante as aulas práticas do laboratório;
- VII. zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos materiais de consumo, instrumentos e equipamentos de uso do laboratório;
- VIII. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado;
- IX. comunicar imediatamente à direção qualquer irregularidade, incidente e/ou acidente ocorrido no laboratório;
- X. manter atualizado o inventário de instrumentos, ferramentas, equipamentos, solventes, reagentes e demais materiais de consumo;
- XI. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar.

Seção VIII

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

ART. 46 - Os Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando têm a seu encargo o serviço de manutenção, preservação, conservação e segurança e da alimentação da Instituição de Ensino, sendo coordenado e supervisionado pela Direção, Equipe pedagógica e pelo conselho de mães (escolhido entre elas e aprovado pela equipe diretiva).

Parágrafo único - Compõem os Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando: serventes, vigia, jardineiro, cozinheira e outros previstos em ato específico da Cooperativa e necessidade da Escola.

ART. 47- Compete os funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente.

- I. efetuar a limpeza e manter em ordem as instalações escolares, solicitando à Direção o material e produtos necessários;
- II. efetuar tarefas correlatas a sua função.
- III. zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;
- IV. auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio mantendo a ordem e a segurança dos estudantes;
- V. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitando o seu período de férias.
- VI. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando aprimoramento profissional;
- VII. participar da avaliação institucional.
- VIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- IX. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da cooperativa.

ART. 48 - Compete aos funcionários que zelam pela segurança e atuam nos serviços de conservação, manutenção limpeza, organização e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações:

- I. zelar pelos jardins, parquinho, plantar, adubar e conservar área não construída do Colégio;
- II. ser presença junto as crianças e jovens, incentivando-os a cuidar e cultivar a beleza da natureza como meio de saúde e vida;
- III. Instituição de Ensino;
- IV. impedir a entrada, no pátio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, como medida de segurança;
- V. comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;
- VI. zelar pelo prédio e suas instalações, procedendo aos reparos que se fizerem necessários e levando ao conhecimento de seu superior, qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;
- VII. efetuar tarefas correlatas a sua função e auxiliar as zeladoras na limpeza do pátio e ginásio entre outros ambientes do espaço escolar.

ART. 49 – Compete ao funcionário que atua na área de alimentação escolar da Instituição de Ensino:

- I. zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;
- II. preparar o lanche observando padrões de qualidade nutricional e cuidados básicos de higiene;
- III. conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento, conforme legislação sanitária em vigor;
- IV. zelar pela organização e limpeza da cozinha;
- V. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- VI. efetuar tarefas correlatas a sua função;
- VII. auxiliar no preparo da alimentação em eventos organizados pela escola.

ART. 50 - A escala de trabalho dos funcionários será estabelecida de forma que o expediente da Secretaria conte sempre com a presença de um responsável,

independente da duração do ano letivo, em todos os turnos de funcionamento da Instituição.

CAPITULO II

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

ART. 51 – A organização didático-pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas, necessária à realização das atividades escolares, para garantir o processo pedagógico da escola.

ART. 52 – A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

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

Seção I

Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica

ART. 53 – A Instituição de Ensino oferta:

- I. Educação Infantil;
- II. Ensino Fundamental: 1º ao 9º ano;
- III. Ensino Médio;

Seção II

Dos Fins e Objetivos da Educação Básica De cada Nível e Modalidade de Ensino

ART. 54 – O Colégio oferece um ensino com base nos princípios fundamentais das Constituições Federal e Estadual, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96, do Sistema Cooperativista delineado pelo Estatuto da Cooperativa de Educação e Cultura Regina Mundi, de Dois Vizinhos:

- I. igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI. mensalidade justa, compatível com o mercado;
- VII. valorização do profissional da educação escolar.
- VIII. difusão dos ideais da prática do Cooperativismo como instrumento de valorização da pessoa e transformação da realidade;
- IX. garantia de padrão de qualidade;
- X. valorização da experiência extra-escolar;
- XI. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

- XII. ajudar a libertar-se da cultura individualista, consumista, imediatista, que impedem de viver plenamente como pessoas, tornando-se sujeito de seu próprio desenvolvimento e responsável pelos que o circundam, especialmente pelos menos favorecidos;
- XIII. cultivar dentro da Comunidade Educativa, um clima agradável e acolhedor, incentivando a criatividade, participação e o diálogo;
- XIV. proporcionar condições para que os educandos questionem a cultura atual e adquiram uma cultura que saiba compreender as crises e conflitos das gerações a partir do diálogo e do respeito;
- XV. valorização do professor oferecendo cursos, seminários..., sendo estes como elementos importantes do processo educacional, na forma da lei;
- XVI. participação efetiva dos pais no processo educacional de seus filhos;
- XVII. gestão democrática e colegiada no ensino, de acordo com os princípios do Sistema Cooperativista.

ART. 55 - A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, constitui direito da criança, será ofertada a partir de dois anos (completar até 31 de março do ano corrente – conforme parecer legal) em classes: Maternal, Grupo 3, Grupo 4, Grupo 5 e o Integrado no período da manhã (sendo optativo para os cooperados) .

ART.56 - A Educação Infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

ART.57 - A Educação Infantil tem como objetivos proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, intelectual, emocional, moral e social, a ampliação de suas experiências e estimular o interesse da criança crescer a partir de suas relações.

ART.58 - O Ensino Fundamental, de caráter obrigatório, com duração mínima de nove anos, terá por objetivo a formação básica do educando mediante:

- I. desenvolvimento da cognição, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

- II. a compreensão do ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia e seus usos, das artes e dos princípios em que se fundamentam as sociedades;
- III. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, 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 valorização da cultura local/regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional/global;
- VI. o respeito à diversidade étnica, de gênero e de orientação sexual, de credo, de ideologia e de condições socioeconômica.

ART. 59 - O Ensino Médio, etapa final da educação básica, com duração mínima de três anos, procurará manter um elevado padrão de ensino, de modo a proporcionar ao educando a formação necessária para alcançar os seguintes objetivos:

- I. consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. proporcionar ao adolescente a formação integral, dando-lhe uma formação básica para o trabalho e a cidadania, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamentos posteriores;
- III. possibilitar o aprimoramento do educando como cidadão consciente, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV. a formação que possibilite ao aluno, no final do curso, compreender o mundo em que vive em sua complexidade, para que possa nele atuar com vistas à sua transformação;
- V. desenvolver a compreensão do conhecimento historicamente construindo suas dimensões filosófica, artística, científica, em sua interdependência nas diferentes disciplinas.

ART. 60 – Ao final do Ensino Médio o aluno deve demonstrar:

- I. domínio dos princípios científicos, tecnológicos e do legado filosófico e artístico da sociedade, que possibilite a compreensão da complexidade histórico-social da mesma;
- II. conhecimento das formas contemporâneas de linguagem;
- III. compreensão crítica das relações e da estrutura social, das desigualdades e dos processos de mudança, da diversidade cultural e da ideologia frente aos intensos processos de mundialização, desenvolvimento tecnológico e aprofundamento das formas de exclusão;
- IV. percepção própria, como indivíduo e personagem social, com consciência, reconhecimento da identidade social e uma compreensão crítica da relação homem-mundo.

ART. 61 – A Instituição de Ensino, além dos níveis e modalidades de ensino da Educação Básica oferta:

- I. ensino Extracurricular Plurilinguística da Língua Estrangeira Moderna Espanhol e Inglês;
- II. informática: jogos pedagógicos complementando conteúdos curriculares;
- III. canto: musicas didáticas e descontrações/ interação;
- IV. Treinamentos esportivos contemplando as modalidades: futsal, handebol, voleibol, basquetebol, xadrez;
- V. Atividades culturais optativas: dança e capoeira.

Seção III

Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

ART. 62 – A organização do trabalho pedagógico em todos os níveis e modalidades de ensino segue as orientações expressas nas Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais, do Estatuto da Criança e do Adolescente e a legislação vigente do Brasil.

ART. 63 – O regime da oferta da Educação Básica é de forma presencial, com a seguinte organização:

- I. na Educação Infantil: Maternal, Grupo 3, Grupo 4 e Grupo 5;
- II. por ano/série, anos iniciais do Ensino fundamental (1º ao 5º ano);
- III. por ano/série, nos anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano);
- IV. por série, no Ensino Médio (1 a 3 série).

ART. 64 – Os conteúdos curriculares na Educação Básica observam:

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

ART. 65 – A Instituição de Ensino oferta o Ensino Fundamental organizado em:

- I. anos iniciais, com a duração de 5 (cinco) anos, dividido em anos, com possibilidade de retenção entre eles, perfazendo um total de 4.000h, no regime de 9 (nove) anos de duração;
- II. anos finais, em regime de série, com 4 (quatro) anos de duração, perfazendo um total de 3.200 horas.

ART. 66 – Os conteúdos e componentes curriculares estão organizados na Proposta Pedagógica Curricular, inclusa no Projeto Político-Pedagógico da Instituição de Ensino, em conformidade com as Diretrizes Nacionais e Estaduais.

Parágrafo Único – Os conteúdos curriculares estão organizados por área de conhecimento para os anos iniciais e por disciplinas para os anos finais do Ensino Fundamental e Médio.

ART. 67 – A Instituição de Ensino oferta:

- I. Contra turno para os anos iniciais do Ensino Fundamental (2º ano);
- II. Intensivos de matemática e redação para os anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano).

ART. 68 – Na organização curricular para os anos finais do Ensino Fundamental consta:

I. Base Nacional Comum constituída pelas disciplinas de Língua Portuguesa, Arte, Educação Física, Matemática, Ciências, História, Geografia, Ensino Religioso/filosofia e Cooperativismo.

Parte Diversificada, constituída por Língua Estrangeira Moderna Inglês;

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

III. História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, Prevenção ao Uso Indevido de Drogas, Sexualidade Humana, Educação Ambiental, Educação Física e Enfrentamento à Violência contra a Criança e o Adolescente, Multiculturalismo – Educação das Relações Étnico Raciais, como temáticas trabalhadas ao longo do ano letivo, em todas as disciplinas;

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

V. Conteúdos de Literatura na disciplina de Língua Portuguesa.

ART. 69 – A Instituição de Ensino oferta o Ensino Médio, com duração de três anos, perfazendo um mínimo de 3.680 horas.

ART. 70 – Na organização curricular do Ensino Médio consta:

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

II. História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, Prevenção ao Uso Indevido de Drogas, Sexualidade Humana, Educação Ambiental, Educação Fiscal e Enfrentamento à violência contra a Crianças e o Adolescente, Multiculturalismo – Educação das Relações Étnico Raciais, como temáticas trabalhadas ao longo do ano letivo, em todas as disciplinas;

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

IV. Conteúdos de Literatura na disciplina de Língua Portuguesa.

Seção IV

Da Matrícula

ART. 71 - Matrícula é o ato formal que vincula o educando a Instituição de Ensino, conferindo-lhe a condição de aluno.

ART. 72 - A matrícula será requerida pelo interessado ou por seus pais ou responsáveis quando menor de 18 (dezoito anos), sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade – RG, para alunos maiores de 16 (dezesesseis) anos, cópia e original;
- II. Comprovante de residência, prioritariamente a fatura de energia elétrica;
- III. Carteira de Vacinação para anos iniciais do Ensino Fundamental;
- IV. Histórico Escolar ou Declaração de escolaridade da escola de origem, esta com Código Geral de Matrícula – CGM, quando aluno oriundo da rede estadual / Municipal e Privada.

ART. 73 - O período de matrícula será estabelecido no Calendário Escolar da Instituição de Ensino:

ART. 74 – Fica assegurada ao aluno não vinculado a Instituição de Ensino, a possibilidade de ingressar na escola a qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento de estudos e adaptação, previsto no Regimento Escolar, conforme legislação vigente.

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

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

ART. 75 – No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável será informado sobre o funcionamento da Instituição de Ensino e sua organização, conforme o Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar, Estatutos e Regulamentos Internos.

ART. 76 - A matrícula na Educação Infantil far-se-á pela faixa etária em que se encontrar a criança, não sendo exigida a frequência em todas as etapas.

- I. Para o Maternal serão matriculadas as crianças que completem 2 (dois) anos de idade até 31 de março do ano corrente;
- II. para o Grupo 3 serão matriculadas crianças que completam 3 (três) anos de idade até 31 de março do ano corrente;
- III. para o Grupo 4 serão matriculadas crianças que completam 4 (quatro) anos de idade até 31 de março do ano corrente;
- IV. para o Grupo 5 serão matriculadas crianças que completam 5 (cinco) anos de idade até 31 de março do ano corrente;

ART. 77 – O ingresso no Ensino Fundamental será de acordo com a legislação vigente no Estado.

ART. 78 – O ingresso no Ensino Médio é permitido:

- I. Aos concluintes do Ensino Fundamental e de seu correspondente legal ofertado por Instituição de Ensino regularmente autorizado a funcionar;
- II. Aos concluintes de estudos equivalentes aos de Ensino Fundamental reconhecidos pelo CEE;

ART. 79– Os alunos portadores de necessidades especiais serão matriculados em todos os níveis e modalidades de ensino de acordo com o número de vagas, respeitando o seu direito a atendimento adequado, no ambiente institucional, em conformidade com a Lei de Inclusão de Pessoa com Deficiência nº 13.146/2015 em vigor.

ART. 80 - A efetivação da matrícula implica necessariamente o direito e o dever de conhecer os dispositivos regimentais da Instituição, a aceitação dos mesmos e o compromisso de cumpri-los integralmente.

Seção V

Do Processo de Classificação

ART. 81 – A classificação no Ensino Fundamental e Médio é o procedimento que a Instituição de Ensino adota para posicionar o aluno na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desenvolvimento adquirido por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

- I. Por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento, o ano anterior na própria escola;
- II. Por transferência, para alunos procedentes de outras escolas do país ou do exterior, considerando a classificação na escola de origem;
- III. Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do aluno e permita sua inscrição na ano/série compatível ao seu grau de desenvolvimento e experiência, adquiridos por meios formais e informais.

ART. 82 – A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos dos alunos, das escolas e dos profissionais:

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

ART. 83 – É vedada a classificação para ingresso no ano Inicial do Ensino Fundamental.

Seção VI

Do Processo de Reclassificação

ART. 84 – Reclassificação é o processo pelo qual a escola avalia o grau de desenvolvimento e experiência do aluno matriculado, levando em conta as normas curriculares gerais, a fim de encaminhá-lo a etapa de estudos compatível com sua experiência e desenvolvimento, independentemente do que registre o seu histórico escolar.

ART. 85 – Cabe aos professores, ao verificarem as possibilidades de avanço na aprendizagem do aluno, devidamente matriculado e com frequência na série/ano, dar conhecimento à equipe pedagógica para que a mesma possa iniciar o processo de reclassificação.

Parágrafo Único - Os alunos, quando maior, ou seus responsáveis, poderão solicitar aceleração de estudos através do processo de reclassificação, facultando à escola aprová-lo ou não.

ART. 86 – A equipe pedagógica comunicará, com a devida antecedência, ao aluno e/ou seus responsáveis, os procedimentos próprios do processo a ser iniciado, a fim de obter o devido consentimento.

ART. 87 – A equipe pedagógica da Instituição de Ensino, assessorada pela equipe do Núcleo Regional de Educação, instituirá Comissão, conforme orientações emanadas da SEED, a fim de discutir as evidências e documentos que comprovem a necessidade da reclassificação.

ART. 88 – Cabe a comissão elaborar relatório dos assuntos tratados nas reuniões, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do Aluno.

ART. 89 – O aluno reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica durante dois anos, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

ART. 90 – O resultado do processo de reclassificação será registrado em Ata e integrará a Pasta Individual do aluno.

ART. 91 – O resultado final do processo de reclassificação realizado pela Instituição de Ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à SEED.

ART. 92 – A reclassificação é vedada para a etapa inferior à anterior.

Seção VII

Da Transferência

ART. 93 - Matrícula por transferência é aquela pela qual o aluno, ao se desvincular de uma Instituição de Ensino, vincula-se ato contínuo, a outro congêneres, para prosseguimento dos estudos em curso.

ART 94 – A Matrícula por transferência é assegurada na Instituição de Ensino, aos alunos que se desvincularem de outro, devidamente integrado ao sistema de ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e assiduidade do aluno.

ART. 95 – Os registros da Instituição de Ensino de origem serão transpostos a Instituição de destino, sem modificações.

Parágrafo Único – Antes de efetivar a matrícula, se necessário, solicitar à escola de origem os dados para interpretação dos registros referentes ao aproveitamento escolar e assiduidade do aluno.

ART. 96 – As transferências de alunos com Progressão Parcial serão aceitas, sendo as dependências realizadas conforme o previsto na Seção VIII deste Regimento.

ART. 97 – O aluno, ao se transferir da Instituição de Ensino, receberá a documentação escolar necessária para matrícula na Instituição de destino, devidamente assinada.

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

- I. Guia de transferência - mediante o atestado de vaga da Instituição de Ensino que acolherá o aluno;
- II. Histórico Escolar das séries/anos concluídas;
- III. Ficha Individual referente à série/ano em curso.

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

ART. 98 – Respeitadas as disposições legais que regem a matéria e os limites estabelecidos pelo regimento, nenhuma Instituição poderá recusar-se em conceder transferência a qualquer de seus alunos para outra Instituição de Ensino.

Seção VIII

Da Progressão Parcial

ART. 99- A matrícula com Progressão Parcial, é aquela por meio da qual ao aluno, não obtendo aprovação final em até três (3) disciplinas ou área de conhecimento do ano, poderá cursar-las subseqüente, concomitantemente os anos seguintes.

ART. 100 – A Instituição de Ensino oferta matrícula com Progressão Parcial ao aluno que não obtiver êxito em 3 (três) disciplinas, de 6º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio.

ART. 101 – As disciplinas em dependência serão cursadas, pelo aluno, paralelo do ano/série em que foi matriculado (atividades extras classe).

§1º - O regime de Progressão Parcial exige, para aprovação na dependência, a frequência determinada em lei e o aproveitamento escolar estabelecido no Regimento.

§2º – Será estabelecido plano especial de estudos para a disciplina em dependência, registrando-se em relatório, o qual integrará a pasta individual do aluno.

ART. 102 – É vedada a matrícula inicial no Ensino Médio ao aluno com dependência de disciplina no Ensino Fundamental.

ART. 103 – A Expedição de Certificado de conclusão do curso ocorrerá após atendida a carga horária mínima exigida em lei.

Parágrafo Único – Ao final do curso, havendo disciplina em dependência, o aluno será matriculado no ano/série, para cursar somente a(s) disciplina(s) em dependência(s) e o Certificado será expedido após a sua conclusão.

Seção IX

Da Frequência

ART. 104 – É obrigatória, ao aluno, a frequência mínima de 75% do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

ART. 105 – É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da Instituição de Ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos alunos que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente.

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

ART. 106 – É assegurado o abono de faltas ao aluno que estiver matriculado em órgão de Formação de Reserva e que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercícios ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, do Dia do Reservista.

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

Seção X

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

ART. 107 - A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelo aluno.

ART. 108 – A avaliação é contínua, cumulativa e processual devendo refletir o desenvolvimento global do aluno e considerar as características individuais deste no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

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

ART. 109 – Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político-Pedagógico.

ART. 110 - A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do aluno, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

ART. 111 – O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a escola possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.

ART. 112 – Na avaliação do aluno devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo contínuo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomando na sua melhor forma.

ART. 113 - A avaliação se traduzirá num trabalho cooperativo entre Direção, serviço de Supervisão Pedagógica, serviço de Orientação Educacional e Corpo Docente integrados na diagnose dos problemas que interferem no processo ensino-aprendizagem para dar-lhes a solução adequada.

ART. 114 – Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo aluno e pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para a Instituição de novas ações pedagógicas.

ART. 115 – A recuperação de estudos é direito dos alunos, visando maior apropriação dos conhecimentos básicos.

ART. 116 – A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitantemente ao processo ensino e aprendizagem.

ART. 117 – A recuperação será organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

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

ART. 118 – A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

ART. 119 - Na Educação Infantil a avaliação terá característica diagnóstica e de acompanhamento do processo contínuo que objetiva analisar a forma como a criança elabora seu conhecimento.

§1º - A avaliação não terá caráter seletivo das crianças, no sentido de constituição de turmas homogêneas.

§2º - A Educação Infantil não terá como objetivo central a leitura e a escrita de forma sistemática. Embora trabalhada, a alfabetização não se sobreporá as demais atividades.

§3º - Nessa etapa de educação, serão valorizados o jogo e o brinquedo, porque representam formas de aprendizagem importantes a serem utilizados com as crianças, uma vez que articulam o conhecimento em relação ao mundo.

ART. 120 – Para o 2º ano ao 9º ano do Ensino Fundamental e Médio a avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez virgula zero).

I – Para o 1º Ano do Ensino Fundamental de 9 anos, o acompanhamento do desenvolvimento da criança, será feito ao final de cada trimestre e ao final das atividades escolares anuais, considerando dados coletados sobre o desempenho do educando através de um Parecer Descritivo. A verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do desempenho da aprendizagem. Na avaliação do desempenho preponderam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos. Sob a forma de Parecer Descritivo, e frequência de 75% (setenta e cinco por cento). A promoção do educando será no final do ano letivo considerando-se a frequência exigida e o aproveitamento escolar. O aluno que não obtiver desempenho satisfatório no processo ensino-aprendizagem, poderá em consenso com os pais ficar retido.

II – Nos anos iniciais do Ensino Fundamental não haverá menções de notas nas disciplinas de Arte, Educação Física, Ensino Religioso, L.E.M.-Espanhol e L.E.M.-Inglês.

III – Na Avaliação final, o Conselho de Classe (análise coletiva – SOP, SOE e professores), tem papel fundamental na indicação de procedimentos adequados para o processo ensino-aprendizagem e na relação professor-aluno, bem como a aprovação ou não dos educandos.

ART. 121- A nota trimestral será resultante da somatória dos valores atribuídos em cada instrumento de avaliação, sendo valores cumulativos em várias aferições, de aprendizagens conteúdos.

ART. 122 – Os resultados das avaliações dos alunos serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Parágrafo Único – Os resultados da recuperação serão incorporados às avaliações efetuadas durante o período letivo, ficando a critério do professor o procedimento que usará para retomar o conteúdo.

ART. 123 – A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, aliada à apuração da sua frequência.

ART. 124 - Após a apuração dos resultados finais de aproveitamento e frequência, serão definidas as situações de aprovação ou reprovação dos alunos, será considerado aprovado o aluno que apresentar:

I. Frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo e média anual ou superior a 6,0 (seis virgula zero) para o 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental e 7,0 (sete virgula zero) para o Ensino Médio resultante da média aritmética dos trimestres, nas respectivas disciplinas como segue:

- Para Ensino Fundamental:

$$\frac{1^{\circ}\text{T.}+2^{\circ}\text{T.}+3^{\circ}\text{T.}}{3} = 6,0$$

- Para Ensino Médio:

$$\frac{1^{\circ}\text{T.}+2^{\circ}\text{T.}+3^{\circ}\text{T.}}{3} = 7,0$$

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

ART. 125 - Os alunos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

- I. frequência inferior a 75% do total de horas letivas, independentemente do aproveitamento escolar;
- II. frequência superior a 75% do total de horas letivas e média inferior a 6,0 (seis vírgula zero) para o Ensino Fundamental e 7,0 (sete vírgula zero) para o Ensino Médio em cada disciplina.

ART. 126 - Para os alunos de baixo rendimento escolar será proporcionado Recuperação de Estudos, de forma paralela, ao longo do ano/série ou período letivo.

ART. 127 - A recuperação de estudos deverá constituir um conjunto integrado ao processo ensino-aprendizagem, além de se adequar às dificuldades dos alunos e proporcionará a Recuperação Paralela.

ART. 128 - A recuperação a que se refere o item anterior será desenvolvida continuamente às atividades regulares do aluno, à medida que forem constatadas dificuldades ou falhas na aprendizagem durante o período letivo.

ART. 129- Na Recuperação de Estudos o professor considera a aprendizagem do aluno no decorrer do processo e, para aferição do trimestre, entre a nota da Avaliação e a da Recuperação, prevalecerá a nota que corresponde ao aprendizado adquirido pelo aluno.

ART. 130- A Recuperação Paralela poderá assumir várias formas, como:

- I - Estudos independentes,
- II - Avaliações;
- III - Trabalhos;
- IV - Bateria de exercícios;
- V- Novas avaliações no final do trimestre.

ART. 131- Os alunos poderão requerer revisão de notas trimestrais e finais no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da comunicação dos resultados através

de requerimento, encaminhado à Direção da Escola, considerando-se somente dias úteis.

ART. 132 – Encerrado o processo de avaliação, a Instituição registrará, no histórico escolar do aluno, sua condição de aprovado ou reprovado.

Seção XI

Do Aproveitamento de Estudos

ART. 133 – Os estudos concluídos com êxito serão aproveitados.

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

ART. 134 – A avaliação para fins de aproveitamento de estudos será realizada conforme critérios definidos pela Instituição de Ensino.

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

Seção XII

Da Adaptação

ART. 135 – A adaptação de estudos de disciplinas é atividade didático-pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o aluno possa seguir o novo currículo.

ART. 136- A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum,

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

ART. 137 – A adaptação de estudos será realizada durante o período letivo.

ART. 138 – A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da equipe pedagógica e docente, que deve especificar as adaptações a que o aluno está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao aluno.

Parágrafo Único – Ao final do processo de adaptação, os trabalhos serão arquivados na pasta individual do aluno, os quais serão registrados no Histórico Escolar do Aluno e no Relatório Final.

Seção XIII

Da Revalidação e Equivalência

ART. 139 – Para Revalidação de certificados e diplomas ou reconhecimento de estudos completos realizados em Instituição situada no Exterior, devem ser credenciados pelo CEE, Instituições de Ensino autorizadas ou reconhecidas.

ART. 140 – A Instituição de Ensino, para a equivalência e revalidação de estudos completos e incompletos, deverá observar.

- I. As precauções indispensáveis ao exame da documentação do processo, cujas peças, quando produzidas no exterior, devem ser autenticadas pelo Cônsul, brasileiro da jurisdição do local, onde foram realizadas os estudos, ou na impossibilidade disso, pelo Cônsul do país de origem no Brasil, exceto e nos países do Mercado Comum do Sul- Mercosul;
- II. Existência de acordos e convênios internacionais;
- III. Todos os documentos escolares originais, à exceção dos de Língua Espanhola, deverão conter tradução para o português por tradutor juramentado.
- IV. As normas para transferência e aproveitamento de estudos constantes na legislação vigente

ART. 141 – Alunos que estudaram em Instituições de Ensino brasileiros sediados no exterior, desde que devidamente autorizado pelo Conselho Nacional de

Educação, não precisam submeter-se aos procedimentos de equivalência e revalidação de estudos.

Parágrafo Único – A documentação escolar do aluno oriundo de escola brasileira sediada no exterior deverá conter o número do parecer do Conselho Nacional de Educação que autorizou o funcionamento da escola no exterior e o visto consular.

ART. 142 – Para proceder à equivalência e revalidação de estudos incompletos e completos, a Instituição de Ensino seguirá as orientações contidas nas instruções emanadas da Secretaria de Estado da Educação.

ART. 143 - A Instituição de Ensino expedirá certificado de conclusão ao aluno que realizar a revalidação de estudos completos do Ensino Fundamental.

ART. 144 – A matrícula no Ensino Médio somente poderá ser efetivada após a revalidação de estudos completos do Ensino Fundamental.

ART. 145 – A Matrícula do aluno proveniente do exterior, que não apresentar documentação escolar, far-se-á mediante processo de classificação, previsto na legislação vigente.

ART. 146 – A matrícula de alunos oriundos do exterior, com período letivo concluído após ultrapassados 25% do total de horas letivas previstas no calendário escolar, far-se-á mediante classificação, aproveitamento e adaptação, previstos na legislação vigente, independentemente da apresentação de documentação escolar de estudos realizados.

ART. 147 – A Instituição de Ensino, ao realizar a equivalência ou revalidação de estudos, emitirá a respectiva documentação.

ART. 148 – Efetuada a revalidação ou declarada a equivalência, o ato pertinente será registrado junto ao NRE e os resultados integrarão a documentação do aluno.

ART. 149 – O aluno oriundo de país estrangeiro, que não apresentar documentação escolar e condições imediatas para classificação, será matriculado na série compatível com sua idade, em qualquer época do ano.

Parágrafo Único – A escola elaborará plano próprio para o desenvolvimento dos conhecimentos necessários para o prosseguimento de seus estudos.

Seção XIV

Da Regularização de Vida Escolar

ART. 150 – O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do diretor da Instituição de Ensino, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

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

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

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

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

ART. 151 – No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o aluno será convocado para exames especiais a serem realizados na Instituição de Ensino em que concluiu o mesmo, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação.

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

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

ART. 152 – No caso de insucesso nos exames especiais, o aluno poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a partir da publicação dos resultados.

Seção XV

Do Calendário Escolar

ART. 153 – O Calendário Escolar, será elaborado anualmente, conforme normas emanadas da SEED, pela Instituição de Ensino, apreciado pela Cooperativa e, após, enviado ao órgão competente para análise e homologação, ao final de cada ano letivo anterior a sua vigência.

ART. 154 – O calendário escolar atenderá ao disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada nível e modalidade.

§ 1º - As aulas de segunda-feira são de 40 minutos cada aula, para que 1 hora por turno seja destinada a formação continuada de professores – grupos de estudos, estes são coordenados pela equipe pedagógica.

Seção XVI

Dos Registros e Arquivos Escolares

ART. 155 – A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo a verificação de:

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

ART. 156 – Os atos escolares para efeito de registro e arquivamento, são escriturados em Livros Registro de Professores e demais documentos do SERE – Serviço Estadual de Registro Escolar.

ART. 157 – Os livros de escrituração escolar conterão de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autentiquem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

ART. 158 – A Instituição de Ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

Parágrafo Único - Na Educação Infantil, os registros finais serão de caráter descritivo e darão parecer sobre os diferentes aspectos do processo de desenvolvimento e de aprendizagem do aluno.

ART. 159 – São documentos de registro escolar:

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

Seção XVII

Da Eliminação de Documentos Escolares

ART. 160 – A eliminação consiste no ato de destruição por fragmentação de documentos escolares que não necessitam permanecer em arquivo escolar, com observância às normas de preservação ambiental e aos prazos dispostos na legislação em vigor.

ART. 161 – A direção da Instituição de Ensino, periodicamente, determinará a seleção dos documentos existentes nos arquivos escolares, sem relevância probatória, a fim de serem retirados e eliminados.

ART. 162 – Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

I. Pertinentes a Instituição de Ensino:

- a) Livro Registro de Classe, após 5 (cinco) anos;
- b) Canhoto controle de notas e frequência;
- c) Planejamentos didático-pedagógicos após 5 (cinco) anos;
- d) Calendários escolares, com cargas horárias anuais efetivamente cumpridas após 5 (cinco) anos;

ART. 163 – Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada Ata, na qual deverá constar a natureza do documento, o nome do aluno, o ano letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos.

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

Seção XVIII

Da Avaliação Institucional

ART. 164 – A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela Instituição de Ensino e/ou por meio de mecanismos criados pela SEED.

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

Seção XIX

Dos Espaços Pedagógicos

ART. 165 – A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

ART. 166 – A biblioteca tem regulamento específico, elaborado pela equipe pedagógica e aprovado pela Cooperativa no qual consta sua organização e funcionamento.

Parágrafo Único - A biblioteca estará sob a responsabilidade da bibliotecária, indicado pela direção, o qual tem suas atribuições especificadas neste Regimento Escolar.

ART. 167 – O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos professores e alunos, com regulamento próprio que tem por finalidade auxiliar a compreensão de conteúdos trabalhados nas diferentes disciplinas da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, como uma alternativa metodológica diferenciada.

Parágrafo Único – O laboratório de Informática é de responsabilidade de um professor especializado, indicado pela direção, com domínio básico da ferramenta, e suas atribuições estão neste Regimento Escolar.

TITULO III

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPITULO I

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO

Seção I

Dos Direitos

ART. 168 – Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além dos direitos que lhe são assegurados por lei – CLT, são garantidos os seguintes direitos:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, Regimento Escolar e Regulamentos Internos;
- III. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela Instituição de Ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- IV. propor aos diversos setores da Instituição de Ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;
- V. requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da Instituição de Ensino;
- VI. propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na Instituição de Ensino;
- VII. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;
- VIII. ter assegurado o direito de votar em representantes da Cooperativa e associações afins;
- IX. participar de associações e/ou agremiação afins;
- X. participar da definição da Proposta Pedagógica Curricular da escola e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da SEED;
- XI. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- XII. ter acesso às orientações e normas da SEED;
- XIII. participar da Avaliação Institucional;
- XIV. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) da Instituição de Ensino;
- XV. compor equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à Educação das Relações Étnico-Raciais e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, ao longo do período letivo;
- XVI. ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

Seção II

Dos Deveres

ART. 169 – Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições previstas neste Regimento Escolar, compete:

- I. possibilitar que a Instituição de Ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- II. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno na Instituição de Ensino;
- III. elaborar exercícios domiciliares aos alunos impossibilitados de freqüentar a escola, em atendimento ao disposto neste Regimento Escolar;
- IV. colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- V. comparecer às reuniões da Cooperativa, quando membro representante do seu segmento;
- VI. manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- VII. cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político-Pedagógico da Instituição de Ensino, no que lhe couber;
- VIII. manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- IX. comunicar aos órgãos competentes quanto à freqüência dos alunos, para tomada das ações cabíveis;
- X. dar atendimento ao aluno independente de suas condições de aprendizagem;
- XI. organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;
- XII. manter os pais ou responsáveis e os alunos informados sobre o Sistema de Avaliação da Escola, no que diz respeito à sua área de atuação;
- XIII. informar pais ou responsáveis e os alunos sobre a freqüência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XIV. estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XV. receber e analisar o pedido de revisão de notas dos alunos no prazo de 15 dias, conforme estabelecido pelo Sistema de Avaliação Trimestral;
- XVI. cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolar;

- XVII. ser assíduo, comparecendo pontualmente a Instituição de Ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;
- XVIII. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XIX. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XX. cumprir as disposições do Regimento Escolar e demais documentos normativos da Escola;
- XXI. orientar e supervisionar o uso de recursos educacionais e de tecnologia no perímetro físico da escola, reportando os incidentes no uso de recursos digitais envolvendo os docentes, alunos e/ou responsáveis legais à Direção, conforme anexo IV.
- XXII. reportar à área responsável a ocorrência de ato de *bullying* do qual tiverem conhecimento, que envolvam seus alunos, dentro ou fora do seu perímetro físico ou em meios digitais, assim como participar das campanhas de conscientização da Escola no combate ao *bullying*, conforme lei nº 13.185/2015 em vigor ;
- XXIII. respeitar direitos autorais e de imagem no desenvolvimento de suas aulas;
- XXIV. rotular como “confidencial” todas as informações críticas, sensíveis ou restritas de propriedade da Escola, de seus alunos, equipe geral e demais clientes (ex. prontuário escolar do aluno, dados de saúde, informações pessoais e financeira).

Seção III

Das Proibições

ART. 170 – Ao docente, a equipe pedagógica e a direção é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar, em qualquer canal que seja, presencial e/ou digital;
- III. expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- IV. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente a Instituição de Ensino;

- V. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da Instituição de Ensino, durante o período de trabalho, sem prévia, autorização do órgão competente;
- VII. ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;
- VIII. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX. utilizar no ambiente escolar de dispositivos móveis particulares (*ex. tablet, smartphone e notebook*) sem finalidade educacional;
- X. divulgar, por qualquer meio de comunicação presencial ou digital, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou da Cooperativa;
- XI. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XII. comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIII. fumar nas salas de aula da Instituição de Ensino, sendo permitido, apenas em área destinada a este fim, isolada adequadamente e com arejamento suficiente.
- XIV. gravar, compartilhar e/ou publicar imagens, vídeos e sons dos ambientes escolares, sem autorização prévia da Direção da Escola;
- XV. utilizar o e-mail institucional para fins que não sejam de trabalho e/ou educacional, assim como repassar informações sobre sua identidade digital (*ex. login e senha*);
- XVI. usar, compartilhar ou publicar fotos de alunos em seus perfis pessoais nas mídias sociais.

ART. 171 – Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

CAPITULO II

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E OPERAÇÃO DE MULTIMEIOS

ESCOLARES, EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E INTERAÇÃO COM O EDUCANDO.

Seção I

Dos Direitos

ART. 172 – A equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Mídias Escolares, dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da Instituição, necessários ao exercício de suas funções;
- III. participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico;
- IV. colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular definida no Projeto Político-Pedagógico da escola;
- V. requisitar o material necessário à sua atividade dentro das possibilidades da Instituição de Ensino;
- VI. sugerir aos diversos setores de serviço da Instituição de Ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante na Cooperativa e associações afins;
- VIII. participar de associações e/ou agremiações afins;
- IX. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar do Regulamento Interno da Instituição de Ensino;

Seção II

Dos Deveres

ART. 173 – Além das outras atribuições legais, compete:

- I. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- II. ser assíduo, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
- III. contribuir, no âmbito de sua competência, para que a Instituição de Ensino cumpra sua função;
- IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno na Instituição de Ensino;
- V. manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI. manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VII. colaborar na realização dos eventos que a Instituição de Ensino proporcionar, para os quais for convocado;
- VIII. comparecer às reuniões da Cooperativa, quando membro representante do seu segmento;
- IX. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- X. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XI. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XII. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
- XIII. cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.
- XIV. reportar à área responsável a ocorrência de ato de *bullying* do qual tiverem conhecimento, que envolvam alunos da instituição, dentro ou fora do seu perímetro físico ou em meios digitais, assim como participar das campanhas de conscientização da Escola no combate ao *bullying*, conforme lei nº 13.185/2015 em vigor ;
- XV. rotular como “confidencial” todas as informações críticas, sensíveis ou restritas de propriedade da Instituição, dos alunos, equipe geral e demais clientes.

Seção III

Das Proibições

ART. 174 – À equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando, é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da escola;
- II. retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente a Instituição de Ensino, sem a devida permissão do órgão competente;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar em qualquer canal que seja, presencial e/ou digital;
- IV. ausentar-se da Instituição de Ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;
- V. expor alunos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da Instituição de Ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- VII. ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades estranhas à sua função;
- VIII. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX. divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, por meios de comunicação presencial ou digital,, sem prévia autorização da direção e/ou da Cooperativa;
- X. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da escola, sem prévia autorização da direção;
- XI. comparecer ao trabalho e aos eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII. fumar nas dependências da Instituição de Ensino, conforme legislação em vigor, sendo permitido, apenas em área destinada a este fim, isolada adequadamente e com arejamento suficiente.
- XIII. utilizar no ambiente escolar de dispositivos móveis particulares (*ex. tablet, celular, smartphone e notebook*) sem finalidade educacional;

- XIV. gravar, compartilhar e/ou publicar imagens, vídeos e sons dos ambientes escolares, sem autorização prévia da Direção da Escola;
- XV. utilizar o e-mail institucional para fins que não sejam de trabalho e/ou educacional, assim como repassar informações sobre sua identidade digital (ex. *login* e senha);
- XVI. usar, compartilhar ou publicar fotos de alunos em seus perfis pessoais nas mídias sociais.

ART. 175 – Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

CAPITULO III

DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES DISCIPLINARES DOS ALUNOS

Seção I

Dos Direitos

ART. 176 – Constituem-se direitos dos alunos, com observância dos dispositivos constitucionais da Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, da Lei nº 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, Decreto Lei nº 1.044/69 e Lei nº 6.202/75:

- I. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) da Instituição de Ensino, no ato da matrícula;
- II. ter assegurado que a Instituição de Ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino e aprendizagem;
- III. ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência na Instituição de Ensino;
- IV. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- V. solicitar orientação dos diversos setores da Instituição de Ensino;

- VI. utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da escola, de acordo com as normas estabelecidas no Regulamento Interno
- VII. participar das aulas e das demais atividades escolares;
- VIII. ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;
- IX. ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
- X. ter acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular da Instituição de Ensino;
- XI. participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola;
- XII. ser informado sobre o Sistema de Avaliação da Instituição de Ensino;
- XIII. tomar conhecimento do seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino e aprendizagem;
- XIV. solicitar, pelos pais responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do aproveitamento escolar dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da divulgação do mesmo;
- XV. ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- XVI. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores, e Núcleo Regional de Educação;
- XVII. requerer transferência de matrícula por si, quando maior, ou através dos pais ou responsáveis, quando menor;
- XVIII. ter reposição das aulas quando da ausência do professor responsável pela disciplina;
- XIX. solicitar os procedimentos didático-pedagógicos previstos na legislação vigente e normatizados pelo Sistema Estadual de Ensino;
- XX. sugerir, aos diversos setores de serviços da Instituição de Ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- XXI. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante dos discentes em agremiações da Cooperativa;
- XXII. participar de associações e/ou organizar agremiações afins;
- XXIII. participar do Pré-Conselho (enquetes ou conversas com professor regente ou SOE e SOP) e do Conselho de Classe quando forem solicitados;
- XXIV. realizar as atividades avaliativas, em caso de falta às aulas, mediante justificativa e/ou atestado médico com CID;

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

XXVI. receber atendimento educacional hospitalar, quando impossibilitado de freqüentar a escola por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar.

XXVII. acesso em todos os níveis de aprendizado a portadores de deficiência, de forma a desenvolver suas capacidades e competências, com educação de qualidade, em conformidade com a lei de Inclusão de Pessoa com Deficiência, nº 13.146/2015, em seu artigo 27.

Seção II

Dos Deveres

ART. 177 – São deveres dos alunos:

- I. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- II. realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;
- III. atender às determinações dos diversos setores da Instituição de Ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- IV. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pela Instituição de Ensino;
- V. comparecer às reuniões da Cooperativa, quando membro representante do seu segmento;
- VI. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VII. compensar, junto com os pais, os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada a sua autoria;
- VIII. cumprir as ações disciplinares da Instituição de Ensino;
- IX. providenciar e dispor, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- X. tratar com respeito, de forma ética e sem discriminação professores, funcionários e colegas, seja de forma presencial e/ou digital;

- XI. comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XII. comparecer pontualmente a aulas e demais atividades escolares;
- XIII. manter-se em sala durante o período das aulas;
- XIV. apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;
- XV. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XVI. apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, para poder entrar após o horário de início das aulas;
- XVII. apresentar atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas;
- XVIII. responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros pertencentes à biblioteca escolar;
- XIX. observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido para seu deslocamento;
- XX. respeitar os direitos do autor, de imagem e de propriedade intelectual e de terceiros;
- XXI. utilizar recursos educacionais de tecnologia da informação e comunicação apenas para atividades pedagógicas, com finalidade educacional, de forma ética e adequada a sua idade, conforme anexo III .
- XXII. respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;
- XXIII. cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber.

Seção III

Das Proibições

ART. 178 – Ao aluno é vedado:

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

- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente a Instituição de Ensino;
- IV. trazer para a Instituição de Ensino material de natureza estranha ao estudo;
- V. ausentar-se da Instituição de Ensino sem prévia autorização do órgão competente;
- VI. receber, durante o período de aula, sem a prévia autorização do órgão competente, pessoas estranhas ao funcionamento da Instituição de Ensino;
- VII. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários da Instituição de Ensino em qualquer canal que seja, presencial e/ou digital;
- VIII. expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras, no ambiente físico educacional e nas mídias sociais;
- IX. entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;
- X. consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências da Instituição de Ensino;
- XI. fumar nas dependências da Instituição de Ensino, conforme legislação em vigor, sendo permitido, apenas em área destinada a este fim, isolada adequadamente e com arejamento suficiente. Para os discentes, considerando o critério idade – menores de 18 anos, é necessário que tenha autorização dos responsáveis (pai/mãe), quando em casos excepcionais de dependência;
- XII. comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIII. utilizar-se de aparelhos eletrônicos e dispositivos móveis: (celular, fone de ouvido, câmera digital, *smartphones*, *tablet*...) na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino e aprendizagem de acordo com a Lei número 18.118/2014;
- XIV. danificar os bens patrimoniais da Instituição de Ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;
- XV. portar armas brancas ou de fogo e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas;
- XVI. portar material que represente perigo para sua integridade moral, física ou de outrem;

XVII. divulgar, por qualquer meio de publicidade ou redes sociais, internet e outros, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou da Cooperativa;

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

XIX. alunos atletas, representar outra equipe que não seja a da escola em eventos esportivos promovidos pela cooperativa;

XX. gravar, compartilhar e/ou publicar imagens, vídeos e sons dos ambientes escolares, sem autorização prévia da Direção da Escola, conforme documento (RETIC) assinado pelos pais ou responsáveis.

Seção IV

Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares

ART. 179 – O aluno que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

I. orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, equipe pedagógica e direção;

II. registro dos fatos ocorridos envolvendo o aluno, com assinatura;

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

IV. convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou termo de compromisso;

V. suspensão de até três dias letivos, considerando o grau de descumprimento das regras.

VI. esgotadas as possibilidades no âmbito da Instituição de Ensino, inclusive da Cooperativa, será encaminhado ao Conselho Tutelar, quando criança ou adolescente, para a tomada de providências cabíveis.

ART. 180 – 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.

CAPITULO IV

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Seção I

Dos Direitos

ART. 181 – Aos pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I. serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido na Instituição de Ensino;
- II. participar das discussões da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da Instituição de Ensino;
- III. sugerir, aos diversos setores da Instituição de Ensino, ações que viabilizam melhor funcionamento das atividades;
- IV. ter conhecimento efetivo do Projeto Político-Pedagógico da escola e das disposições contidas neste Regimento;
- V. ser informado sobre o Sistema de Avaliação da Instituição de Ensino;
- VI. ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo aluno;
- VII. ter acesso ao Calendário Escolar da Instituição de Ensino;
- VIII. solicitar, no prazo de 72 horas, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do aluno;
- IX. assegurar autonomia na definição dos seus representantes na Cooperativa;
- X. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores: Cooperativa e Núcleo Regional de Educação;
- XI. ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno na Instituição de Ensino;
- XII. ter assegurado o direito de votar em representante da Cooperativa e associações afins;
- XIII. participar de associações e/ou agremiações afins;

XIV. representar e/ou ser representado, na condição de segmento, na Cooperativa.

Seção II

Dos Deveres

ART. 182 – Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. matricular o aluno na Instituição de Ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. exigir que a Instituição de Ensino cumpra sua função;
- III. manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- IV. assumir junto à escola ações de co-responsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;
- V. propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno na Instituição de Ensino;
- VI. respeitar os horários estabelecidos pela Instituição de Ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VII. requerer transferência ou cancelamento de matrícula quando responsável pelo aluno menor;
- VIII. identificar-se na secretária da Instituição de Ensino, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidas providências;
- IX. comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da escola, sempre que se fizer necessário;
- X. comparecer às reuniões da Cooperativa de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;
- XI. acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável;
- XII. encaminhar e acompanhar o aluno pelo qual é responsável aos atendimentos especializados.
- XIII. orientar e supervisionar o uso de recursos educacionais de tecnologia da informação e comunicação, conforme o documento em anexo.
- XIV. respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembléias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XV. cumprir as disposições do Regimento Escolar e demais documentos normativos, no que lhe couber.

Seção III

Das Proibições

ART. 183 – Aos pais ou responsáveis é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável, no âmbito da Instituição de Ensino;
- II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente a Instituição de Ensino;
- IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o aluno pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar e/ou digital;
- V. expor o aluno pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras de forma presencial e/ou digital;
- VI. divulgar, por qualquer meio de comunicação, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da Instituição de Ensino, sem prévia autorização da direção e/ou da Cooperativa;
- VII. promover excursões, jogos, coletas, listas de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome da Instituição de Ensino sem a prévia autorização da direção;
- VIII. comparecer a reuniões ou eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- IX. acesso a sites ou conteúdos que não sejam condizentes com os conteúdos ou programas organizados pela escola;
- X. compartilhar da senha e login entregue pela escola sob orientação do Positivo, responsabilidade individual, para uso pedagógico.

ART. 184 – Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

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

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 185 – A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto no Regimento Escolar, apreciado pela Cooperativa e aprovado pelo Núcleo Regional de Educação, mediante Ato Administrativo.

ART. 186 - O Regimento Escolar pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação educacional em vigor, sendo as suas modificações orientadas pela Secretaria de Estado da Educação.

ART. 187 – O Regimento Escolar poderá ser modificado por Adendo de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à apreciação da Equipe Diretiva da Cooperativa, com análise e aprovação do Núcleo Regional de Educação.

ART. 188 – Todos os profissionais em exercício na Instituição de Ensino, os alunos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento dos dispostos no Regimento Escolar.

ART. 189 – Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pela Cooperativa e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

ART. 190 – O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação pelo Núcleo Regional de Educação.

ANEXO I

Estatuto do Conselho Estudantil - CONESCO

Capítulo I

Art. 1º - O Conselho Estudantil – CONESCO - Colégio Coopermundi funcionará na referida Instituição de Ensino.

Parágrafo único – As atividades do Conselho reger-se-ão pelo presente estatuto, apresentado como proposta no período da Assembleia Geral (apresentado aos estudantes – Ensino Fundamental II e Ensino Médio).

Art. 2º - O Conselho tem por objetivos:

- a) congregar o corpo discente da referida escola;
- b) defender os interesses individuais e coletivos dos alunos;
- c) incentivar a cultura literária, artística e desportiva de lazer;
- d) promover a cooperação do corpo discente com administradores, professores e funcionários, no trabalho escolar, buscando o seu aprimoramento;
- e) sugerir o aprofundamento de assuntos que atendam as necessidades dos alunos;
- f) lutar pela democracia permanente e o respeito pela diversidade cultural.

Capítulo II

Da Organização do Conselho Estudantil

Art. 3º - São instâncias deliberativas do Conselho:

- a) A Assembleia Geral dos estudantes que acontecerá a cada 2 anos - ocasião da eleição.
- b) Os Representantes de turmas farão parte do Conselho como equipe de apoio.

Seção 1 – Das Assembleias Gerais

Art. 4º - A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação da Entidade (a cada 2 anos), nos termos deste Estatuto e compõe-se de todos os membros do Conselho e, excepcionalmente, por convidados do Conselho, que abster-se-ão do direito ao voto.

Art. 5º - A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente:

I – Para a posse dos novos componentes do Conselho escolhidos pela turma (série), que fará parte diretamente da equipe, ou serão convidados pelos membros da Equipe atual;

II – Organização do dia do estudante – agosto;

Art. 6º - A Assembleia Geral reunir-se-á extraordinariamente, quando convocada por metade mais um do Conselho de representantes ou da Diretoria do Conselho. Em qualquer caso, a convocação será feita com o mínimo de vinte e quatro horas de antecedência, discriminando e fundamentando todos os assuntos a serem tratados, em caso não previsto neste Estatuto.

Art. 7º - A Assembleia Geral deliberará por maioria simples de voto, sendo obrigatório a participação de no mínimo de 5% dos alunos da escola para sua instalação, ou em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número.

§ 1º - A realização das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias deverão ser comunicadas ao Conselho da Escola, sem prejuízo das aulas e com discriminação completa e fundamentada dos assuntos a serem tratados.

§ 2º - Quando da realização de qualquer evento ou reunião na sede, a Diretoria do Conselho e seus associados serão responsáveis pela manutenção da limpeza, da ordem e por quaisquer danos materiais que venham a ocorrer no prédio da escola.

Art. 8º - Compete à Assembleia Geral:

a) Eleger a Diretoria do Conselho;

- b) Discutir e votar as teses, recomendações, moções, adendos e propostas apresentadas por qualquer um de seus membros.

Seção 2 - Da Diretoria

Art. 9º - A Diretoria do Conselho será constituída pelos seguintes membros:

- a) Presidente:
- b) Vice-presidente:
- c) Primeira Secretária:
- d) Segunda Secretária:
- e) Primeiro Tesoureiro:
- f) Segundo Tesoureiro:
- g) Diretor Social:
- h) Diretora de Imprensa:
- i) Diretor de Esportes:
- j) Vice-diretor de Esportes:
- k) Diretor de Cultura:
- l) Primeiro Suplente:
- m) Segundo Suplente:
- n) Conselho de Líderes – Representante de Classe do 6º, 7º, 8º e 9º ano do Ensino Fundamental, 1ª e 2ª série do Ensino Médio.

Parágrafo único - É vedado o acúmulo de cargos da presidência e vice-presidência.

Art. 10º - Cabe à Diretoria do Conselho:

§ 1º - Colocar em execução o plano aprovado, mencionado no inciso anterior;

§ 2º - Dar à Assembleia Geral conhecimento sobre:

- a) Normas estatutárias que regem o Conselho;
- b) As atividades desenvolvidas pela Diretoria;
- c) A programação dos recursos do fundo financeiro;

§ 3º - Reunir-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, a critério de seu presidente ou por solicitação de dois terços de seus membros.

Art. 11º - Compete ao Presidente:

- a) Representar o Conselho na escola e fora dela;
- b) Convocar e presidir às reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria;
- c) Assinar juntamente com o secretário a correspondência oficial do Conselho;
- d) Representar o Conselho Estudantil junto ao Conselho da Escola e a equipe diretiva quando necessário;
- e) Cumprir e fazer cumprir as normas do presente Estatuto;
- f) Desempenhar as demais funções inerentes ao cargo.

Art. 12º - Compete ao Vice-Presidente:

- a) Auxiliar o presidente no exercício de suas funções;
- b) Substituir o presidente nos casos de ausência eventual ou impedimento temporário e nos casos de vacância do cargo;
- c) Desempenhar as demais funções inerentes ao cargo e fazer cumprir as normas do presente estatuto.

Art. 13º - Compete ao Primeiro Secretário:

- a) Publicar avisos e convocações de reuniões, divulgar editais e expedir convites;
- b) Lavrar as atas das reuniões do conselho;
- c) Redigir e assinar, juntamente com o presidente, a correspondência oficial do Conselho;
- d) Manter em dia os arquivos do conselho.

Art. 14º - Compete ao Segundo Secretário:

- a) Auxiliar o primeiro secretário no cumprimento de suas atribuições;
- b) Substituir o primeiro secretário em seus impedimentos eventuais e em caso de vacância do cargo.

Art. 15º - Compete ao Primeiro Tesoureiro:

- a) Zelar pelos bens matrimoniais do Conselho;
- b) Manter em dia toda a escrituração do movimento financeiro do Conselho, quando houver movimento de dinheiro (campanhas...).

Art. 16º - Compete ao Segundo Tesoureiro:

- a) Auxiliar o primeiro tesoureiro em suas atribuições;
- b) Assumir a tesouraria nos impedimentos do primeiro tesoureiro e nos casos de vacância do cargo.

Art. 17º - Compete ao Diretor Social:

- a) Organizar eventos promovidos pelo Conselho;
- b) Zelar pelo bom relacionamento do Conselho com os estudantes, com a escola e a comunidade.

Art. 18º - Compete ao Diretor de Imprensa:

- a) Editar o órgão oficial do Conselho;
- b) Divulgar ao público as atividades desenvolvidas pelo Conselho;
- c) Trazer aos estudantes informações relevantes à comunidade escolar.

Art. 19º - Compete ao Diretor de Esportes:

- a) Coordenar e orientar as atividades esportivas do corpo discente;
- b) Incentivar a prática dos esportes, organizando campeonatos internos.

Art. 20º - Compete ao diretor de Cultura:

- a) Promover a realização de conferências; exposições, concursos, recitais, shows e outras atividades de natureza cultural;
- b) Manter relações com entidades culturais.

Art. 21º - Constituem infrações disciplinares:

- a) Usar o Conselho para fins diferentes de seus objetivos, visando o privilégio pessoal ou do grupo;
- b) Deixar de cumprir as disposições deste Estatuto;
- c) Prestar informações referentes ao Conselho, que coloquem em risco a integridade dos seus membros;
- d) Praticar atos que venham ridicularizar a entidade, seus sócios ou seus símbolos.

Art. 22º - A Diretoria é competente para apurar as presentes infrações.

Art. 23º - Apuradas, as infrações serão discutidas na Assembleia Geral e aplicadas as penas de suspensão ou expulsão do quadro de sócios do Conselho, conforme a gravidade da falta.

Parágrafo Único – O infrator, caso seja membro do Conselho, perderá seu mandato, devendo responder pelas perdas e danos, perante as instâncias deliberativas do Conselho.

Capítulo IV - Das Eleições**Art. 24º - São condições para ocupar cargos eletivos:**

Parágrafo único - Estar regularmente matriculado na unidade escolar e frequentando as aulas.

Art. 25º - A apuração dos votos ocorrerá no dia imediato à realização das eleições.

Parágrafo único – A mesa apuradora será presidida por dois representantes de cada chapa concorrente - quando houver mais que uma chapa.

Art. 26º - Será considerada vencedora a chapa que conseguir maior número de votos.

§ 1 – Em caso de fraude comprovada, a mesa apuradora dará por anulado o referido pleito, marcando-se novas eleições no prazo de 3 (três) dias letivos, concorrendo ao novo pleito todas as chapas anteriormente inscritas.

Art. 27º - A posse do Conselho eleito será determinada pela equipe diretiva da escola.

Art. 28º - A duração do mandato do Conselho eleito será de dois anos, tendo renovação anual de alguns componentes do Conselho.

ANEXO II

NORMA DE USO RETIC DOCENTE

ANEXO III

NORMA DE USO RETIC ALUNO

ANEXO IV

GUIA DE CONDUTA ÉTICA E SEGURANÇA DIGITAL PARA CORPO DOCENTE E COLABORADORES