

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



## **REGIMENTO ESCOLAR**

## SUMÁRIO

<b>SUMÁRIO.....</b>	<b>2</b>
<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO.....</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>10</b>
CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA.....	10
CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E OBJETIVOS.....	10
<b>TÍTULO II - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....</b>	<b>11</b>
CAPITULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO.....	11
Seção I - Da Diretoria da Cooperativa.....	12
Seção II - Da Equipe de Direção.....	13
Seção III - Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar.....	15
Seção IV - Do Conselho de Classe.....	16
Seção V - Da Equipe Pedagógica.....	19
Seção VI - Da Equipe Docente.....	23
Seção VII - Da Equipe de Funcionários que atuam nas áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares.....	27
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.....	35
CAPITULO II - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	37
Seção I - Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica e Profissional.....	38
Seção II - Dos Fins e Objetivos da Educação Básica .....	39
Seção III - Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento.....	43
Seção IV - Da Matrícula.....	49
Seção V - Da Matrícula por Transferência.....	52
Seção VI - Da Matrícula em Regime de Progressão Parcial.....	53
Seção VII – Do Aproveitamento de Estudos.....	54
Subseção I – Da Classificação .....	55
Subseção II – Da Reclassificação.....	56
Subseção III – Da Adaptação.....	58

Subseção IV – Da Revalidação e Equivalência de Estudos feitos no Exterior.....	59
Subseção V – Da Regularização da Vida Escolar.....	62
Seção VIII - Da Frequência.....	63
Seção IX - Da Avaliação da Aprendizagem, da recuperação de Estudos e da Promoção.....	64
Seção X - Do Calendário Escolar.....	70
Seção XI - Dos Registros e Arquivos Escolares.....	71
Subseção I – Da Eliminação de Documentos Escolares.....	72
Seção XII - Da Avaliação Institucional.....	72
Seção XIII - Dos Espaços Pedagógicos.....	73
<b>TITULO III - DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR.....</b>	<b>75</b>
CAPITULO I – DA EQUIPE GESTORA E DOCENTES.....	75
Seção I - Dos Direitos.....	75
Seção II - Dos Deveres.....	76
Seção III - Das Proibições.....	78
CAPITULO II - DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁRES 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.....	79
Seção I - Dos Direitos.....	79
Seção II - Dos Deveres.....	80
Seção III - Das Proibições.....	81
CAPITULO III – DOS ESTUDANTES.....	83
Seção I - Dos Direitos.....	83
Seção II - Dos Deveres.....	85
Seção III - Das Proibições.....	87
Seção IV - Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares Aplicadas aos Estudantes.....	88
CAPÍTULO IV – DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS.....	89
Seção I - Dos Direitos.....	89
Seção II - Dos Deveres.....	90
Seção III - Das Proibições.....	91
<b>TITULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>	<b>93</b>

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	93
<b>ANEXO I - ESTATUTO DO CONESCO</b>	
<b>ANEXO II - NORMA DE USO RETIC DOCENTE</b>	
<b>ANEXO III - NORMA DE USO RETIC ESTUDANTE</b>	
<b>ANEXO IV - GUIA DE CONDUTA ÉTICA E SEGURANÇA DIGITAL PARA CORPO DOCENTE E COLABORADORES</b>	
<b>ANEXO V – ESTATUTO DA COOPERATIVA DE EDUCAÇÃO E CULTURA REGINA MUNDI – COOPERMUNDI</b>	
<b>ANEXO VI – ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS REGINA MUNDI</b>	

## 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 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 INSTITUIÇÃO DE ENSINO

A História do Colégio Coopermundi foi construída coletivamente por pais, estudantes, professores e colaboradores, uma história de Amor à Educação.

O Surgimento da Instituição de Ensino Regina Mundi, hoje Coopermundi, está ligado ao projeto de educação das Irmãs Azuis e da Diocese por intermédio do Bispo Emérito Dom Agostinho José Sartori, pois ambos vislumbravam a presença de uma escola católica em nosso município. Ao surgir o interesse das religiosas em trabalhar com a educação na região, o Bispo Dom Agostinho direcionou o projeto da Congregação para criação de um colégio em Dois Vizinhos.

Em 1983, o prédio que estava desativado, 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 a 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.

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 1.172,00m<sup>2</sup> em seu espaço físico, para melhor atender à comunidade escolar.

Em 1992, inicio-se a bela construção do ginásio de esportes com 1.518,54m<sup>2</sup>, 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.

Em 1996, o Colégio Regina Mundi, uma das mais antigas instituições de ensino particular do município, passa por dificuldades diante do contexto político econômico e social que viveu o país na época. Os responsáveis pela administração do Colégio (CPEA) manifestaram o interesse em continuar os trabalhos apenas com o Ensino Superior. O desejo da Comunidade educativa era dar continuidade aos trabalhos e não fechar a Instituição. Em reunião com representantes do Colégio o Bispo da época Dom Agostinho José Sartori (in memória), sugere como alternativa, formar uma Cooperativa Educacional que envolvesse pais e professores como sócios. E assim, após estudo do meio em Foz do Iguaçu para conhecer a realidade

de uma Cooperativa do ramo, decidiu-se fundar uma Cooperativa Educacional em Dois Vizinhos.

Em 24 de novembro de 1997, consolidou-se a fundação da Coopermundi - Cooperativa de Educação e Cultura Regina Mundi, entidade mantenedora do Colégio. 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.

O Colégio Regina Mundi, localizado na Rua Presidente Costa e Silva, 465 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.

Em 2022, tendo em vista a implantação do Novo Ensino Médio, formalizou-se o processo para implantação do Curso Técnico em Administração – Ênfase no Cooperativismo para início de 2023. A mudança leva em consideração o perfil dessa nova geração de estudantes, os mesmos, tem a necessidade e a responsabilidade de ações mais eficazes frente ao mundo profissional. Acredita-se,



que mudanças práticas no Ensino Médio precisam acontecer nos diferentes setores: pessoal, acadêmico e por consequência, profissional, contemplando assim o binômio: formação básica e profissional. A partir dessa leitura de significativas mudanças, o curso técnico, será uma das grandes alternativas nesse processo, pois a proposta apresenta uma estrutura inovadora, desenvolvendo no educando uma formação integral, valorizando as diferentes dimensões humanas, ao atribuir um sentido mais aprofundado na Educação Profissional,

Para isso, a organização curricular do Curso Técnico em Administração, objetiva o aperfeiçoamento na concepção de uma formação que articule trabalho, cultura, ciência e tecnologia como princípios que sintetizem todo o processo formativo. Portanto, os componentes curriculares integram-se e articulam-se, garantindo que os saberes científicos e tecnológicos sejam à base da formação técnica e, ao mesmo tempo, ampliam as perspectivas do “fazer técnico”.

O Colégio Regina Mundi - Coopermundi, conta com 599 cooperados, atende 730 estudantes que estão distribuídos entre as etapas da Educação Básica: Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Anos Finais e Ensino Médio e o Curso Pré-Vestibular.

A Equipe de Gestão, juntamente com pais, professores e colaboradores, em diversos momentos de formação coletiva, planejamento estratégico, grupos de estudos, conselhos de classe e por meio de enquetes, contribuiram para construção do pensamento que nos representa enquanto Instituição definindo assim:

**MISSÃO:** Promover a formação integral do ser humano, com base nos princípios cristãos e excelência no processo de ensino aprendizagem.

**VISÃO:** Ser uma escola tradicionalmente nova.

**VALORES:**

- COOPERATIVISMO: Despertar em cada associado o sentimento de pertença e o comprometimento com o desenvolvimento da cooperativa.
- EXCELÊNCIA: Ser referência em educação inovadora de qualidade
- ESPIRITUALIDADE: Desenvolver a humanização a partir de valores cristãos.
- RESPEITO: Promover o respeito à diversidade ao modo de ser, pensar e agir entre as pessoas.
- SUSTENTABILIDADE: Promover a responsabilidade econômica, ambiental e social.
- ÉTICA: Agir de acordo com os valores éticos: integridade, honestidade e justiça.

## **TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **CAPÍTULO I – DA 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 465, 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 dispostos 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 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 estudantes, 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. 5º 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.

Art. 6º Proporcionar aos estudantes do Novo Ensino Médio, uma formação voltada a Educação Profissional, contemplando os componentes curriculares da educação básica e técnica em administração;

Art. 7º Possibilitar uma visão diferenciada nos jovens estudantes em relação ao mercado e produção de resultados, aprofundando as exigências sem perder a essência do curso Técnico em Administração, relacionando a importância do ramo Cooperativista no mercado atual, despertando nas pessoas o sentido de comprometimento e responsabilidade pelos processos e resultados.

## **TITULO II - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

### **CAPITULO I - DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO**

Art. 8º O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teóricas-práticas desenvolvidas pelos profissionais da Instituição de Ensino para a realização do processo educativo escolar.

Art. 9º 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 e da Proposta Pedagógica Curricular – PPC.

Art. 10. A organização do trabalho pedagógico é constituída pela direção, vice direção, equipe de orientação pedagógica e educacional, docentes, coordenador de curso e equipe técnico-administrativa.

Art. 11. 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 para o período de 4 anos, podendo ser renovado para mais 4 anos consecutivos ou não.

Art. 12. Cabe ao Diretor Pedagógico fazer a escolha de um Diretor Auxiliar, denominado vice-diretor, para fazer parte durante o período de sua atuação e também a escolha dos coordenadores dos diferentes níveis de ensino e do curso técnico.

### **Seção I - Da Diretoria da Cooperativa – Processos de seleção e sucessão de Gestores Pedagógicos e Administrativos**

Art. 13. 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. 14. 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 composta pelo Presidente da Cooperativa, Diretor Financeiro, Diretor Administrativo, Diretor e Vice-Diretor Pedagógico.

A função de Presidente, Diretor Financeiro e Diretor Administrativo é de responsabilidade dos pais que compõe a cooperativa e respondem pelas questões gerais administrativas e financeiras da Instituição.

As funções de diretor e vice-diretor pedagógico são assumidas por um docente, conforme critérios descritos na formação da Equipe da Direção e estes respondem pela organização do trabalho pedagógico desenvolvido na Instituição, bem como questões administrativas que referem-se ao espaço pedagógico, a formação continuada e a articulação entre todos os educadores que compõe a comunidade educativa.

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

Art. 15. A Diretoria é regida por Estatuto próprio da Cooperativa.

## Seção II - Da Equipe de Direção

Art. 16. 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. 17. É de sua responsabilidade presidir o funcionamento dos serviços escolares SOE (Serviço de Orientação Educacional), SOP (Serviço de Orientação Pedagógica), no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais da Instituição de Ensino definidos no Projeto Educativo e na Proposta Curricular.

Art. 18. Compete a Direção:

- 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. Acompanhar e contribuir para que a filosofia/missão/visão e os princípios Cooperativistas do Colégio aconteçam em sua prática pedagógica educacional;
- V. Ter clareza dos objetivos a serem atingidos dentro do ensino-aprendizagem em vista da educação transformadora.
- VI. 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.
- VII. Promover a harmonia do trabalho em Equipe e a integração entre todos os membros que fazem parte da comunidade educativa;
- VIII. Acompanhar atendimentos da Equipe Pedagógica com docentes, pais e estudantes;
- IX. Participar das reuniões pedagógicas – educacionais a fim de acompanhar e entender do processo pedagógico do colégio;
- X. Participar e decidir na formação do quadro de professores e funcionários.
- XI. Planejar e prever com o setor financeiro investimentos na formação do corpo discente, docente e famílias;

- XII. Motivar a participação de representantes de todos os segmentos na elaboração do Planejamento Estratégico, acompanhar as ações propostas garantindo a eficácia e cumprimento das metas estabelecidas;
- XIII. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria, dando encaminhamento às decisões tomadas sempre que necessário;
- XIV. Promover e mediar às reuniões com a Diretoria Geral da Cooperativa, visando coletivamente fazer a gestão dos aspectos Administrativos e Financeiros;
- XV. Coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor, e encaminhá-lo ao NRE para devida aprovação;
- XVI. Garantir o fluxo de informações na Instituição de Ensino e deste com os órgãos estaduais;
- XVII. Encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessário;
- XVIII. Deferir os requerimentos de matrícula;
- XIX. Elaborar o calendário escolar, de acordo com as orientações da SEED, e encaminhá-lo ao NRE para homologação;
- XX. 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;
- XXI. Promover grupo de estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas aos problemas de natureza pedagógico-administrativa no âmbito escolar;
- XXII. Assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula estabelecidas;
- XXIII. Participar e analisar a elaboração do Regimento Interno e encaminhá-lo para aprovação;
- XXIV. Acompanhar e mediar o trabalho;
- XXV. Conselho de Mães na administração da cantina;
- XXVI. CONESCO – Conselho Estudantil Coopermundi que representam os demais estudantes;
- XXVII. Conselhos ou Equipes de Apoio que fazem parte do modelo de Gestão da Cooperativa;
- XXVIII. Participar do Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;

- XXIX. Definir horário e escalas de trabalho da equipe administrativa e equipe de serviços gerais;
- XXX. 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;
- XXXI. Cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;
- XXXII. Articular processo de integração da escola com a comunidade;
- XXXIII. Assegurar a realização do processo de avaliação institucional da Instituição de Ensino;
- XXXIV. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;
- XXXV. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXXVI. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 19. Compete a Vice Direção:

Compete a Vice direção que é escolhida por indicação da Direção 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. 20. Os segmentos sociais organizados e reconhecidos como Órgãos colegiados de representação da comunidade escolar estão legalmente instituídos por Estatutos e Regulamentos próprios.

Art. 21. 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 estudantes, 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).

Art. 22. Conselho Administrativo da Cantina: responsável pelo funcionamento da Cantina – composição do cardápio e produção dos alimentos, servidos como lanche para todos os estudantes.

#### **Seção IV - Do Conselho de Classe**

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

Art. 24. A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados, é a de intervir em tempo hábil no processo ensino-aprendizagem.

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

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

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

Art. 27. O Conselho de Classe é constituído pelo(a) diretor(a), equipe pedagógica, por todos os docentes e os estudantes representantes que atuam numa mesma turma e/ou ano/série, por meio do:



- a) **Pré-Conselho:** Acontece antes do encontro do Conselho de Classe, é o período de sondagem com os alunos. A Equipe Pedagógica procura ouvir os alunos de forma oral ou escrita (enquete), sobre todo o processo que envolve ensino aprendizagem (conteúdo, metodologia, relacionamento e avaliação) essa coleta de dados, informações serve de base para as discussões no dia do Conselho e também é a forma de trazer a participação dos alunos no processo.
- b) **Conselho:** O Conselho de Classe é um espaço de diálogo entre diferentes práticas e posicionamento dos diversos profissionais, possibilitando que os pontos de vista sejam socializados, chegando a um consenso a respeito da real situação de cada turma, aspectos que necessitam acompanhamento, os pontos positivos e quais as oportunidades de crescimento. Aproveita-se o momento para promover o crescimento coletivo e consciência pessoal, com base em sugestões e trocas de experiências, evita-se discutir notas apenas.
- c) **Pós- Conselho:** Nesta fase considerando toda discussão que aconteceu no dia do Conselho de Classe, a Equipe Pedagógica faz a devolutiva as turmas apresentando pontos positivos e aspectos que precisam melhorar de forma individual e coletiva. No Pós-Conselho é feito novo acordo com os alunos visando melhorias no rendimento e processo de socialização. Havendo necessidade de uma parceria maior com a família, os responsáveis são convidados a virem na escola para uma conversa direta com o professor e orientadora educacional a fim de que ocorra uma melhora mais significativa do aluno.

Em síntese; o Conselho de Classe é realizado de modo a promover debates e reflexões acerca do processo de ensino aprendizagem e do processo avaliativo. A discussão ocorre entre a equipe pedagógica, professores e com a participação indireta dos alunos no pré-conselho por meio de avaliações obtidas em roda de conversa, via formulários on-line, em que se promove a possibilidade de expressarem opiniões, sugestões e comentários sobre o que envolve processo de ensino aprendizagem, relacionamento e auto avaliação, discutidos no dia do Conselho e no pós Conselho é feito as amarras, novas ações e acordos para a continuidade do trabalho do ano letivo

Art. 28. 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. 29. As reuniões do Conselho de Classe só serão lavradas em Livro Ata, quando forem para promoção ou retenção de estudantes, como forma de registro das decisões tomadas.

Art. 30. 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 estudantes, 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 corresponsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do estudante para ano/série subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do estudante;
- VI. Para os estudantes 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 48 (quarenta e oito) horas úteis após sua divulgação;
- VIII. Para os estudantes do Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano e Ensino Médio, a aprovação para o ano subsequente pelo conselho de classe, acontecerá observando a falta de média atingida em três disciplinas

curriculares, no desempenho geral do educando nos três trimestres, recuperação paralela – conforme instrumentos e critérios avaliativos de cada componente curricular.

### **Seção V - Da Equipe Pedagógica**

Art. 31. 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. 32. A equipe pedagógica é composta pela Direção Pedagógica (direção e vice direção), Serviço de Orientação Pedagógica – SOP (coordenador pedagógico da Educação Infantil, Fundamental I e II, Ensino Médio e Curso Técnico) e Serviço de Orientação Educacional – SOE:

I. A composição da Equipe Pedagógica fica a critério do Diretor Pedagógico da Instituição de Ensino, observando os seguintes critérios:

- O cargo de Orientador Educacional - SOE pode ser ocupado por um profissional graduado em Psicologia, Pedagogia, ou professor formado na área de Educação com especialização em Psicopedagogia.
- O cargo de Coordenador Pedagógico - SOP pode ser ocupado por um profissional graduado e especializado na área de educação com experiência no magistério, perfil para liderança pedagógica, capacidade de trabalhar em equipe seguido de uma avaliação e aprovação da Equipe Pedagógica atuante (Direção, SOP e SOE).

Art. 33. Compete à coordenação pedagógica (SOP):

O SOP orienta, acompanha, assiste e avalia o processo pedagógico do Colégio. Instrumentaliza o procedimento docente, com objetivos permanentes na melhoria da qualidade de ensino. Estabelece a unidade de esforços, dinamiza o processo educacional e assegura o relacionamento e a ordenação sequencial dos conteúdos, tendo em vista, a Proposta Pedagógica Curricular do Colégio e a formação integral do Educando, que alia o conhecimento científico a formação humana e profissional.

Principais funções do Orientador Pedagógico:

- I. Assessorar, coordenar e avaliar a implementação dos Planejamentos de Ensino e do Projeto Político Pedagógico;
- II. Coordenar reuniões sistemáticas de estudo e trabalho, para o aperfeiçoamento pedagógico da equipe docente;
- III. Planejar e organizar momentos semanais de Grupos de Estudos dos professores;
- IV. Contribuir para a formação dos professores a partir das dificuldades ou desafios que cada docente apresenta prestando assessoria individualizada;
- V. Contribuir na promoção de eventos de formação continuada como cursos e palestras.
- VI. Organizar o horário/atividade dos professores, prevendo espaço de estudo para compreensão das diretrizes pedagógicas;
- VII. Conhecer a totalidade do processo pedagógico, para orientar e acompanhar o desempenho do docente e do discente;
- VIII. Assistir aulas para observação e acompanhamento da prática pedagógica;
- IX. Detectar as necessidades do trabalho pedagógico e discutir com os envolvidos possíveis soluções alternativas;
- X. Orientar e acompanhar a equipe docente na elaboração dos planos de recuperação de estudos aos estudantes que obtiverem resultados de aprendizagem abaixo do grau definido do Sistema da Avaliação do Colégio;
- XI. Assessorar o processo de seleção de material didático adotado pelo Colégio;
- XII. Instituir uma sistemática permanente de avaliação do trabalho pedagógico, a partir do desempenho profissional dos envolvidos e do rendimento escolar;
- XIII. Coordenar, em conjunto com a Direção do Colégio, o trabalho de elaboração e atualização do Plano Curricular do Colégio;
- XIV. Participar das reuniões convocadas pelo Presidente da Cooperativa e Direção do Colégio;
- XV. Buscar, junto aos setores competentes da Instituição, orientação para encaminhamento do seu trabalho;
- XVI. Opinar, emitindo parecer, sobre a participação dos integrantes da equipe docente nos cursos e assessoramentos propostos pela Direção;
- XVII. Prestar esclarecimentos aos pais quanto às questões pedagógicas por meio de reuniões individuais ou coletivas;

- XVIII. Analisar currículos, entrevistar e opinar quanto à contratação e dispensa de professores;
- XIX. Analisar e avaliar os registros de classe digitais;
- XX. Planejar, elaborar e conduzir reuniões pedagógicas coletivas com os pais em parceria com o SOE;
- XXI. Socializar com o SOE os aspectos relevantes do trabalho realizado;
- XXII. Organizar reuniões pedagógicas com atendimento individualizado dos professores com pais ao final de cada trimestre letivo;
- XXIII. Participar ativamente da organização e preparativos dos eventos culturais e esportivos promovidos pelo Colégio;
- XXIV. Elaborar comunicados aos pais, sempre que for necessário com esclarecimentos, convites, informativos, orientações ou quaisquer outras necessidades para a realização de atividades educativas;
- XXV. Manter-se atualizado diante das novas metodologias e tendências educacionais;
- XXVI. Participar do Planejamento Estratégico Participativo;
- XXVII. Preparar o Conselho de Classe para que seja um momento de reflexão sobre o processo ensino aprendizagem, em parceria com o SOE;
- XXVIII. Acompanhar a formação humana dos professores para que possam, em sala de aula, cultivar os valores cristãos, mantendo coerência com a filosofia e missão da Instituição.
- XXIX. Acompanhar as parcerias educacionais e colaborar com o trabalho do Coordenador responsável pelo Programa Bilíngue – PES e do Programa de Educação sócio emocional garantindo a eficácia da Proposta de cada parceria.
- XXX. Dinamizar a relação técnica profissional entre as empresas parceiras do curso técnico, mediando o processo dos estágios não remunerados, estudos do meio (visitação) e troca de saberes entre profissionais e estudantes.

Art. 34. 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. Assessorar, coordenar e avaliar a implementação dos Planejamentos de Ensino e do Projeto Político Pedagógico na disciplina de Educação Socioemocional;
- II. Conhecer a totalidade do processo pedagógico, para compreender o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;

- III. Levantar, junto aos professores e familiares, informações sobre estudantes, que proporcione encaminhamento e/ou atendimento adequado pelo Colégio, família e outras Instituições ou profissionais;
- IV. Avaliar a necessidade de adaptação de estudos, em casos de estudantes com necessidades especiais, de acordo com a legislação vigente; solicitação de outros profissionais ou encaminhamentos;
- V. Participar das reuniões convocadas pelo Presidente da Cooperativa e Direção do Colégio;
- VI. Garantir a execução do Projeto Político Pedagógico junto ao SOP;
- VII. Assessorar aos estudantes com dificuldades de aprendizagem ou na área socioemocional;
- VIII. Comunicar aos pais a vida escolar de seu filho sempre que necessário ou por solicitação destes;
- IX. Acompanhar a frequência escolar, caso de saúde, comunicação de acidentes, atestados médicos, perdas de avaliações;
- X. Informar à Direção das decisões tomadas junto aos estudantes;
- XI. Manter contato periódico com os professores para adquirir informações a fim de acompanhar melhor o estudante;
- XII. Socializar com o SOP os aspectos relevantes do trabalho realizado;
- XIII. Manter registros da vida escolar do estudante sempre que houver atendimentos, direcionados a mediação de conflitos, relacionamento ou dificuldade de aprendizagem;
- XIV. Promover momentos para conhecer a realidade do estudante, orientando-o quanto: autodisciplina, hábitos de estudo, sociabilidade, relacionamento, espaço e material didático;
- XV. Preparar semestralmente o pré-conselho de classe realizado com os estudantes, para que seja um momento de reflexão e avaliação sobre o processo ensino aprendizagem junto ao SOP;
- XVI. Assessorar os professores, regentes de classe e estudantes representantes;
- XVII. Proporcionar espaços para desenvolver um projeto de orientação vocacional e profissional, dando ênfase no Ensino Médio;
- XVIII. Planejar, elaborar e conduzir reuniões pedagógicas coletivas com os pais em parceria com o SOP;
- XIX. Participar ativamente da organização e preparativos dos eventos culturais e esportivos promovidos pelo colégio;

- XX. Elaborar comunicados aos pais sempre que for necessário para a realização de atividades educativas;
- XXI. Manter atualizado os cadastramentos de professores e estudantes na plataforma digital de aprendizagem Positivo On; Cambridge, Escola da Inteligência e Arvore de livros;
- XXII. Orientar professores pedagogicamente quanto à flexibilização curricular e adaptações de estudantes com dificuldades de aprendizagem e diagnósticos clínicos recebidos;
- XXIII. Favorecer momentos de alfabetização (educação) emocional, com ênfase na Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais;
- XXIV. Promover durante a caminhada escolar dos estudantes campanhas educativas preventivas sobre bullying, cyberbullying e sexualidade bem como aprofundamento reflexivo e coletivo sobre valores como amizade, solidariedade, respeito, cooperação, entre outros.
- XXV. Supervisionar momentos coletivos junto aos estudantes, nos horários de intervalo de aulas, lanche, parque e eventos;
- XXVI. Acompanhar entrada e saída dos estudantes no pátio e portões;
- XXVII. Prestar apoio aos professores de aulas extras e oficinas, quanto à interação e disciplina;
- XXVIII. Manter-se atualizado diante das novas metodologias e tendências educacionais;
- XXIX. Participar do Planejamento Estratégico Participativo;
- XXX. Promover encontros de Formação de Pais (Papo de Família);
- XXXI. Acompanhar, supervisionar e orientar aulas de Educação Socioemocional com as turmas da Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais;
- XXXII. Garantir o cumprimento da regra quanto ao uso do uniforme pelos estudantes e acordos coletivos quanto ao uso do celular, horários.

## **Seção VI - Da Equipe Docente**

Art. 35. A equipe docente é constituída de professores regentes, devidamente habilitados ou em processo de formação acadêmica.

Art. 36. 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. Incluir no seu PTD atividades nas plataformas digitais educacionais oferecidas pela instituição;
- VI. Manter-se atualizado com as novas tecnologias e metodologias educacionais;
- VII. Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelos estudantes;
- VIII. Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos estudantes, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do estudante;
- IX. Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos estudantes, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político-Pedagógico da Instituição de Ensino;
- X. Promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os estudantes, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
- XI. Participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos estudantes 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;
- XII. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- XIII. Participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;
- XIV. Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, econômicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio-cultural, entre outras;
- XV. Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do estudante na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada estudante, no processo de ensino e aprendizagem;



- XVI. Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- XVII. 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;
- XVIII. Propiciar ao estudante a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- XIX. Zelar pela frequência do estudante à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- XX. 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;
- XXI. Para a Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais, utilizar a hora-atividade para estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da Equipe Pedagógica, bem como da formação continuada ofertada pela instituição;
- XXII. 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;
- XXIII. 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;
- XXIV. Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XXV. Desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
- XXVI. 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;
- XXVII. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico da Instituição de Ensino.

- XXVIII. Comparecer a Instituição de Ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe foram atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;
- XXIX. Zelar pelo sigilo de informações, e fotos pessoais de estudantes, professores, funcionários em suas redes sociais (não é permitido sem autorização dos envolvidos nas imagens e concedido pela Instituição);
- XXX. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, estudantes, pais e com demais segmentos da comunidade escolar;
- XXXI. Participar da avaliação institucional, em consonância com o Estatuto da Cooperativa de Educação e Cultura Regina Mundi LTDA.;
- XXXII. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;
- XXXIII. Utilizar o nome social dos estudantes nos registros escolares internos respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente (parecer CNE Nº14/2017, e Resolução Nº1 de 2018);
- XXXIV. Identificar e atuar sobre os atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos de acordo com a legislação vigente;
- XXXV. Organizar atividades de Intensificação da Aprendizagem, preferencialmente, durante a hora-atividade ou atendimento em conjunto com a Equipe Pedagógica da instituição de ensino, com o objetivo de aprovação do estudante quando este tiver condições de acompanhar a série/ano seguinte, para minimizar a reprovação que deve ser discutida e repensada em conjunto;
- XXXVI. Sob orientação da Equipe Pedagógica, elaborar atividades e avaliações diferenciadas aos estudantes afastados da instituição de ensino, por doença ou licença maternidade, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;
- XXXVII. Os docentes das instituições de ensino, devem dominar os conceitos, pressupostos, finalidades e princípios do Novo Ensino Médio para adequação da Proposta Pedagógica Curricular das instituições;
- XXXVIII. Promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;
- XXXIX. Garantir que os conteúdos da Matriz Curricular do Curso Técnico em Administração com ênfase em Cooperativismo, atinjam seus objetivos conforme o foco de cada componente curricular;
- XL. Estabelecer a relação entre os conceitos científicos e as diferentes experiências práticas de aplicação no mercado de trabalho (curso técnico)

XLI. Acompanhar e direcionar os discentes na elaboração de seus projetos e rotinas de estudos.

Art. 37. Compete ao docente indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. Acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações;
- II. Apontar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à Direção;
- III. Garantir a execução do exercício do Plano de Abandono Escolar;
- IV. Participar das capacitações das Brigadas Escolares na modalidade de ensino a distância e também presencial;
- V. Observar em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino.

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

Art. 38. Os Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e operação de Multimeios 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. 39. 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 previdenciárias, 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 Compete ao Setor Financeiro:

- I. Realizar um planejamento financeiro todo início de ano de acordo com a realidade de número de estudantes matriculados, colaboradores e professores contratados;
- II. Organizar e participar das Assembleias Gerais;
- III. Organizar e participar das reuniões da Diretoria;
- IV. Organizar documentos solicitados para as reuniões do Conselho Fiscal;
- V. Solicitar orçamentos para investimentos necessários;
- VI. Fazer compras;
- VII. Fazer pagamentos das despesas da Cooperativa;
- VIII. Organizar e fazer pagamento dos salários da Cooperativa;
- IX. Organizar e acompanhar as subidas de nível no plano de carreira da Cooperativa;
- X. Contratar mão de obra terceirizada quando necessário;
- XI. Acompanhar e fazer cobrança de inadimplência;
- XII. Gerar boletos de mensalidades;
- XIII. Publicar antes do início das matrículas, para conhecimento do público, as atribuições estipuladas e a sua forma de pagamento pelos estudantes, pela contraprestação de serviços de ensino de educação, cujos reajustes se efetivarão, conforme consta em contrato de matrícula.

Art. 40. Compras - O serviço de compras tem como principal atribuição conseguir os melhores preços, qualidades e prazos nas compras pertinentes a Cooperativa. Bem como auxiliar o setor financeiro no que for necessário durante o período de trabalho.

Art. 41. Compete ao Setor de Compras:

- I. O cargo de compras deverá ser exercido por uma pessoa habilitada, com formação em contabilidade ou administração ou com experiência em compras;
- II. Ter facilidade em comunicação;
- III. Ter experiência em sistemas de informação;

- IV. Facilidade em cálculos;
- V. Fará contato com fornecedores fechando os melhores preços, prazos e qualidades de produtos;
- VI. Padronizar os orçamentos;
- VII. Fazer prestação de contas para Diretoria e Conselho Fiscal dos orçamentos e compras;
- VIII. Ajudará no setor financeiro: gerar boletos, lançamentos no sistema, pagamentos, cobranças de inadimplência.

Art. 42. 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. 43. 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. 44. 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. 45. 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 estudante 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 estudante e da autenticidade dos documentos escolares;
- XII.Manter atualizados os registros escolares dos estudantes 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 preenchimento do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos estudantes;
- XVII.Cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do estudante referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;

- 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 estudantes, professores, funcionários e famílias;
- XXII. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, estudantes, pais e com demais segmentos da comunidade escolar;
- XXIII. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.
- XXIV. Participar da avaliação institucional.

Art. 46. 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 estudante 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 estudantes, professores, funcionários e famílias;
- XI. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XII. Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.
- XIII. Participar da avaliação institucional.

Art. 47. Compete ao funcionário que atua como recepcionista escolar, indicado pela Direção da Instituição de Ensino:

- I. Recepcionar visitantes;
- II. Atender telefone;
- III. Efetuar chamadas telefônicas;
- IV. Anotar e transmitir recados de chamadas telefônicas e fazer entregas de materiais diretamente aos interessados;
- V. Agendar reuniões por telefone ou aplicativo institucional;
- VI. Conhecer os aspectos legais da função;
- VII. Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da empresa, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores;
- VIII. Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade da função de auxiliar de secretaria;
- IX. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- 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. Participar da avaliação institucional;
- XII. Acompanhar responsáveis ou visitantes até a sala de aula ou das coordenações conforme necessidade.

Art. 48. 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. Organizar os horários para atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, bem como os horários para utilização das salas de estudos 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, 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 no sistema;
- 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 estudantes, professores, funcionários e famílias;
- XII. Participar da avaliação institucional.

Art. 49. Compete ao profissional 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 estudantes durante a aula de informática no laboratório;

- V. Zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos do laboratório bem como dos demais equipamentos de informática existentes na escola;
- VI. Encaminhar um relatório ao setor financeiro das manutenções realizadas no mês;
- VII. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado;
- VIII. Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos do laboratório de informática;
- IX. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;
- X. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, pais e os demais segmentos da comunidade escolar;
- XI. Participar da avaliação institucional;
- XII. Organizar publicações conforme orientação da Equipe Pedagógica.

Art. 50. 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 estudantes 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 estudantes, professores, funcionários e famílias;
- XII. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, estudantes, pais e demais segmentos da comunidade escolar;
- XIII. Organizar um planejamento de compras e apresentar ao setor financeiro que fará as aquisições conforme condições financeiras;
- XIV. Participar da avaliação institucional.

**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. 51. 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: zeladores, vigia, jardineiro, cozinheira e outros previstos em ato específico da Cooperativa e necessidade da Escola.

Art. 52. 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 ao setor de compras 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 estudantes 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 estudantes, professores, funcionários e famílias;
- IX. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com pais e com os demais segmentos da cooperativa.

Art. 53. 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. Impedir a entrada, no pátio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, como medida de segurança;
- IV. Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;
- V. 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;
- VI. Efetuar tarefas correlatas a sua função e auxiliar as zeladoras na limpeza do pátio e ginásio entre outros ambientes do espaço escolar.

Art. 54. 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. Utilizar uniforme estabelecido pelas orientações dos órgãos fiscalizadores.
- III. Preparar o lanche observando padrões de qualidade nutricional e cuidados básicos de higiene;

- IV. Conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento, conforme legislação sanitária em vigor;
- V. Zelar pela organização e limpeza da cozinha;
- VI. Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- VII. Efetuar tarefas correlatas a sua função;
- VIII. Auxiliar no preparo da alimentação em eventos organizados pela escola;
- IX. Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando aprimoramento profissional;
- X. Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando aprimoramento profissional;
- XI. Participar da avaliação institucional;
- XII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;
- XIII. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com pais e com os demais segmentos da cooperativa.

Art. 55. 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. 56. 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. 57. A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I. Dos níveis e modalidades de ensino da Educação Básica e Profissionalizante;

- II. Dos fins e objetivos da Educação Básica em cada nível / 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 e Profissional**

Art. 58. A Instituição de Ensino oferta:

- I. Educação Infantil: Pré-Maternal – crianças a partir de 1 ano; maternal – a partir de 2 anos; Grupo 3 – a partir de 3 anos; podendo o aluno frequentar os dois turnos (manhã e tarde, não havendo possibilidade do almoço no ambiente escolar); Grupo 4 – a partir de 4 anos; Grupo 5 - a partir de 5 anos, em tempo parcial
- II. Ensino Fundamental: 1º ao 9º ano – Anos Iniciais e Anos Finais;
- III. Ensino Médio Regular;
- IV. Novo Ensino Médio Regular;
- V. Curso Técnico em Administração com ênfase em Cooperativismo.

## Seção II - Dos Fins e Objetivos da Educação Básica

Art. 59. 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. Mensalidade justa, compatível com o mercado;
- VI. Valorização do profissional da educação escolar.
- VII. Difusão dos ideais da prática do Cooperativismo como instrumento de valorização da pessoa e transformação da realidade;
- VIII. Garantia de padrão de qualidade;
- IX. Valorização da experiência extraescolar;
- X. Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- XI. 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;
- XII. Cultivar dentro da Comunidade Educativa, um clima agradável e acolhedor, incentivando a criatividade, participação e o diálogo;
- XIII. 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;
- XIV. Trabalhar a saúde emocional de crianças, jovens e adultos por meio da gestão da emoção nos aspectos pessoal, acadêmico ou profissional, a fim de garantir a eles uma trajetória existencial com muito mais bem-estar e satisfação
- XV. Valorização do professor oferecendo formação continuada semanalmente – Grupos de estudos , cursos e etc. Sendo estes elementos importantes para o processo educacional. Os mesmos podem ser ofertados de forma presencial ou on-line.
- 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.

XVIII. Aproximação do trabalho com o Curso Técnico e o mercado de trabalho - perfil profissional, Competências e habilidades necessárias

Art. 60. A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, constitui direito da criança, será ofertada a partir de um ano (completar até 31 de março do ano corrente – conforme parecer legal) em classes: Pré-Maternal, Maternal, Grupo 3, Grupo 4, Grupo 5.

Art. 61. No período matutino a escola oferta Educação Infantil para estudantes de um a três anos, composta por turmas mistas ou separadas por idade, de acordo com o número de estudantes. Nesse período as vagas podem ser preenchidas por cooperados ou estudantes da rede pública municipal matriculados pelo credenciamento atendendo regras e normas próprias contidas no contrato em parceria com Secretaria Municipal de Educação.

Art. 62. 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. Sua organização atende as seguintes regras:

- I. Avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental;
- II. Carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de trabalho educacional;
- III. Atendimento à criança de no mínimo 04 horas diárias para o turno regular;
- IV. Controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% do total de dias letivos;
- V. Expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem das crianças.

Art. 63. O Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais, de caráter obrigatório, com duração mínima de nove anos, tem 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, formação de atitudes e valores;
- IV. O fortalecimento dos vínculos de família, do cooperativismo, 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.
- VII. O Ensino Fundamental Anos Iniciais atende a uma carga horária de 4.250 horas e Ensino Fundamental Anos Finais 3.626,66 horas, cumprindo os 200 dias letivos anuais e a carga horária de no mínimo 800 horas (de acordo com a Matriz Curricular aprovada).

Art. 64. O Ensino Médio, etapa final da educação básica regular – conclusão de etapas iniciadas e o Novo Ensino Médio a partir de 2023 como Curso Técnico em Administração com ênfase em Cooperativismo, com duração 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 aproximando aspectos teóricos e práticos;
- 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 estudante, 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 e tecnológica em sua interdependência nas diferentes disciplinas.
- VI. - Proporcionar aos estudantes do Novo Ensino Médio, uma formação voltada a Educação Profissional, contemplando os componentes curriculares da educação básica e técnica em administração;
- VII. - Tornar o Novo Ensino Médio mais envolvente e prático, relacionando ações que viabilizem o mercado de trabalho e seus resultados;
- VIII. - Relacionar a importância do ramo Cooperativista no mercado atual, despertando nas pessoas o sentido de comprometimento e responsabilidade pelos processos e resultados;
- IX. - Possibilitar uma visão diferenciada nos jovens estudantes em relação ao mercado e produção de resultados, aprofundando as exigências sem perder a essência do curso Técnico em Administração.
- X. - A carga do Ensino Médio apresenta-se da seguinte forma:
  - a) Ensino Médio Regular: 3.266,66 horas total geral do curso;
  - b) Novo Ensino Médio: 3.467 horas total geral do curso;
  - c) Técnico em Administração com Ênfase em Cooperativismo: 3.965 horas total geral do curso.

Art. 65. A Instituição de Ensino, além dos níveis e modalidades de ensino da Educação Básica oferta:

- I. Curso Técnico em Administração com ênfase no Cooperativismo;
- II. Formação bilíngue – Parceria com PES – Positivo English Solution);
- III. Educação socioemocional – Parceria com a Escola da Inteligência;
- IV. Musicalização infantil;
- V. Tecnologia e Inovação – Parceria com a Zoom
- VI. Treinamentos esportivos contemplando as modalidades: Futsal, Handebol, Voleibol, Basquetebol e Capoeira;
- VII. Atividades culturais optativas: Dança, Meditação e Teatro;
- VIII. Estudos Intensivos no contraturno para alunos do Fundamental II e Ens. Médio contemplando as disciplinas básicas conforme a necessidade apresentada pelos docentes;

- IX. Curso Pré-Vestibular no período noturno para estudantes da 3ª série do Ensino Médio do Coopermundi e Instituições públicas e privadas do município e região.

### **Seção III - Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento**

Art. 66. 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. 67. O regime da oferta da Educação Básica é de forma presencial, com a seguinte organização:

- I. Na Educação Infantil: Pré-Maternal, 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: Ensino Médio; Novo Ensino Médio; Curso de qualificação profissional – Técnico em Administração com ênfase em Cooperativismo.

Art. 68. Os componentes curriculares na Educação Básica e Profissional observam:

- I. Difusão de valores fundamentais ao interesse social;
- II. Direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- III. Respeito à diversidade;
- IV. Orientação para o trabalho.

Art. 69. 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 4.250 horas, no regime de 9 (nove) anos de duração;
- II. Anos finais, em regime de ano, com 4 (quatro) anos de duração, perfazendo um total de 3.626,66 horas.

Art. 70. 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.

Art. 71. A Instituição de Ensino oferta:

- I. Intensivos de matemática e redação para os anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano).

Art. 72. Na organização curricular para Educação Infantil consta:

- I. Eixo Interações e Brincadeiras e os Campos de Experiência explicitados no Referencial Curricular do Paraná.

Art. 73. Na organização curricular para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental consta:

- I. Base Nacional Comum constituída pelos componentes curriculares (disciplinas) de Arte, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso, Geografia, História, Língua Portuguesa e Matemática.
- II. Parte Diversifica, constituída por Cooperativismo Educacional, Informática Educacional, Inteligência Socioemocional, L.E.M. Inglês e Musicalização.

Art. 74. Na organização curricular para os Anos Finais do Ensino Fundamental consta:

- I. Base Nacional Comum constituída pelos componentes curriculares (disciplinas) de Arte, Ciências, Educação Física, Ensino Religioso/Filosofia, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa e Matemática.
- II. Parte Diversifica, constituída por Cooperativismo Educacional, Empreendedorismo, Inteligência Socioemocional, Produção Textual e Tecnologia e Inovação;
- III. 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;
- IV. 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;

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

VI. Conteúdos de Literatura na disciplina de Língua Portuguesa.

Art. 75. A Instituição de Ensino oferta o Ensino Médio, com duração de três anos, perfazendo um mínimo de 3.433 horas. E a partir de 2023 o Novo Ensino Médio Curso Técnico em Administração com ênfase em Cooperativismo com um total de 3.965 horas

Art. 76. Na organização da Matriz Curricular do antigo Ensino Médio (3ª Série 2023) consta:

- I. Base Nacional Comum constituída pelos Componentes Curriculares (disciplinas) de Arte, Biologia, Educação Física, Filosofia, Física, Geografia, História, Língua Portuguesa, Matemática, Química e Sociologia. Parte Diversificada constituída por Língua Estrangeira Moderna Espanhol e Língua Estrangeira Moderna Inglês. IF Integrado constituído por Oficina de Textos e Educação para a Vida.

Art. 77. Na organização da Matriz Curricular do novo Ensino Médio (2ª série 2023 e 3ª série 2024) consta:

MATRIZ CURRICULAR NOVO ENSINO MÉDIO (1):

FGB – FORMAÇÃO GERAL BÁSICA:

LINGUAGENS E SUAS TECNOLOGIAS:

Arte; Educação Física; Língua Inglesa; Língua Portuguesa.

CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS:

Filosofia; Geografia; História; Sociologia.

MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS:

Matemática.

CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS:

Biologia; Física; Química.

**PFO – PARTE FLEXÍVEL OBRIGATÓRIA:**

Projeto de Vida; Oficina de Textos; Literatura; Oficina de Movimento, Saúde e Qualidade de Vida; Geometria e Álgebra; Matemática Aplicada; Práticas e Fenômenos Biológicos; Física em Contexto; Química em Contexto; Investigação Científica; Oficina de Gramática; Geopolítica; A Arte na Vida; Filosofia Clássica; Sociologia em Contexto; Cultura Espanhola; História Contemporânea Brasileira.

**IF – ITINERÁRIO FORMATIVO INTEGRADO EM CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS E MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS:**

Investigação em Matemática; Biologia em Contexto; Cultura Digital; Núcleo de Estudos; Empreendedorismo.

**MATRIZ CURRICULAR NOVO ENSINO MÉDIO (2):****FGB – FORMAÇÃO GERAL BÁSICA:****LINGUAGENS E SUAS TECNOLOGIAS:**

Arte; Educação Física; Língua Inglesa; Língua Portuguesa.

**CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS:**

Filosofia; Geografia; História; Sociologia.

**MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS:**

Matemática.

**CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS:**

Biologia; Física; Química.

**PFO – PARTE FLEXÍVEL OBRIGATÓRIA:**

Projeto de Vida; Oficina de Textos; Literatura; Oficina de Movimento, Saúde e Qualidade de Vida; Geometria e Álgebra; Matemática Aplicada; Práticas e Fenômenos Biológicos; Física em Contexto; Química em Contexto; Investigação Científica; Oficina de Gramática; Geopolítica; A Arte na Vida; Filosofia Clássica; Sociologia em Contexto; Cultura Espanhola; História Contemporânea Brasileira.

IF – ITINERÁRIO FORMATIVO INTEGRADO EM LINGUAGENS E SUAS TECNOLOGIAS E CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS:

Ateliê de Língua Portuguesa; Por dentro da Sociologia; Fontes Históricas; Cultura Digital; Núcleo de Estudos; Empreendedorismo.

Art. 78. Na organização da Matriz Curricular do Novo Ensino Médio (1ª série 2023) consta:

FGB – FORMAÇÃO GERAL BÁSICA:

LINGUAGENS E SUAS TECNOLOGIAS:

Arte; Educação Física; Língua Inglesa; Língua Portuguesa.

CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS APLICADAS:

Filosofia; Geografia; História; Sociologia.

MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS:

Matemática.

CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS:

Física; Química; Biologia.

PFO – PARTE FLEXÍVEL OBRIGATÓRIA:

Projeto de Vida; Oficina de Textos; Oficina de Gramática; Literatura; Oficina de Movimento, Saúde e Qualidade de Vida; Geometria e Álgebra; Matemática Aplicada; Administração Financeira e Orçamentária; Fenômenos Biológicos e Sustentabilidade nos Processos Produtivos; Física em Contexto; Química em Contexto; Investigação Científica em Física; Geopolítica; Filosofia Clássica; Sociologia em Contexto; Teoria Geral da Administração; Introdução à Indústria 4.0.

IF – ITINERÁRIO FORMATIVO OBRIGATÓRIO – TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO:

Gestão Cooperativa; Economia, Gestão Financeira e Cooperativista; Introdução ao Desenvolvimento de Projetos; Introdução a Qualidade e Produtividade; Introdução à Tecnologia da Informação e Comunicação da Gestão; Gestão de Recursos Humanos, Saúde e Segurança no Trabalho; Mundo do Trabalho; Noções do Direito e Fundamentos da Legislação Cooperativista; Liderança, Gestão de Pessoas e Processos de Inovação; Modelagem de Projetos; Gestão Mercadológica para Empresas Cooperativistas e Introdução ao Marketing;

Contabilidade para Empresas Cooperativistas, Controladoria e Finanças; Gestão Ambiental e de Qualidade para Empresas Cooperativistas.

Art. 79. Atividades não presenciais no Ensino Médio Diurno em até 20%, da Carga Horária total, conforme critério da instituição desde que haja suporte tecnológico e pedagógico apropriado, com acompanhamento da coordenação e docente.

Art. 80. Na organização curricular para o Novo Ensino Médio deve constar a garantia da função formativa a todo os estudantes, mediante diferentes modalidade, organização e formas de oferta.

Art. 81. A organização do Itinerário de Formação Técnica Profissional, deve atender as Diretrizes Curriculares Nacionais e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos para a Educação Profissional e Tecnológica, abrangendo a habilitação profissional e a qualificação profissional técnica, com etapa e terminalidade de curso técnico e ainda especialização profissional com perspectiva de formação continuada.

Parágrafo Único - Os Cursos Técnicos devem desenvolver competências profissionais de nível tático e específico nas áreas e nos eixos tecnológicos, que promovam programas inovadores e atualizados que efetivem a qualificação profissional para a inserção do estudante no mundo do trabalho, com suas transformações, competitividades e inovações.

Art. 82. A oferta de formação técnica e profissional contempla a habilitação profissional, Técnica e a especialização profissional na perspectiva da formação continuada, com organização integrada, concomitante e intercomplementar que pode ser executada simultaneamente por instituições distintas.

Art. 83. A docência nas instituições de ensino que ofertam o itinerário Formação Técnica e Profissional poderá ser realizada por profissional com competência técnica comprovada sobre o saber operativo e experiencia profissional.



## Seção IV - Da Matrícula

Art. 84. Matrícula é o ato formal que vincula o estudante a Instituição de Ensino autorizada, conferindo-lhe a condição de estudante e assegurando seu direito constitucional a educação.

Art. 85. A instituição de ensino disponibiliza matrícula, a qualquer tempo, conforme legislação vigente.

Art. 86. No ato da matrícula o pai ou responsável deverá estar de acordo com os princípios para tratamento de dados pessoais que regem a lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, que a administração pública poderá realizar o tratamento e o uso compartilhado de dados necessários a execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres.

Art. 87. As definições de séries anuais/períodos semestrais/ciclos /módulos/ sistema de créditos/alternância regular de períodos de estudos/grupos não seriados ou outra forma de organização escolar serão analisadas e definidas de acordo com os documentos apresentados e serão considerados para a continuidade dos estudos:

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

Parágrafo Único - Na ocasião da matrícula, deverá também ser dada ciência do Regimento Escolar para o estudante e seu responsável legal, especialmente, quanto aos direitos e deveres.

Art. 88. A matrícula poderá ser efetuada por:

- a) ingresso;

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

Art. 89. 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. De Identificação - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Registro Geral – RG, original e cópia;
- II. Registro Geral – RG e Cadastro de Pessoa Física - CPF, para estudantes da Educação Profissional – original e cópia;
- III. Fatura da concessionária de energia elétrica atualizada - máximo 03 meses original e cópia. Quando a fatura não estiver em nome da mãe, pai ou responsável pelo estudante, apresentar conjuntamente, outro comprovante de endereço em nome dos mesmos;
- IV. Número de telefone para contato;
- V. Declaração de Vacinação emitida pela unidade ou posto de saúde - para menores de 18 anos – original e cópia;
- VI. Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da Instituição de ensino de origem, está com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando estudante oriundo da rede estadual do Paraná.

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

Art. 90. O período de matrícula será estabelecido no Calendário Escolar da Instituição de Ensino:

Art. 91. Fica assegurada ao estudante 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 presente artigo é extensivo a todo estrangeiro, independentemente de sua condição legal, exceto para o primeiro ano do Ensino Fundamental.

Art. 92. No ato da matrícula, o estudante 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. 93. A matrícula obrigatória de ingresso na Educação Básica será efetuada em:

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

Parágrafo único - Os estudantes que completam 04 anos de idade após 31 de março devem ser matriculados em creches, primeira etapa da Educação Infantil.

Art. 94. 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 Pré-Maternal serão matriculadas as crianças que completem 1 (um) ano de idade até 31 de março do ano corrente;
- II. Para o Maternal serão matriculadas as crianças que completem 2 (dois) anos de idade até 31 de março do ano corrente;
- III. Para o Grupo 3 serão matriculadas crianças que completam 3 (três) anos de idade até 31 de março do ano corrente;
- IV. Para o Grupo 4 serão matriculadas crianças que completam 4 (quatro) anos de idade até 31 de março do ano corrente;
- V. Para o Grupo 5 serão matriculadas crianças que completam 5 (cinco) anos de idade até 31 de março do ano corrente.

Art. 95. Para o Ingresso no Ensino Fundamental, com duração de 09 anos é obrigatória a matrícula de estudantes com 06 anos completos ou a completar até dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

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

Art. 96. O ingresso no Ensino Médio é permitido:

- I. Aos concluintes do Ensino Fundamental ou 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. 97. Os estudantes 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. 98. 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 - Da Matrícula por Transferência**

Art. 99. Matrícula por transferência é aquela pela qual o estudante, ao se desvincular de uma Instituição de Ensino, vincula-se ato contínuo, a outro congêneres, para prosseguimento dos estudos em curso.

Art. 100. A Matrícula por transferência é assegurada na Instituição de Ensino, aos estudantes que se desvincularem de outro, devidamente integrado ao sistema de ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e assiduidade do estudante.

Art. 101. 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 estudante.

Art. 102. As transferências de estudantes com Progressão Parcial serão aceitas, sendo as dependências realizadas conforme o previsto na Seção VI deste Regimento.

Art. 103. O estudante, 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 estudante:

- I. Guia de transferência - mediante o atestado de vaga da Instituição de Ensino que acolherá o estudante;
- 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 15 (quinze) dias.

Art. 104. 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 estudantes para outra Instituição de Ensino.

### **Seção VI - Da Progressão Parcial**

Art. 105. A matrícula com Progressão Parcial, é aquela por meio da qual ao estudante, não obtendo aprovação final em até três (3) disciplinas ou área de conhecimento do ano, poderá cursá-las subsequente, concomitantemente os anos seguintes.

Art. 106. A Instituição de Ensino oferta matrícula com Progressão Parcial ao estudante que não obtiver êxito em 3 (três) disciplinas, de 6º ano do Ensino Fundamental Anos Finais ao Ensino Médio.

Art. 107. As disciplinas em dependência serão cursadas, pelo estudante, 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 estudante.

Art. 108. É vedada a matrícula inicial no Ensino Médio ao estudante com dependência de disciplina no Ensino Fundamental Anos Finais.

Art. 109. 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 estudante 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 VII - Do Aproveitamento de Estudos**

Art. 110. Os estudos concluídos com êxito serão aproveitados desde que registrados nos seus documentos escolares.

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

Art. 111. A avaliação para fins de aproveitamento de estudos será realizada conforme critérios definidos pela Instituição de Ensino.

Art. 112. A avaliação, para fins de aproveitamento de estudos, será realizada conforme os critérios estabelecidos no Plano de Curso, não sendo permitido para fins de conclusão do curso.

§ 1º A solicitação de aproveitamento deverá ser avaliada por comissão designada pela Equipe Pedagógica.

§2º - É vedado o aproveitamento de estudos nos cursos integrados ao Ensino Médio.

Art. 113. A apropriação de conhecimentos, de modo que seja aproveitada para o cumprimento na Proposta Pedagógica Curricular, deverá ser avaliada pela instituição de ensino que detém a matrícula do estudante, mediante procedimentos previstos no Regimento Escolar.

### **Subseção I - Da Classificação**

Art. 114. A classificação no Ensino Fundamental e Médio é o procedimento que a Instituição de Ensino adota para posicionar o estudante na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desenvolvimento adquirido por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

- I. Por promoção, para estudantes que cursaram com aproveitamento, o ano anterior na própria escola;
- II. Por transferência, para estudantes 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 estudante e permita sua inscrição no ano/série compatível ao seu grau de desenvolvimento e experiência, adquiridos por meios formais e informais.

Art. 115. Sendo a Classificação um conjunto de procedimentos administrativos no ato da matrícula, a ser adotado pela instituição de ensino para definir as disciplinas/componentes curriculares, ou outra forma de organização, e/ou séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em 146 outros critérios, ou por forma diversa de organização, para a continuidade da vida escolar do estudante.

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

Art. 116. A análise e os procedimentos para a efetivação da Classificação considerarão:

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

Art. 117. A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos dos estudantes, 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
- III. efetivar o processo;
- IV. Comunicar ao estudante ou responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter deste o respectivo consentimento;
- V. Arquivar atas, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados;
- VI. Registrar os resultados no histórico escolar do estudante.

Art. 118. É vedada a classificação para ingresso no ano Inicial do Ensino Fundamental.

### **Subseção II - Da Reclassificação**

Art. 119. A reclassificação é o conjunto de procedimentos administrativos e pedagógicos, que pode ocorrer durante os estudos, a ser adotado pela instituição de ensino para redefinir as disciplinas/componentes curriculares, ou outra forma de organização, e/ou séries anuais/períodos semestrais/ciclos/módulos/sistema de créditos/alternância regular de períodos de estudos/grupos não seriados para



reencaminhar o estudante para a série ou etapa de estudos compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do registrado no seu histórico escolar.

Art. 120. A análise e os procedimentos para a efetivação da reclassificação considerarão os conhecimentos e competências demonstrados pelo estudante cotejado com as séries anuais/períodos/semestrais/ciclos/módulos/sistema de créditos/alternância regular de períodos de estudos/grupos não seriados que está cursando.

Parágrafo único. O resultado da análise dos procedimentos será encaminhado à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná para registro.

Art. 121. Cabe aos professores, ao verificarem as possibilidades de avanço na aprendizagem do estudante, devidamente matriculado e com freqüência na série/ano, dar conhecimento à equipe pedagógica para que a mesma possa iniciar o processo de reclassificação.

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

Art. 122. A equipe pedagógica comunicará, com a devida antecedência, ao estudante e/ou seus responsáveis, os procedimentos próprios do processo a ser iniciado, a fim de obter o devido consentimento.

Art. 123. 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. 124. Cabe a comissão, constituída pela Equipe Pedagógica e docente elaborar relatório dos assuntos tratados nas reuniões, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do Estudante.

Art. 125. O estudante reclassificado deve ser acompanhado pela equipe pedagógica durante dois anos, quanto aos seus resultados de aprendizagem.

Art. 126. O resultado do processo de reclassificação será registrado em Ata e integrará a Pasta Individual do estudante.

Art. 127. O resultado final do processo de reclassificação realizado pela Instituição de Ensino será registrado no Relatório Final, a ser encaminhado à SEED.

Art. 128. A reclassificação é vedada para a etapa inferior à anteriormente cursada.

### **Subseção III - Da Adaptação**

Art. 129. A adaptação de estudos de disciplinas é atividade didático-pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o estudante possa seguir o novo currículo.

Art. 130. A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum/Formação Geral Básica – FGB.

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

Art. 131. A adaptação de estudos será realizada durante o período letivo.

Art. 132. A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da equipe pedagógica e docente, que deve especificar as adaptações a que o estudante está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao estudante.

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

#### **Subseção IV - Da Revalidação e Equivalência dos Estudos feitos no Exterior**

Art. 133. Revalidação de estudos são procedimentos administrativos para conferir validade nacional a estudos realizados em outros países.

Art. 134. Os procedimentos de revalidação serão realizados em instituições de ensino credenciadas pelo Conselho Estadual de Educação do Paraná (CEE/PR).

Art. 135. Para revalidação de certificados e diplomas ou reconhecimento de estudos completos realizados em instituição situada no exterior, devem ser credenciadas, pelo Conselho Estadual de Educação do Paraná, instituições de ensino reconhecidas.

Art. 136. A Revalidação de estudos do Ensino Fundamental, Médio e Profissional constantes de documentos escolares emitidos por instituições de ensino estrangeiras, será realizada por instituições de ensino, credenciadas e reconhecidas pelo Sistema Estadual de Ensino do Paraná, com acompanhamento do respectivo Núcleo Regional de Educação.

Art. 137. Deverão constar dos procedimentos para a pretensão de revalidação:

I. Apresentação dos documentos escolares estrangeiros, autenticados pelo Cônsul brasileiro da jurisdição do local onde foram realizados os estudos ou, na impossibilidade disso, pelo Cônsul do país de origem no Brasil, ressalvados os documentos expedidos pelos países integrantes do Mercado Comum do Sul (Mercosul) e os acordos internacionais.

II. apresentação dos documentos escolares pelo estudante interessado, traduzidos para a Língua Portuguesa, mediante tradução juramentada, ressalvados os documentos expedidos pelos países integrantes do Mercosul e os acordos internacionais.

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

Art. 138. O direito de matrícula de estudantes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio nas redes públicas de educação básica brasileira deve ser

assegurado de imediato sem discriminação em razão de nacionalidade ou condição migratória, independentemente de documentação comprobatória de escolaridade anterior.

§ 1º Não consistirá em óbice à matrícula:

- I. a ausência de tradução juramentada de documentação comprobatória de escolaridade anterior, de documentação pessoal do país de origem, de registro Nacional Migratório (RNM) ou Documento Provisório de Registro Nacional Migratório (DP-RNM);
- II. a situação migratória irregular ou expiração dos prazos de validade dos documentos apresentados.

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

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

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

- I. Equivalência, quando o estudante apresentar documentação do país de origem;
- II. Avaliações sistemáticas, no início e durante o processo de inserção nos anos escolares, considerada a idade do estudante;
- III. Reconhecimento de competências para efeitos de cumprimento de exigências curriculares do Ensino Médio, inclusive com relação à Educação Profissional Técnica de nível médio;
- IV. Certificação de saberes, por meio do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA) ou outros exames autorizados pela LDB.

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

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

Art. 139. Caberá ao Conselho Estadual de Educação do Paraná manifestar-se sobre eventual equivalência de estudos ou de curso que não tenha similar no Sistema de Ensino do Brasil.

Art. 140. Concluída a revalidação e/ou declarada a equivalência, os atos e documentos serão registrados e arquivados na Secretaria de Estado da Educação e do Esporte do Paraná e integrarão a pasta individual do estudante.

Art. 141. A instituição de ensino, para a equivalência e a revalidação de estudos completos e incompletos, seguirá orientações emanadas da SEED e observará:

- I. legalização dos documentos escolares expedidos pelos países signatários da Convenção de Haia, por meio da aposição da Apostila da Convenção de Haia, emitida pelas autoridades competentes de cada país;
- II. legalização dos documentos escolares, expedidos pelos países não signatários da Convenção de Haia, deverá ser efetuada pelo cônsul brasileiro da jurisdição;
- III. documentos escolares encaminhados por via diplomática e os expedidos na França e nos países do Mercado Comum do Sul – MERCOSUL, não necessitam de legalização;
- IV. a existência de acordos e convênios internacionais;
- V. documentos escolares originais, exceto os de LEM Espanhol, devem ser traduzidos por tradutor juramentado do Brasil;
- VI. as normas de transferência e aproveitamento de estudos constantes na legislação vigente.

Art. 142. Efetuada a revalidação ou declarada a equivalência, o ato pertinente será registrado junto ao NRE e os resultados integrarão a documentação do estudante.

### **Subseção V - Da Regularização de Vida Escolar**

Art. 143. Irregularidades na vida escolar caracterizam-se por atos escolares praticados pela instituição de ensino contrariamente às normas nacionais e às vigentes no Sistema Estadual de Ensino do Paraná e/ou contrariamente aos atos regulatórios expedidos pelos órgãos do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

Art. 144. A irregularidade de vida escolar ou de irregularidade de documentos escolares expedidos por instituições de ensino credenciadas ou que foram credenciadas pelo Sistema Estadual de Ensino do Paraná serão dirimidas nos procedimentos e/ou processo de eventual apuração dos indícios de irregularidade do funcionamento de instituição de ensino, nos termos das normas específicas expedidas por este Conselho Estadual de Educação do Paraná.

Art. 145. 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 Instituição de Ensino registrar os resultados do processo na documentação do estudante.

Art. 146. No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o estudante será convocado para exames especiais a serem realizados na Instituição de Ensino em que concluiu o 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 estudante 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 estudante.

Art. 147. No caso de insucesso nos exames especiais, o estudante poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a partir da publicação dos resultados.

Art. 148. Comprovado em qualquer tempo o uso de meios fraudulentos para obtenção dos benefícios concedidos na legislação vigente ou existência de infringência às determinações do presente, todos os atos escolares praticados pelo favorecido serão nulos para qualquer fim de direito.

Art. 149. Para os fins previstos na legislação não será admitida a figura do estudante ouvinte.

### **Seção VIII - Da Frequência**

Art. 150. A frequência na Educação Infantil deve ser de no mínimo 60% do total de horas letivas, contados após a matrícula, sem que isto seja impeditivo para o prosseguimento dos estudos da criança.

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

Art. 151. No Ensino Fundamental e Médio é obrigatória, a frequência mínima de 75% do total da carga horária do período letivo, para fins de promoção.

§ 1º Nos casos de infrequência escolar dos estudantes, deverão ser cumpridas as orientações do Programa de Combate ao Abandono Escolar.

Art. 152. É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico da Instituição de Ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos estudantes que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

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

Art. 153. A instituição de ensino, deverá garantir o direito ao aleitamento materno, após a estudante ter usufruído os 120 dias de afastamento que é de direito, conforme legislação vigente.

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

Art. 154. É assegurado o abono de faltas ao estudante 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 IX - Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção**

Art. 155. A avaliação é uma prática pedagógica, na qual faz parte do processo ensino e aprendizagem, tendo como objetivo diagnosticar o nível de apropriação do



conhecimento pelo estudante e possibilitar oportunidades na evolução da aprendizagem.

Art. 156. A avaliação é contínua, cumulativa e processual devendo refletir o desenvolvimento integral do estudante, considerando suas competências e habilidades no conjunto dos componentes curriculares cursados.

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

Art. 157. Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político-Pedagógico.

Art. 158. A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do estudante, respeitando o desenvolvimento individual.

Art. 159. 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. 160. Na avaliação do estudante 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. 161. A avaliação se traduzirá num trabalho cooperativo entre Direção, serviço de Orientação 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. 162. Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo professor e pelo estudante, observando os avanços e as necessidades detectadas, para a elaboração de novas ações pedagógicas.

Art. 163. A recuperação de estudos é direito dos estudantes, visando maior apropriação dos conhecimentos básicos.

Art. 164. A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitantemente ao processo ensino e aprendizagem (descrição detalhada por nível de ensino no PPP).

Art. 165. A recuperação será organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados. Compreendendo que a mesma visa retomar e ao mesmo tempo, aprofundar os conteúdos propostos, para se obter um resultado qualitativo e por sua vez quantitativo no aprendizado.

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

Art. 166. A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

Art. 167. Na Educação Infantil os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no PPP de forma específica, considerando de forma geral: diagnóstico e 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. 168. Para o 2º ano ao 9º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Médio a avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez virgula zero).

Art. 169. No primeiro ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais, os alunos são avaliados a partir de registros periódicos nos quais a transição entre níveis de escrita: pré-silábico, silábico sem e com valor sonoro, silábico-alfabético e alfabético são observadas. Também são considerados a evolução na fluência da leitura, oralidade, conhecimento lógico- matemático e compreensão dos conceitos básicos das demais disciplinas com os quais as crianças do 1º ano começam a ter contato, de forma mais sistematizada, nas séries iniciais do Ensino Fundamental. Utilizando atividades individuais para sondagem e registro das observações feitas em sala o professor sistematiza a avaliação global do aluno em uma tabela, com registros em forma de conceitos, ao final de cada trimestre. Ao final do ano letivo a avaliação é também sistematizada em um parecer descritivo.

Art. 170. O aluno do 1º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais será aprovado se atingir os objetivos do ano, podendo ser retido, mediante decisão do Conselho de Classe, caso apresente defasagem significativa em relação as habilidades e competências necessárias para ser promovido para o 2º ano do Ensino Fundamental Anos Iniciais. Como o principal objetivo do 1º ano é a alfabetização ao final do ano letivo a escrita dos alunos precisa estar no nível alfabético e apresentar fluência na leitura, porém esses não são os únicos aspectos avaliados, o desenvolvimento global a criança é considerada.

Art. 171. Nos demais anos do Ensino Fundamental Anos Iniciais, Anos Finais e Ensino Médio (Segundo ano ao Ensino Médio) são considerados como instrumentos de avaliação: registro de observações feitas pelo professor sobre o desempenho do estudante no dia a dia em sala de aula, tarefas, provas escritas e on-line, realização das trilhas de aprendizagem e simulados na plataforma digital Positivo On, pesquisas, sínteses, relatórios, trabalho em grupo e em alguns anos utiliza-se uma tabela avaliativa com critérios de desempenho e responsabilidades diárias.

Art. 172. Trimestralmente, a média obtida, a partir dos instrumentos e critérios avaliativos é registrada em boletins utilizando notas de 0 a 10 considerando

a média aritmética 6,0 (seis vírgula zero) até o nono ano e média 7,0 (sete vírgula zero) para o Ensino Médio, para aprovação:

- II. Nos anos iniciais do Ensino Fundamental não haverá menções de notas nas disciplinas de Arte, Educação Física, Ensino Religioso, L.E.M-Inglês, Educação Sócio Emocional e Musicalização.
- 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 - estudante, bem como a aprovação ou não dos educandos.

Art. 173. A nota trimestral será resultante da somatória dos valores atribuídos em cada instrumento de avaliação, sendo valores cumulativos em várias aferições, de aprendizagens e conteúdos.

Art. 174. Os resultados das avaliações dos estudantes 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. 175. A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do estudante, aliada à apuração da sua frequência.

Art. 176. Após a apuração dos resultados finais de aproveitamento e frequência, serão definidas as situações de aprovação ou reprovação dos estudantes, será considerado aprovado o estudante 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 vírgula zero) para o 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental e 7,0 (sete vírgula zero) para o Ensino Médio resultante da média aritmética dos trimestres, nas respectivas disciplinas como segue:



Avaliação e a da Recuperação, prevalecerá a nota que corresponde ao aprendizado adquirido pelo estudante.

Art. 182. A Recuperação Paralela poderá assumir várias formas, como:

- I. Estudos e pesquisas orientadas;
- II. Provas;
- III. Trabalhos individuais e grupos;
- IV. Exercícios complementares.

Art. 183. Os estudantes poderão requerer revisão de notas trimestrais e finais, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da comunicação dos resultados através de requerimento, encaminhado à Direção da Escola, considerando-se somente dias úteis.

Art. 184. Encerrado o processo de avaliação, a Instituição registrará, no histórico escolar do estudante, sua condição de aprovado ou reprovado.

### **Seção X - Do Calendário Escolar**

Art. 185. 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. 186. 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.

Parágrafo único. O Calendário Escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, assim como as climáticas epidêmicas, pandêmicas, econômicas, sem com isso reduzir o número de horas aula que foram suspensas e assegurar que as

atividades possam ser realizadas de forma a garantir o padrão de qualidade previsto no inciso IX do artigo 3º da LDBEN e inciso VII do Art. 206 da Constituição Federal.

Art. 187. No calendário escolar, todas as exceções devem estar descritas, assim como a reposição caso necessário, sendo que esta somente entrará em vigor após a aprovação pelo Conselho Escolar e pela mantenedora.

Art. 188. O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário Escolar homologado.

### **Seção XI - Dos Registros e Arquivos Escolares**

Art. 189. A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo a verificação de:

- I. Identificação de cada estudante;
- II. Regularidade de seus estudos;
- III. Autenticidade de sua vida escolar.

Art. 190. 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. 191. 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 autenticarem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do estudante, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. 192. A Instituição de Ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de estudantes, 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 estudante.

Art. 193. São documentos de registro escolar:

- I. Contrato de Matrícula;

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

### **Subseção I - Da Eliminação de Documentos Escolares**

Art. 194. Toda e qualquer eliminação de documentos deve seguir critérios determinados pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos do NRE, conforme legislação vigente.

§ 1º A Direção da instituição deverá solicitar à Comissão Setorial de Avaliação de Documentos a análise dos documentos a serem eliminados.

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

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

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

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

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

### **Seção XII - Da Avaliação Institucional**

Art. 195. A Avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de ensino de forma global, contemplando os



vários elementos que a constituem, em função de seu PPP, a partir da participação e reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional.

Art. 196. 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 XIII - Dos Espaços Pedagógicos**

Art. 197. Os espaços pedagógicos na instituição de ensino, tem como princípio contribuir para o aprimoramento das práticas pedagógicas, experiências de aprendizagens que, em sua materialidade, está impregnado de símbolos e marcas que comunicam e educam através da disponibilização de conteúdos e recursos didáticos aos estudantes. É ainda a reflexão pedagógica que o professor faz de sua prática em sala de aula.

Art. 198. A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

Art. 199. A relação de acervo bibliográfico deve ser atualizada e adequada para o atendimento dos objetivos de todas as etapas e modalidades ofertadas pela instituição de ensino.

Art. 200. 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. 201. O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para uso dos professores e estudantes, 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.

Art. 202. Laboratório: Ciências / Biologia / Física / Química: A utilização do laboratório está a cargo do professor da área e de uma pessoa habilitada para função de laboratorista. É um espaço utilizado com bastante frequência, pois serve de apoio e complemento dos trabalhos em sala de aula.

Art. 203. Parquinho/Espaço Kids: Amplo espaço, reservado para atividades lúdicas das crianças de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais. O mesmo constitui-se num ambiente agradável, interativo, com brinquedos apropriados a idade, parte dele é arborizado, e parte com cobertura. O chão é em sua maior parte areia.

O espaço é protegido por telas e possui em seu interior um banheiro, um bebedouro e vários lavabos.

Art. 204. Sala de aula sem paredes: Um espaço de interação, fundamentado no planejamento de conteúdos, utilizado para trabalhos escolares e atividades ao ar livre – ambiente gramado, arborizado e com mesas para as atividades pedagógicas.

Art. 205. Jardim e Horta sensorial: Neste espaço, os alunos desenvolvem habilidades como plantar, colher e semear, além de estimular os cinco sentidos. O jardim e horta sensorial possui plantas aromáticas, diversos tipos de folhas, flores coloridas, fonte de água, como também um caminho com diferentes texturas, para que os alunos possam e perceber as variadas sensações.

Art. 206. Brinquedoteca: Espaço apropriado para a realização de atividades lúdicas, dispõe de diversos brinquedos, que estimulam a criatividade e a imaginação. Nesse ambiente as crianças podem assumir papéis e interagir em atividades livres ou dirigidas.

Art. 207. Sala multissensorial: Um ambiente que propicia à criança a exploração de texturas, formas e cores, permite a interação com os objetos e o espaço de forma livre e autônoma, possui um painel e circuito sensorial, piscina de bolinhas, cantinho da cozinha e ferramentas.

### **TITULO III – DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR**

#### **CAPITULO I – DA EQUIPE GESTORA E DOCENTES**

##### **Seção I - Dos direitos**

Art. 208. Aos docentes, equipe pedagógica, coordenação do Curso Técnico 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. 209. Aos docentes, equipe pedagógica, coordenação do Curso Técnico 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 estudante na Instituição de Ensino;
- III. Elaborar exercícios domiciliares aos estudantes impossibilitados de frequentar 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 frequência dos estudantes, para tomada das ações cabíveis;

- X. Dar atendimento ao estudante 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 estudantes informados sobre o Sistema de Avaliação da Escola, no que diz respeito à sua área de atuação;
- XIII. Informar pais ou responsáveis e os estudantes sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XIV. Estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XV. Receber e analisar o pedido de revisão de notas dos estudantes 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, estudantes 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 estudantes, 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 estudantes, equipe geral e demais clientes (ex. prontuário escolar do estudante, dados de saúde, informações pessoais e financeira).

### Seção III - Das proibições

Art. 210. Ao docente, a equipe pedagógica, coordenação do Curso Técnico 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, estudantes 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 estudantes em seus perfis pessoais nas mídias sociais.

Art. 211. 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. 212. 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 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;
- X. Participar dos momentos de formação, assembleia, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- XI. Ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- XII. Ter assegurado o gozo de férias previsto em lei.

## **Seção II - Dos Deveres**

Art. 213. Além das outras atribuições legais, compete:

- I. Cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- II. Ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades, das e definidas pelo coletivo;
- III. Comunicar com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
- IV. Contribuir, no âmbito de sua competência, para que a Instituição de Ensino cumpra sua função;
- V. Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante na Instituição de Ensino;
- VI. Manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VII. Manter e fazer manter o respeito no ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VIII. Colaborar na realização dos eventos que a Instituição de Ensino proporcionar, para os quais for convocado;
- IX. Comparecer às reuniões da Cooperativa, quando membro representante do seu segmento;
- X. Zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- XI. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XII. Cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;



- XIII. Tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
- XIV. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, no seu âmbito de ação;
- XV. Reportar à área responsável a ocorrência de ato de *bullying* do qual tiverem conhecimento, que envolvam estudantes 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;
- XVI. Rotular como “confidencial” todas as informações críticas, sensíveis ou restritas de propriedade da Instituição, dos estudantes, equipe geral e demais clientes.
- XVII. Respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XVIII. Assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;
- XIX. Denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XX. Contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XXI. Participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;
- XXII. Participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XXIII. Denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente.

### **Seção III - Das Proibições**

Art. 214. 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 estudantes, 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 psicoativas ilícitas;
- 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 estudantes em seus perfis pessoais nas mídias sociais;

XVII. Impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar.

Art. 215. 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 ESTUDANTES**

### **Seção I - Dos Direitos**

Art. 216. Constituem-se direitos dos estudantes, com observância dos dispositivos constitucionais da Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, da Lei nº 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, Decreto Lei nº 1.044/69 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 freqüência, 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 48 (quarenta e oito) 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; cumprindo o mínimo de 800 horas e 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar, conforme previsto na LDBEN e na instrução de calendário escolar vigente;
- 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. Ausentar-se de prova ou de aula marcada, mediante prévio e motivado requerimento, para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se lhe atribuir, prova ou aula de reposição, observado os parâmetros curriculares e o plano de aula do dia da ausência do estudante;
- XXVIII. 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.
- XXIX. Requerer por escrito, a inserção do nome social em registros escolares internos, conforme legislação vigente, tendo respeitada a sua identidade de gênero e ser tratado pelo nome social;
- XXX. Denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXXI. Ambiente escolar que promova uma Educação em Direitos Humanos e de respeito às diversidades;
- XXXII. Receber AEE, quando necessário.
- XXXIII. 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. 217. São deveres dos estudantes:

- 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 Protocolo de Biossegurança, contribuindo com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XXIV. Respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;

- XXV. Denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de identidade de gênero, de crença religiosa, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXVI. Denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil conforme legislação vigente;
- XXVII. Participar de medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina;
- XXVIII. Cooperar com as medidas preventivas nos casos de bullying;
- XXVIII. Cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber.

### **Seção III - Das Proibições**

Art. 218. Ao estudante é vedado:

- I. Tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;
- II. Ocupar-se durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente a 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. Estudantes 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 aplicadas aos estudantes**

Art. 219. O estudante que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:



- I. Orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, equipe pedagógica e direção;
- II. Registro dos fatos ocorridos envolvendo o estudante, 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. A prática de atos de indisciplina conforme a gravidade pode resultar na aplicação de ações que coíbem momentaneamente a presença do estudante na sala de aula, esse afastamento, entretanto, não configura perdas de conteúdo, pois o aluno pode acompanhar o que está sendo trabalhado em sala, fazendo uso da Plataforma Pedagógica Positivo On - Plano semanal com vídeo aulas que acompanham o material didático garantindo assim o direito fundamental à educação por parte das crianças ou adolescentes;
- 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.
- VII. O ato infracional de última instância, precisa ser apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

Art. 220. 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. 221. 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 estudante;
- VII. Ter acesso ao Calendário Escolar da Instituição de Ensino;
- VIII. Solicitar, no prazo de 48 horas, a partir da divulgação dos resultados, pedido de revisão de notas do estudante;
- IX. Assegurar autonomia na definição dos seus representantes na Cooperativa;
- X. Contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores, diretoria da Cooperativa e Núcleo Regional de Educação;
- XI. Ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante na Instituição de Ensino;
- XII. Ter assegurado o direito de votar em seus representantes para o conselho fiscal, grupo de apoio e diretoria da Cooperativa;
- XIII. Participar de associações e/ou agremiações afins;
- XIV. Participarem das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos.

## **Seção II - Dos Deveres**

Art. 222. Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. Matricular o estudante na Instituição de Ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. Manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- III. Assumir junto à escola ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do estudante;
- IV. Propiciar condições para o comparecimento e a permanência do estudante na Instituição de Ensino;

- V. Respeitar a obrigatoriedade quanto ao uso do uniforme pelo estudante no ambiente escolar;
- 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 estudante 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. Comparecer as Assembleias gerais e extraordinárias da Cooperativa;
- XII. Acompanhar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável;
- XIII. Encaminhar e acompanhar o estudante pelo qual é responsável aos atendimentos especializados conforme orientações médicas ou solicitações da coordenação da Escola (SOE e SOP);
- XIV. Orientar e supervisionar o uso de recursos educacionais de tecnologia da informação e comunicação, conforme o documento em anexo.
- XV. Respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XVI. Cumprir as disposições do Regimento Escolar e demais documentos normativos, no que lhe couber.
- XVII. Apresentar à Equipe Pedagógica, o atestado médico do estudante ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 horas;
- XVIII. Apresentar à Equipe Pedagógica, o atestado médico do estudante ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 horas;
- XIX. Denunciar os casos suspeitos de desrespeito contra a criança e ou adolescente, conforme legislação vigente;
- XX. Prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar;
- XXI. Prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar.

Art. 223. Os pais ou responsáveis serão notificados sobre atrasos no comparecimento do estudante às aulas.

Art. 224. Cabe aos pais ou responsáveis pelos estudantes que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar tomarem ciência das ações pedagógicas educativas aplicadas, comparecendo, quando convocados pela Direção, assinando o registro dos fatos ocorridos envolvendo os estudantes.

Art. 225. Em qualquer hipótese, os pais ou responsáveis pela criança ou adolescente, após serem notificados e orientados, poderão acompanhar todo procedimento disciplinar e interpor os recursos administrativos, caso julguem necessário.

Art. 226. O ato infracional será apurado pela autoridade policial, com acompanhamento dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos.

### **Seção III - Das Proibições**

Art. 227. Aos pais ou responsáveis é vedado:

- I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável, no âmbito da Instituição de Ensino;
- II. Interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula ou acompanhando o estudante durante a 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 estudante 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 estudante 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 psicoativas ilícitas
- IX. Fumar nas dependências da instituição de ensino;
- X. Permitir o uso de aparelhos eletrônicos pelo estudante do qual é responsável, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- XI. Compartilhar da senha e login, das plataformas digitais da Escola com terceiros.

Art. 228. 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.

É fundamental a ciência de todos os segmentos da comunidade escolar.

## **TÍTULO IV - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 229. 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. 230. 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. 231. 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. 232. Todos os profissionais em exercício na Instituição de Ensino, os estudantes regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento dos dispostos no Regimento Escolar.

Art. 233. Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pela Cooperativa e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. 234. O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação pelo Núcleo Regional de Educação.