## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

" D E C R E T O  N º  1 0 7 / 9 2 "

Data: 17 de dezembro de 1992.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO LARGO, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica instituído o Regimento Escolar Único para os Estabelecimento da Rede Pública Municipal, nos termos do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, em 17 de dezembro de 1992.

Affonso Portugal Quinhões
Prefeito Municipal

Evaldo Telles Rocha
Secretário Municipal de Educação

# R E G I M E N T O  E S C O L A R  Ú N I C O  P A R A  O S  E S T A B E L E C I M E N T O S  D A  R E D E  P Ú B L I C A  M U N I C I P A L  D E  E N S I N O

REGIMENTO ESCOLAR ÚNICO PARA OS ESTABELECIMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

ÍNDICE — Página

PREÂMBULO ..... 01
Título I - Das Disposições Preliminares ..... 02
Capítulo I - Da Localização e Propriedade ..... 02
Capítulo II - Das Finalidades ..... 02
Título II - Da Gestão Escolar ..... 02
Capítulo I - Da Composição ..... 02
Capítulo II - Da Equipe de Direção ..... 03
Capítulo III - Do Conselho Escolar ..... 04
Seção I - Da Constituição e Representação ..... 04
Seção II - Das Atribuições ..... 05
Seção III - Do Funcionamento ..... 06
Capítulo IV - Da Equipe Pedagógica ..... 08
Seção I - Da Supervisão de Ensino e da Orientação Educacional ..... 08
Seção II - Da Equipe Docente ..... 09
Seção III - Do Conselho de Classe ..... 10
Seção IV - Da Biblioteca ..... 11
Capítulo V - Da Equipe Administrativa ..... 12
Seção I - Da Secretaria ..... 12
Seção II - Dos Serviços Gerais ..... 13
Título III - Da Organização Didática ..... 14
Capítulo I - Da Organização dos Cursos, sua Estrutura e Funcionamento ..... 14
Seção I - Dos Currículos e Programas ..... 14
Capítulo II - Da Verificação do Rendimento Escolar ..... 14
Seção I - Da Avaliação, da Recuperação e da Promoção ..... 14
Título IV - Do Regime Escolar ..... 15
Capítulo I - Do Calendário Escolar ..... 15
Capítulo II - Da Matrícula, da Transferência, da Adaptação, da Frequência e do Aproveitamento de Estudos ..... 15
Título V - Dos Registros, Escrituração e Arquivos Escolares ..... 15
Capítulo I - Dos Objetivos e Formas ..... 15
Capítulo II - Dos Instrumentos de Registros e Escrituração ..... 16
Capítulo III - Da Incineração ..... 16
Capítulo IV - Da Responsabilidade e Autenticidade ..... 16
Título VI - Da Comunidade Escolar ..... 17
Capítulo I - Da Equipe de Direção, da Equipe Pedagógica e da Equipe Administrativa ..... 17
Seção I - Dos Direitos ..... 17
Seção II - Dos Deveres ..... 17
Capítulo II - Dos Alunos ..... 18
Seção I - Dos Direitos ..... 18
Seção II - Dos Deveres ..... 18
Título VII - Das Disposições Gerais e Transitórias ..... 18

Do serviço e complexo curricular serão últimos anos, que levarão a refletir como aqueles agir na relação às ações que desenvolvem nor tomadas na escola como um todo.

Nestas reflexões, consultas e reavaliações realizadas que deverão ocorrer mudanças na estrutura e funcionamento do ensino. Então, partindo para a elaboração de um regimento escolar moderno, que garantisse a boa qualidade do ensino, proporcionasse o acesso ao conhecimento científico e, também, através de regras bem definidas, a permanência de todos os alunos na escola.

Este regimento vem atender aos dispostos da Constituição Federal Artigo 205 e 206, a Constituição Estadual Artigo 178 e a Lei Orgânica Municipal em seu artigo 199, que apresentam como princípio a gestão democrática e colegiada da escola.

O presente regimento escolar destina-se às escolas da rede pública municipal, mantidas pelo poder público e administradas pela Secretaria Municipal de Educação de Campo Largo, que oferta:

Educação Infantil

Educação Fundamental (regular e supletivo)

Educação Especial

ANEXO I

DECRETO Nº 107/92

## TÍTULO I - Das Disposições Preliminares

### CAPÍTULO I - Da Localização e Propriedade

Artigo 1º - Os estabelecimentos de ensino localizados no Município de Campo Largo e mantidos pela Prefeitura Municipal e administrados pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos da legislação em vigor e regidos por este Regimento Escolar Único.

Parágrafo Único - O Regimento Escolar Único, disposto no caput deste artigo, tem a finalidade de garantir a unidade filosófica, político-pedagógica, estrutural e funcional de todos os estabelecimentos de ensino, preservando a flexibilidade didática-pedagógica de cada um.

### CAPÍTULO II - Das Finalidades

Artigo 2º - Os estabelecimentos de ensino têm por finalidade, atendendo ao disposto na Constituição Federal e Estadual, na Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional e na Lei Orgânica Municipal, ministrar a Educação Infantil, o Ensino Fundamental (1º Grau) e a Educação Especial, observados, em cada caso, a legislação e as normas especificamente aplicáveis.

Artigo 3º - Os estabelecimentos de ensino oferecerão aos seus alunos, serviços educacionais com base nos seguintes princípios, assegurados na Constituição Federal, Estadual e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional:

I - Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;

II - Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

III - Gratuidade do ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza;

IV - Valorização dos profissionais do ensino;

V - Gestão democrática e colegiada da escola;

VI - Garantia de uma educação básica unitária.

## TÍTULO II - Da Gestão Escolar

### CAPÍTULO I - Da Composição

Artigo 4º - A gestão democrática e colegiada escolar é entendida como o processo que rege o funcionamento da escola, compreendendo tomada de decisão conjunta na execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas e pedagógicas, envolvendo a participação de todos a comunidade escolar.

Parágrafo Único - Estabelecem por comunidade escolar a Equipe de Direção, a Equipe Pedagógica, a Equipe Administrativa e alunos regularmente matriculados nos estabelecimentos de ensino.

Artigo 5º - A gestão democrática e colegiada da escola deve assegurar os seguintes órgãos:

I - De Equipe de Direção:
a) Direção
b) Vice-Direção

II - Do Conselho Escolar

III - De Equipe Pedagógica:
a) Supervisão de Ensino e Orientação Educacional
b) Corpo Docente
c) Conselho de Classe
d) Biblioteca

IV - De Equipe Administrativa:
a) Secretaria
b) Serviços Gerais

### CAPÍTULO II - Da Equipe de Direção

Artigo 6º - A Equipe de Direção é o órgão que permite o funcionamento dos serviços escolares no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais do Estabelecimento de Ensino definidos no Projeto de Implantação.

Parágrafo Único - A Equipe de Direção mencionada no caput deste artigo é composta por Diretor e Vice-Diretor designados em ato próprio pelo Prefeito Municipal.

Artigo 7º - A Direção é exercida pelo Diretor escolhido dentre os ocupantes de cargos de magistério na forma da Lei nº 947/91 Artigo 54.

Artigo 8º - Compete ao Diretor:

I - conduzir elementos da comunidade escolar para elaboração do Plano Anual e do Regulamento Interno do Estabelecimento de Ensino, submetendo-os a apreciação e aprovação do Conselho Escolar;

II - convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, tendo direito a voto, somente nos casos de empate das decisões ocorridas em assembléias;

III - elaborar os planos de aplicação financeira, a respectiva prestação de conta a submeter à apreciação e aprovação do Conselho Escolar;

IV - elaborar e submeter a aprovação do Conselho Escolar as diretrizes específicas de administração do estabelecimento, em consonância com as normas e orientações gerais emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

V - elaborar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Conselho Escolar, propostas de modificações no presente Regimento Escolar;

VI - instituir grupos de trabalho ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas de solução, para atender aos problemas de natureza pedagógica, administrativa e situações emergenciais;

VII - propor à Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Conselho Escolar, alterações na oferta de serviços de ensino prestados pela escola, extinguindo ou abrindo cursos, ampliando ou reduzindo o número de turnos e turmas e a composição das classes;

VIII - propor à Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Conselho Escolar, a implantação de experiências pedagógicas ou de alterações de gestão administrativa;

IX - coordenar a implantação das diretrizes pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

X - aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas baixadas pela Secretaria Municipal de Educação;

XI - assinar o diploma e o histórico escolar;

XII - manter o fluxo de informações entre o estabelecimento e os órgãos da administração municipal de ensino;

XIII - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, comunicando ao Conselho Escolar e aos órgãos da administração municipal de ensino as irregularidades verificadas no âmbito da escola e aplicar medidas sanadoras;

XIV - administrar o patrimônio escolar em conformidade com a lei vigente.

### CAPÍTULO III - Do Conselho Escolar

Artigo 9º - O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza consultiva, deliberativa e fiscal, com o objetivo de estabelecer, para o âmbito da escola, critérios relativos à sua ação, organização, funcionamento e relacionamento com a comunidade, nos limites da legislação em vigor e compatíveis com as diretrizes e política educacional traçadas pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação.

Artigo 10 - O Conselho Escolar tem por finalidade promover a articulação entre os diversos segmentos organizados da sociedade e os setores da escola, a fim de garantir a eficiência e a qualidade do seu funcionamento.

### Seção I - Da Constituição e Representação

Artigo 11 - O Conselho Escolar será constituído pelos seguintes estamentos:
a) Diretor.
b) Um representante da Supervisão de Ensino ou da Orientação Educacional.
c) Um representante da Equipe Administrativa.
d) Um representante de professores atuantes em sala de aula, por grau e modalidade de ensino.
e) Um representante do A.P.M.
f) Representantes indicados pelos segmentos organizados da sociedade, no mínimo um e no máximo cinco, designados pelo Secretário Municipal de Educação em ato próprio.

§ 1º - O número de representantes de escolar alíneas b, c e d) deverá ser igual ao número dos demais representantes (pais e segmentos organizados da sociedade), observando os critérios de paridade.

§ 2º - Como forma de maior número de membros entre os estamentos de pais e representantes dos segmentos organizados da sociedade, a paridade se confirmará com igual número de professores.

§ 3º - Como forma maior número de membros entre os estamentos constantes nas alíneas b e c e d, a paridade se confirmará com igual número de pais.

§ 4º - No caso de estabelecimento de ensino não poder cumprir com representação de um ou mais segmentos, o Conselho Escolar provisoriamente, deverá, entretanto, manter a paridade.

Artigo 12 - Os membros do Conselho Escolar, bem como seus suplentes, serão indicados por seus pares, nos termos das categorias contidas no Artigo 11, exceto na alínea f, em reuniões convocadas para este fim, pelo diretor do estabelecimento de ensino.

§ 1º - A categoria contida na alínea f terá reunião própria com o fim de indicar seus representantes.

§ 2º - A reunião mencionada no caput deste artigo, será convocada:

a) com antecedência mínima de cinco dias úteis;
b) através de convite e edital de convocação, contendo local, data, horário e pauta da reunião;
c) na primeira convocação, com a presença de um terço dos seus membros ou, em segunda convocação, após 30 minutos, com qualquer quórum.

Artigo 13 - A presidência do Conselho Escolar será exercida pelo diretor do estabelecimento de ensino, na qualidade de membro nato.

Artigo 14 - O mandato dos integrantes do Conselho Escolar deverá coincidir com o mandato do Diretor, na forma da lei eleitoral.

Artigo 15 - Os representantes das categorias que forem indicados por seus pares, serão relacionados e credenciados pelo Diretor do Estabelecimento de Ensino, ao Secretário Municipal de Educação, para designação como Membros do Conselho Escolar, em ato próprio.

Artigo 16 - Os membros do Conselho Escolar não receberão qualquer tipo de remuneração, nem os representantes das categorias contidas nas alíneas e e f terão qualquer vínculo empregatício com o Município.

Artigo 17 - Caso a atuação do Conselho Escolar não seja condizente com as normas estabelecidas neste regimento ou incompatível com a dignidade de suas funções, o Secretário Municipal da Educação, no uso de suas atribuições, poderá destituí-lo como um todo, mediante instauração de processo administrativo ou disciplinar, devendo ser constituído um novo Conselho Escolar.

### Seção II - Das Atribuições

Artigo 18 - São atribuições do Conselho Escolar:

I - analisar e aprovar o Plano Anual do estabelecimento de ensino;

II - acompanhar e avaliar o desempenho da escola face às diretrizes, prioridades e metas estabelecidas no Plano Anual;

III - analisar projetos propostos por todas as categorias que compõem a comunidade escolar, no sentido de avaliar sua necessidade de implantação, e aprovar ao for o caso;

IV - apreciar e julgar os casos dos alunos que não cumprirem seus deveres e infringirem as normas expressas no regulamento interno do estabelecimento de ensino;

V - apreciar e emitir parecer quanto às reivindicações e consultas da Comunidade Escolar sobre questões de seu interesse ou que digam respeito ao cumprimento do regimento escolar;

VI - apreciar e aprovar o Plano de Aplicação e Prestação de Contas de Recursos financeiros;

VII - apreciar e emitir parecer sobre desempenho de um ou mais membros do Conselho Escolar, quando do não cumprimento das normas estabelecidas neste regimento e/ou procedimentos incompatível com a dignidade da função, encaminhando o parecer para a Secretaria Municipal da Educação;

VIII - deliberar sobre outros assuntos encaminhados pela direção, pertinentes ao âmbito de ação da escola.

### Seção III - Do Funcionamento

Artigo 19 - O funcionamento do Conselho Escolar dar-se-á através de:

I - reuniões ordinárias bimestrais convocadas pelo presidente, com 72(setenta e duas) horas no mínimo de antecedência, com pauta claramente definida no ato da convocação;

II - reuniões extraordinárias sempre que necessário:
a) por convocação do presidente do Conselho Escolar;
b) a pedido de um terço de seus membros em requerimento dirigido ao presidente especificando o motivo da convocação;

Parágrafo Único - As reuniões extraordinárias deverão terem sua convocação com 72 (setenta e duas) horas de antecedência com pauta claramente definida no ato da convocação.

Artigo 20 - As reuniões ordinárias e extraordinárias realizar-se-ão, em primeira convocação, com um terço dos membros do Conselho Escolar ou, em segunda convocação, 30 minutos após, com qualquer quorum.

Artigo 21 - As reuniões serão lavradas em livro próprio aberto para esta finalidade, por Secretário "ad hoc", para registro, comunicação ou divulgação.

Artigo 22 - Na ausência injustificada de 3(três) reuniões consecutivas ou 5(cinco) intercaladas, no período de 1(um) ano, o membro do Conselho será destituído e o preenchimento do cargo de representação das categorias mencionadas no Artigo 11, dar-se-á mediante nova indicação.

### CAPÍTULO IV - Da Equipe Pedagógica

Artigo 23 - A Equipe Pedagógica é o órgão responsável pela coordenação, implantação e implementação, no estabelecimento de ensino, das Diretrizes Pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 24 - A Equipe Pedagógica, mencionada no artigo 5º, é composta por Supervisor de Ensino, Orientador Educacional, Corpo Docente e responsável pela Biblioteca Escolar.

### Seção I - Da Supervisão de Ensino e da Orientação Educacional

Artigo 25 - Compete à Supervisão de Ensino e à Orientação Educacional:

I - subsidiar a Direção no que diz respeito ao cumprimento do Calendário Escolar, organização das classes, do horário semanal e distribuição de aulas;

II - elaborar com o corpo docente o currículo pleno do estabelecimento de ensino, em consonância com as Diretrizes Pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;

III - assessorar e avaliar a implementação dos programas de ensino e dos projetos pedagógicos desenvolvidos no estabelecimento de ensino;

IV - elaborar o Regulamento da Biblioteca Escolar juntamente com seu responsável;

V - orientar o funcionamento da Biblioteca Escolar para garantir o seu espaço pedagógico;

VI - acompanhar o processo de ensino, atuando junto aos alunos e pais, no sentido de analisar os resultados de aprendizagem com vistas a sua melhoria;

VII - subsidiar o Diretor e o Conselho Escolar com dados e informações relativos aos serviços ensino prestados pelo estabelecimento e ao rendimento do trabalho escolar.

VIII - promover e coordenar reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento constante de todo o pessoal envolvido nos serviços de ensino;

IX - elaborar com o Corpo Docente os planos de recuperação e serem proporcionados aos alunos que obtiverem resultados de aprendizagem abaixo dos desejados;

X - analisar e emitir parecer sobre adaptação de estudos, em casos de recebimento de transferências, de acordo com a legislação vigente;

XI - propor à Direção a implementação de projetos de enriquecimento curricular a serem desenvolvidos pelo estabelecimento e coordená-los, se aprovados;

XII - coordenar o processo de seleção dos livros didáticos, em adotados pelo estabelecimento, obedecendo às diretrizes e aos critérios estabelecidos pela Secretaria Estadual e Municipal de Educação;

XIII - instituir uma sistemática permanente de avaliação do Plano Anual do Estabelecimento de Ensino, a partir do rendimento escolar, de acompanhamento de egressos, de consultas e levantamentos junto à comunidade;

XIV - participar sempre que convocado, de cursos, seminários, reuniões, encontros, grupos de estudo e outros eventos;

XV - exercer as demais atribuições decorrentes deste Regimento e no que concerne



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

ESTADO DO PARANÁ

à especificidade de cada função.

### Seção II - Do Corpo Docente

Artigo 26 - Compete ao Corpo Docente:

I - elaborar com a Supervisão de Ensino e a Orientação Educacional, o Currículo Pleno do Estabelecimento de Ensino em consonância com as diretrizes pedagógicas das Secretarias Municipal e Estadual de Educação;

II - escolher juntamente com a Supervisão de Ensino e Orientação Educacional livros e materiais didáticos comprometidos com a política educacional da Secretaria Estadual e Municipal de Educação;

III - desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão do conhecimento pelo aluno;

IV - procedar o processo de avaliação tendo em vista a outorgação ativa e crítica do conhecimento filosófico-científico pelo aluno;

V - promover e participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

VI - assegurar, que no âmbito escolar, não ocorram tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social;

VII - estabelecer processos de ensino-aprendizagem resguardando sempre o respeito humano ao aluno;

VIII - manter e promover relações cooperativas de trabalho, com seus colegas, com alunos, pais e com os diversos segmentos da comunidade;

IX - participar da elaboração dos planos de recuperação, a serem proporcionados nos alunos, que obtiverem resultados de aprendizagem abaixo dos desejados, e executá-los em sala de aula;

X - procedar o processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem.

### Seção III - Do Conselho de Classe

Artigo 27 - O Conselho de Classe é um órgão colegiado de natureza consultiva em os aspectos didático-pedagógicos, com atuação restrita a cada classe do Estabelecimento de Ensino, tendo por objetivo avaliar o processo ensino-aprendizagem na relação professor-aluno e os procedimentos adequados a cada caso.

Parágrafo Único - Haverá tantos Conselhos de Classe quantas forem as turmas do Estabelecimento de Ensino.

Artigo 28 - O Conselho de Classe tem por finalidade:

a) estudar e interpretar os dados da aprendizagem na sua relação com o trabalho do professor na direção do processo ensino-aprendizagem, propondo pelo plano curricular;

b) acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos, bem como diagnosticar seus resultados e atribuir-lhes valor;

c) analisar os resultados da aprendizagem na relação com o desempenho da turma, com a organização dos conteúdos e o encaminhamento metodológico;

d) utilizar procedimentos que assegurem a comparação com parâmetros indicados pelos conteúdos necessários de ensino, evitando a comparação dos alunos entre si.

Artigo 29 - O Conselho de Classe é constituído pelo Diretor, pelo Supervisor de Ensino, pelo Orientador Educacional e por todos os professores que atuam numa mesma classe.

Artigo 30 - A presidência do Conselho de Classe está a cargo do Diretor que, em sua falta ou impedimento, será substituído pelo Supervisor de Ensino ou Orientador Educacional, ou secretário.

Artigo 31 - O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente na cada bimestre, nas datas previstas no Calendário Escolar e extraordinariamente, sempre que se fato se levante assim o exigir.

Parágrafo Único - A convocação para as reuniões será feita através de edital, com antecedência de 48 horas, sendo obrigatório o comparecimento de todos os membros convocados, ficando os faltosos passíveis de desconto nos vencimentos.

Artigo 32 - São atribuições do 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, procedimento metodológico e processo de avaliação que afetem o rendimento escolar;

III - propor medidas para melhoria do aproveitamento escolar, integração e relacionamento dos alunos na classe;

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.

Artigo 33 - Das reuniões do Conselho de Classe será lavrada ata por secretário "ad hoc", em livro próprio, para registro, divulgação ou comunicação aos interessados.

### Seção IV - Da Biblioteca

Artigo 34 - A Biblioteca constitui-se em espaço pedagógico, cujo acervo estará à disposição de toda Comunidade Escolar, durante o horário de funcionamento da escola.

Parágrafo Único - O acervo bibliográfico será fornecido pela Secretaria Estadual e Municipal de Educação e/ou por doações de terceiros.

Artigo 35 - A Biblioteca estará a cargo de profissional qualificado e na falta dele, um elemento designado pela Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 36 - A Biblioteca deverá ter regulamento próprio, onde estarão explicitados sua organização, funcionamento e atribuições do responsável.

Parágrafo Único - O regulamento da Biblioteca será elaborado pelo seu responsável, sob a orientação da Equipe Pedagógica, com aprovação da direção.

### CAPÍTULO V - Da Equipe Administrativa

Artigo 37 - A Equipe Administrativa é o setor que serve de suporte ao funcionamento de todos os setores do estabelecimento de ensino, proporcionando condições para que os mesmos cumpram suas reais funções.

Parágrafo Único - A Equipe Administrativa, mencionada no caput deste artigo, é composta por Secretaria e Serviços Gerais.

### Seção I - Da Secretaria

Artigo 38 - A Secretaria é o setor que tem a seu encargo todo o serviço de escrituração escolar e correspondência do estabelecimento.

Artigo 39 - Os serviços de Secretaria são coordenados e supervisionados pela Direção, ficando a ela subordinados.

Artigo 40 - O Cargo de Secretário é exercido por um profissional devidamente qualificado para o exercício dessa função, indicado pelo Diretor do Estabelecimento de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - O Secretário terá tantos auxiliares, quantos permitidos pela Secretaria Municipal de Educação, em ato específico.

Artigo 41 - Compete ao Secretário:

I - cumprir e fazer cumprir as determinações das seus superiores hierárquicos;

II - distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria aos seus auxiliares;

III - redigir a correspondência que lhe for confiada;

IV - organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos;

V - rever todo o expediente e ser subscrito o despacho do Diretor;

VI - elaborar relatórios e processos a serem encaminhados a autoridades superiores;

VII - apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devam ser assinados;

VIII - organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação:
a) da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno;
b) da autenticidade dos documentos escolares;

IX - coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;

X - zelar pela uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;

XI - comunicar à Direção toda irregularidade que venha a ocorrer na Secretaria.

Artigo 42 - A escala de trabalho dos funcionários será estabelecida de forma que o expediente da Secretaria conte sempre com a presença de um responsável, independentemente da duração do ano letivo, em todos os turnos de funcionamento do estabelecimento.

### Seção II - Dos Serviços Gerais

Artigo 43 - Os Serviços Gerais tem a seu encargo o serviço de manutenção, preservação, segurança e limpeza escolar do estabelecimento de ensino, sendo coordenado e supervisionado pela Direção, ficando a ela subordinado.

Parágrafo Único - Compete aos serviços gerais, mencionado no caput deste artigo, servente, merendeira, vigia, inspetor de alunos e outros previstos em ato específico da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 44 - Compete ao Servente:

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

II - efetuar tarefas correlatas à sua função;

Artigo 45 - Compete à Merendeira

I - preparar e servir a merenda escolar, controlando-a quantitativamente e qualitativamente;

II - informar o Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição do estoque;

III - conservar o local de preparação da merenda escolar em boas condições de trabalho, procedendo a limpeza e arrumação;

IV - efetuar tarefas correlatas à sua função.

Artigo 46 - Compete ao Vigia

I - efetuar rondas periódicas de inspeção, com vistas a zelar pela segurança do Estabelecimento de Ensino;

II - impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização, fora do horário de trabalho, como medida de segurança;

III - comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão para que sejam tomadas as devidas providências;

IV - zelar pelo prédio e suas instalações, procedendo aos reparos que se fizerem necessários e levando ao conhecimento de seu superior, qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;

V - efetuar tarefas correlatas à sua função.

Artigo 47 - Compete ao Inspetor de Alunos:

I - zelar pela segurança e disciplina individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem e evitar acidentes no estabelecimento de ensino;

II - percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos para detectar irregularidades, necessidades de orientação e auxílio;

III - encaminhar ao setor competente do estabelecimento de Ensino, os alunos que apresentarem problemas, para receberem a devida orientação ou atendimento;

IV - auxiliar a Direção do estabelecimento de ensino no controle do horários, acionando o sinal, para determinar a entrada e o término das aulas;

V - observar a entrada e a saída dos alunos, permanecendo nas imediações dos portões, para prevenir acidentes e irregularidades;

VI - efetuar tarefas correlatas à sua função.

## TÍTULO III - Da Organização Didática

### CAPÍTULO I - Da Organização dos Cursos, sua Estrutura e Funcionamento

Artigo 48 - Os estabelecimentos de ensino mantenão, de acordo com a especificidade de cada um, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental (1º Grau) nas modalidades Regular e Supletivo e a Educação Especial, de frequência mista, em turnos matutino vespertino e noturno, com autorização do órgão competente.

### SEÇÃO I - Dos Currículos e Programas

Artigo 49 - Os estabelecimentos de Ensino terão seus Projetos de Implantação nos quais explicitam a estrutura e funcionamento do ensino mencionado no Artigo 48 aprovados por ato próprio, pelo órgão competente, de acordo com a oferta educacional.

Parágrafo Único - Os planos curriculares, incluindo no Projeto de Implantação deverão contemplar a filosofia e as diretrizes da Proposta Pedagógica definidas pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação.

### CAPÍTULO II - Da Verificação do Rendimento Escolar

Seção I - Da Avaliação, da Recuperação e da Promoção

Artigo 50 - A verificação do Rendimento Escolar deve obedecer ao disposto na legislação vigente, bem como, às Diretrizes da Proposta Pedagógica definidas pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação.

Parágrafo Único - Caberá aos estabelecimentos de ensino elaborar, propor para apreciação e aprovação da Secretaria Municipal da Educação a sua proposta de Avaliação.

## TÍTULO IV - Do Regimento Escolar

### CAPÍTULO I - Do Calendário Escolar

Artigo 51 - O Calendário Escolar, a ser elaborado anualmente, deverá atender ao disposto na legislação vigente, bem como, às normas baixadas em instrução específica da Secretaria de Estado da Educação.

Parágrafo Único - Caberá a Secretaria Municipal de Educação e aos estabelecimentos de ensino elaborar e propor, para apreciação e homologação pelo Núcleo Regional de Educação, o Calendário Escolar adotado pelas Escolas da Prefeitura Municipal.

### CAPÍTULO II - Da Matrícula, da Transferência, da Adaptação, da Frequência e do Aproveitamento de Estudos

Artigo 52 - As matrículas, transferências, adaptações, aproveitamento de estudos, equivalência e equivalência de estudos no ensino de 1º e 2º Graus, regular e supletivo, no Sistema Municipal de Ensino, obedecerão ao disposto na legislação vigente.

§ 1º - A matrícula para a Educação Infantil, obedecerá às normas dispostas na legislação própria.

§ 2º - Fica vedado, na rede municipal de educação, o regime de matrícula por disciplina.

§ 3º - Caberá aos estabelecimentos de ensino, dada a sua especificidade na oferta educacional, elaborar sua proposta de matrícula, transferência, adaptação, frequência e aproveitamento de estudos, encaminhando via S.M.E. para apreciação e aprovação do órgão competente.

## TÍTULO V - Dos Registros, Escrituração e Arquivos Escolares

### CAPÍTULO I - Dos objetivos e formas

Artigo 53 - A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação:

a) da identidade de cada aluno;
b) da regularidade de sua estadia;
c) da autenticidade de sua vida escolar.

Artigo 54 - As atas escolares serão registradas em livros e fichas padronizados, observando-se, no que couber, as regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Parágrafo Único - Em qualquer época poderá o estabelecimento de ensino substituir os livros e fichas por outros, bem como alterar os processos de registro utilizados, simplificando-os, resguardadas as características e a autenticidade, desde que aprovados pelo Conselho Estadual de Educação.

### CAPÍTULO II - Dos Instrumentos de Registros e Escrituração

Artigo 55 - Os estabelecimentos de ensino deverão dispor de Instrumentos de Registros e Escrituração, referentes à documentação escolar, aos acontecimentos individuais dos alunos, professores e funcionários, à incineração e outros acontecimentos que requeiram registros.

Artigo 56 - São documentos escolares:
a) Histórico Escolar
b) Ficha Individual
c) Diário de Classe
d) Relatório Inicial (para todos os alunos)
e) Boletim Escolar
f) Requerimento de Matrícula
g) Diário de Classe

Parágrafo Único - São documentos oficiais e obrigatórios os descritos nos itens a, b, e do caput deste artigo.

### CAPÍTULO III - Da Incineração

Artigo 57 - A incineração consiste na queima dos documentos que, após eliminados, não necessitam mais permanecer em arquivo.

Parágrafo Único - Poderão ser incinerados os seguintes documentos:
a) Diários de Classe;
b) provas especiais e relativas à adaptação ou recuperação;
c) atestados médicos;
d) outros documentos, com autorização especial dos órgãos competentes.

Artigo 58 - O ato de incineração será lavrado em ata assinada pelo Diretor, pelo Secretário e demais funcionários presentes.

### CAPÍTULO IV - Da responsabilidade e autenticidade

Artigo 59 - Ao Diretor e ao secretário caberá a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como a autenticidade dos mesmos pela aposição de suas assinaturas.

Artigo 60 - Todos os funcionários serão responsáveis na respectiva órbita de competência pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração escolar.

## TÍTULO VI - Da Comunidade Escolar

Artigo 61 - A Comunidade Escolar é constituída pela Equipe de Direção, Equipe Pedagógica, Equipe Administrativa e Alunos regularmente matriculados no Estabelecimento de Ensino.

### CAPÍTULO I - Da Equipe de direção, da Equipe pedagógica e da Equipe administrativa

Seção I - Dos Direitos

Artigo 62 - Além dos direitos que lhes são assegurados pelo Regime Jurídico Único combinado com a legislação aplicável, o disposto no presente Regimento, as normas expressas no Regulamento Interno do Estabelecimento de Ensino terão ainda, os seguintes direitos:

I - utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do estabelecimento, necessário ao exercício de suas funções;

II - participar das discussões para implementação da Proposta Pedagógica definida pela Política Educacional das Secretarias Estadual e Municipal de Educação;

III - requisitar todo o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do Estabelecimento de Ensino;

IV - sugerir aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino, medidas que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades.

Seção II - Dos Deveres

Artigo 63 - São de outros atribuídos (pelo conjunto):

I - cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;

II - manter assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;

III - coordenar o processo de seleção dos livros didáticos, em adotados pelo estabelecimento, obedecendo às diretrizes e aos critérios estabelecidos pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação;

IV - cumprir e fazer cumprir as disposições do presente regimento no seu âmbito de ação.

### CAPÍTULO II - Dos alunos

Seção I - Dos Direitos

Artigo 64 - Além daqueles que lhes são outorgados por toda legislação aplicável constituírão direitos dos alunos:

I - tomar conhecimento, no ato da matrícula, das disposições do Regulamento Interno do Estabelecimento de Ensino, bem como do presente Regimento Escolar;

II - solicitar orientação dos diversos setores do estabelecimento de ensino, especialmente de supervisores, orientadores e professores;

III - organizar-se em associações, segundo normas aprovadas por autoridades competentes;

IV - utilizar os serviços e dependências escolares de acordo com as normas estabelecidas no Regulamento Interno;

V - tomar conhecimento, através de boletins ou de outras formas de comunicação, do seu rendimento escolar e de sua frequência;

VI - solicitar revisão de notas, dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da divulgação das mesmas;

VII - requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando maior de idade, ou através do pai ou responsável, quando menor;

VIII - manter e promover relações cooperativas com professores, colegas e comunidade.

Seção II - Dos Deveres

Artigo 65 - Constituírão deveres dos alunos, além daqueles previstos na legislação e normas de ensino aplicáveis:

I - atender às determinações dos diversos setores do estabelecimento de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;

II - comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;

III - participar de todas as atividades programadas e desenvolvidas pelo estabelecimento de ensino;

IV - cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;

V - cumprir as disposições deste Regimento Escolar no que lhe compete.

## TÍTULO VII - Das Disposições Gerais e Transitórias

Artigo 66 - Os casos omissos no presente Regimento Escolar, quando assim forem considerados, serão resolvidos pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação.

Artigo 67 - O presente Regimento Escolar poderá ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo da Escola assim o exigir, sendo as modificações procedidas pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação.

Artigo 68 - O presente Regimento Escolar entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, em 17 de dezembro de 1992.

Affonso Portugal Quinhões
Prefeito Municipal

Evaldo Telles Rocha
Secretário Municipal de Educação

ARQUIVO HISTÓRICO MUNIC