



**Colégio Beta Educação Infantil, Ensino
Fundamental e Médio**

REGIMENTO ESCOLAR

COLÉGIO BETTA



SUMÁRIO

PREÂMBULO	4
TÍTULO I.....	5
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	5
CAPÍTULO I	5
IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA.....	5
CAPÍTULO II.....	5
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS	5
TÍTULO II	6
ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	6
CAPÍTULO I	6
DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO.....	6
Seção I.....	7
Da Equipe Gestores COU	7
Seção II	9
Do Conselho de Classe	9
Seção III	10
Da Equipe Pedagógica	10
Seção IV.....	13
Da Equipe Docente	13
Seção V	15
Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar....	15
Seção VI – Do Agente Educacional I e Trabalhadores contratados terceirizados	19
CAPÍTULO II.....	21
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	21
Seção I - Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica	22
Seção II - Dos Fins e Objetivos da Educação Básica	22
Seção III- Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento	26
Seção IV - Da Matrícula	27
Seção V - Da transferência.....	30
Seção VI – Da Matrícula em regime de Progressão Parcial	31
Seção VII - Do Aproveitamento de estudos	31
seção VIII - Da Classificação.....	32
Seção IX - Da Reclassificação	33
Seção X - Da Adaptação	34
Seção XI – Da revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior.....	34
Seção XII – DA Regularização de Vida Escolar	36
Seção XIII - Da Frequência	38
Seção XIV – Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da PromoçãoTítulo.....	39
Seção XV – Do Estágio Não Obrigatório	42
Seção XVI – Do Calendário Escolar.....	43
Seção XVII – Dos Registros e Arquivos Escolares	44
Seção XVIII – Da Eliminação de Documentos Escolares	44
Seção XIX – Da Avaliação Institucional	45
Seção XX – Dos Espaços Pedagógicos	45



CAPÍTULO III – DA EQUIPE GESTORA e DOCENTES	45
Seção I - Dos Direitos	45
Seção II - Dos Deveres.....	46
Seção III - Das Proibições.....	47
CAPÍTULO IV – DO AGENTE EDUCACIONAL I.....	48
Seção I - Dos Direitos	48
Seção II - Dos Deveres.....	49
Seção III – Das Proibições	50
CAPÍTULO V – Dos Estudantes	50
Seção I - Dos Direitos	50
Seção II – Dos Deveres.....	52
Seção III – Das Proibições	53
Seção IV – Das ações pedagógicas, educativas e disciplinares aplicadas aos estudantes	54



PREÂMBULO

O Colégio Beta – Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio – teve a formação da sua Entidade Mantenedora em 1992, Iniciou suas atividades Pedagógicas com a Educação Infantil autorizada a funcionar pela Resolução nº 6274/93 Ato 01/93 de 01 de março de 1993 e, o Ensino Fundamental autorizado pela Resolução 796/94 com implantação gradativa, iniciando suas atividades em 11 de Fevereiro de 1994. O estabelecimento de ensino implantou Ensino Médio regular em 2002, tendo sido reconhecido pela Resolução 2232/04, atualmente tem o seu Credenciamento da Educação Básica Resolução 1772/18.

O Colégio Beta – Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio – é caracterizada como Empresa Privada mantida por Particulares e, administrada pela sócia majoritária e professora Elizabeth Furjan Rial portadora do RG nº 5.164.401-8, sendo as Entidades mantenedoras Escola Beta Educação Infantil, Ensino Fundamental Ltda – EPP (Educação Infantil e Ensino Fundamental), CGC/MF nº 95.382.875/00001-01 e Artur Gustavo Furjan Rial - ME (Ensino Médio), CGC/MF nº 08.086.954/0001-70, atendendo a legislação e normas específicas da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9294/96, de acordo com os princípios psicopedagógicos e filosóficos que norteiam a sua ação educativa.

O estabelecimento possui espaço estão distribuídos três pavimentos, teatro, quadra poli esportiva coberta e descoberta, áreas de lazer, parques e ambientes adequados para desenvolvimento pedagógico.

O objetivo do Colégio Beta é ministrar a educação básica, formada pela educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, sem distinção de sexo, etnia, classe social, convicções religiosas ou políticas de seus educandos, com explicito compromisso de cumprir os princípios e fins da Educação Nacional e todas as normas específicas aplicáveis a estes níveis de ensino.



TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA.

Art. 1º O Colégio Betta - Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, situado a Rua Porto Alegre, nº 144, Bairro Laranjeiras, CEP 85868-000, Município de Foz do Iguaçu, mantida pelas Entidades mantenedoras Escola Betta Educação Infantil, Ensino Fundamental LTDA – EPP (Educação Infantil e Ensino Fundamental) e Artur Gustavo Furjan Rial - ME (Ensino Médio),

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 2º O Colégio Betta Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, tem a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federais e Estaduais, a 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 as Diretrizes Curriculares Nacionais pertinentes à Educação Básica, o Referencial Curricular do Paraná, as normas emanadas do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

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

Art. 4º O Colégio Betta acompanha o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico - PPP, homologado pelo Ato Administrativo 01/2021, e seu PPC Proposta Pedagógica Curricular pelo Ato de Legalidade 01/2020, ambos elaborados coletivamente, em cumprimento aos princípios democráticos, analisado pela SEED exclusivamente quanto aos aspectos legais ambos homologados pela mantenedora.

§ 1º O Colégio Betta adota o sistema de Ensino bilíngue, possui atividades que objetivam ampliar as oportunidades de aprendizagem em outra língua, cujas ações pedagógicas articuladas nos vários componentes curriculares, previstos no PPC contribuam para a ampliação da formação.

§ 2º A alguns anos ocorre a oferta atividades em jornada ampliada, tem como objetivo expandir as oportunidades de aprendizagem dos estudantes com ações pedagógicas articuladas ao currículo, oportunizando a interlocução entre as diferentes disciplinas, contribuindo para a formação integral do sujeito.

§ 3º No bilinguismo, as atividades objetivam ampliar as oportunidades de aprendizagem em outra língua, cujas ações pedagógicas articuladas nos vários componentes curriculares, previstos no PPC contribuam para a ampliação da formação.



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

§ 5º O Novo Ensino Médio em sua organização oferece tempo e espaço próprio, de forma que organizações e entidades da sociedade civil, serviços ou empresas, possam conciliar e manter estudos e atividades a fim de melhor atender à heterogeneidade e pluralidade de condições, dos múltiplos interesses dos estudantes, suas especificidades etárias, sociais e culturais, respeitando sua fase de desenvolvimento.

§ 6º Os estudos e práticas devem ser organizados e planejados nas áreas de conhecimento de forma contextualizada interdisciplinar e transdisciplinar, podendo ser desenvolvidos por projetos, oficinas, laboratórios entre outras, que rompam com trabalho disciplinar isolado.

TÍTULO II ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

Art. 5º - O trabalho Pedagógico compreende todas as atividades teóricas práticas desenvolvidas pelos profissionais do estabelecimento de ensino para a realização do processo educativo escolar.

Art. 6º - A organização democrática, no âmbito escolar, caracteriza-se pela participação e corresponsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político Pedagógico PPP, Proposta Pedagógica Curricular PPC e Regiemnto Escolar.

Art. 7º - O trabalho pedagógico é organizado por meio da equipe gestora formada por Direção, Equipe Pedagógica, Coordenações, Equipe Docente, Agentes Educacionais e terceirizados é órgãos colegiado de representação da comunidade escolar o Conselho de Classe.

Art. 8º - A Equipe Gestora é composta por Direção, Direção Auxiliar e Equipe Pedagógica.

Art. 9º - O Colégio Betta oferta sistema de educação virtual, para conteúdos digitais e plataformas digitais educacionais, conforme orientações e regulamentações disponibilizadas pela mantenedora.



Seção I
Da Equipe Gestores COU

Art. 10º - A direção escolar é composta pela equipe de gestores dos serviços escolares para garantir o alcance dos objetivos educacionais do estabelecimento de ensino, definidos no Projeto Político Pedagógico, conforme legislação em vigor.

Art. 11º - Cabe à mantenedora instituir e substituir o diretor quando este apresentar caso de insuficiência de gestão administrativa-financeira, pedagógica e democrática, nos termos da lei.

§ 1º A função da Direção é conduzir todos os processos da instituição de ensino, e como gestora as ações democráticas do PPP.

Art. 12º - Compete à Direção:

- I. Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
- II. Cumprir e Fazer cumprir o presente Regimento Escolar;
- III. Organizar o processo de distribuição de aulas por disciplinas a partir de critérios legais e pedagógicos;
- IV. Orientar a construção coletiva do Regimento Escolar em consonância com a legislação vigente submetendo-o à aprovação do Conselho Escolar e posterior encaminhamento ao NRE;
- V. Implementar a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e Referencial Curricular do Paraná, a PPC em conformidade com a legislação vigente;
- VI. Acompanhar a implementação dos currículos do Ensino fundamental anos iniciais e finais, conforme a BNCC e Referencial Curricular do Paraná – CREP;
- VII. Utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores na implementação dos planos de aula, observação de sala de aula, acompanhamento de frequência escolar dos estudantes, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;
- VIII. Coordenar a gestão curricular e métodos de aprendizagem e avaliação para o desenvolvimento de inclusão, equidade e cultura colaborativa;
- IX. Fazer observação de sala de aula, metodologia de formação em serviço para refletir sobre o processo de ensino e aprendizagem do estudante;
- X. Monitorar a hora atividade e acompanhar a definição e alinhamento, das ações pedagógicas;
- XI. Realizar o feedback formativo com os professores para destacar os pontos positivos, valorizar os avanços e as boas práticas;
- XII. Criar um cronograma para o acompanhamento de uma aula por dia letivo, que pode sofrer ajustes, os quais devem ser comunicados e documentados com antecedência aos professores;
- XIII. Presidir as reuniões, ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Classe e efetivar as decisões tomadas no coletivo;
- XIV. Convocar os profissionais em exercício, quando necessário, para participam de formações, eventos, reuniões, com antecedência de no mínimo 48horas;



- XV. Acompanhar com a equipe pedagógica e coordenação de cursos, para trabalho docente, assegurando o cumprimento dos dias letivos e da carga-horária, previstos em Calendário Escolar;
- XVI. Supervisionar a cantina comercial, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente a exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;
- XVII. Presidir o Conselho de Classe encaminhando as decisões tomadas de forma coletiva para a efetivação das mesmas;
- XVIII. Participar, com a Equipe pedagógica, coordenação e comunidade escolar, da construção coletiva do PPP, conforme legislação vigente;
- XIX. Assegurar a organização pedagógica e administrativa das atividades de ampliação de jornada, e educação integral.
- XX. Deferir os requerimentos de matrícula;
- XXI. Promover a integração com a comunidade escolar e local;
- XXII. Cumprir com as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- XXIII. Viabilizar a composição da Equipe Multidisciplinar, acompanhando sua atuação educativa no que se refere à Educação das Relações Étnico-Raciais, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais;
- XXIV. Acompanhar o processo de atendimento pedagógico domiciliar destinado aos estudantes impossibilitados e impedidos de frequentar as aulas por problemas de saúde e/ou por licença maternidade, devidamente comprovado por atestado, laudo médico e parecer favorável da Direção e Coordenação;
- XXV. Organizar e acompanhar a efetivação das atividades de Ação de Intensificação de Aprendizagem junto à Equipe Pedagógica e professores para o desenvolvimento das aprendizagens essenciais a todos os estudantes, na ausência do Coordenador Pedagógico será substituído pela Diretora;
- XXVI. Desenvolver na comunidade escolar o respeito às especificidades culturais, regionais, étnicas e raciais;
- XXVII. Participar com a Equipe Pedagógica e professores, na construção de estratégias de cunho pedagógico para superação de todas as formas de violências, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e legislação vigente;
- XXVIII. Propiciar condições para os pedagogos realizarem a observação em sala de aula como metodologia de formação continuada em serviço;
- XXIX. Promover o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de inerência, bem como, o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, possibilitando condições necessárias para a aprendizagem destes estudantes;
- XXX. Assegurar e acompanhar a efetivação dos programas de acesso, permanência e sucesso dos estudantes, com ênfase na aprendizagem, disponibilizando pela mantenedora;
- XXXI. Acompanhar a frequência dos estudantes e contatar a família em casos de faltas sem justificativa, acionando os órgãos responsáveis quando necessário;
- XXXII. Estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos na condução de situações que minimizem a indisciplina no espaço escolar promovendo práticas de prevenção às situações de bullying;



- XXXIII. Comunicar à autoridade competente quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, assim como, contra criança ou adolescente.
- XXXIV. Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética interno aprovado pela Entidade Mantenedora, Diretora, Coordenadoras e Psicólogo.

Seção II

Do Conselho de Classe

Art. 13º - 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 de ensino de aprendizagem.

Art.14º - A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados, é a de intervir em tempo hábil no processo de ensino e aprendizagem, oportunizando aos alunos formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares estabelecidos.

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

Art. 15º - Ao Conselho de Classe cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico educativa, estão sendo cumpridos de maneira coerente com o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino.

Art. 16º – A presidência do conselho de classe está a cargo do diretor, que em sua falta ou impedimento, será substituído pelo Coordenador de ensino.

Art. 17º - 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 de ensino e aprendizagem.

Art. 18º - O conselho de é constituído pela diretora, equipe pedagógica, e pelos docentes.

Art. 19º - A convocação, pela direção, das reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Classe, deve ser divulgada em edital, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, quando a reunião esta prevista em Calendário Escolar, dispensa comunicação aos Docentes.

Art. 20º - O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente em datas previstas em calendário escolar e, como forma de registro das decisões tomadas.

Art. 21º – As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em Ata Digital, pela secretaria da escola, como forma de registro das decisões tomadas.



Art. 22º - 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 e aprendizagem;
- III. Estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam às reais necessidades dos alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica Curricular da escola;
- IV. Acompanhar o processo de avaliação de cada turma, devendo debater e analisar os dados qualitativos e quantitativos do processo de ensino e aprendizagem;
- V. Atuar com corresponsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do aluno para série/etapa subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração desenvolvimento integral do aluno;
- VI. Analisar pedidos de revisão de resultados finais recebidos pela secretaria do estabelecimento, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas úteis após sua divulgação em edital.

Art. 23º - Compete ao Conselho de Classe:

- I. Emitir parecer sobre assuntos referentes ao processo ensino-aprendizagem, respondendo a consultas feitas pelo diretor e pela equipe pedagógica;
- II. Analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamento metodológico e processo de avaliação que afetam o rendimento escolar;
- III. Propor medidas que viabilizem um melhor aproveitamento escolar, tendo em vista o respeito a cultura do educando, integração e relacionamento dos alunos;
- IV. Estabelecer planos viáveis de recuperação dos alunos, em consonância com o plano curricular do estabelecimento de ensino;
- V. Colaborar com a equipe Pedagógica na elaboração e execução dos planos de adaptação de alunos transferidos, quando se fizer necessário;
- VI. Decidir sobre a aprovação ou retenção de aluno que, após a apuração dos resultados finais, não obteve nota suficiente para aprovação, levando-se em consideração a capacidade e o desenvolvimento do aluno;
- VII. Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética interno;
- VIII. Manter sigilo total de todos os assuntos tratados e decisões no Conselho de Classe;

Seção III
Da Equipe Pedagógica

Art. 24º - A Equipe Pedagógica é responsável por coordenar a efetivação das Diretrizes Curriculares Nacionais para cada etapa e modalidade de ensino e legislação vigente contemplada no PPP, PPC e regulamentada no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da SEED

Art. 25º - A Equipe Pedagógica é composta por professores licenciados em Pedagogia e sua jornada de trabalho deverá ser cumprida em hora-relógio conforme legislação.



§ 1º - Os cargos de Coordenadores Pedagógico têm função Gerencial, substituindo a Diretora na sua ausência.

Art. 26º - Compete a Equipe Pedagógica:

- I. Colaborar com a construção coletiva do PPP, PPC e Regimento Escolar;
- II. Elaborar o Plano de Ação Equipe Pedagógica articulado ao PPP;
- III. Participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico;
- IV. Analisar e coordenar projetos e programas a serem inseridos no PPP;
- V. Elaborar, com os docentes, as Propostas Pedagógicas Curriculares da instituição de ensino, integradas ao seu PPP e participar da sua regulamentação no Regimento Escolar, em consonância com a legislação vigente;
- VI. Promover e acompanhar, com a Direção, reuniões pedagógicas, grupos de estudo e planejamento para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico;
- VII. Receber, orientar e planejar o acompanhamento pedagógico das atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais da educação em relação ao currículo, à avaliação da aprendizagem e à organização do trabalho pedagógico;
- VIII. Coordenada a elaboração de proposta de intervenção pedagógica e de recuperação de estudos, decorrentes das decisões do Conselho de Classe, e acompanhar a sua efetivação;
- IX. Orientar os professores quanto a utilização das plataformas digitais educacionais, como ferramenta de apoio à aprendizagem, assim como fiscalizar a utilização;
- X. Acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes, com o uso das plataformas digitais educacionais;
- XI. Utilizar as ferramentas de gestão para acompanhamento da frequência escolar dos estudantes, da qualidade de aprendizagem, do rendimento escolar, dos índices de avaliação interna e externa para diagnóstico e definição de ações de superação;
- XII. Participar da elaboração de diferentes estratégias de recuperação paralela de Intensificação da Aprendizagem dos Estudantes de forma que ela se efetive no ano letivo regular e não interfira no cumprimento do calendário escolar, uma vez que os estudantes não poderão ser dispensados das atividades constantes das aulas regulares previstas;
- XIII. Promover a formação continuada a serviço dos docentes, a mediação de grupos de estudos e planejamento entre docentes;
- XIV. Acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos;
- XV. Coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos ou livros de uso didáticos-pedagógico;
- XVI. Planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca;
- XVII. Participar da organização pedagógica da biblioteca e acompanhar ações e projetos de incentivos à leitura;
- XVIII. Coordenar o processo democrático de representação docente e discente de cada turma;



- XIX. Cumprir, no que lhe compete, a efetivação da legislação vigente referente aos estágios não obrigatórios;
- XX. Coordenar ações no coletivo escolar para a construção de estratégias pedagógicas de superação de racismo, e de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
- XXI. Acompanhar o processo de avaliação institucional;
- XXII. Organizar e acompanhar, com a Direção, as reposições de dias e horas letivos, bem como dos conteúdos disponibilizados aos estudantes;
- XXIII. Orientar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação, conforme a legislação vigente;
- XXIV. Orientar e acompanhar junto aos docentes o preenchimento dos Livros Registros de Classe, Livro de Registo de Classe Online, Planos de aula ou Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência, conforme legislação vigente;
- XXV. Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem e os aspectos de sociabilização dos estudantes, promovendo ações para o seu desenvolvimento integral;
- XXVI. Rever, sempre que necessário, a prática pedagógica dos docentes e relacionando junto ao meio de trabalho, devendo advertir, suspender e demitir;
- XXVII. Solicitar autorização dos pais ou responsáveis legais para realização da Avaliação Psicoeducacional, dentro e fora do contexto escolar para atender às especificidades educacionais dos estudantes de inclusão e Educação Especial;
- XXVIII. Incentivar, orientar e acompanhar os estudantes a participarem nas instancias colegiadas e atividades pedagógicas;
- XXIX. Notificar os órgãos competentes, em caso de infrequência dos estudantes, por motivos não previstos na legislação vigente;
- XXX. Acionar serviços de proteção à criança e adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;
- XXXI. Organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos docentes do estabelecimento de ensino;
- XXXII. Coordenar e acompanhar o processo de Avaliação Educacional no contexto escolar, para os alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, visando encaminhamento aos serviços e apoios especializados;
- XXXIII. Acompanhar os aspectos de sociabilização e aprendizagem dos alunos, realizando contato com a família com o intuito de promover ações para o seu desenvolvimento integral;
- XXXIV. Participar da Equipe Multidisciplinar da Educação das Relações Étnico Raciais, subsidiando professores, funcionários e estudantes;
- XXXV. Coordenar a equipe docente no atendimento nas intervenções pedagógicas, na avaliação e formas de registro dos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino por problemas de saúde ou licença maternidade, comprovados por atestado, laudo médico e parecer favorável da Direção e Coordenação;
- XXXVI. Estabelecer com a Direção, as datas no Calendário Escolar em que serão realizados os exercícios do Plano de Abandono das Edificações da Instituição de Ensino;



- XXXVII. Promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violência e notificar os casos de violência ao Conselho Tutelar;
- XXXVIII. Proporcionar ações pedagógicas para atendimento dos estudantes que praticaram atos de indisciplina ou infracionais;
- XXXIX. Apresentar relatórios de dados quantitativos/qualitativos de ocorrência de bullying ou outras violências, bem como os encaminhamentos realizados de ações preventivas, em consonância com a legislação vigente;
- XL. Promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, de orientação sexual e identidade de gênero, étnico-raciais, dos estudantes das situações de inerência (tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros), bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, de acordo com a legislação vigente;
- XLI. Utilizar o nome social dos estudantes nos registros escolares internos, assegurar o sigilo do nome de registro civil, respeitando identidade de gênero do estudante, conforme legislação;
- XLII. Cumprir e fazer cumprir o Código de Ética interno;

§1º Compete ao membro da equipe pedagógico indicado para compor grupo da Brigada Escolar:

Seção IV **Da Equipe Docente**

Art. 27º - A equipe docente é constituída de professores regentes, devidamente licenciados, e contratados para o devido fim de desempenho da atividade de docente.

Art. 28º - Compete aos docentes:

- I. Participar da construção coletiva do PPP e do Regimento Escolar;
- II. Elaborar seu Plano de Trabalho Pedagógico PTD e planos de aula;
- III. Estruturar as avaliações de forma contínua, cumulativa e processual para os estudantes, utilizando-se de instrumentos diversificados conforme PPP e Regimento Escolar;
- IV. Oportunizar a recuperação de estudos concomitante ao processo ensino-aprendizagem, estabelecendo estratégias diferenciadas no decorrer do período letivo;
- V. Participar do processo de avaliação psicoeducacional, dos estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem;
- VI. Participar da Equipe Multidisciplinar;
- VII. Oportunizar o desenvolvimento do trabalho pedagógico, na abordagem do respeito às diferenças sociais, econômicas, culturais, físicas, étnico-raciais, de identidade de gênero e crença religiosa, bem como na relação professor estudante;
- VIII. Incluir no seu PTD atividades nas plataformas digitais educacionais;



- IX. Viabilizar a igualdade de condições para acesso, permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino-aprendizagem;
- X. Participar efetivamente do Conselhos de Classe e Pós Conselho de Classe sugerindo alternativas pedagógicas para o aprimoramento do processo educacional, comparecer a todos encontros do Conselho de Classe, previsto em Calendário Escolar e ou Convocações;
- XI. Utilizar a hora-atividade para estudos, pesquisas, planejamento de atividades docentes, Planos de Aula, Correção de Provas, Trabalhos, lançamento de Notas, lançamento de Faltas, lançamento de eventos em plataforma digital;
- XII. Cumprir o Calendário Escolar plenamente, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividades estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XIII. Repor conteúdos, carga horária e dias letivos, quando necessário, a fim de cumprir o calendário, atender o disposto no currículo escolar, resguardando o direito dos estudantes;
- XIV. Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, á avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XV. Manter atualizados nas plataformas digitais, os Registros de Classe, lançamento de notas , plataforma de tarefa, lançamento de faltas e planejamentos de aula, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
- XVI. Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XVII. Desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
- XVIII. Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional educativa;
- XIX. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- XX. Comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;
- XXI. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXII. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com demais segmentos da comunidade escolar;
- XXIII. Trabalhar a temática da Educação das Relações Éticas Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena nas disciplinas, quando o conteúdo exigir;
- XXIV. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar e Código de Ética interno;
- XXV. Utilizar adequadamente os espaços e materiais didático-pedagógicos disponíveis, como meios para implementar uma metodologia de ensino adequada à aprendizagem de cada jovem, adulto e idoso;



Seção V

Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar

Art. 29º - A administração escolar é composta pela secretaria, biblioteca, laboratórios, cantina e serviços gerais.

Art. 30º - O funcionário que atua na secretaria como secretária escolar é indicado pela direção do estabelecimento de ensino e designado por Ato Oficial, conforme normas da Secretaria de Estado da Educação;

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

Art. 31º - Compete a Secretária Escolar:

- I. Conhecer o PPP;
- II. Cumprir o Regimento Escolar e Código de Ética;
- III. Cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria de estado da Educação, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino;
- IV. Distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais funcionários;
- V. Receber, redigir e expandir a correspondência que lhe for confiada;
- VI. Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, Instruções normativas, ordens de serviço, ofícios 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. Encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- X. Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
- XI. Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;
- XII. Manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;
- XIII. Organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;
- XIV. Atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando Informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;
- XV. Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;



- XVI. Organizar a documentação escolar do estudante afastado da instituição de ensino por problema de saúde, comprovados por atestado por atestado, laudo médico e parecer favorável da Direção e Coordenação;
- XVII. Alterar o nome civil nos documentos escolares, quando solicitado e mediante comprovação de mudança de Registro Civil/Certidão de Nascimento por meio de RG, ou CPF ou Certidão de Inteiro Teor;
- XVIII. Assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;
- XIX. Auxiliar no combate ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino;
- XX. Exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XXI. Respeitar toda identidade de gênero;
- XXII. Orientar os professores quanto ao prazo de entrega atualizadas nas plataformas digitais, os Registros de Classe, lançamento de notas, plataforma de tarefa, lançamento de faltas e planejamentos de aula, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento do Livro Registro de Classes com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;
- XXIII. Cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
- XXIV. Secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas Digitais;
- XXV. Conferir, registrar e/ou patrimonial materiais e equipamentos recebidos;
- XXVI. Comunicar imediatamente à Direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;
- XXVII. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XXVIII. Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- XXIX. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXX. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com demais segmentos da comunidade escolar;
- XXXI. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

Art. 32º - Compete aos funcionários que atuam na secretaria dos estabelecimentos de ensino, sob a coordenação da secretária:

- I. Cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente a documentação comprobatória, necessidades de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;



- II. Atender a comunidade escolar e demais interessada, prestando informações e orientações;
- III. Cumprir a escala de trabalho previamente estabelecida;
- IV. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- V. Controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem de direito;
- VI. Organizar em colaboração com a secretária escolar, os serviços do seu setor;
- VII. Efetivar os registros na documentação oficial como Ficha Individual, Histórico Escolar, Boletins, Certificados, Diplomas e outros, garantido sua idoneidade;
- VIII. Organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o arquivo inativo da escola;
- IX. Classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;
- X. Realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial do estabelecimento, sempre que solicitado;
- XI. Coletar e digitalizar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, alimentando e atualizando o sistema informatizado;
- XII. Executar trabalho de digitação, sites, plataformas digitais e recados via web;
- XIII. Cumprir o Código de Ética interno;
- XIV. Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos alunos, professores, funcionários e famílias;
- XV. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XVI. Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art. 33º - Compete ao funcionário que atua na biblioteca escolar, indicado pela direção do estabelecimento de ensino:

- I. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento;
- II. Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio;
- III. Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino;
- IV. Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, entre outros, desenvolver projetos de contador de Histórias;
- V. Encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo a partir das necessidades indicadas pelos usuários;
- VI. Zelar pela preservação, conservação e atualizado na plataforma o acervo;
- VII. Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;
- VIII. Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;



- IX. Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;
- X. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XI. Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos alunos, professores, funcionários e famílias;
- XII. Cumprir o Código de ética Interno;
- XIII. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais seguimentos da comunidade escolar;
- XIV. Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função;

Art. 34º - Compete ao funcionário indicado pela direção para atuar no laboratório de Informática do estabelecimento de ensino:

- I. Cumprir e fazer cumprir Regulamento de uso do laboratório de Informática, assessorando na sua organização e funcionamento;
- II. Auxiliar o corpo docente e discente nos procedimentos de manuseio de materiais e equipamentos de informática;
- III. Preparar e disponibilizar os equipamentos de informática e materiais necessários para a realização de atividades práticas de ensino no laboratório;
- IV. Assistir aos professores e alunos durante a aula de Informática no Laboratório;
- V. Zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos equipamentos;
- VI. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- VII. Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos do laboratório de Informática;
- VIII. Cumprir o Código de Ética Interno;
- IX. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- X. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XI. Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função;

Art. 35º - Compete ao funcionário que atua no Laboratório de Ciências, Biologia, Física e Química do estabelecimento de ensino:

- I. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso do laboratório de Química, Física e Biologia;
- II. Aplicar, em regime de cooperação e de corresponsabilidade 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 aos professores e alunos durante as aulas práticas do laboratório;
- VII. Zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos instrumentos e equipamentos de uso do laboratório, assim como, pela preservação dos materiais de consumo;
- VIII. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- IX. Comunicar imediatamente à direção qualquer irregularidade, incidente e/ou acidente ocorridos no laboratório;
- X. Manter atualizado o inventário de instrumentos, ferramentas, equipamentos, solventes, reagentes e demais materiais de consumo;
- XI. Cumprir o presente Regimento Escolar e o Código de Ética interno;
- XII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIII. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais seguimentos da comunidade escolar;
- XIV. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

Seção VI – Do Agente Educacional I e Trabalhadores contratados terceirizados

Art. 36º - Os Agentes Educacionais I desempenham suas funções na área de concentração: Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar, Interação com o Educando e Apoio Operacional, sendo coordenado e supervisionado pela Direção.

Art. 37º Os trabalhadores contratados terceirizados para atuar na área de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar, Interação com o Educando e Apoio Operacional, terão suas funções especificadas pela Direção.

§1º Cabe aos Agentes Educacionais I, na função de manutenção de infraestrutura escolar e preservação do meio ambiente

- I. Garantir a segurança e atuar nos serviços de conservação, manutenção e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações;
- II. Zelar pelo ambiente físico e suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- III. Utilizar o material de limpeza, sem desperdícios, e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- IV. Cuidar da conservação do patrimônio escolar, comunicado qualquer irregularidade à direção;
- V. Auxiliar no acompanhamento da movimentação dos estudantes em horário de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;



- VI. Atender adequadamente aos estudantes e professores com necessidades especiais, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
- VII. Ajudar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares;
- VIII. Coletar lixo de todos os ambientes, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- IX. Garantir a preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- X. Auxiliar a Equipe Pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XI. Exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XII. Zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XIII. Comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- XIV. Participar da Equipe Multidisciplinar;
- XV. Atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;
- XVI. Colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violência, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XVII. Participar de ações que propiciem a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XVIII. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar e Código de Ética Interno;

§ 2º Cabe aos Agentes Educacionais I, na função de interação com os estudantes

- I. Coordenar e orientar a movimentação dos estudantes, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;
- II. Zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os estudantes sobre as normas disciplinares, para manter a ordem e prevenir acidentes na instituição de ensino;
- III. Comunicar imediatamente à direção, situações que evidenciam riscos à segurança dos estudantes;
- IV. Percorrer as dependências da instituição, observando os estudantes quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;
- V. Encaminhar à equipe gestora os estudantes que necessitem de orientação ou atendimento;
- VI. Auxiliar a equipe gestora, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;
- VII. Auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos materiais didáticos pedagógicos;
- VIII. Exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo
- IX. Comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- X. Participar da Equipe Multidisciplinar;



- XI. Atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;
- XII. Colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violência, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XIII. Participar de ações que propiciem a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XIV. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar e Código de Ética Interno;

§ 3º Cabe aos Agentes Educacionais I, indicados para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. Acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;
- II. Garantir a efetivação do Plano de Abandono Escolar, que consiste na retirada, de forma segura, dos estudantes, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da realização de, no mínimo, um exercício simulado por semestre, a ser registrado em Calendário Escolar;
- III. Mencionar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono;
- IV. Participar das reuniões entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino;
- V. Verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, para prevenir situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando, imediatamente, a equipe gestora;
- VI. Observar, em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;
- VII. Participar das palestras para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a distância e presencial.
- VIII. Cumprir e fazer cumprir o disposto do Regimento Escolar e Código de Ética Interno;

CAPÍTULO II **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

Art. 39º - A organização didático-pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas, necessárias à realização das atividades escolares, que viabilizam o processo de ensino-aprendizagem

Art. 40º - A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I. Etapas e modalidades de ensino da Educação Básica;
- II. Dos fins e objetivos da Educação Básica em cada etapa e modalidade de ensino;



- III. Da organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV. Da matrícula;
- V. Da matrícula por transferência;
- VI. Da matrícula em regime de progressão parcial;
- VII. Do aproveitamento de estudos;
- VIII. Do processo de classificação;
- IX. Do processo de reclassificação;
- X. Da adaptação;
- XI. Da revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior;
- XII. Da regularização da vida escolar;
- XIII. Da Frequência;
- XIV. Da avaliação e recuperação de estudos;
- XV. Do calendário escolar;
- XVI. Dos registros e arquivos escolares;
- XVII. Da eliminação de documentos escolares;
- XVIII. Da avaliação institucional;
- XIX. Dos espaços pedagógicos.

Seção I - Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica

Art. 41º - A educação básica de ensino oferta as seguintes modalidades, devidamente autorizadas:

- I. Educação infantil;
- II. Ensino Fundamental: anos iniciais e 6º ao 9º ano;
- III. Ensino Médio em tempo regular ou integral;
- IV. Novo Ensino Médio.

Seção II - Dos Fins e Objetivos da Educação Básica

Art. 42º - O Colégio Betta oferta Educação Básica de acordo com a legislação vigente, observando:

§ 1º Igualdade de condições para o acesso, permanência, inclusão e sucesso do estudante, vedada qualquer forma de discriminação, violência, preconceito e segregação.

Art. 43º - A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade, o desenvolvimento integral da criança até 05 anos, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

§ 1º A Educação Infantil será organizada com as seguintes regras:

- I. Avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental:



- II. Carga horária mínima anual de 800 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 e 07 horas para a tempo integral com 1.400 horas;
- IV. Controle de frequência da 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. 44° - O Ensino Fundamental, com duração de 9 anos, iniciando-se aos 6 anos de idade, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I. Desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do raciocínio lógico;
- II. A compreensão do ambiente natural e social do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades;
- IV. O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca da vida social;
- V. A implementação de ações de Educação em Direitos Humanos;
- VI. A valorização da cultura local e regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional e global, respeitando as diversidades étnico-raciais, religiosas, territoriais, de identidade de gênero e orientação sexual;
- VII. A carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de trabalho educacional;
- VIII. O atendimento no mínimo 04 horas diárias para o turno.

Art. 45° - O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de três anos, tem como finalidade:

- I. A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. Formação ética, autonomia intelectual e pensamento crítico;
- III. Preparação básica para o mundo trabalho de modo a ser capaz de se adaptar a novas condições de ocupação e aperfeiçoamento posteriores;
- IV. Compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática;
- V. Promoção de ações referentes à Educação em Direitos Humanos;
- VI. Educação inclusiva que identifique as necessidades de organizar os recursos de acessibilidade e realizar atividades pedagógicas específicas que promovam acesso e permanência;
- VII. Transição entre as etapas da Educação Básica, respeitando as fases do desenvolvimento dos estudantes;



- VIII. Carga horária mínima anual de 833 horas para o regular, e 1000 horas para o Novo Ensino Médio, distribuídas por um mínimo de 200 dias de trabalho educacional;
- IX. Atendimento no mínimo 04 horas e 10 min diárias para o turno parcial regular e 07 horas para a tempo integral com 1.400 horas em 200 dias letivos;
- X. Ressignificação dos tempos e espaços, no intuito de organizar o trabalho educativo;
- XI. A partir de 2022, a carga horária para o 1º ano do Ensino Médio deverá ter uma jornada semanal de 30 aulas e de 1.000 horas anuais, em 200 dias letivos;

Art. 46º - Ao final do Ensino Médio os estudantes devem demonstrar:

- I. Conhecimento dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna;
- II. Conhecimento das diversas formas de linguagem;
- III. Compreensão dos conhecimentos de Filosofia e Sociologia necessários para o exercício da cidadania;
- IV. Serão observados os seguintes princípios:
 - A) Articulação com a Educação Básica;
 - B) Trabalho como princípio educativo;
 - C) Integração com o trabalho, a ciência, a cultura e a tecnologia;
 - D) Indissociabilidade entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem;
 - E) Pesquisa como princípio pedagógico.

Art. 47º - O novo Ensino Médio concebido com o conjunto orgânico, sequencial e articulado, deve assegurar sua função formativa para todos os estudantes, mediante diferentes modalidades e formas de oferta. Sua organização curricular será composta por três partes indissociáveis: Formação Geral Básica – FGB, Parte Flexível Obrigatória – PFO e os Itinerários Formativos – IF.

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

§ 2º A parte Flexível com no mínimo 1200 horas obrigatórias compõem de forma integrada com o Itinerários formativos a parte flexível da estrutura curricular do Novo ensino médio, é constituída por componentes curriculares obrigatório.

§ 3º Os itinerários formativos compreendem o conjunto de unidades curriculares escolar, ofertadas pelas instituições possibilitando o aprofundamento dos conhecimentos.

§ 4º Os itinerários formativos deve, garantir a apropriação dos procedimentos cognitivos com metodologias que favoreçam o protagonismo juvenil, em torno dos eixos estruturantes.

- I. Dos itinerários formativos com 4 eixos estruturantes:



- A) Investigação científica;
- B) Processos criativos;
- C) Mediação e intervenção sociocultural;
- D) Empreendedorismo.

II. A oferta de forma integrada itinerários formativos de aprofundamento das áreas de conhecimento nas diferentes áreas:

- A) Linguagens e suas Tecnologias;
- B) Ciências Humanas e suas Tecnologias.

III. A oferta de forma integrada itinerários formativos de aprofundamento das áreas de conhecimento nas diferentes áreas:

- C) Matemática e suas Tecnologias;
- D) Ciências da Natureza e suas Tecnologias.

Art. 48º - A organização curricular do Novo Ensino Médio pode ser realizada de diferentes formas, por áreas de conhecimento, disciplina, blocos de disciplinas, módulo, núcleos de competências e habilidades, eixo integrador, tema gerador, ciclos, projetos, atividades complementares ou outras.

Art. 49º - Os eixos estruturantes devem integrar os diferentes arranjos integralizado à realidade contemporânea focado na sua formação pessoal e profissional.

§ 1º O sistema pode incorporar aos seus currículos competências curriculares eletivas complementares, vinculadas ou não ao itinerário escolhido, desde que atenda o projeto de vida do estudante.

§ 2º O novo Ensino Médio com a carga horária mínima de 3000 horas, distribuída em 3 anos com 1000 horas anuais deve ser ampliada para 1400 horas anuais, cabendo para isto a ampliação com até 20% de aula não presencial.

§ 3º Ao final do Novo Ensino Médio, os estudantes devem ter:

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



§ 4º As mantedoras, devem oferecer ao estudante, na modalidade a distância, instrumentalização necessária para o acesso à convergência digital para a sua inserção nesta forma de oferta, por meio de plataformas digitais.

Seção III- Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Art. 50º - A organização do trabalho pedagógico em todas as etapas e modalidade de ensino segue as orientações expressas na legislação vigente.

§ 1º A oferta da Educação Básica, presencial tem a seguinte organização:

- I. Educação Infantil – anos;
- II. Creche para crianças de 0 a 03 anos e pré escola, para crianças de 04 a 05 anos;
- III. Ensino Fundamental anos iniciais – série/anos;
- IV. Ensino Fundamental anos finais – série/anos;
- V. Ensino Médio – série/anos;
- VI. O Novo Ensino Médio – série, anos, e formação humana;

Art. 51º - Os componentes curriculares na Educação Básica observam:

- I. Difusão de valores fundamentais ao interesse social;
- II. Direitos Humanos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- III. Condição de escolaridade dos estudantes;
- IV. Respeito à diversidade;
- V. Orientação para o trabalho;
- VI. Apoio às práticas desportivas não formais.

Art. 52º - Na organização curricular para a Educação Infantil consta;

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

Art. 53º - Na organização curricular para os anos iniciais do Ensino Fundamental consta:

- I. Base Nacional Comum Curricular constituída por Arte, Ciências, Educação Física, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa e Matemática.
- II. Parte Diversificada por Língua Espanhola, Redação e Robótica.
- III. Ofertar atividades pedagógicas ao estudante que não frequentar o componente curricular de Ensino Religioso para cumprimento da carga horária.

Art. 54º - Na organização curricular para o Ensino Médio consta:

§ 1º Itinerário Formativo Integrado Linguagens e Ciências Humanas e Sociais Aplicadas:



- I. Formação Geral Básica – FGB constituída por Arte, Educação Física, Língua Inglesa, Língua Portuguesa, Filosofia, Geografia, História, Sociologia, Matemática, Física, Química e Biologia;
- II. Parte Flexível Obrigatória – PFO composta por Projeto de Vida, Redação, Conversação em Língua Inglesa, Língua Espanhola, Educação Financeira e Educação Socioemocional;
- III. Na Parte do Itinerário Formativo integrado é dividido em dois itinerários integrados sendo: Estudo da Língua, Oficina de Escrita Criativa, Cinema de Vanguarda, Do Pop ao Cult, Design Gráfico, Política, Modelos Econômicos, Cidades em Perspectivas, Pluralidades Culturais Brasileira, Cartografia.
- IV. Atividades não presenciais para o Ensino Médio noturno até 20% da carga horária, totalizando 111 horas.

§ 2º Itinerário Formativo Integrado Matemática e Ciências da Natureza Aplicadas:

- V. Formação Geral Básica – FGB constituída por Arte, Educação Física, Língua Inglesa, Língua Portuguesa, Filosofia, Geografia, História, Sociologia, Matemática, Física, Química e Biologia;
- VI. Parte Flexível Obrigatória – PFO composta por Projeto de Vida, Redação, Conversação em Língua Inglesa, Língua Espanhola, Educação Financeira e Educação Socioemocional;
- VII. Na Parte do Itinerário Formativo integrado é dividido em dois itinerários integrados sendo: Tecnologia Digital, Computação, Automação, Robótica, Inteligência Artificial, Desenvolvimento de APPs Móveis, Economia para o Futuro, Investigação em casos de Saúde, Biotecnologia, Química Forense e Astronomia.
- VIII. Atividades não presenciais para o Ensino Médio noturno até 20% da carga horária, totalizando 111 horas.

Seção IV - Da Matrícula

Art. 55º - A matrícula é o ato formal que vincula os estudantes ao Colégio Betta, devidamente autorizado, conferindo-lhe a condição de estudante e assegurando seu direito constitucional à educação.

Art. 56º - A matrícula estará disponibilizada a qualquer tempo, conforme legislação vigente.

Art. 57º - 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 Dados Pessoais, onde a instituição de ensino poderá realizar o uso e compartilhado de dados necessários a execução de todas as atividades administrativas e pedagógicas da Instituição de Ensino.

Art. 58º - As definições de séries, 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;
- 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 intuição de ensino.

Parágrafo Único – No ato da Matrícula, o Aluno e Mãe, Pai ou Responsável legal será informado sobre o funcionamento do estabelecimento de ensino e sua organização, conforme o Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar, Código de Ética, Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e Termo de Consentimento, os presentes documentos encontra-se disponibilizados em plataforma digital de acesso via endereço www.betta.com.

Art. 59º - A matrícula poderá ser efetuada por:

- A) Ingresso;
- B) Continuidade/rematrícula;
- C) Transferência;
- D) Classificação;
- E) Reclassificação;
- F) Progresso parcial.

Art. 60º - A matrícula deve ser requerida em formulário próprio junto a secretaria escolar, pelo Pai/Mãe ou seu responsável, quando maior de 18 anos, a matrícula ocorrerá diretamente com aluno, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. De identificação – Certidão de Nascimento ou RG;
- II. Registro Geral – RG e Cadastro de Pessoa Física- CPF;
- III. Qualquer Fatura com no máximo 03 meses em nome do Pai, Mãe ou Responsável legal, que contenha na fatura nome e endereço completo;
- IV. E-mail, Número de telefone para contato e Celular;
- V. Declaração de Vacinação emitida pela unidade ou posto de saúde – original e cópia;
- VI. Histórico Escolar ou Declaração de escolaridade da instituição de ensino de origem;

§ 1º A matrícula será apreciada pela Entidade Mantenedora, Diretora e Secretaria da instituição de ensino, e somente após será homologarem, num prazo máximo de 30 dias;

§ 2º Na impossibilidade de apresentação dos documentos citados neste artigo, o estudante ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providencias, sem prejuízo ao direito à vaga, devendo o estudante ou



responsável legal apresentar a documentação no prazo máximo de 60 dias do deferimento da matrícula.

§ 3º Para o estudante em situação itinerante, (ciganos, indígenas, povos nômades, acampados, circenses, artistas ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros) que, no ato da matrícula não possuir Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento ou Registro Geral – RG, CPF, a instituição de ensino deverá realizar a matrícula, registrando as informações fornecidas pelo interessado, comunicado ao Conselho Tutelar, para que se façam os encaminhamentos cabíveis.

§ 4º O estudante em situação de itinerante, que no ato da matrícula não possuir Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de origem deverá ser submetido a um processo de classificação em que define o grau de desenvolvimento e experiência e permita sua inscrição na série, ciclo, período, fase ou etapa adequada.

§ 5º O estudante maior de 18 anos ou seu responsável legal se menor de 18 anos, deverá preencher ato da matrícula a ficha de saúde, a qual informará possíveis restrições ou necessidades especiais, que deverá permanecer na pasta individual do estudante para que, em caso de emergência, seja consultada.

§ 6º Educandos com necessidades especializadas, poderão se matricular com máximo de 10% (dez por cento) do total de alunos matriculados na turma, limitado a 02(dois) alunos por turma.

Art. 61º - Fica assegurada ao estudante não vinculado a instituição de ensino, a possibilidade de ingressar a qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento e adaptação previstos no Regimento Escolar.

Art. 62º - O controle de Frequência far-se-á partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida frequência mínima de 75% do total da carga horária restante do ano/série/ciclo/período/fase.

Art. 63º - O contido no presente artigo é extensivo a todo estrangeiro, independentemente de sua condição legal, exceto para a primeira série/ano/ciclo/período/fase do Ensino Fundamental.

Art. 64º - A matrícula obrigatória de ingresso na Educação Básica será efetuada em:

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

Art. 65º - Para o ingresso no Ensino Fundamental, com duração de 9 anos é obrigatória a matrícula de estudantes com 6 anos completos ou a completar até dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.



Parágrafo Único – Os estudantes que completar, 6 anos após esta data, deverão ser matriculadas na educação infantil na etapa da pré-escola.

Art. 66º - O ingresso no Ensino Médio é permitido aos concluintes do Ensino Fundamental proveniente de instituição de ensino regularmente autorizada de reconhecida.

Art. 67º - No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável deverá autodeclarar seu pertencimento Étnico-Racial.

Seção V - Da transferência

Art. 68º - Fica assegurada aos estudantes a possibilidade de transferência para outra instituição de ensino no decorrer do ano letivo, garantidas as seguintes condições:

- I. A emissão do histórico escolar e a ficha individual do estudante que pretender a transferência para outra instituição de ensino, ocorrerá num prazo de 15 dias;
- II. A transferência para continuidade dos estudos está condicionada à existência de vaga na instituição pretendida;
- III. A instituição de ensino deve elencar no seu Regimento Escolar os documentos necessários à transferência para a continuidade dos estudos;
- IV. O estudante deverá apresentar os documentos exigidos no Regimento Escolar.

Art. 69º - O estudante, ao se transferir, deverá receber da instituição de origem o Histórico Escolar contendo:

- I. Identificação completa da instituição de ensino;
- II. Identificação completa do estudante;
- III. Síntese do sistema de avaliação do rendimento escolar adotado pela instituição.

Art. 70º - O estudante, no caso de transferência em curso, receberá a documentação escolar necessária para a matrícula na instituição de ensino:

- I. Histórico Escolar;
- II. Ficha Individual.
- III. Declaração de Transferência;

§ 1º Solicitações e ou retirada de Documento Escolar com um prazo superior a 2 anos, após o término do ano letivo, no ato da solicitação e ou retirada, deve-se apresentar documentação original do Aluno, que contenha dados necessários para conferência com o documento a ser expedido.

§ 2º O prazo estipulado no (7 dias para entrega de documentação escolar), somente para solicitações até 4 meses após o término do ano letivo, após este prazo, passa a contar prazo de 30 dias da solicitação.



Seção VI – Da Matrícula em regime de Progressão Parcial

Art. 71º A matrícula com Progressão Parcial é aquela por meio da qual o estudante, não obtendo aprovação final até 03 disciplinas em regime seriado, poderá cursá-la subsequente ou concomitantemente às séries seguintes:

Art. 72º As matrículas por transferência dos estudantes com Progressão Parcial para o Sistema Estadual de Ensino serão aceitas, sendo as dependências realizadas conforme o previsto na legislação:

Art. 73º O Colégio Beta oferta matrícula com Progressão Parcial ao estudante que não obtiver êxito em 03 disciplinas:

Art. 74º As disciplinas em dependência serão cursadas, pelo estudante, em turno contrário ao do ano em que foi matriculado.

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

§ 2º Havendo incompatibilidade de horário, será estabelecido plano especial de estudos para a disciplina em dependência, registrando-se em ata Digital, o qual integrará a Pasta Individual do estudante, atividade presenciais, online.

§ 3º Concluído o curso e restando disciplinas em dependência, o estudante será matriculado para cursá-las, sendo que o Certificado ou Diploma será expedido após a sua conclusão.

Seção VII - Do Aproveitamento de estudos

Art. 77º A possibilidade de aproveitamento de estudos e/ou de conhecimentos Extraescolares, eventualmente apropriados pelos estudantes, deverá estar prevista no Regimento Escolar, em consonância com o Projeto Político Pedagógico.

Art. 78º Poderão ser aproveitados, a matrícula escolar, os estudos realizados anteriormente pelo estudante, desde que registrados nos seus documentos escolares.

Art. 79º Havendo aproveitamento de estudos, a instituição de destino transcreverá no Histórico Escolar a carga efetivamente cumprida pelo estudante, nos estudos concluídos com aproveitamento na escola de origem, para fins de cálculo da carga horária total do curso.

Art. 80º 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.



Art. 81º O aproveitamento previsto no caput deste artigo, não poderá exceder a 50% do total da carga horária do curso, podendo ser concedido o aproveitamento de no máximo três disciplinas por semestre.

Art. 82º A solicitação de aproveitamento deverá ser avaliada por comissão designada pela Direção.

Art. 83º 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.

Art. 84º Os conhecimentos apurados e que estiverem consoantes com o previsto para o cumprimento da Proposta Pedagógica Curricular deverão ser registrados nos documentos escolares.

seção VIII - Da Classificação

Art. 85º A classificação no Ensino Fundamental e Médio é o procedimento adotado para posicionar o estudante na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desenvolvimento, adquiridos por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

- I. Por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, no ano anterior, na própria instituição de ensino;
- II. Por transferência, para os estudantes procedentes de outras instituições de ensino, do país ou do exterior, considerando a classificação na instituição de ensino de origem;
- III. Independente da escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o estudante no ano/série/período/etapa/ciclo/semestre/bloco compatível ao seu grau de desenvolvimento e experiência.

Art. 86º A Classificação um conjunto de procedimentos administrativos no ato da matrícula a ser adotado, para definir as disciplinas, séries anuais com base na idade, na competência em outros critérios, ou por forma diversa de organização, para a continuidade da vida escolar do estudante.

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

Art. 87º 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 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. 88° A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes ações, para resguardar os direitos dos estudantes:

- I. Organizar comissão formada por docentes, pedagogos e Direção para efetivar o processo;
- II. Proceder avaliação diagnóstica, documentada pelo professor ou Equipe Pedagógica;
- III. Comunicar o estudante ou responsável a respeito do processo a ser iniciado, para obter o respectivo consentimento;
- IV. Arquivar atas Digitais e avaliações que deverão ser elaboradas de acordo com Instrução Normativa da SEED;
- V. Registrar os resultados no Histórico Escolar do estudante.

Seção IX - Da Reclassificação

Art. 89° A reclassificação é o conjunto de procedimentos administrativos e pedagógicos, que pode ocorrer durante os estudos, a ser adotado para redefinir as disciplinas anuais 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. 90° A análise e os procedimentos para a efetivação da reclassificação considerarão os conhecimentos e competências demonstrados pelo estudante cotejado com as séries anuais que está cursando.

Parágrafo Único – O resultado da análise dos procedimentos será encaminhado à SEED para registro.

Art. 91° A reclassificação poderá ser realizada, como verificação da possibilidade de avanço em qualquer ano das disciplinas da Educação Básica, quando devidamente demonstrado pelo estudante, sendo vedada a reclassificação para a conclusão do Ensino Médio.

Art. 92° A Equipe Pedagógica e docente, quando constatar a possibilidade de avanço de aprendizagem apresentada pelo estudante, deverá comunicar ao NRE para que este proceda orientação e acompanhamento do processo de reclassificação, quanto aos preceitos legais, éticos e das normas que o fundamentam.

Art. 93° Cabe à comissão, constituída pela Equipe Pedagógica e docente, elaborar ata Digital referente ao processo de reclassificação, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliados realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do estudante.

Art. 94° O estudante reclassificado deve ser acompanhado pela Equipe Pedagógica, no prazo de 02 anos quanto aos seus resultados de aprendizagem.



§ 1º – O resultado do processo de reclassificação será registrado em ata Digital e integrará a Pasta Individual do estudante.

§ 2º – O resultado final do processo de reclassificação será registrado no Relatório Final.

Seção X - Da Adaptação

Art. 95º 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. 96º A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum Curricular e Formação Geral Básica – FGB.

Art. 97º A adaptação de estudos será realizada durante o ano em curso.

Art. 98º 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 não sendo obrigatória a frequência.

Parágrafo Único – Ao final do processo de adaptação, será elaborada ata de resultados, os quais serão registrados no Histórico Escolar do estudante e no Relatório Final.

Seção XI – Da revalidação e equivalência de estudos feitos no exterior

Art. 99º Revalidação de estudos são procedimento administrativos para conferir validade nacional a estudos realizados em outros países.

Art. 100º Os procedimentos de revalidação serão realizados em instituições de ensino, credenciadas pelo Conselho Estadual de Educação do Paraná.

Art. 101º 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 Paraná, instituições de ensino reconhecidas.

Art. 102º A revalidação de estudos do Ensino Fundamental, Médio e constantes de documentos de documentos escolares emitidos por instituições de ensino reconhecidas pelo Sistema Estadual de Ensino do Paraná, com acompanhamento do respectivo Núcleo Regional de Educação.

Art. 103º Deverão constar dos procedimentos para a pretensão de revalidação:



- I. Apresentação dos documentos escolares estrangeiros, autenticados pelo cônsul brasileiro de 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. 104º O direito de matrícula de estudantes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio 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 dos pais de origem;
- II. Avaliações sistemáticas, no início e durante o processo de inserção nos anos escolares, considerada a idade do estudante;

Art. 105º 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 aqueles que detiverem pouco ou nenhum conhecimento da língua portuguesa.

Art. 106º Concluída a revalidação 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. 107º 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, 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 de 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.

Seção XII – DA Regularização de Vida Escolar

Art. 108º O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a escola possa reorganizar conteúdos de ensino.

Art. 109º Na avaliação do aluno devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo contínuo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.

Art. 110º Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo aluno e pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

Art. 111º A recuperação de estudos é direito dos alunos, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Art. 112º A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo ensino e aprendizagem.



Art. 113º A recuperação será organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

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

Art. 114º A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem).

§ 1º – Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, haverá menção de notas em todas as disciplinas.

§ 2º – Nos anos iniciais do Ensino Fundamental o registro dar-se-á por notas e por parecer descritivo, parcial e final, sobre o desenvolvimento do aluno, a ser emitido pelo próprio professor, considerando os aspectos qualitativos, acumulados ao longo do processo de ensino e aprendizagem.

Art. 115º Os resultados das avaliações dos alunos serão registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Parágrafo Único – Os resultados da recuperação serão incorporados às avaliações efetuadas durante o período letivo, constituindo-se em mais um componente do aproveitamento escolar, sendo obrigatória sua anotação no Livro Registro de Classe.

Art. 116º A aprovação é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno, aliada à apuração da sua frequência.

Art. 117º Na aprovação ou certificação de conclusão, para os anos finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio, a média final mínima exigida é de 60 (sessenta).

Art. 118º Irregularidades na vida escolar caracterizam-se por atos escolares praticados contrariamente às normas nacionais e às vigentes no Sistema Estadual de Ensino do Paraná e contrariamente aos atos regulatórios expedidos pelos órgãos do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

Art. 119º 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, nos termos das normas específicas expedidas por este Conselho Estadual de Educação do Paraná.

Art. 120º O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade da diretora, sob a orientação e supervisão do NRE, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

Art. 121º Constatada a irregularidade, a Direção dará ciência imediata ao NRE.



Art. 122° O NRE acompanhará o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

§ 1º – Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, haverá menção de notas em todas as disciplinas tratando-se de transferência com irregularidade, caberá à Secretaria registrar os resultados do processo na documentação do estudante.

Art. 123° No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o estudante será convocado para exames especiais a serem realizados na instituição de ensino em que concluiu o curso, sob a supervisão do NRE.

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

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

§ 3º – No caso de insucesso nos exames especiais, o estudante poderá requerer nova oportunidade, decorridos, no mínimo, 60 dias, a partir da publicação dos resultados.

Art. 124° 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 pelos favorecidos serão nulos para qualquer fim de direito.

Art. 125° Para os fins previstos na legislação não será admitida a figura do estudante ouvinte.

Seção XIII - Da Frequência

Art. 126° 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 Educação Infantil deverá monitorar a frequência e comunicar ao Conselho Tutelar nos casos de frequência inferior ao estabelecido.

Art. 127° No Ensino Fundamental e Médio, é obrigatória a frequência mínima de 75% do total da carga horária das horas letivas, para fins de promoção.

Art. 128° A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade da equipe pedagógica e docente, que deve especificar as adaptações a que o aluno está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao aluno.



§ 1º – Nos casos com regime de matrícula bimestral e semestral, a frequência mínima exigida é de 75%.

Art. 129º É assegurado o regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento pedagógico, como forma de compensação da ausência às aulas, aos estudantes que apresentarem impedimento físico de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente:

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

§ 1º – As faltas deste artigo deverão ser registradas no Livro Registro de Classe Online, porém, não serão consideradas no computo geral das faltas.

Art. 130º O Colégio Beta garantira o direito ao aleitamento materno, após a estudante ter usufruído os 120 dias de afastamento que é direito, conforme a 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.

§ 1º – As faltas tratadas no caput deste artigo deverão ser registradas no Livro Registro de Classe Online, porém, não serão consideradas no computo geral das faltas.

Seção XIV – Da Avaliação da Aprendizagem, da Recuperação de Estudos e da Promoção

Art. 131º A avaliação é uma prática pedagógica essencial ao processo de aprendizagem, tendo como atribuição acompanhar, analisar e possibilitar novas oportunidades na evolução de aprendizagem dos estudantes.

Art. 132º A avaliação é contínua, acumulativa e processual, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.

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

Art. 133º A avaliação é realizada a partir dos objetivos de aprendizagens, utilizando metodologias e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no PPP.

Parágrafo Único – É vedado submeter os estudantes a uma única oportunidade ou único instrumento de avaliação para análise da apropriação dos conhecimentos adquiridos por estes.



Art. 134° Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no PPP.

Parágrafo Único – O sistema de avaliação é organizado em bimestre para o ensino fundamental anos iniciais, anos finais e ensino médio é organizado por trimestre.

Art. 135° A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento do estudante, evitando-se a comparação entre si.

Parágrafo Único – A avaliação dos estudantes da Educação Especial deverá ser flexibilizada, adotando diferentes critérios, instrumentos, procedimentos e temporalidade de forma a atender às especificidades de cada estudante.

Art. 136° O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que se possa reorganizar conteúdos, instrumentos e métodos.

Art. 137° Na avaliação dos estudantes devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo diagnóstico, contínuo e acumulativo, expressando seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.

Art. 138° Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelos estudantes e pelos professores, observando os avanços e as necessidades detectadas para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

Art. 139° A recuperação de estudos é direito de todos os estudantes da educação básica, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

§ 1° – Para os estudantes de baixo rendimento escolar, a recuperação de estudos deve oportunizar apropriação dos conhecimentos básicos, possibilitando superação do seu rendimento escolar.

§ 2° – Ao término dos 1°, 2° e 3° Bimestre Ensino Fundamental e aos 1ª e 2º Trimestre do Ensino Médio, haverá Recuperação Paralela, do Bimestre e ou Trimestre para os alunos que não atingiram a media 60 (sessenta);

§ 3° – Serão aplicadas avaliações por disciplina, caso a nota da Recuperação Paralela seja Inferior a nota Bimestral/Trimestral, prevalece a nota Bimestral/Trimestral;

§ 4° – Caso a nota da Recuperação Paralela supere a nota Bimestral/Trimestral, aplicar-se-á a média aritmética da fórmula, $(\text{Nota Bim./Tri.} + \text{Recuperação Paralela}) / 2 = \text{Nota Bimestral/Trimestral}$;

Art. 140° A recuperação de estudos dar-se-á de forma permanente e concomitante ao processo de ensino-aprendizagem.



Parágrafo Único – A recuperação de estudos é organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados que priorizem a aprendizagem dos conteúdos.

Parágrafo Único – A proposta de recuperação de estudos indica a área de estudos e os conteúdos da disciplina. As atividades de recuperação deverão ser planejadas, preferencialmente, durante a hora-atividade dos professores, em conjunto com a Equipe Pedagógica tem como o objetivo a aprovação do estudante, quando este tiver condições e acompanhar a série do ano seguinte.

Art. 141º A recuperação de estudos desenvolvida não interfere no cumprimento do calendário escolar, uma vez que ela se efetiva no ano letivo regular, conseqüentemente os estudantes não poderão ser dispensados das suas atividades escolares.

Art. 142º O Colégio Betta tem autonomia para planejar e desenvolver as ações pedagógicas que promovam a retomada dos conteúdos, definindo critérios para utilização das “notas”, cabendo aos docentes deliberar e acompanhar, em conjunto com a equipe pedagógica.

Art. 143º Todas as decisões tomadas e os procedimentos adotados durante o período do planejamento e da execução das ações de avaliação, recuperação da aprendizagem deverão ser registrados e acompanhado pelo NRE.

Art. 144º No Ensino Fundamental e no ensino Médio a Média Final corresponderá ao resultado da somatória das notas obtidas nos trimestres, conforme fórmula abaixo:

§ 1º – O resultado da média final será calculado seguindo a fórmula abaixo: Média Final = $1B+2B+3B+4B=240/4=60$ (sessenta) média anual para aprovação no Ensino Fundamental;

§ 2º – O resultado da média final será calculado seguindo a fórmula abaixo: Média Final = $1T+2T+3T=180/3=60$ (sessenta) média anual para aprovação no Ensino Médio;

Art. 145º A avaliação da aprendizagem na Educação Infantil será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de promoção, mesmo em se tratando de acesso ao Ensino Fundamental.

Art. 146º Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, o registro dar-se-á por parecer descritivo, parcial e final, nota, conceito, sobre o desenvolvimento dos estudantes, a ser emitido pelos professores, considerando os aspectos qualitativos acumulado ao longo do processo de ensino - aprendizagem.

Art. 147º 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.



Art. 148° A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar dos estudantes, aliada à apuração da sua frequência.

Art. 149° Nos anos iniciais do Ensino Fundamental, a promoção será no final de casa ano, desde que tenha frequência mínima exigida em lei.

Art. 150° Na promoção ou certificação de conclusão, para os anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio, a média final mínima exigida é de 60 (sessenta), observando a frequência mínima de 75% da carga horária exigida por lei.

Art. 151° Os estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental, Ensino Médio, que apresentarem frequência mínima de 75% do total da carga horária do curso e média anual igual ou superior a 60 (sessenta) em cada disciplina, serão considerados aprovados ao final do ano letivo.

Parágrafo Único – Poderão ser promovidos por Conselho de Classe os estudantes que demonstrarem apropriação dos conteúdos mínimos essenciais e que demonstrem condições de dar continuidade de estudos no ano.

Art. 152° Os estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio serão considerados retidos ao final do ano letivo quando apresentarem:

- I. Frequência inferior a 75% do total da carga horária do curso, independentemente do aproveitamento escolar;
- II. Média inferior a 60 (sessenta) em cada disciplina, mesmo que a frequência seja superior a 75% do total da carga horária do curso após recuperação.

Art. 153° A disciplina de Ensino Religioso não se constitui em objeto de aprovação e reprovação dos estudantes, conforme legislação vigente.

Art. 154° Os resultados obtidos pelo estudante no decorrer do ano letivo serão devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

Seção XV – Do Estágio Não Obrigatório

Art. 155° O estágio é executado e avaliado em conformidade com os objetivos no PPP/PPC.

Art. 156° A prática de Formação configura-se como uma prática em situação real de trabalho, assumido como ato educativo pela instituição de ensino, devendo ser planejada, executada e avaliada em conformidade com os objetivos propostos na PPP e descritos no Plano de Prática de Formação.

Art. 157° O estágio não obrigatório configura-se como atividade opcional ao estudante, com idade mínima de 16 anos, conforme o disposto no art 7° inciso XXXIII da Constituição Federal, acrescida à carga horária regular e obrigatória, realizada em empresas privadas, órgãos da Administração pública direta, autárquica, fundacional de



qualquer dos poderes da União, Estadual e Municipal, outras organizações públicas, atendendo à legislação específica vigente.

§ 1º – O termo de Compromisso para a realização de estágio é firmado entre a instituição de ensino, o estudante ou seu representante ou assistente legal a parte concedente, observado o Termo de Convenio, previamente firmado entre a instituição de ensino e a parte concedente indicando atividade de estágio adequadas à Proposta Pedagógica Curricular – PPC e no Plano de Curso – PC.

§ 2º – A jornada de estágio não ultrapassará 04 horas diárias e 20 horas semanais, no caso de estudantes com necessidades especiais, e 06 horas diárias e 30 horas semanais, no caso de estudantes do Ensino Médio.

§ 3º – O estágio não obrigatório não interfere na aprovação ou na reprovação do estudante e não é computado como componente curricular.

§ 4º – A duração do estágio não obrigatório, contratado com a mesma instituição concedente, não poderá exceder 02 anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

Seção XVI – Do Calendário Escolar

Art. 158º O calendário escolar será elaborado atendendo à legislação vigente e às normas emanadas da SEED.

Art. 159º O calendário escolar, será submetido NRE para homologação, para apreciação no ano anterior à sua efetivação, seguindo instrução específica da SEED.

Art. 160º 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 pela mantenedora.

Art. 161º O calendário escolar deverá garantir o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada etapa e modalidade.

Art. 162º O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário Escolar homologado.

§ 1º – 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.

§ 2º – Os Funcionários devem cumprir o previsto no Calendário Escolar homologado, assim como os previstos na representação Sindical de cada segmento, e contido nas Convenções Coletivas de Trabalho.



§ 3º – Considera-se como efetivo trabalho escolar o conjunto das atividades pedagógicas, realizadas dentro ou fora da unidade escola, com a presença dos professores e monitores, suas respectivas turmas de estudantes e o controle de frequência.

Seção XVII – Dos Registros e Arquivos Escolares

Art. 163º A escrituração e o arquivamento de documentos escolares tem 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. 164º O Colégio Beta irá dispor de documentos escolares para acesso aos registros individuais de estudantes, professores e outras ocorrências.

Art. 165º São documentos de registro escolar:

- I. Requerimento de Matrícula;
- II. Ficha Individual;
- III. Parecer Descritivo Parcial Final;
- IV. Histórico Escolar;
- V. Diploma;
- VI. Relatório Final;
- VII. Ficha de Registro de nota e frequência;
- VIII. Livro registro de Classe – LCR;
- IX. Livro de registro de Classe Online - LRCO

Seção XVIII – Da Eliminação de Documentos Escolares

Art. 166º Toda e qualquer eliminação de documentos deve seguir critérios determinados pela legislação vigentes autorizado pela Direção.

§ 1º – A direção após análise decide os documentos a serem eliminados.

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

§ 3º – A eliminação ocorrerá com envio a coleta seletiva de resíduos sólidos.

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

§ 5º – Os Documentos do Registro Escolar serão mantidos em de forma virtual, para futuras consultas e expedição de segunda via.



Seção XIX – Da Avaliação Institucional

Art. 167º Haverá no decorrer do ano letivo avaliação institucional, disponibilizados por parceiros de sistemas educacionais, destinado a comunidade Pedagógica, em função de seu PPP, a partir da participação e reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional.

Seção XX – Dos Espaços Pedagógicos

Art. 168º Os espaços pedagógicos na intuição de ensino 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.

§ 1º – A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição da comunidade escolar.

§ 2º – A relação de acervo bibliográfico deve ser atualizada e adequada para o atendimento dos objetivos de todas as etapas e modalidades ofertadas.

Parágrafo Único – A biblioteca estará sob a responsabilidade de um funcionário, indicado pela direção, o qual tem suas atribuições especificadas neste Regimento Escolar.

Art. 169º O laboratório de Ciências, Química, Física e Biologia é um espaço pedagógico para o uso dos docentes e estudantes, com regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Escolar.

Parágrafo Único – O profissional responsável pelo laboratório de Ciências, Química, Física e Biologia tem suas atribuições especificadas neste Regimento Escolar.

Art. 170º O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para o uso dos docentes e estudantes, com regulamento próprio.

Art. 171º O laboratório de Informática é um espaço pedagógico para o uso dos docentes e estudantes, com regulamento próprio

CAPÍTULO III – DA EQUIPE GESTORA e DOCENTES

Seção I - Dos Direitos

Art. 172º Aos docentes, Equipe Pedagógica, Coordenação e Direção:



- I. Ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. Propor aos diversos setores, ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras;
- III. Requisitar ao setor competente, o material necessário para desenvolver sua atividade;
- IV. Sugerir ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho;
- V. Utilizar-se das dependências e dos recursos materiais para o desenvolvimento de suas atividades;
- VI. Ter assegurado, pelo mantedor, o processo de formação continuada;
- VII. Ter acesso às orientações e normas emanadas da SEED;
- VIII. Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e dos Regulamentos Internos;

Seção II - Dos Deveres

Art. 173º Aos docentes, Equipe Pedagógica, Coordenação e Direção, além das atribuições previstas neste Regimento Escolar, compete:

- I. Ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e definidas pelo coletivo;
- II. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar, Calendário Escolar, Código de Ética e Convenções Coletivas de Trabalho que relacionam conteúdos Pedagógicos;
- III. Comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- IV. Possibilitar que a instituição de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- V. Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional da igualdade de condições para o acesso, permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino;
- VI. Elaborar tarefas domiciliares aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino;
- VII. Manter ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VIII. Colaborar com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
- IX. Contribuir na elaboração e implementação do PPP, Regimento Escolar e Regimentos Internos;
- X. Acompanhar a definição da Proposta Pedagógica Curricular Plano de Curso da Instituição de ensino e sua Matriz Curricular;
- XI. Cumprir as diretrizes definidas no PPP e PPC;
- XII. Zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- XIII. Cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;



- XIV. Comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos estudantes, para tomada das ações cabíveis;
- XV. Atender aos estudantes independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XVI. Solicitar aos pais ou responsáveis, os motivos do afastamento dos estudantes;
- XVII. Respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XVIII. Contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XIX. Participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;
- XX. Cumprir as disposições contidas no Regimento Escolar e Código de Ética interno.
- XXI. Orientar os estudantes quanto ao uso obrigatório do uniforme;

Art. 174º. Compete a direção implementar de forma integrada as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes garantindo a proteção dos membros da comunidade escolar.

Parágrafo Único – Resguardar o direito ao acesso e permanência do estudante.

Art. 175º Para os casos de ato infracional, deverá a equipe gestora:

I – Comunicar o responsável, convocando-o para tratar do ato praticado.

II - quando necessária a presença dos pais ou responsáveis, o contato poderá ser realizado por meio de aplicativo eletrônico de mensagem, e-mail, bilhete, telefone e ou recado via aluno escrito ou verbal, quando criança ou adolescente;

III - o registro dos fatos ocorridos envolvendo o(s) aluno(s), será digitalizada na ficha de cadastro de cada Aluno envolvido, os registros digitais serão registrados pela direção, coordenação e ou psicólogo, que possuem acesso restrito para tais registros, caso seja necessário documentar os fatos ocorridos, os mesmos serão lavrados em ata Digital, detalhando os fatos e assinaturas dos alunos envolvidos;

IV - os registros de advertência lavrada eletronicamente são registrados pela coordenação ou psicólogo, tais registros tem para todos os fins, valor legal;

Seção III - Das Proibições

Art. 176º Aos docentes, Equipe Pedagógica, coordenação e Direção:

- I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. Ministrando, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado aos seus estudantes nas dependências da instituição de ensino ou fora dela;



- III. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. Ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- V. Impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, quando no desempenho de atividade vinculadas à matrícula escolar;
- VI. Receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino, durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- VII. Expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- VIII. Ausentar-se a instituição de ensino, durante sua jornada de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- IX. Transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. Utilizar-se em sala de aula de equipamentos eletrônicos que não estejam vinculados ao processo ensino – aprendizagem;
- XI. Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolva, direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da direção;
- XII. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização;
- XIII. Comparecer à instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- XIV. Discriminar, usar violência simbólica, agredir fisicamente ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- XV. Fumar nas dependências da instituição de ensino.

Parágrafo Único – A prática de atos de indisciplina realizados pelos estudantes não poderá resultar na aplicação, por parte das autoridades escolares, em sanções que impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das crianças e adolescentes.

Art. 177º Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar e Código de Ética serão apurados ouvindo os envolvidos e registrado em ata.

CAPÍTULO IV – DO AGENTE EDUCACIONAL I

Seção I - Dos Direitos

Art. 178º Aos agentes Educacionais I, além dos direitos que lhes são assegurados têm ainda, as seguintes prerrogativas:

- I. Se respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. Colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso definida no PPP/PPC;
- III. Utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da instituição, necessários ao exercício de suas funções;
- IV. Requisitar o material necessários à sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;



- V. Sugerir aos diversos setores de serviços, ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VI. Ter assegurado, pelo mantedor, o processo de formação continuada.

Seção II - Dos Deveres

Art. 179º. Aos agentes Educacionais I compete: .

- I. Ser assíduo, comparecendo pontualmente à instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e definidas pelo coletivo;
- II. Cumprir e fazer cumprir o Calendário Escolar;
- III. Comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- IV. Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional da igualdade de condições para o acesso, permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino;
- V. Promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI. Manter ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VII. Manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VIII. Colaborar na realização dos eventos da instituição de ensino quando convocado;
- IX. Zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- X. Contribuir com as atividades de articulação da instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
- XI. Cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XII. Respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XIII. Assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;
- XIV. 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;
- XV. Contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XVI. Participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;
- XVII. Participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XVIII. Prevenir situações de bullying estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XIX. Denunciar casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme a legislação vigente;
- XX. Tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar e Código de Ética da instituição de ensino.
- XXI. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar de ética e código da instituição de ensino.



Seção III – Das Proibições

Art. 180º Aos agentes Educacionais I é proibido:

- I. Tomar decisões individuais que venham prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da instituição de ensino;
- II. Retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino, sem a devida permissão do órgão competente;
- III. Discriminar, usar violência simbólica, agredir fisicamente ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. Ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- V. Receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino, durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- VI. Expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- VII. Impedir o acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, quando no desempenho de atividade vinculadas à matrícula escolar;
- VIII. Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolva, direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da direção;
- IX. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização;
- X. Comparecer à instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- XI. Fumar nas dependências da instituição de ensino.

§ 1º – Os direitos, deveres e proibições dos trabalhadores contratados terceirizados equivalem aos do Agente Educacional I e II, executando-se a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou atividades que requerem a tomada de decisão, conforme legislação vigente.

Art. 181º Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo os envolvidos e registrando os acontecimentos em ata Digital, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO V – Dos Estudantes

Seção I - Dos Direitos

Art. 182º Aos estudantes, regularmente matriculados em qualquer nível, é garantido:

- I. Condições para o acesso e permanência na instituição de ensino asseguradas pelo princípio constitucional de igualdade;
- II. Ensino aprendizagem, efetivado pelo cumprimento da função da instituição de ensino;



- III. Ensino aprendizagem, com acompanhamento pedagógico da instituição de ensino, quando impossibilitado de frequentar as aulas por motivo de atestado, laudo médico e parecer favorável da Direção e Coordenação;
- IV. Ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
- V. Acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular/Plano de Curso da instituição de ensino;
- VI. Ser informado sobre o Sistema de Avaliação da instituição de ensino;
- VII. Acompanhar seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino aprendizagem;
- VIII. Ter recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, com diferentes metodologias que possibilitem sua aprendizagem;
- IX. Contestar os critérios avaliativos que julgar estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar;
- X. Solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do resultado final do aproveitamento escolar, dentro do prazo máximo de 48 horas uteis, a partir da divulgação do mesmo;
- XI. Utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da instituição de ensino, de acordo com as normas estabelecidas nos regulamentos internos;
- XII. Solicitar orientação dos diversos setores da instituição de ensino;
- XIII. Participar das aulas e das demais atividades escolares;
- XIV. Participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do PPP;
- XV. Ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;
- XVI. Requerer transferência, quando maior ou quando criança e adolescente por meio dos pais ou responsáveis;
- XVII. Requerer, previamente, prova, aula ou atividades a critério da instituição de ensino, em razão de sua ausência por motivo de guarda religiosa, conforme legislação vigente;
- XVIII. Reposição das aulas e conteúdo, cumprindo o mínimo de 800 horas e 200 dias letivos de efetivo trabalho escolar, conforme previsto na LDBEN e na instrução de Calendário Escolar vigente;
- XIX. Atividades avaliativas pré-estabelecidas, em caso de faltas, mediante atestado médico;
- XX. 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;
- XXI. Atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a instituição de ensino por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;
- XXII. Ter registro de carga horária cumprida pelo estudante, no Histórico Escolar, das atividades pedagógicas complementares;
- XXIII. Requerer por escrito, a inserção do nome social em registros escolares internos, conforme legislação vigente;



- XXIV. Ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- XXV. Ter respeitada a sua identidade de gênero e ser tratado pelo nome social, no âmbito escolar;
- XXVI. 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;
- XXVII. Ambiente escolar que promova uma Educação em Direitos Humanos e de respeito às diversidades;
- XXVIII. Recorrer de medida educativa, quando se julgarem prejudicados, ao gestor competente;

Seção II – Dos Deveres

Art. 183º São deveres dos estudantes:

- I. Conhecer as disposições do Regimento Escolar, Código de Ética Interno do Aluno e demais os regulamentos, apresentados no ato da matrícula e disponíveis no site betta.com;
- II. Manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- III. Realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;
- IV. Atender as determinações dos diversos setores da instituição de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- V. Participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas;
- VI. Cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VII. Zelar pelo patrimônio, e em caso de dano, o Responsável deverá ressarcir os danos a Instituição de Ensino;
- VIII. Cumprir as ações pedagógicas disciplinares propostas pela instituição de ensino;
- IX. Providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- X. Tratar com respeito e sem e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- XI. Comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XII. Comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;
- XIII. Cumprir Protocolo de Biossegurança, contribuindo com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XIV. Manter-se em sala durante o período das aulas;
- XV. Comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XVI. Apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, à Equipe Pedagógica, ao entrar após o horário de início das aulas;
- XVII. Apresentar à Equipe Pedagógica o atestado médico ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando a criança ou adolescente, em caso de falta às aulas, no prazo de 48 horas;



- XVIII. Zelar e devolver os livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XIX. Observar a organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido;
- XX. Respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XXI. 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;
- XXII. Denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil conforme a legislação vigente;
- XXIII. Participar de medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina;
- XXIV. Cooperar com as medidas preventivas nos casos de bullying;
- XXV. Comparecer à instituição ensino devidamente uniformizado;
- XXVI. Auxiliar no enfrentamento racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino, levando o caso quando ocorrido até a equipe pedagógica;
- XXVII. Manter práticas sadias de higiene individual e coletiva, zelando por sua boa apresentação pessoal;
- XXVIII. Em cumprimento aos preceitos religiosos as faltas do estudante serão abonadas, porém este deverá realizar as atividades pedagógicas;
- XXIX. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar, Código de Ética Interno do Aluno;

Seção III – Das Proibições

Art. 184º Ao estudante é vetado;

- I. Prejudicar o processo pedagógico e o bom 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 à instituição de ensino;
- IV. Trazer para a instituição de ensino qualquer material não pedagógico, é proibido o uso de telefone celular e ou outro aparelho elétrico e ou eletrônico dentro do Colégio em período letivo;
- V. Ausentar-se da instituição de ensino sem prévia autorização dos pais ou responsáveis e do órgão competente;
- VI. Receber pessoas estranhas ao funcionamento da instituição de ensino;
- VII. Expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VIII. Entrar e sair da sala durante a aula; sem a prévia autorização do respectivo professor;
- IX. Consumir, portar manusear ou ingerir qualquer tipo de substância psicoativa, bebida alcoólica, licita ou ilícita nas dependências da instituição de ensino, bem como comparecer às aulas sob efeito de tais substâncias;
- X. Fumar nas dependências da instituição de ensino;



- XI. Utilizar-se de aparelhos eletrônicos na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino - aprendizagem;
- XII. Danificar os bens patrimoniais da instituição de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;
- XIII. Carregar material que represente perigo para sua integridade moral ou física ou de ontem;
- XIV. Divulgar, por qualquer meio de possibilidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção;
- XV. Realizar evento nas dependências do Colégio, dança, confraternizações, festas, jogos, para todo e qualquer evento é necessária autorização da Diretora.
- XVI. Relação de cunho afetivo nas dependências do Colégio;
- XVII. Usar qualquer meio fraudulento para realização de trabalhos, apresentações e avaliações pedagógicas, tornando-os sem validade;
- XVIII. Promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de peidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem prévia autorização da Direção;
- XIX. Rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
- XX. Utilizar de fraudes no desenvolvimento do processo de ensino - aprendizagem;
- XXI. Impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência;

Seção IV – Das ações pedagógicas, educativas e disciplinares aplicadas aos estudantes

Art. 185º 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, posterior comunicação aos pais ou responsáveis;
- II. Ter registrado em livro ata Digital a reincidência dos fatos envolvendo o estudante;
- III. Convocar os pais para ciência e assinatura, quando menor;
- IV. Após as ações descritas caso haja novas situações, comunicar os órgãos competentes para encaminhamentos com autorização dos pais ou responsáveis, da situação ocorrida, quando criança ou adolescente, conforme a Constituição Federal.

Art. 186º Os atos de indisciplina serão analisados na esfera pedagógica e administrativa da escola, aplicando as ações pedagógicas, educativas e disciplinares previstas no Regimento Escolar e Código de Ética interno, após esgotados todos os recursos aplicáveis no âmbito da instituição de ensino, o estudante deverá ser encaminhado aos órgãos competentes, para análise e aplicação de medidas cabíveis.

Art. 187º A família deve ser comunicada para que possa ter ciência da situação e como responsável pelo menor acompanhar o caso; nas situações que extrapolam o âmbito da instituição de ensino, o menor deverá ser conduzido aos órgãos competentes para novos encaminhamentos.



Art. 188º O ato infracional deverá ser acompanhado dos pais ou responsáveis dos estudantes envolvidos, não podendo se eximir das responsabilidades.

Art. 189º A prática de atos de indisciplina conforme a gravidade pode resultar na aplicação de ações que coíbem momentaneamente a presença do estudante no espaço escolar, esse afastamento, entretanto, não deve configurar perda de conteúdos garantindo assim o direito fundamental à educação por parte das crianças ou adolescentes.

Art. 190º Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento escolar e Código de Ética serão devidamente registradas em ata Digital e apresentadas aos responsáveis.

Art. 191º Quanto ao uso do uniforme é obrigatório.

§ 1º – O não uso do uniforme pelo estudante prevê as seguintes medidas pela instituição de ensino:

- I. Conscientizar os estudantes e seus responsáveis, inculcando noções básicas de cidadania e respeito às normas emanadas pela instituição de ensino quanto a utilização do uniforme;
- II. Registro dos fatos da ausência do uso de uniforme, com assinatura dos pais ou responsáveis quando menor;
- III. Comunicar por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou assinaturas, quando criança ou adolescente, observando a falta de uso do uniforme, comprometendo seu comparecimento em sala de aula, e exposição às situações de vulnerabilidade;
- IV. A instituição deve providenciar a venda do uniforme para utilização no ambiente escolar.

Art. 192º O estudante, bem como, pais ou responsáveis deverão ser formalmente cientificados, por escrito, da imputação que lhes é feita e informados que a conduta praticada se refere à violação de norma contida no Regimento Escolar e Código de Ética interno.

Art. 193º O ato de indisciplina previsto nesse Regimento Escolar, Código de Ética interno e o procedimento para a aplicação de ações pedagógicas, educativas e disciplinares obedecem rigorosamente ao princípio de legalidade, considerando o amplo direito de defesa e o contraditório;

Art. 194º Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar e Código de Ética interno serão devidamente registradas em ata Digital e assinadas pelos responsáveis e, caso necessário, aos demais órgãos competentes, para ciência das ações tomadas.



Art. 195º A direção deve analisar os atos praticados por estudantes menores, com idade entre 12 e 18 anos no interior da instituição de ensino com base na gravidade fazer o encaminhamento cabível.

Foz do Iguaçu, 29 de junho de 2022



Elizabeth Furjan Rial
- Diretora -

Elizabeth Furjan Rial
RG: 5.164.401-8
Diretora