

REGIMENTO ESCOLAR

Ibiporã

2022



CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL
CARINHO MATERNO

REGIMENTO ESCOLAR

Ibiporã

2022

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR:	
CMEI:	CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CARINHO MATERNO
ATO DE AUTORIZAÇÃO:	007/2018
MUNICÍPIO:	IBIPORÁ-PARANÁ
ENDEREÇO:	PRAÇA CIRO IBIRA DE BARROS, 173 BAIRRO: CENTRO
TELEFONES:	3178-0284
E-MAIL	cmei-carinhomaterno@ibipora.pr.gov.br

EVENTOS	ATO LEGAL
Data de instalação/ autorização/ criação:	18/06/2018
Aprovação do regimento atual em vigor:	

CURSOS MANTIDOS	
Curso/Nível	Nº do Ato legal
Educação Infantil com turmas de Berçário I, Berçário II, Maternal, Pré I e Pré II.	007/2018

GESTORES ESCOLARES	
Diretor de Escola:	Sonia Cristina Basso Morelli

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	6
CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA	6
CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR	7
CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA	8
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	09
CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO DO ENSINO	09
CAPÍTULO II – DOS NÍVEIS, CURSOS E MODALIDADES DE ENSINO	10
CAPÍTULO III – DOS CURRÍCULOS	10
SEÇÃO I – DA EDUCAÇÃO INFANTIL	10
CAPÍTULO IV – DA PROGRESSÃO CONTINUADA	11
CAPÍTULO V – DOS PROJETOS ESPECIAIS	12
CAPÍTULO VI – DO ESTÁGIO NA ESCOLA	12
TÍTULO III– DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA	13
CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS	13
CAPÍTULO II – DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES	14
CAPÍTULO III – DOS COLEGIADOS	14
SEÇÃO I – DO CONSELHO DE ESCOLA	15
SEÇÃO II – DOS CONSELHOS DE CLASSE / SÉRIE / ANO	15
CAPÍTULO IV – DAS NORMAS DE GESTÃO ESCOLAR E CONVIVÊNCIA	17
SEÇÃO I – DOS PRINCÍPIOS QUE REGEM AS RELAÇÕES PROFISSIONAIS E INTERPESSOAIS	18
CAPÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	19
DOS DIREITOS E DEVERES DA EQUIPE GESTORA	20
DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES	23
SEÇÃO III – DOS DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA	32
SEÇÃO IV – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS LEGAIS	35
SEÇÃO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES	36
SEÇÃO VI – DAS CONDUTAS DOS ESTUDANTES QUE AFETAM O AMBIENTE ESCOLAR FALTAS DISCIPLINARES	38
SEÇÃO VII – DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	39
SEÇÃO VIII – DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES ...	40
SEÇÃO IX – DOS RECURSOS DISCIPLINARES ADICIONAIS	40

SEÇÃO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO.....	41
CAPÍTULO VI – DO ACESSO, UTILIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO ESCOLAR.....	42
CAPÍTULO VII – DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR	42
TÍTULO IV- DA AVALIAÇÃO.....	45
CAPÍTULO I – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	45
CAPÍTULO III – DO RENDIMENTO ESCOLAR A PROMOÇÃO	46
CAPÍTULO IV – DA FREQUÊNCIA ESCOLAR	47
TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA.....	47
CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO	47
CAPÍTULO II – DO NÚCLEO DE DIREÇÃO.....	48
CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE.....	54
DAS AÇÕES EDUCATIVAS, PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES.....	60
TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	61
CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO	61
CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA	61
CAPÍTULO III – DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR.....	63
CAPÍTULO IV – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR.....	63
DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	64
DOS REGISTROS E ARQUIVOS ESCOLARES.....	64
DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES	66
I - DOCUMENTOS QUE NÃO PODEM SER ELIMINADOS.....	66
II - DOCUMENTOS QUE PODEM SER ELIMINADOS.....	67
TÍTULO IV DOS ATOS E SOLENIDADES	69
CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO, PARTICIPAÇÃO E PERIODICIDADE	68
TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	69
TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	69
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	70
<u>ANEXOS</u>.....	71
ANEXO I – ATA DA REUNIÃO DE PAIS SOBRE A ATUALIZAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR	71
ANEXO II – AGRUPAMENTO DE ALUNOS E SUA DISTRIBUIÇÃO POR TURNO, CURSO, SÉRIE E TURMA.....	72
ANEXO III –QUADRO DE HORÁRIO DAS AULAS	73
ANEXO IV - CALENDÁRIO ESCOLAR 2022	74
ANEXO V – HORÁRIO DE TRABALHO ADMINISTRATIVO, GESTORES E FUNCIONÁRIOS	75
ANEXO VI – QUADRO CURRICULAR POR CURSO E SÉRIE – MATRIZES CURRICULARES	76

ANEXO VII – ATA DA APM REGISTRADA EM CARTÓRIO	77
ANEXO VIII - COMPOSIÇÃO DO CONSELHO ESCOLAR	80

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

Artigo 1º - Esta unidade escolar é mantida pelo Poder Público Municipal e administrada pela Secretaria da Municipal de Educação do município de Ibioporã-Pr, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN nº 9.394/96), no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990), na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e no Referencial Curricular do Paraná, para o Ensino Fundamental, respeitadas as normas regimentais básicas aqui estabelecidas e, reger-se-á por este Regimento próprio.

§ 1º - Esta unidade escolar oferece Educação Infantil, abaixo descrito, e denomina-se Centro Municipal de Educação Infantil Carinho Materno.

§ 2º - Esta unidade escolar, a partir do ano de 1990, implementou o novo modelo de ensino em tempo integral – Programa de Ensino Integral (PEI), visando a atender os estudantes da Educação Infantil, com jornada diária de estudos mínima de 8h30, atendendo a Legislação vigente.

Artigo 2º – Além dos componentes curriculares da Base Nacional Comum, ofertam-se atividades educativas alinhadas com a BNCC através de projetos.

Artigo 3º - O presente Regimento Escolar foi construído democraticamente pela comunidade escolar, submetido à apreciação do Conselho Escolar da instituição de ensino e, na sequência enviada à aprovação da Diretoria Pedagógica de Ensino do Município de Ibioporã, assessorias pedagógicas e ao Conselho Municipal de Educação.

PREÂMBULO

O Centro Municipal de Educação Infantil Carinho Materno embasa seus trabalhos de forma a garantir a dignidade, os direitos, o desenvolvimento e a constituição identitária do ser humano. Localizado na Praça Ciro Ibirá de Barros nº173, a história da referida instituição

inicia-se no ano de 1986, quando o Prefeito Daniel Pelisson criou-o com o intento de atender a comunidade dos bairros Jardim Pérola, Jardim Semprebom, Jardim Pinheiro, Jardim Ouro Verde e Vila Ribeiro localizado na região periférica de nosso município.

Em 2006, a Creche foi transformada em Centro e no dia 21 de novembro de 2006, foi criado o Centro Municipal de Educação Infantil Carinho Materno, por meio do decreto 403/2006, havendo a autorização de funcionamento através da resolução 022/07.

No ano de 2007, foi realizada a primeira eleição de diretora, tendo como primeira diretora eleita a Sra Ana Paula Betiati que permaneceu no cargo até o ano de 2014.

Em 2014 a senhora Neusa substitui a senhora Ana Paula em licença maternidade, em 2015 teve como diretora indicada a senhora Marley Pelizer e logo em seguida de 2015 a 2017 foi indicada a senhora Rose Messagi , em 2018 foi indicada a senhora Rosana Ferreira e em 2020 foi indicada a senhora Célia Baladelle em 2021 foi indicada a senhora Sonia Cristina Basso Morelli que permanece até os dias atuais.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

Artigo 4º - A educação escolar, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Parágrafo único – A educação escolar, neste estabelecimento, tem um compromisso com a formação e o desenvolvimento humano integral dos estudantes, em suas dimensões intelectual, física, afetiva, social, ética, moral e simbólica.

Artigo 5º – Os objetivos do ensino que este Cmei busca alcançar são:

I – Propiciar o desenvolvimento integral do estudante;

II – Assegurar ao estudante a formação comum indispensável para o exercício da cidadania;

III – Fornecer ao estudante os meios para que ele possa progredir na vida acadêmica, no trabalho, na vida pessoal e em estudos posteriores;

IV – Desenvolver a capacidade de aprendizagem do estudante, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

V – Desenvolver a capacidade de aprendizagem do estudante, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

VI – Assegurar ao estudante a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

VII – Garantir ao estudante as aprendizagens propostas no currículo para que ele desenvolva interesses e sensibilidades que lhe permitam usufruir, bem como produzir os bens culturais disponíveis na comunidade, na cidade de Ibiporã ou na sociedade em geral e que lhe possibilitem ser protagonista desses bens.

VIII – Possibilitar ao estudante o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

Artigo 6º - Esta unidade escolar está organizada para atender às necessidades socioeducacionais e de aprendizagem dos estudantes em prédio e salas com mobiliário, equipamentos e material didático-pedagógico adequado às diferentes faixas etárias, etapas de ensino e cursos ministrados.

§ 1º - Esta escola funcionará em um turno diurno.

Artigo 7º – Esta unidade escolar está organizada para cumprir as cargas horárias dos cursos que oferta, nos termos da legislação educacional vigente.

§ 1º – A carga horária mínima de cada curso será ministrada em no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, respeitada a correspondência, quando for adotada a organização semestral.

§ 2º – Consideram-se de efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela escola desde que contem com a presença de professores e a frequência controlada dos estudantes.

Artigo 8º - As atividades escolares obrigatórias dos cursos ministrados nesta instituição de ensino serão cumpridas e ofertadas da seguinte forma:

I – Por meio de atividades programadas e desenvolvidas no interior da escola;

II – Por meio de atividades programadas e desenvolvidas fora da escola, desde que autorizadas pelo órgão competente, aulas on-line e à distância, de acordo com a legislação vigente;

§ 1º - A aula on-line fará parte do processo de ensino-aprendizagem e acontecerá total ou parcialmente em ambiente virtual, por meio de vídeos, ebooks e outros materiais e estratégias digitais quando houver necessidade normatizada pelo município de Ibiporã.

§ 2º - O cumprimento da carga horária prevista em lei será assegurado por meio de registros sistematizados das aulas on-line.

Artigo 9º - O Centro Municipal de Educação Infantil Carinho Materno 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 e a Legislação do Sistema Municipal de Ensino.

Artigo 10º - O estabelecimento de ensino garante o princípio democrático da igualdade de condições de acesso e de permanência na escola, de gratuidade para a rede pública, de uma Educação Básica com qualidade em seus diferentes níveis e modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

Artigo 11 - O estabelecimento de ensino objetiva a implementação e acompanhamento do seu Projeto Político–Pedagógico, elaborado coletivamente, com observância aos princípios democráticos, e submetido à aprovação do Conselho Escolar.

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO DO ENSINO

Artigo 12 - A organização e desenvolvimento do ensino compreende o conjunto de medidas voltadas para consecução dos objetivos estabelecidos na Proposta Pedagógica desta escola, abrangendo:

I – Níveis, cursos e modalidades de ensino;

II – Currículos;

VI – Projetos especiais;

VII – Estágio na escola.

Artigo 13 – Dentro de sua organização e desenvolvimento do ensino, esta escola poderá adotar, em todas as modalidades e etapas do Ensino Infantil, o ensino híbrido da seguinte forma:

I – Mistura/fusão metodológica: oferta de ensino presencial e ensino on-line;

II – Integração do processo ensino-aprendizagem através de atividades apostiladas nas turmas de berçário I e berçário II, para as crianças que estão no ensino remoto.

Parágrafo Único – O ensino on-line será ofertado por meio de vídeos, ebooks e outros recursos/materiais e estratégias digitais quando for legislado pela Secretaria de Educação através dos decretos municipais.

CAPÍTULO II – DOS NÍVEIS, CURSOS E MODALIDADES DE ENSINO

Artigo 14 - Esta escola ministra cursos da Educação Básica nas seguintes etapas:
Educação Infantil

§ 1º – A Educação Infantil compreende a creche e a pré-escola:

- a) A Creche: engloba as diferentes etapas do desenvolvimento da criança de zero (0) até 3 (três) anos e 11 (onze) meses;
- b) A Pré-Escola, com duração de dois (2) anos, engloba as diferentes etapas do desenvolvimento da criança de quatro (4) até cinco (5) anos e 11 (onze) meses;

Parágrafo único – Os estudantes público alvo da Educação Especial, serão atendidos, preferencialmente, nas salas regulares da Educação Infantil, acompanhados por um monitor ou professor auxiliar.

CAPÍTULO III – DOS CURRÍCULOS

Artigo 15 – Sobre o currículo instituído:

§ 1º - O alinhamento do currículo deste CMEI será de acordo com as normas e princípios do Currículo do Paraná e das diretrizes curriculares da BNCC e Referencial Teórico do Paraná, e contemplará:

- I – Tratamento metodológico que evidencie a contextualização, a diversificação e a transdisciplinaridade ou outras formas de interação e articulação entre diferentes campos de saberes específico;
- II – Vivências práticas vinculadas à educação escolar, ao mundo do trabalho, e à prática social;
- III – A possibilidade de aproveitamento de estudos visando ao reconhecimento de saberes adquiridos nas experiências pessoais, sociais e do trabalho.

SEÇÃO I – DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 16 – A Educação Infantil é a primeira etapa da Educação Básica e, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de zero (0) até cinco (5) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Artigo 17 – Nesta escola a Educação Infantil será oferecida às crianças, obedecendo à seguinte nomenclatura:

I – CRECHE: Berçário I: 4 meses à 1 ano e 11 meses

Berçário II: 2 anos à 2 anos e 11 meses

II – MATERNAL: 3 anos à 3 anos e 11 meses

III – PRÉ-ESCOLA: Pré I: 4 anos à 4 anos e 11 meses

Pré II: 5 anos à 5 anos e 11 meses

Artigo 18 – O currículo da Educação Infantil será executado conforme as normas estabelecidas na Nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e das Diretrizes Curriculares Nacionais e Referenciais Teórico do Paraná.

Artigo 19 – A educação infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

I – Educação Infantil não tem avaliação, mas sim Parecer Pedagógico Semestral;

II – A avaliação na Educação Infantil tem dimensão formadora, no qual utilizamos instrumentos que nos permitem fazer o acompanhamento e elaboração do Parecer Pedagógico;

III – Carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;

IV – Atendimento à criança de, no mínimo, quatro (4) horas diárias para o turno parcial e de oito (8) horas para a jornada integral;

V - Controle da frequência das crianças à escola através do LRCO.

§ 1º – Na Educação Infantil será exigida, a partir da obrigatoriedade, a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas letivas;

§ 2º – Na Educação Infantil haverá expedição de documentação, pareceres semestrais que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

CAPÍTULO IV – DA PROGRESSÃO CONTINUADA

Artigo 20 – A progressão continuada pressupõe que o estudante deve obter as competências e habilidades em um ciclo/período de ensino. Nesse sistema de ciclos/períodos de aprendizagem está previsto a recuperação da defasagem.

Artigo 21 – Esta instituição adotará o regime de progressão continuada, na Educação Infantil com a finalidade de garantir aos estudantes o direito público subjetivo de acesso, permanência e sucesso.

CAPÍTULO V – DOS PROJETOS ESPECIAIS

Artigo 22 – Esta escola/CMEI poderá desenvolver anualmente, projetos especiais abrangendo: “A união faz a vida.”

I – Grupos de estudo e pesquisa;

II – Cultura e lazer: por meio do desenvolvimento e incentivo às atividades de cultura, arte e lazer com vistas à formação integral do estudante;

III – Sala de Leitura: proporciona aos estudantes de todos os cursos e modalidades de ensino desta escola, a oportunidade de acesso a livros, folhetos, catálogos, vídeos, DVD, CDs e outros recursos complementares. Consiste em um ambiente privilegiado de incentivo à leitura como fonte de informação, prazer e entretenimento, contribuindo para a formação de leitores críticos, criativos, reflexivos e autônomos.

IIIV – Outros de interesse da comunidade escolar.

Projeto dengue, projeto de trânsito, projeto setembro amarelo

Parágrafo único – Os projetos especiais, integrados aos objetivos da escola, serão planejados e desenvolvidos por profissionais da escola e aprovados pelo Conselho Escolar e APM.

CAPÍTULO VI – DO ESTÁGIO NA ESCOLA

Artigo 23 – Esta escola/CMEI receberá estudantes de cursos de Educação Superior (licenciaturas) para realização de estágio profissional.

Artigo 24 – O estágio profissional será realizado em ambientes específicos, com profissionais devidamente habilitados, será supervisionado pelo Professor Coordenador e visa assegurar ao estudante de cursos superiores de licenciatura as condições necessárias à sua integração no mundo do trabalho.

§ 1º – O estágio abrangerá atividades de prática profissional orientada, vivenciadas em situações reais de trabalho e de ensino-aprendizagem com acompanhamento direto de docentes habilitados.

§ 2º – As atividades de prática de ensino abrangerão a aprendizagem de conhecimentos teóricos e experiências docentes, por meio da execução dos projetos de estágio das Escolas Superiores.

Artigo 25 – As atividades de prática profissional e de estágio supervisionado visa o desenvolvimento das experiências teórico-práticas programadas para a formação profissional pretendida.

Artigo 26 – A carga horária, sistemática, formas de execução e procedimentos avaliativos da prática profissional e do estágio supervisionado serão definidas pela instituição de ensino juntamente com o encaminhamento da instituição de ensino superior requerente, avaliado anteriormente pela Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO III– DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS

Artigo 27 – A administração desta escola será pautada pela gestão democrática e participativa, centrada na coletividade, na cooperação, no respeito mútuo e no bem comum.

Parágrafo único – A gestão democrática e participativa tem por finalidade possibilitar à escola maior grau de autonomia, de forma a garantir o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, assegurando padrão adequado de qualidade do ensino ministrado.

Artigo 28 – Neste CMEI, o processo de construção da gestão democrática e participativa será fortalecido por meio de medidas e ações dos órgãos centrais da Secretaria da Educação do Município de Ibiporã/PR que são as instituições responsáveis pela administração e supervisão das escolas da Rede Estadual de Ensino, mantidos os princípios de coerência, equidade e corresponsabilidade da comunidade escolar na organização e prestação dos serviços educacionais.

Artigo 29 – Para melhor consecução de sua finalidade, a gestão democrática e participativa na escola far-se-á mediante à:

- I – Participação dos profissionais da escola na elaboração da Proposta Pedagógica;
- II – Participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar (direção, professores, pais, alunos e funcionários) nos processos consultivos e decisórios, por meio do Conselho de Escola e Associação de Pais e Mestres (APM);
- III – Autonomia na gestão pedagógica, administrativa e financeira respeitada as diretrizes e normas legais vigentes;
- IV – Transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;
- V - Valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.

Artigo 30 – A autonomia desta escola, em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, entendidos como mecanismos de fortalecimento da gestão a serviço da comunidade, será assegurada mediante à:

I – Capacidade de a escola, coletivamente, formular, implementar e avaliar sua Proposta Pedagógica e seu Plano de Gestão/Escolar;

II – Constituição e funcionamento do Conselho de Escola, dos Conselhos de Classe / Série / Ano, da Associação de Pais e Mestres (APM);

III – Participação da comunidade escolar, por meio do Conselho de Escola, nos processos de escolha ou indicação de profissionais para o exercício de funções, respeitada a legislação vigente;

IV – Administração dos recursos financeiros, por meio da elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação, devidamente aprovado pelos órgãos ou instituições escolares competentes, obedecida a legislação específica para gastos e prestação de contas de recursos públicos.

CAPÍTULO II – DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Artigo 31 – Este estabelecimento de ensino desenvolverá sua função de aprimorar o processo de construção da autonomia da escola e as relações de convivência intraescolar e extraescolar.

Artigo 32 – Esta escola contará, no mínimo, com as seguintes instituições escolares criadas por lei específica:

I – Associação de Pais e Mestres (APM);

II – Conselho Escolar de Educação (CEE);

Parágrafo único – Cabe à equipe gestora da escola garantir a articulação da Associação de Pais e Mestres (APM) com o Conselho Escolar de Educação (CEE) criar condições para a organização escolar e a documentação inerente às funções;

Artigo 33 – Todos os bens desta escola e de suas instituições juridicamente constituídas, serão patrimoniados, sistematicamente atualizados e cópia de seus registros encaminhados anualmente à SME.

Artigo 34 – Outras instituições e associações poderão ser criadas, desde que aprovadas pelo Conselho de Escola e explicitadas no Plano de Gestão/Escolar.

CAPÍTULO III – DOS COLEGIADOS

Artigo 35 – Este CMEI contará com os seguintes colegiados:

I – Conselho de Escola, constituído nos termos da legislação educacional vigente;

II – Conselhos de Classe / Série / Ano, constituídos nos termos deste Regimento.

SEÇÃO I – DO CONSELHO DE ESCOLA

Artigo 36- O Conselho Escolar de Educação (CEE), articulado ao diretor e coordenador, constitui-se em colegiado de natureza consultiva e deliberativa, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar e seus membros deverão ser eleitos pelo corpo da escola.

Artigo 37 - O Conselho Escolar de Educação (CEE) tomará suas decisões, respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, da Proposta Pedagógica da escola e a legislação vigente.

Artigo 38 – O Conselho Escolar de Educação (CEE) poderá elaborar seu próprio estatuto e delegar atribuições a comissões e subcomissões, com a finalidade de dinamizar sua atuação e facilitar a sua organização.

Artigo 39 – A composição e atribuições do Conselho Escolar de Educação estão definidas em legislação específica de acordo com a instituição de ensino.

SEÇÃO II – DOS CONSELHOS DE CLASSE / SÉRIE / ANO

Artigo 40 – Os Conselhos de Classe / Série / Ano, enquanto colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem organizar-se-ão de forma a:

I – Possibilitar a inter-relação entre profissionais e alunos, entre turnos e entre séries e turmas;

II – Propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e de avaliação de aprendizagem;

III – Favorecer a integração e sequência dos conteúdos curriculares de cada série/ano/classe;

IV – Orientar o processo de gestão do ensino.

Parágrafo único – Os Conselhos de Classe / Série / Ano são espaços privilegiados de avaliação e reflexão do trabalho pedagógico.

Artigo 41 – Os Conselhos de Classe / Série / Ano, presididos pelo Diretor da Instituição de Ensino, e serão constituídos pelo Coordenador pedagógico e por todos os professores da mesma Classe ou Série ou Ano.

Parágrafo único - O Diretor de Escola poderá delegar a presidência dos Conselhos de Classe / Série / Ano ao Vice-Diretor ou a qualquer dos membros do Conselho.

Artigo 42 – Os Conselhos de Classe / Série / Ano deverão se reunir, ordinariamente, uma vez por bimestre, seguindo o calendário escolar anual ou quando convocados pelo Diretor de Escola.

Artigo 43 – São atribuições dos Conselhos de Classe / Série / Ano:

I – Avaliar o desempenho da trajetória escolar e o rendimento de cada estudante e aferir os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares, visando propor intervenções para sua melhoria.

A) Analisando se o estudante:

1 – Se apropriou das competências e habilidades na aplicação dos conhecimentos desenvolvidos;

2 – Demonstra ter práticas sociais e produtivas que determinam novas reflexões para sua aprendizagem;

3 – Apresenta domínio das formas contemporâneas de linguagem;

B) Verificando se a equipe docente adotou metodologias de ensino e de avaliação de aprendizagem visando potencializar o desenvolvimento das competências e habilidades expressas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) , referencial Curricular do Paraná e estimular o protagonismo dos estudantes;

C) Analisando a organização dos conteúdos, das metodologias de ensino e das formas de avaliação;

D) Propondo a aplicação de processos de avaliação da aprendizagem modernos e contextualizados.

E) Analisando e revisando, sempre que necessário, os processos de avaliação da aprendizagem utilizados;

F) Identificando os estudantes que ainda não se apropriaram dos conteúdos desenvolvidos (aproveitamento insuficiente), propondo ações saneadoras;

G) Identificando as causas do aproveitamento insuficiente, propondo intervenções pedagógicas;

H) Coletando e utilizando informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos alunos;

I) Elaborando a programação das atividades de recuperação da aprendizagem, de aproveitamento, de desenvolvimento integral;

J) Elaborando a programação das atividades de compensação de ausências;

II – Analisar e avaliar a formação e o desenvolvimento humano global de cada estudante, nas dimensões intelectual, física, afetiva, social, ética, moral e simbólica:

A) Analisando e equiparando o relacionamento do estudante com os professores, os colegas, os funcionários e gestores;

B) Identificando os estudantes que apresentam dificuldades de relacionamentos nas inter-relações sociais;

C) Propondo medidas que visem ao melhor desempenho educacional e social do estudante (acolhimento).

CAPÍTULO IV – DAS NORMAS DE GESTÃO ESCOLAR E CONVIVÊNCIA

Artigo 44 – As normas de gestão e convivência contidas neste Regimento visam orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito desta escola e se fundamentam em princípios de solidariedade, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática e participativa.

Artigo 45 – As normas de gestão e convivência desta escola foram elaboradas com a participação representativa dos envolvidos no processo educativo – pais, alunos, professores e funcionários.

- O estabelecimento de ensino funciona em período integral das 7h00 às 18h00
- Horário Especial:
- 07h às 07h15 período da manhã e das 17h às 18h período da tarde
 - I. O horário de entrada às 7h00 ou saída às 18h00, será somente para os alunos que os pais comprovarem por meio de declaração que trabalham neste período.
 - II. Haverá 15 minutos de tolerância em relação ao horário de entrada, sendo contabilizado a partir das 7h30;
 - III. O horário de saída será permitido a partir das 16h00 mesmo em dias de chuva.
 - IV. Em casos especiais será admitida a saída antecipada do aluno somente às 11h30, sendo com anuência da Direção.
 - V. A ausência para tratamento médico deverá ser comunicada pelos pais e/ou responsáveis para que a Instituição de Ensino possa ter ciência e se organizar.
 - VI. O aluno poderá adentrar no ambiente escolar, a qualquer momento, desde que tenha respaldo legal (atestado médico) que não impeça a participar das atividades escolares.

Artigo 46 - A retirada antecipada das crianças pelos pais ou responsável (declarado no ato da matrícula) será admitida em casos especiais, com anuência da direção e mediante assinatura de termo de responsabilidade.

Artigo 47 - A retirada de alunos da instituição de ensino, por menores (14 anos), só será permitido com autorização por escrito dos pais.

Artigo 48 - A criança que, por graves razões, precisar permanecer no Estabelecimento além do horário estabelecido, ficará sob a responsabilidade da Diretora ou, em sua ausência, de pessoa designada por ela.

Artigo 49 - O não cumprimento dos horários, três vezes ao mês, sem a devida justificativa, implicará em descumprimento regimental, podendo a direção da instituição tomar as medidas punitivas cabíveis podendo ser:

- I. Advertência Verbal;
- II. Advertência por escrito,
- III. Comunicado ao Conselho Tutelar

Artigo 50- Mesmo nos dias de chuva as crianças serão liberadas a partir das 16h00.

SEÇÃO I – DOS PRINCÍPIOS QUE REGEM AS RELAÇÕES PROFISSIONAIS E INTERPESSOAIS

Artigo 51 – As relações profissionais e interpessoais entre os integrantes da equipe escolar constituem elementos fundamentais para a organização e o funcionamento desta escola.

Artigo 52 – São princípios que regem as relações profissionais e interpessoais:

- I – Autoconhecimento;
- II – Empatia / Alteridade;
- III – Comunicação / Assertividade;
- IV – Cordialidade / Trato interpessoal;
- V – Ética.

§ 1º – Autoconhecimento: conhecer a si mesmo e analisar o impacto que causa nos outros.

§ 2º – Empatia / Alteridade: *capacidade de se colocar no lugar do outro*. É ter consideração pelo outro, por sua opinião, sentimentos e motivações. É saber ouvir.

§ 3º – Comunicação / Assertividade: capacidade de se comunicar de maneira clara, franca, direta e acima de tudo respeitosa;

§ 4º – Cordialidade / Trato interpessoal: ter gentileza, simpatia e solicitude com as pessoas;

§ 5º – Ética: capacidade de proceder bem, sem prejudicar os outros, respeitando os combinados e os colegas de trabalho. Ser íntegro e honesto em qualquer situação, com vistas ao bom funcionamento dos processos de trabalho, alcance de metas e objetivos da equipe escolar.

CAPÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

Artigo 53 - Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Plano de Carreira dos Funcionários Públicos do Município de Ibiporã e pelo Plano de Carreira do Magistério de Ibiporã, são garantidos os seguintes direitos:

- I. Ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. Participar da elaboração e implementação do projeto político-pedagógico da escola, regimento escolar e regulamentos internos;
- III. Participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela secretaria municipal de educação e pelo próprio estabelecimento de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- IV. Propor aos diversos setores do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;
- V. Requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- VI. Propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho no estabelecimento de ensino;
- VII. Utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;

- VIII. Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no conselho escolar e associações afins;
- IX. Participar de associações e/ou agremiações afins;
- X. Participar da definição da proposta pedagógica curricular da escola e sua matriz curricular, conforme normas emanadas da secretaria municipal de educação;
- XI. Ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- XII. Ter acesso às orientações e normas emanadas da secretaria municipal de educação;
- XIII. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da secretaria municipal de educação;
- XIV. Tomar conhecimento das disposições do regimento escolar e do(s) regulamento(s) interno(s) do estabelecimento de ensino;
- XV. Compor equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à educação das relações étnico-raciais e ao ensino de história e cultura afro-brasileira e africana, ao longo do período letivo;
- XVI. Ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

SEÇÃO I

DOS DIREITOS E DEVERES DA EQUIPE GESTORA

Artigo 54 - Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições previstas no Capítulo I, Título II, deste Regimento Escolar, compete:

- I. Possibilitar que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- II. Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;

- III. Elaborar exercícios domiciliares aos alunos impossibilitados de frequentar a escola, em atendimento ao disposto na seção IX, capítulo II, título II, deste regimento escolar;
- IV. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- V. Comparecer às reuniões do conselho escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI. Manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- VII. Cumprir as diretrizes definidas no projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino, no que lhe couber;
- VIII. Manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- IX. Comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos alunos, para tomada das ações cabíveis;
- X. Dar atendimento ao aluno independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XI. Organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;
- XII. Manter os pais ou responsáveis e os alunos informados sobre o sistema de avaliação da escola, no que diz respeito à sua área de atuação;
- XIII. Informar pais ou responsáveis e os alunos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XIV. Estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XV. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XVI. Ser assíduo, comparecendo pontualmente ao estabelecimento de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;
- XVII. Comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XVIII. Zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;

XIX. Cumprir as disposições do regimento escolar e outras normas estipuladas por seus superiores hierárquicos;

XX. Participar do processo eleitoral para direção, desde que de acordo com a legislação vigente.

Artigo 55 - Será permitido medicar o aluno, somente mediante receita médica, constando dosagem e horário a ser ministrado.

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 56 - Ao docente, à equipe pedagógica e à direção é vedado:

I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;

II. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;

III. Expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade à situações constrangedoras;

IV. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;

V. Ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;

VI. Receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;

VII. Ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;

VIII. Transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

IX. Utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo e fazendo chamadas telefônicas;

- X. Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- XI. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XII. Privar o aluno de seu direito de acesso aos conteúdos;
- XIII. Comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIV. Fumar nas dependências ou no entorno do estabelecimento.

Artigo 57 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

Parágrafo Único – Em caso de maior gravidade ou, ainda, de reincidência, a direção do estabelecimento de ensino levará a situação ao conhecimento de órgãos superiores.

SEÇÃO II

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES

Artigo 58 - A equipe docente é constituída de professores e/ou Educadores Infantis devidamente habilitados:

§ 1 – Os direitos e deveres dos professores desta unidade escolar estão descritos nas legislações específicas que tratam sobre o assunto a saber:

I – Constituição da República Federativa do Brasil;

II – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9.394/96);

III – Constituição do Paraná de 1989;

IV – Estatuto dos Funcionários Públicos de Ibiporã (Lei nº2.236/2008);

V – Estatuto do Magistério de Ibiporã (Lei 2.432/2010).

Artigo 60 - Compete aos docentes:

I. Planejar e ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

II. Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;

III. Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;

IV. Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;

V. Participar de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;

VI. Participar do planejamento geral da escola;

VII. Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino;

VIII. Participar da escolha do livro didático;

IX. Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;

- X. Acompanhar e orientar estagiários;
- XI. Zelar pela integridade física e moral do aluno;
- XII. Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- XIII. Elaborar projetos pedagógicos;
- XIV. Participar de reuniões interdisciplinares;
- XV. Confeccionar material didático;
- XVI. Realizar atividades extraclases em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- XVII. Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- XVIII. Selecionar, apresentar e revisar conteúdos;
- XIX. Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- XX. Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- XXI. Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- XXII. Realizar atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- XXIII. Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa;
- XXIV. Participar do conselho de classe;

- XXV. Preparar o aluno para o exercício da cidadania;
- XXVI. Incentivar o gosto pela leitura;
- XXVII. Desenvolver a autoestima do aluno;
- XXVIII. Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- XXIX. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- XXX. Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- XXXI. Contribuir para a aplicação da política pedagógica do Município o cumprimento da legislação de ensino;
- XXXII. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
- XXXIII. Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XXXIV. Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- XXXV. Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- XXXVI. Mantêm atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- XXXVII. Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- XXXVIII. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- XXXIX. Apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;

XL. Participar da gestão democrática da unidade escolar;

XLI. Executar outras atividades correlatas.

Artigo 61- Compete aos Educadores Infantis:

I. Exerce a docência na rede municipal de ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional;

II. Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;

III. Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de crescimento intelectual;

IV. Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;

V. Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;

VI. Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública;

VII. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;

VIII. Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;

IX. Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;

- X. Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola;
- XI. Divulga as experiências educacionais realizadas;
- XII. Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
- XIII. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
- XIV. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar;
- XV. Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;
- XVI. Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
- XVII. Desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 62 - Compete ao Atendente de Berçário:

- I. Recepcionar as crianças e anotar as informações, sobre o estado geral, fornecidas pela mãe;
- II. Distribuir, ordenar e zelar pelo material pedagógico utilizado em salas de atividades;
- III. Orientar e realizar junto às crianças as atividades de higiene, alimentação e cuidados gerais/ desenvolvendo atividades preestabelecidas junto às crianças, observando os horários estipulados e estimular a criança a desenvolver tais habilidades;
- IV. Controlar o repouso das crianças;
- V. Utilizar diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, espaço, mobiliário do setor e de agrupamento das crianças;

VI. Gerir o grupo de crianças e a organização do seu trabalho, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança com as crianças;

VII. Coordenar e orientar atividades livres no pátio.

VIII. Manter e promover relacionamentos cooperativos de trabalho com colegas, alunos, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades do CMEI;

IX. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.

X. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.

XI. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.

XII. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

XIII. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

XIV. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

XV. Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

Artigo 63 - Compete ao Monitor de Creche:

I. Recepcionar as crianças e anotar as informações, sobre o estado geral, fornecidas pela mãe;

- II. Praticar os cuidados de higiene e alimentação observando os horários estipulados e estimular a criança desenvolver tais habilidades;
- III. Controlar o repouso das crianças;
- IV. Coordenar e orientar atividades livres no pátio;
- V. Efetuar tarefas inerentes ao atendimento de CMEIs e similares;
- VI. Responsabilizar-se por crianças que permaneçam no CMEIs, na turma ou período correspondente ao seu turno de trabalho;
- VII. Executar atividades pedagógicas de acordo com o planejamento do setor competente;
- VIII. Promover práticas educativas que considerem os conteúdos e atividades de estimulação elencadas no Currículo para a Rede Pública Municipal de Ensino de Ibiporã;
- IX. Utilizar diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, espaço, mobiliário do setor e de agrupamento das crianças;
- X. Analisar, selecionar e utilizar diferentes materiais – livros, brinquedos, tintas, pincéis e outros, adequando-os e potencializando seu uso nas diversas atividades desenvolvidas a partir dos conteúdos de cada disciplina;
- XI. Propiciar e mediar situação de aprendizagem para todas as crianças, zelando pelo seu desenvolvimento pessoal e considerando aspectos étnicos e de convívio social;
- XII. Atualizarem-se, por meio de cursos, leituras, reuniões pedagógicas e grupos de estudo e/ou trabalho;
- XIII. Estabelecer, como prioridade, o desenvolvimento da individualização da auto estima, solidariedade e segurança emocional da criança;

- XIV. Gerir o grupo de crianças e a organização do seu trabalho, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança com as crianças;
- XV. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor desenvolvimento do educando;
- XVI. Zelar pelas instalações, materiais, máquinas e equipamentos utilizados;
- XVII. Operar equipamentos e sistema de informática e outros necessários ao exercício das demais atividades;
- XVIII. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- XIX. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- XX. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- XXI. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- XXII. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- XXIII. Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

SEÇÃO III – DOS DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA

Artigo 64 – Os direitos e deveres dos funcionários desta unidade escolar estão descritos nas legislações específicas que tratam sobre o assunto, a saber:

I – Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

II – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96);

III – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ibiporã (Lei nº 2.236 de 10/12/2008);

Artigo 65- A equipe auxiliar operacional, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

- I. Ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. Utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;
- III. Participar da elaboração e implementação do projeto político-pedagógico da escola;
- IV. Colaborar na implementação da proposta pedagógica curricular definida no projeto político-pedagógico da escola;
- V. Requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- VI. Sugerir aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VII. Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no conselho escolar e associações afins;
- VIII. Participar de associações e/ou agremiações afins;
- IX. Tomar conhecimento das disposições do regimento escolar e do(s) regulamento(s) interno(s) do estabelecimento de ensino;
- X.

DOS DEVERES

Artigo 66 - Além das outras atribuições legais, compete:

- I. Cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- II. Ser assíduo, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
- III. Contribuir, no âmbito de sua competência, para que o estabelecimento de ensino cumpra sua função;
- IV. Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- V. Manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI. Manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VII. Colaborar na realização dos eventos que o estabelecimento de ensino proporcionar, para os quais for convocado;
- VIII. Comparecer às reuniões do conselho escolar, quando membro representante do seu segmento;
- IX. Zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- X. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XI. Cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XII. Tomar conhecimento das disposições contidas no regimento escolar;
- XIII. Cumprir e fazer cumprir as disposições do regimento escolar e de outras normatizações, no seu âmbito de ação.

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 67 - À equipe técnico-administrativa, e à equipe auxiliar operacional é vedado:

- I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da escola;
- II. Retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino, sem a devida permissão do órgão competente;
- III. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. Ausentar-se do estabelecimento de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;
- V. Expor alunos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade à situações constrangedoras;
- VI. Receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- VII. Ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades estranhas à sua função;
- VIII. Transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX. Divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização da direção e/ou do conselho escolar;
- X. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XI. Comparecer ao trabalho e aos eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII. Fumar nas dependências ou no entorno do estabelecimento.

Artigo 68 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

Parágrafo Único – Em caso de maior gravidade ou, ainda, de reincidência, a direção do estabelecimento de ensino leva.

<p style="text-align: center;">SEÇÃO IV – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS LEGAIS</p>
--

Artigo 69 – São direitos dos pais e responsáveis legais dos alunos desta unidade escolar:

- I** – Ser comunicados sobre a Proposta Pedagógica;
- II** – Ser atendidos em suas dúvidas;
- III** – Visitar a escola para apresentar reclamações ou sugestões;
- IV** – Participar de palestras que colaborem para sua formação como pais e/ou responsáveis;
- V** – Ter conhecimento sobre a utilização dos materiais escolares;
- VI** – Ser comunicados, durante o percurso escolar do estudante, sobre a frequência, o rendimento e o aproveitamento do estudante;
- VII** – Receber esclarecimento sobre o que a família pode esperar dos serviços oferecidos pela escola;
- VIII** – Enviar medicamentos para serem ministrados ao estudante com receita médica e orientações, quando este for de hora marcada;
- IX** – Receber, com 24 horas de antecedência, comunicados escritos de reuniões e comemorações escolares;
- X** – Receber auxílio quanto à formação de hábitos de estudos de seus filhos, facilitando seu ajustamento à vida escolar, familiar, profissional e social.
- XI** – Fazer parte do Conselho de Escola, participando de assembleias, reuniões e comemorações festivas;

Artigo 70 – São deveres dos pais e responsáveis legais dos alunos desta unidade escolar:

- I** – Conhecer e respeitar as normas escolares;
- II** – Respeitar todos os integrantes da comunidade escolar, em atitudes e palavras, acatando as normas sociais de civilidade e urbanidade;
- III** – Orientar o estudante quanto às normas de boa educação e tratamento cordial e urbano com toda comunidade escolar;
- IV** – Acompanhar o processo de ensino e de aprendizagem;
- V** – Acompanhar e verificar a execução das tarefas escolares dos estudantes;

- VI** – Acompanhar toda vida escolar do estudante, em particular sua frequência e seu rendimento;
- VII** – Atender prontamente os chamamentos da equipe escolar;
- VIII** – Evitar que o estudante traga para escola objetos e utensílios de grande valor e que possam atrapalhar seu desempenho acadêmico;
- IX** – Comunicar os gestores escolares sobre necessidade de falta à aula pelo estudante;
- X** – Orientar o estudante quanto à frequência e pontualidade nas aulas;
- XI** – Comunicar, por escrito, os gestores escolares sobre a(s) pessoa(s) responsável (is) em retirar o estudante da escola ou sobre autorização para sua saída desacompanhada.
- XII** – Estar sempre atentos aos comunicados da escola, devolvendo-os datados e assinados;
- XIII** – Manter sempre atualizados os meios de comunicação (e-mail, telefones, endereço) entre a escola e a família, visando uma rápida comunicação.

SEÇÃO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES

Artigo 71 – Este Cmei acolhe estudantes de diferentes idades, níveis de desenvolvimento psicossocial e estratos sociais.

Artigo 72 – Todo estudante desta escola tem direito a:

I – Educação pública gratuita e de qualidade:

- A)** Acesso à educação gratuita e de qualidade oferecendo a Educação Infantil
- B)** Alunos com deficiência, que requeiram atenção especial, têm direito a recebê-la na forma adequada às suas necessidades e igualmente gratuita;
- C)** Receber educação nesta escola que deverá estar limpa e segura.
- D)** Usufruir de ambiente de aprendizagem apropriado e incentivador, livre de discriminação, constrangimentos ou intolerância;
- E)** Receber atenção e respeito de colegas, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, religião, origem social, nacionalidade, deficiências, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas;
- F)** Receber informações sobre as aulas, programas disponíveis na escola e oportunidades de participar em projetos especiais;
- G)** Receber Parecer e demais informações sobre seu progresso educativo, bem como participar de avaliações periódicas, de maneira informal ou por instrumentos oficiais de avaliação de rendimento;

H) Ter garantida a confidencialidade das informações de caráter pessoal ou acadêmicas registradas e armazenadas pelo sistema escolar, salvo em casos de risco ao ambiente escolar ou em atendimento a requerimento de órgãos oficiais competentes.

II – Liberdade individual e de expressão:

A) Organizar e promover a participação dos alunos no ambiente escolar;

B) Ter assegurados o ingresso e a posse de materiais de uso pessoal na escola, exceto nos casos em que representem perigo para si ou para os outros, ou que perturbem o ambiente escolar.

III – Tratamento justo e cordial:

A) Todo estudante desta escola será tratado de forma justa e cordial por todos os integrantes da comunidade escolar, sendo assegurado a ele:

I –Ter assegurado que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino e aprendizagem;

II- Ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;

III- Participar das aulas e das demais atividades escolares;

IV- Ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;

V- Ter acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino;

VI- Receber atendimento de regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento da escola sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivo de enfermidade;

Artigo 73 – Todo estudante desta unidade escolar tem os seguintes deveres e responsabilidades:

I – Frequentar a escola regular e pontualmente, realizando os esforços necessários para progredir nas diversas áreas de sua educação;

II – Estar preparado para as aulas e manter adequadamente materiais escolares de uso pessoal ou comum coletivo;

III – Observar as disposições vigentes sobre entrada e saída das classes e demais dependências da escola;

IV – Ser respeitoso e cortês para com colegas, diretores, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, religião,

origem social, nacionalidade, condição física ou emocional, deficiências, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas;

V – Contribuir para a criação e manutenção de um ambiente de aprendizagem colaborativo e seguro, que garanta o direito de todos os alunos de estudar e aprender;

VI – Abster-se de condutas que neguem, ameacem ou de alguma forma interfiram negativamente no livre exercício dos direitos dos membros da comunidade escolar;

VII – Respeitar e cuidar dos prédios, equipamentos e símbolos escolares, ajudando a preservá-los e respeitando a propriedade alheia, pública ou privada;

VIII – Compartilhar com a direção da escola informações sobre questões que possam colocar em risco a saúde, a segurança e o bem-estar da comunidade escolar;

XII – Manter pais ou responsáveis legais informados sobre os assuntos escolares, sobretudo sobre o progresso nos estudos, os eventos sociais e educativos previstos ou em andamento, e assegurar que recebam as comunicações a eles encaminhadas pela equipe escolar, devolvendo-as à direção em tempo hábil e com a devida ciência, sempre que for o caso.

SEÇÃO VI – DAS CONDUTAS DOS ESTUDANTES QUE AFETAM O AMBIENTE ESCOLAR / FALTAS DISCIPLINARES

Artigo 74 – As condutas dos estudantes consideradas incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar sadio ou inapropriadas ao ensino-aprendizagem e que são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares são:

I - Ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa ou autorização da direção ou dos professores da escola;

II - Ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;

III - Utilizar, sem a devida autorização, computadores, aparelhos de fax, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola;

IV - Utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como telefones celulares, pagers, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;

V - Ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia;

VI - Comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como, por exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca ou nos corredores da escola;

VII - Desrespeitar, desacatar ou afrontar a equipe gestora, professores, funcionários ou colaboradores da escola;

VIII- Danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares; escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares;

- X** - Ativar injustificadamente alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;
- XI** - Emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;
- XII** - Estimular ou envolver-se em brigas, manifestar conduta agressiva ou promover brincadeiras que impliquem risco de ferimentos, mesmo que leves, em qualquer membro da comunidade escolar;
- XIII** - Comportar-se, no transporte escolar, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas, balançar o veículo etc.;
- XIV** - Provocar ou forçar contato físico inapropriado ou não desejado dentro do ambiente escolar;
- XV** - Ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;
- XVI** - Participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;
- XVII** - Apropriar-se de objetos que pertencem a outra pessoa, sem a devida autorização ou sob ameaça;
- XVIII** - Incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;
- XIX** - Portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, ainda que não seja de fogo, no recinto escolar;
- XX** - Apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e o Código Penal.
- Parágrafo único** – Além das condutas descritas acima, também são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares as condutas que professores ou a equipe gestora considerem incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar sadio ou inapropriadas ao ensino-aprendizagem, sempre considerando, na caracterização da falta, a idade do aluno e a reincidência do ato.

SEÇÃO VII – DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 75 – O não cumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao estudante as seguintes medidas disciplinares:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência por escrito, notificado em livro de ocorrência com envio de cópia aos pais ou responsáveis;

- III. Convocação dos pais ou responsáveis para ciência dos fatos, e assinatura de Termo de Advertência junto à equipe pedagógica, para tomada de medidas visando solucionar o problema.
- IV. Tomadas todas as medidas por parte da escola, havendo reincidência, a diretora da instituição convocará reunião com os pais ou responsáveis para informá-los do encaminhamento do caso à Secretaria Municipal de Educação, a qual receberá a notícia do fato juntamente com a documentação existente;
- V. Após análise dos fatos a Secretaria Municipal de Educação, convocará os pais para comunicação das medidas a serem tomadas;
- VI. Em havendo necessidade, a Secretaria Municipal de Educação encaminhará o fato ao Conselho Tutelar, juntamente com os documentos atinentes ao caso.

SEÇÃO VIII – DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 76 – As medidas disciplinares serão aplicadas ao estudante em função da gravidade da falta, idade do estudante, grau de maturidade e histórico disciplinar, comunicando-se aos pais ou responsáveis.

§ 1º – As medidas previstas nos itens I e II do artigo anterior serão aplicadas pelo professor ou diretor;

§ 2º – As medidas previstas nos itens III, IV e V do artigo anterior serão aplicadas pelo diretor;

Artigo 77 – Em qualquer caso será garantido amplo direito de defesa, ao estudante e aos seus responsáveis, cabendo pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao Conselho Escolar.

Artigo 78 – A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os alunos ou seus responsáveis do ressarcimento de danos materiais causados ao patrimônio escolar ou da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

SEÇÃO IX – DOS RECURSOS DISCIPLINARES ADICIONAIS

Artigo 79 – Para restaurar a harmonia e o adequado ambiente pedagógico, além das medidas disciplinares descritas no artigo específico desse regimento, professores, equipe gestora e o Conselho Escolar Municipal podem utilizar, cumulativamente, os seguintes instrumentos de gestão da convivência escolar:

- I – Envolvimento de pais ou responsáveis no cotidiano escolar;
- II – Orientações individuais ou em grupo para mediar situações de conflito;
- III – Reuniões de orientação com pais ou responsáveis;
- IV – Propor encaminhamentos a serviços de orientação em situações de abuso de drogas, álcool ou similares;
- V – Encaminhamento a serviços de orientação para casos de intimidação baseada em preconceitos ou assédio;
- VI – Encaminhamento aos serviços de saúde adequados quando o aluno apresentar distúrbios que estejam interferindo no processo de aprendizagem ou no ambiente escolar;
- VII – Encaminhamento aos serviços de assistência social existentes, quando do conhecimento de situação do aluno que demande tal assistência especializada;
- VIII – Encaminhamento ao Conselho Tutelar em caso de abandono intelectual, moral ou material por parte de pais ou responsáveis;

<p style="text-align: center;">SEÇÃO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO</p>
--

Artigo 80 – Este CMEI não fará solicitações que impeçam a frequência dos estudantes às atividades escolares ou venham a sujeitá-los à discriminação ou constrangimento de qualquer ordem.

Artigo 81 – Nos casos graves de descumprimento de normas por qualquer integrante da comunidade escolar (docentes, estudantes, funcionários, pais/responsáveis e gestores) deverá ser encaminhado às autoridades competentes.

Artigo 82 – Nenhuma penalidade poderá ferir as normas que regulamentam o servidor público, no caso de funcionário, ou o Estatuto da Criança e do Adolescente, no caso de estudante, salvaguardados:

- I – O direito à ampla defesa e recurso a órgãos superiores, quando for o caso;
- II – Assistência dos pais ou responsável, no caso de estudante com idade inferior a 18 anos;
- III – O direito do aluno à continuidade de estudos, no mesmo ou em outro estabelecimento de ensino público ou privado.

CAPÍTULO VI – DO ACESSO, UTILIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO ESCOLAR

Artigo 83 – Todos os integrantes da comunidade escolar (estudantes, pais, funcionários, professores e gestores) tem responsabilidade individual e coletiva na manutenção e conservação de equipamentos, materiais, salas de aula e demais ambientes escolares, vedados quaisquer tipos de depredação.

Parágrafo único – As reformas, obras de conservação do prédio escolar, aquisição de materiais de uso coletivo são de responsabilidade do Diretor de Escola.

Artigo 84 – O acesso e utilização dos ambientes escolares (laboratórios, bibliotecas, quadras esportivas, entre outros) é restrito aos estudantes, professores, funcionários e gestores.

Parágrafo único – Os pais e visitantes poderão acessar e utilizar as dependências escolares desde que autorizados ou convidados pela equipe gestora.

Artigo 85 – Este CMEI poderá ceder/emprestar o prédio escolar para integrantes da comunidade escolar e local, desde que seja autorizada anteriormente pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VII – DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Artigo 86 – O Plano de Gestão desta escola é o documento que traça o perfil da escola, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções comuns de todos os envolvidos no processo educacional, norteia o gerenciamento das ações intraescolares e operacionaliza a Proposta Pedagógica.

§ 1º – O Plano de Gestão terá duração quadrienal e contemplará, no mínimo:

I - O Centro Municipal de Educação Infantil Carinho Materno embasa seus trabalhos de forma a garantir a dignidade, os direitos, o desenvolvimento e a constituição identitária do ser humano. Sua clientela é composta de crianças a partir de 4 meses a 6 anos, seus recursos físicos são compostos por salas de aula e área externa com parque e quadra sem cobertura.

II – Objetivos da escola:

A) O Centro Municipal de Educação Infantil Carinho Materno tem a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federais e Estaduais, o Estatuto da Criança e do Adolescente ECA, e a Legislação do Sistema Municipal de Ensino.

B) O estabelecimento de ensino garante o princípio democrático da igualdade de condições de acesso e de permanência na escola, de gratuidade para a rede pública,

de uma Educação Básica com qualidade em seus diferentes níveis e modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

C) O estabelecimento de ensino objetiva a implementação e acompanhamento do seu Projeto Político-Pedagógico, elaborado coletivamente, com observância aos princípios democráticos, e submetido à aprovação do Conselho Escolar.

III – Objetivos de ensino:

A) Possibilitar a melhoria de qualidade de ensino, de modo que permita aos alunos "a aquisição dos instrumentos que possibilitam o acesso ao saber elaborado (ciência), bem como aos rudimentos do saber.(SAVIANI, 2000, p. 15).

B) Ampliar a compreensão do uso da leitura, escrita e cálculo como essencial para as atividades diárias.

C) Reconhecer os meios naturais e sociais existentes e em quais eles estão inseridos.

D) Desenvolver o aspecto lúdico nas diversas situações de aprendizagem.

E) Ampliar as formas de socialização por meio de brincadeiras, jogos, músicas, recreação.

F) Entender que o conhecimento adquirido no Centro é novo e sistematizado.

G) Desenvolver um olhar crítico para a realidade existente e tornar-se cidadão, intervindo nesta realidade de forma a garantir os direitos e deveres de todos.

H) Sensibilizar os educadores para motivarem as crianças na adoção de práticas alimentares e estilos de vida saudáveis.

I) Desenvolver a memória musical através de repertório de canções bem como a participação em jogos e brincadeiras envolvendo dança e improvisação musical.

J) Enriquecer o vocabulário através do conto e da leitura de diferentes histórias, favorecendo o uso da linguagem oral para expressar desejos, opiniões, ideias, preferências, sentimentos e relatar suas vivências.

K) Interessar-se progressivamente pelo cuidado com o próprio corpo, executando ações simples e rotineiras relacionadas à saúde e higiene.

L) Promover um ambiente de aprendizagem onde os alunos possam ter iniciativa, criar hipóteses, pesquisar e solucionar problemas.

IV – Definição das metas a serem atingidas e das ações a serem desencadeadas:

Metas:

A) Estimular o diálogo aberto na solução de problemas, com vistas as sugestões de melhorias de relacionamento com família escola, pais, alunos e professores.

B) Desenvolver com a Equipe momentos de discussão sobre como melhorar e resolver os problemas que surgem no decorrer do dia a dia.

C) Planejar, promover, orientar ações que visem a qualidade de ensino e a preparação dos profissionais que nele estão inseridos.

D) Fazer a conservação e manutenção da estrutura física, sempre que necessário.

E) Prezar e conscientizar toda a comunidade escolar, pela conservação dos bens e patrimônio da Instituição.

F) Incentivar a participação dos pais na escola.

Estratégias:

- A)** Reuniões Pedagógicas para estudo e reflexões com os temas necessários.
- B)** Conselho de classe.
- C)** Acompanhamento do cumprimento da hora atividade para o efetivo exercício do trabalho docente.
- D)** Momentos de troca Pedagógica para tratar de temas emergenciais sempre que a escola sentir necessidade.
- E)** Reunião de pais por turmas por bimestre com enfoque no rendimento escolar do Aluno e alinhamento da relação famíliaX escola.
- F)** Atendimento aos pais sempre que se fizer necessário.
- G)** Estabelecer contato efetivo e pedagógico com os alunos.

V – Planos dos cursos mantidos pela escola;

- A)** O Estabelecimento de Ensino oferta o curso de Educação infantil organizado da seguinte forma:

Creche: para crianças de até 0 à 03 (três) anos de idade.

Pré-Escola: para crianças a partir de (04) quatro a (05) cinco anos.

- B)** A organização das classes de Educação Infantil seguirá a seguinte estrutura:

I. Berçário I;

II. Berçário II;

III. Maternal;

IV. Pré I;

V. Pré II;

- C)** O Curso de Educação Infantil será regido pela Legislação Vigente, pelo Regimento Escolar e pela Proposta Pedagógica, quanto às modalidades, organização das classes, carga horária, assiduidade e Avaliação do Desenvolvimento e da Aprendizagem na Educação Infantil.

- D)** A organização da Proposta Pedagógica Curricular toma como base as normas e Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais, observando o princípio da flexibilização e garantindo o atendimento pedagógico especializado para auxiliar as necessidades especiais de seus alunos.

VI – Planos de trabalho dos diferentes núcleos que compõem a organização técnico-administrativa da escola;

A função de técnico administrativo é exercida pela diretora deste CMEI.

VII – Critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes atores do processo educacional.

O controle e avaliação da execução do trabalho será um processo contínuo e sistemático. Sendo feito uma avaliação institucional, por meio de mecanismos criados pelo

estabelecimento de ensino e /ou por meio de mecanismos criados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º – Anualmente, serão incorporados ao Plano de Gestão anexo com:

I – Agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, curso, série e turma (extraídos do SERE);

II – Quadro de Horário das Aulas;

III – Calendário Escolar e demais eventos da escola homologado;

IV – Horário de trabalho Administrativo – homologado – gestores e funcionários;

V – Escala de Férias – homologada – gestores e funcionários (2022);

VI – Quadro curricular por curso e série - 2022;

VII – Quadro de Horário das Reuniões da Equipe Gestora – definido pela S.M.E.;

VIII – Ata da APM registrada em Cartório;

IX – Comprovante de recarga de extintores - está anexado na S.M.E.;

X – Comprovante de desratização, desinsetização, limpeza de caixa d'água e troca de filtros de bebedouros - está anexado na S.M.E.;

XI – Projetos Diversos da escola;

XII – Composição do Conselho de Escola.

Artigo 87 - O Plano de Gestão será aprovado pelo Conselho Escolar e homologado pelo Conselho Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Educação, após análise da supervisão de Ensino.

Objetivo da Gestão: tratamento de igualdade para as crianças inclusas.

A meta: professores com especialização adequada nas adversidades.

TÍTULO IV- DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Artigo 88 - O Centro de Educação Infantil segue a instrução normativa nº 02 de Março de 2022. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO: - a necessidade da coleta de informações significativas sobre a aprendizagem dos alunos da Rede Municipal de Ensino - RME; - a utilização de instrumentos que subsidiem a análise dos resultados da aprendizagem; - a necessidade de avaliar as habilidades adquiridas pelos alunos de acordo com a BNCC e juntamente com o Referencial Curricular do Paraná; - considerando a resolução CNE/CP nº 2, de 5 de agosto

de 2021 que Institui Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação de medidas no retorno à presencialidade das atividades de ensino e aprendizagem e para a regularização do calendário escolar; -Considerando a observância do Parecer 6/2, Conselho Pleno. Das Disposições Preliminares Art. 1º Institui modelo de Sistema de Avaliação Diagnóstica e do Aproveitamento Escolar dos Alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Ibiporã, buscando o conhecimento da trajetória de aprendizagem e comportamento dos alunos, colaborando para a diminuição da desigualdade de aprendizado, do abandono e da evasão escolar. Capítulo II Da Avaliação Diagnóstica Da Rede Municipal Art. 2º A Avaliação Diagnóstica constitui-se numa avaliação censitária, de larga escala, a ser aplicada na Educação Infantil desde o berçário (de forma oral) ao Pré II. Para a Educação infantil, haverá apenas a avaliação diagnóstica realizada pela S.M.E e aplicada pelos professores, nesta avaliação serão utilizados os campos de experiências, saberes e conhecimentos pautados na BNCC.

Artigo 89 – Na Educação Infantil, a avaliação far-se-á mediante observação, intervenção, registro das atividades e dos objetivos alcançados, seguidos de acompanhamento contínuo e revisão das estratégias adotadas, respeitando-se as fases do desenvolvimento infantil, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

Artigo 90 – Este CMEI receberá por matrícula estudantes deficientes, da Educação Especial, e observará e respeitará os princípios e diretrizes da Deliberação CME que estabelece as normas para esta modalidade de ensino.

CAPÍTULO III – DO RENDIMENTO ESCOLAR A PROMOÇÃO

Artigo 91 – O rendimento escolar do estudante será apontado, bimestralmente, pelos professores através de conselho de classe e semestralmente através do Parecer Pedagógico.

Artigo 92 – Para ser promovido, será exigida do estudante a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) das aulas previstas e dadas, em cada componente curricular.

CAPÍTULO IV – DA FREQUÊNCIA ESCOLAR

Artigo 93 – O controle da frequência do estudante será realizado sobre o total de horas letivas efetivadas (aulas previstas e dadas).

Artigo 94 - Os critérios e procedimentos para o controle da frequência e para a compensação de ausências serão disciplinados pelo Conselho Escolar Municipal e serão amplamente divulgados.

Artigo 95 - No ato da matrícula nesta escola, a equipe escolar comunicará os estudantes e seus responsáveis legais:

I – O regime interno da instituição;

II – A lista de material;

TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 96 – A organização técnico-administrativa desta escola visa o seu bom funcionamento e, toda comunidade escolar participa nas tomadas de decisão, no acompanhamento e avaliação do processo educacional.

Artigo 97 – A organização técnico-administrativa da escola abrange:

I – Núcleo de Direção;

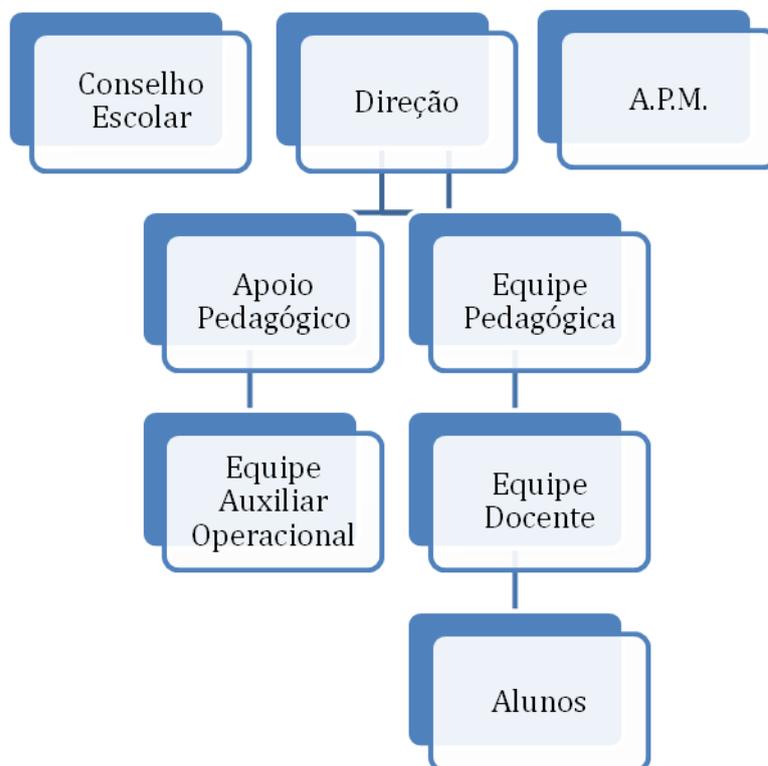
II – Apoio Pedagógico

III – Núcleo Operacional

IV – Corpo Docente;

VI – Corpo Discente.

Parágrafo único – Os cargos e funções previstos para as escolas, bem como as atribuições e competências, estão regulamentados em legislação educacional específica.



CAPÍTULO II – DO NÚCLEO DE DIREÇÃO

Artigo 98 – O Núcleo de Direção da escola é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Parágrafo único – Integram o Núcleo de Direção o Diretor de escola

Artigo 99 – A direção da escola exercerá suas funções objetivando garantir:

- I – A elaboração e execução da Proposta Pedagógica;
- II – A administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros;
- III – O cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidas em lei;
- IV – A legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- V – Os meios para o reforço e a recuperação da aprendizagem dos estudantes;
- VI – A articulação e integração da escola com as famílias e a comunidade;
- VII – As informações aos pais ou responsável legal sobre a frequência e o rendimento dos estudantes, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica;
- VIII – A comunicação ao Conselho Tutelar dos casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de 25% das aulas previstas e dadas.
- IX – Cabe ainda à direção subsidiar os profissionais da escola, em especial os representantes dos diferentes colegiados, no tocante às normas vigentes e representar aos

órgãos superiores da administração, sempre que houver decisão em desacordo com a legislação.

DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO,

Artigo 100 – O Núcleo Administrativo terá a função de dar apoio ao processo educacional, auxiliando o Núcleo de Direção nas atividades relativas a:

I – Documentação e escrituração escolar e de pessoal;

II – Organização e atualização de arquivos;

III – Expedição, registro e controle de expedientes;

IV – O registro e controle de bens patrimoniais, bem como de aquisição, conservação de materiais e de gêneros alimentícios;

V – O registro e controle de recursos financeiros.

Parágrafo único – Integram o Núcleo Administrativo o secretário ou secretária da instituição de ensino.

DO NÚCLEO OPERACIONAL

Artigo 101 – O Núcleo Operacional terá a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular, relativas às atividades de:

I – zeladoria, vigilância e atendimento estudantes;

II – limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa do prédio escolar;

III – controle, manutenção e conservação de mobiliários, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;

IV – controle, manutenção, conservação e preparo da merenda escolar.

Parágrafo único – Integram o Núcleo Operacional o Agente de Organização Escolar (AOE), os integrantes da equipe de faxina, limpeza e conservação do prédio escolar e os integrantes da equipe de preparo da merenda escolar.

CORPO DOCENTE.

Artigo 102 – Integram o corpo docente todos os professores da escola, que exercerão suas funções, incumbindo-se de:

I – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;

II – Atualizar sua formação profissional para que as principais inovações trazidas pela Nova BNCC e o Referencial Curricular do Paraná sejam desenvolvidas e implementadas na sua prática em aula.

III – Elaborar e cumprir o plano de trabalho;

IV – Zelar pela aprendizagem dos estudantes;

V – Estabelecer estratégias de recuperação da aprendizagem para os estudantes de menor rendimento;

VI – Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VII – Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

DOS DIREITOS

Art. 103 - Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Plano de Carreira dos Funcionários Públicos do Município de Ibiporã e pelo Plano de Carreira do Magistério de Ibiporã, são garantidos os seguintes direitos:

XVII. Ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;

XVIII. Participar da elaboração e implementação do projeto político-pedagógico da escola, regimento escolar e regulamentos internos;

XIX. Participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela secretaria municipal de educação e pelo próprio estabelecimento de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

XX. Propor aos diversos setores do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;

XXI. Requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;

XXII. Propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho no estabelecimento de ensino;

XXIII. Utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;

XXIV. Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no conselho escolar e associações afins;

- XXV. Participar de associações e/ou agremiações afins;
- XXVI. Participar da definição da proposta pedagógica curricular da escola e sua matriz curricular, conforme normas emanadas da secretaria municipal de educação;
- XXVII. Ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- XXVIII. Ter acesso às orientações e normas emanadas da secretaria municipal de educação;
- XXIX. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da secretaria municipal de educação;
- XXX. Tomar conhecimento das disposições do regimento escolar e do(s) regulamento(s) interno(s) do estabelecimento de ensino;
- XXXI. Compor equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à educação das relações étnico-raciais e ao ensino de história e cultura afro-brasileira e africana, ao longo do período letivo;
- XXXII. Ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

DOS DEVERES

Art. 104 - Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições previstas no Capítulo I, Título II, deste Regimento Escolar, compete:

- XXI. Possibilitar que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- XXII. Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- XXIII. Elaborar exercícios domiciliares aos alunos impossibilitados de frequentar a escola, em atendimento ao disposto na seção ix, capítulo ii, título ii, deste regimento escolar;
- XXIV. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

- XXV. Comparecer às reuniões do conselho escolar, quando membro representante do seu segmento;
- XXVI. Manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- XXVII. Cumprir as diretrizes definidas no projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino, no que lhe couber;
- XXVIII. Manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- XXIX. Comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos alunos, para tomada das ações cabíveis;
- XXX. Dar atendimento ao aluno independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XXXI. Organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;
- XXXII. Manter os pais ou responsáveis e os alunos informados sobre o sistema de avaliação da escola, no que diz respeito à sua área de atuação;
- XXXIII. Informar pais ou responsáveis e os alunos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XXXIV. Estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XXXV. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XXXVI. Ser assíduo, comparecendo pontualmente ao estabelecimento de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;
- XXXVII. Comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XXXVIII. Zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XXXIX. Cumprir as disposições do regimento escolar e outras normas estipuladas por seus superiores hierárquicos;
- XL. Participar do processo eleitoral para direção, desde que de acordo com a legislação vigente.

Art.105 - Será permitido medicar o aluno, somente mediante receita médica, constando dosagem e horário a ser ministrado.

DAS PROIBIÇÕES

Art. 106 - Ao docente, à equipe pedagógica e à direção é vedado:

XIV. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;

XV. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;

XVI. Expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade à situações constrangedoras;

XVII. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;

XVIII. Ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;

XIX. Receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;

XX. Ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;

XXI. Transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

XXII. Utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo e fazendo chamadas telefônicas;

XXIII. Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

XXIV. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;

- XXV. Privar o aluno de seu direito de acesso aos conteúdos;
- XXVI. Comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XV. Fumar nas dependências ou no entorno do estabelecimento.

Art. 107 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

Parágrafo Único – Em caso de maior gravidade ou, ainda, de reincidência, a direção do estabelecimento de ensino levará a situação ao conhecimento de órgãos superiores.

CAPÍTULO III – DO CORPO DISCENTE

Artigo 108 – Integram o corpo discente todos os estudantes da escola a quem se garantirá o livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o mundo do trabalho.

DOS DIREITOS

Artigo 109 - Constituem-se direitos dos alunos, com observância dos dispositivos constitucionais da Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, da Lei nº 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, Decreto Lei nº 1.044/69 e Lei nº 6.202/75:

- I. Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino, no ato da matrícula;
- II. Ter assegurado que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino e aprendizagem;

- III. Ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência no estabelecimento de ensino;
- IV. Ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- V. Solicitar orientação dos diversos setores do estabelecimento de ensino;
- VI. Utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da escola, de acordo com as normas estabelecidas nos Regulamentos Internos;
- VII. Participar das aulas e das demais atividades escolares;
- VIII. Ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;
- IX. Ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
- X. Ter acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino;
- XI. Ter reposição das aulas quando da ausência do professor;
- XII. Receber atendimento de regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento da escola sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivo de enfermidade ou gestação;
- XIII. Receber atendimento educacional hospitalar, quando impossibilitado de frequentar a escola por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar.

DOS DEVERES

Artigo 110 - São deveres dos alunos:

- I. Manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- II. Realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;
- III. Atender às determinações dos diversos setores do estabelecimento de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;

- IV. Participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pelo estabelecimento de ensino;
- V. Cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VI. Compensar, junto com os pais, os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada a sua autoria;
- VII. Cumprir as ações disciplinares do estabelecimento de ensino;
- VIII. Providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- IX. Tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- X. Comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XI. Comparecer pontualmente à aulas e demais atividades escolares;
- XII. Manter-se em sala durante o período das aulas;
- XIII. Apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;
- XIV. Apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, para poder entrar após o horário de início das aulas;
- XV. Apresentar atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas;
- XVI. Responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros pertencentes à biblioteca escolar;
- XVII. Observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido para o seu deslocamento;
- XVIII. Respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;
- XIX. Cumprir as disposições do regimento escolar e outras normas estipuladas por seus superiores hierárquicos no que lhe couber.

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 111 - Ao aluno é vedado:

PROIBIÇÕES LEVES

- I. Tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;
- II. Ocupar-se, durante a aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III. Trazer para o estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo;
- IV. Convidar ou receber pessoas estranhas, durante o período de aula, sem prévia autorização da diretora do estabelecimento de ensino ou do professor responsável;
- V. Promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de natureza comercial, no ambiente escolar, sem prévia autorização da direção.
- VI. Comparecer à instituição de ensino sem o devido uniforme escolar.
- VII. Deixar de levar os materiais didáticos pedagógicos necessários para a aula do dia;
- VIII. Deixar de realizar tarefas de casa e atividades pedagógicas que forem solicitadas diariamente pelo professor;
- IX. Chegar atrasado ou adentrar no estabelecimento de ensino, após o início das aulas, sem justificativa dos pais ou responsáveis;

SANÇÕES

Artigo 112 - O aluno que deixar de cumprir com suas obrigações ou transgredir as regras contidas neste documento ficará sujeito as seguintes sanções:

- VII. Advertência verbal;

- VIII. Advertência por escrito, notificado em livro de ocorrência com envio de cópia aos pais ou responsáveis;
- IX. Convocação dos pais ou responsáveis para ciência dos fatos, e assinatura de Termo de Advertência junto à equipe pedagógica, para tomada de medidas visando solucionar o problema.
- X. Tomadas todas as medidas por parte da escola, havendo reincidência, a diretora da instituição convocará reunião com os pais ou responsáveis para informá-los do encaminhamento do caso à Secretaria Municipal de Educação, a qual receberá a notícia do fato juntamente com a documentação existente;
- XI. Após análise dos fatos a Secretaria Municipal de Educação, convocará os pais para comunicação das medidas a serem tomadas;
- XII. Em havendo necessidade, a Secretaria Municipal de Educação encaminhará o fato ao Conselho Tutelar, juntamente com os documentos atinentes ao caso.

PROIBIÇÕES MÉDIAS

Artigo 113 - Ao aluno é vedado:

- I. Ausentar-se do estabelecimento de ensino durante o período de aula sem prévia autorização da direção da escola;
- II. Entrar e sair da sala de aula, sem a prévia autorização do professor responsável;
- III. Comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substância química/entorpecente;
- IV. Utilizar-se de aparelhos eletrônicos que não estejam vinculados ao processo de ensino e aprendizagem;

SANÇÕES

Artigo 114 - O aluno que deixar de cumprir com suas obrigações ou transgredir as regras contidas neste documento ficará sujeito as seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito, notificado em livro de ocorrência com envio de cópia aos pais ou responsáveis;

- II. Convocação dos pais ou responsáveis para ciência dos fatos, e assinatura de Termo de Advertência junto à equipe pedagógica, para tomada de medidas visando solucionar o problema.
- III. Tomadas todas as medidas por parte da escola, havendo reincidência, a diretora da instituição convocará reunião com os pais ou responsáveis para informá-los do encaminhamento do caso à Secretaria Municipal de Educação, a qual receberá a notícia do fato juntamente com a documentação existente;
- IV. Após análise dos fatos a Secretaria Municipal de Educação, convocará os pais para comunicação das medidas a serem tomadas;
- V. Em havendo necessidade, a Secretaria Municipal de Educação encaminhará o fato ao Conselho Tutelar, juntamente com os documentos atinentes ao caso.

PROIBIÇÕES GRAVES

Artigo 115 - Ao aluno é vedado:

- I. retirar ou utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente a unidade escolar;
- II. expor colegas, funcionários, professores ou outras pessoas a situações constrangedoras ou vexatórias no âmbito escolar;
- III. discriminar, ou usar de violência física ou moral com colegas, professores e demais funcionários da unidade escolar;
- IV. a prática do bullying, e de outras formas de constrangimentos verbais imitativos e mímicos;
- V. consumir, portar ou manusear qualquer tipo de drogas lícitas e ilícitas nas dependências da unidade escolar;
- VI. danificar os bens patrimoniais da unidade escolar, ou do município, bem como, pertences de seus colegas, funcionários e professores;
- VII. portar qualquer tipo de arma, e/ou instrumentos que possam colocar em risco sua própria integridade física ou de terceiros;
- VIII. divulgar, por qualquer meio de publicidade (internet, redes sociais por ex.), ações que gerem constrangimento, ofensa, ou que denigram a imagem e o bom conceito de terceiros ou da própria escola.

IX. Descumprir com o disposto no artigo 2º e seguintes, da Lei 16.239 – 29 de setembro de 2009.

SANÇÕES

Artigo 116 - O aluno que deixar de cumprir com suas obrigações ou transgredir as regras contidas neste documento ficará sujeito as seguintes sanções:

§ 1º Convocação dos pais ou responsáveis para ciência dos fatos, e assinatura de Termo de Advertência junto à equipe pedagógica.

§ 2º Advertência por escrito, notificado em livro de ocorrência com entrega de cópia aos pais ou responsáveis;

§ 3º Registro de Boletim de Ocorrência na Delegacia, para providências, caso o aluno seja maior de 12 (doze) anos, e esteja envolvido em ameaças ou situação de violência física ou moral.

§ 4º Sendo o aluno menor de 12 (doze) anos, acionar o Conselho Tutelar.

DAS AÇÕES EDUCATIVAS, PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES

Artigo 117 - Todas as ações disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

Parágrafo Único – Em caso de maior gravidade ou, ainda, de reincidência, a direção do estabelecimento de ensino levará a situação ao conhecimento de órgãos superiores.

TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 118 – A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:

I – Formas de ingresso, classificação e reclassificação;

II – Frequência e ausências;

III – Promoção e recuperação;

IV – Expedição de documentos de vida escolar.

CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Artigo 119 – A matrícula e rematrícula é o ato formal que vincula o estudante a este estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de participante do corpo discente.

Artigo 120 – A matrícula nesta instituição será efetuada pelo pai ou responsável legal, observadas as diretrizes para atendimento da demanda escolar e os seguintes critérios

Artigo 121 - A matrícula é o ato formal que vincula o aluno ao estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de aluno.

Parágrafo Único – É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula.

Artigo 122 - O estabelecimento de ensino assegura matrícula inicial ou em curso, conforme normas estabelecidas na legislação em vigor e nas instruções da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 123 - No ato de matrícula, os pais ou responsáveis tomarão conhecimento das disposições gerais do Estabelecimento.

Artigo 124 - A matrícula será feita em formulário próprio que contenha os dados essenciais para identificação da criança e situação familiar, bem como a assinatura dos pais ou responsável.

Artigo 125 - Haverá renovação de matrícula, mediante a assinatura do pai, mãe ou responsável.

Parágrafo Único – No ato da matrícula, o pai ou responsável se comprometerá a assinar o termo de desligamento da criança, com vista à liberação de vagas, isto em casos de mudança de residência, e outros motivos.

Artigo 126 - Para o ingresso na Educação Infantil, nas turmas de Berçário I e Berçário II, será respeitado os critérios estipulados no Decreto 057/2013.

Parágrafo Único: Para ingresso nas turmas de Maternal, Pré I e Pré II será respeitado a lista de espera concentrada na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 127 – No ato da primeira matrícula, o pai ou responsável legal deverá apresentar obrigatoriamente, a seguinte documentação: Certidão de nascimento ;

- a) Fotocópia da fatura de energia elétrica;
- b) Atestado de Vacina (obtido mediante a apresentação da carteira de vacina a uma Unidade de Saúde);
- c) Fotocópia do cartão do benefício Bolsa Família (se for beneficiário);
- d) Fotocópia do RG e CPF do responsável;
- e) Fotocópia do cartão do SUS.
- f) Declaração de transferência com CGM quando o aluno vem de outra escola

Artigo 128 – A matrícula ou rematrícula anual do estudante obedecerá às normas, diretrizes e cronograma estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã.

I – Anualmente a equipe gestora divulgará na comunidade escolar as normas e regras para a matrícula ou rematrícula do estudante.

II – A matrícula ou rematrícula de estudantes será realizada de forma presencial;

Artigo 129 – O Conselho Municipal de Educação anualmente estabelecerá e divulgará os procedimentos para a classificação e reclassificação dos estudantes, observadas as normas legais vigentes.

CAPÍTULO III – DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Artigo 130 – Adaptação de estudos é o conjunto de atividades didático-pedagógicas desenvolvidas, sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica desta escola, para que o estudante possa seguir o novo currículo.

§ 1º – A adaptação far-se-á, pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e ao Referencial Curricular do Paraná.

§ 2º – A adaptação de estudos poderá ser realizada durante os períodos letivos ou entre eles, a critério desta instituição de ensino.

Artigo 131 – O estudante recebido por transferência de outro estabelecimento de ensino, que apresentar, no ato da matrícula, Histórico Escolar com disposições curriculares diferentes do currículo previsto nesta escola para o mesmo curso, série e ano, será submetido ao processo de adaptação curricular.

Artigo 132 – A adaptação curricular:

- I – Visa à integralização curricular, e a regularização da vida escolar do estudante;
- II – Tem a função de auxiliar na transição de uma escola para outra;
- III – Serve para dar continuidade de estudos de conteúdos já iniciados na escola de origem;
- IV – É um recurso que visa oferecer ao estudante um currículo capaz de alcançar os objetivos da respectiva etapa de ensino;
- V – Supre a ausência de determinados componentes curriculares previstos na organização curricular desta escola.

Artigo 133 – O processo de adaptação curricular será realizado por meio de:

- I – Estudos dirigidos;
- II – Exercícios, atividades, trabalhos e tarefas, sob orientação e observação de professor designado à equipe gestora para esse fim.
- III- Avaliações aplicadas pela equipe gestora.

CAPÍTULO IV – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR

Artigo 134 - Esta unidade escolar expedirá parecer escolar, diplomas ou certificados de conclusão de curso para turma de pré II, com especificações que assegurem a clareza, a

regularidade e a autenticidade da vida escolar dos estudantes, em conformidade com a legislação vigente.

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Artigo 135- O calendário escolar será elaborado anualmente, conforme normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, pelo estabelecimento de ensino, apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar e, após, enviado ao órgão competente para análise e homologação, ao final de cada ano letivo anterior à sua vigência.

Artigo 136 - O calendário escolar atenderá ao disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada nível e modalidade.

DOS REGISTROS E ARQUIVOS ESCOLARES

Artigo 137 - A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

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

Artigo 138 - Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os Regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Artigo 139 - Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autenticuem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Artigo 140 - O estabelecimento de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

Artigo 141 - São documentos de registro escolar:

- I. Requerimento de Matrícula (SERE);
- II. Ficha Individual;
- III. Pareceres Descritivos da Educação Infantil;
- IV. Documentos de transferência.

Artigo 142 - São também documentos da escola:

- I. Livro Registro de Classe;
- II. Livro ponto de pessoal técnico administrativo;
- III. Livro ata de reuniões;
- IV. Fichas cadastrais dos servidores;
- V. Dados estatísticos;
- VI. Correspondências recebidas;
- VII. Correspondências expedidas;
- VIII. Termos diversos;
- IX. Documentos e legislação básica do interesse da Unidade Escolar;
- X. Relatórios das atividades escolares;
- XI. Documentos comprobatórios da identidade de cada aluno;
- XII. Documentos comprobatórios da regularidade dos estudos;
- XIII. Documentos comprobatórios da autenticidade da vida escolar dos alunos;
- XIV. Livro de inventário.

DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES

Artigo 143 - A eliminação consiste no ato de destruição por fragmentação de documentos escolares que não necessitam permanecer em arquivo escolar, com observância às normas de preservação ambiental e aos prazos dispostos na legislação em vigor.

Artigo 144 - A direção do estabelecimento de ensino, periodicamente, determinará a seleção dos documentos existentes nos arquivos escolares, sem relevância probatória, a fim de serem retirados e eliminados.

Artigo 145 - Após serem encaminhados ao arquivo morto, todos os documentos relacionados no inciso I e II deverão permanecer arquivados ou não pelo tempo estipulado.

I - DOCUMENTOS QUE NÃO PODEM SER ELIMINADOS

Documentos da escola

- b) Atos de criação, autorização de funcionamento, reconhecimento, ampliação de oferta educacional, adendos de regimento escolar e de Proposta pedagógicas, grades curriculares, desativação de cursos, cessação ou encerramento de modalidades de ensino, etc.;
- c) Relatórios finais;
- d) Livro de expedição de histórico-certificados;
- e) Ata de reuniões;
- f) Ata de incineração;
- g) Ata de exames especiais (classificação, reclassificação, regularizações de vida escolar);

Documentos do aluno

- a) Pasta individual do aluno;
- b) Requerimento de matrícula;
- c) Histórico escolar vindo de transferência;
- d) Histórico escolar emitido pelo estabelecimento;

- e) Outros documentos que possam ter possibilitado o ingresso do aluno no estabelecimento tais como pareceres da SME ou CME ou documentos que comprovam estudos realizados no exterior;
- f) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- g) Cópia do RG (no caso da EJA);
- h) Termo de entrada antecipada no 1º ano;

II - DOCUMENTOS QUE PODEM SER ELIMINADOS

Documentos da escola

- a) Registro de classe (eliminar após permanecer 05 (cinco) anos arquivado);
- b) Planejamentos didático-pedagógico (eliminar após permanecer 02 (dois) anos de arquivamento);
- c) Calendários escolares com as cargas anuais efetivamente cumpridas (eliminar após permanecer 02 (dois) anos arquivados);

Documentos do aluno

Eliminar após permanecer 05 (cinco) anos no arquivo morto:

- a) Ficha individual;
- b) Declaração de transferência recebida (antes, comprovar se possui histórico vindo de transferência);
- c) Termo de abdicação de vaga (antes, comprovar se possui o histórico emitido pelo estabelecimento);
- d) Provas finais realizadas;
- e) Formulário sócio/econômico/saúde;
- f) Comprovante de residência (deve ser mantido somente o mais recente);
- g) Cartão do Bolsa Família;
- h) Cartão do SUS;
- i) Atestado de vacina (deve ser mantido somente o mais recente);
- j) Declaração de cor/raça;
- k) Atestados médicos;
- l) Autorização de pais;
- m) Cópia do regimento interno.

Artigo 146 - Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada Ata, na qual deverão constar a natureza do documento, o nome do aluno, o ano letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos.

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

TÍTULO IV

DOS ATOS E SOLENIDADES

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO, PARTICIPAÇÃO E PERIODICIDADE

Artigo 147 - Os atos e solenidades obedecerão às normas municipais, estaduais e federais em vigor para cerimoniais.

Artigo 148 - Todos os atos de solenidades em âmbito escolar estão sujeitos à aprovação da Direção da escola, a quem cabe a convocar a comunidade escolar ou o segmento interessado.

Artigo 149 - As bandeiras nacional, estadual e municipal, com observância da legislação pertinente, poderão ser usadas em todas as manifestações do sentimento de caráter oficial ou particular.

Parágrafo Único – O hasteamento da bandeira ocorrerá, no mínimo, semanalmente na instituição de ensino.

Artigo 150 - Todos os alunos, professores e funcionários, bem como os demais presentes na instituição de ensino, devem participar das solenidades promovidas pela instituição escolar, com o respeito devido ao momento.

Artigo 151 - O Hino Nacional será objeto de estudo da instituição de ensino.

Parágrafo Único – Também poderão ser objeto de estudo os hinos estadual e nacional.

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 152 - Esta escola manterá à disposição dos pais e alunos cópia do Regimento Escolar aprovado.

Parágrafo único – Visando dar conhecimento às famílias, no ato da matrícula, a Equipe escolar fornecerá ao estudante e/ou ao seu responsável legal:

I – Documento síntese de sua Proposta Pedagógica;

II – Cópia de parte de seu Regimento referente:

a) Às normas de gestão e convivência;

Artigo 153 - A Proposta Pedagógica desta instituição incorpora-se ao presente Regimento Escolar.

Artigo 154 - Incorporam-se ao presente Regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Artigo 155 - O presente Regimento Escolar entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos iniciam no ano letivo de 2022.

TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 156 – A Proposta Pedagógica desta escola será reformulada e alinhada à Nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC) bem como, às Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e ao Referencial Curricular do Paraná.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 157 - A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto no Regimento Escolar, apreciado pelo Conselho Escolar e aprovado pelo Sistema Municipal de Educação, mediante Ato Administrativo.

Artigo 158 - O Regimento Escolar pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação educacional em vigor, sendo as suas modificações orientadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 159 - O Regimento Escolar poderá ser modificado por Adendo de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à apreciação do Conselho Escolar, com análise e aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 160 - Todos os profissionais em exercício no estabelecimento de ensino, os alunos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto no Regimento Escolar.

Artigo 161 - Incorporar-se-ão automaticamente a este Regimento Escolar, alterando as disposições que com elas conflitarem, as disposições de lei ou normas de Ensino emanadas de órgãos ou poderes competentes.

Artigo 162 - Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Artigo 163 - O Regimento Escolar entrará em vigor a partir de sua aprovação pela Secretaria Municipal de Educação.

ANEXOS

ANEXO I – ATA DA REUNIÃO DE PAIS SOBRE A ATUALIZAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL PARA ATUALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS – REGIMENTO ESCOLAR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “CARINHO MATERNO” INSCRITO COM O CNPJ Nº 09. 214.876/0001-05.

Aos trinta e um dias do mês de Março do ano de dois mil e vinte e dois, às 18 horas, reuniram-se em **ASSEMBLEIA GERAL**, por meio online/ virtual (WhatsApp Business) pais, educadores, funcionários e membros da presente **APM** do Centro Municipal de Educação Infantil CARINHO MATERNO, situada nesta cidade de Iporã/ Paraná na Rua: Praça Ciro Ibirá de Barros s/n. Esta reunião online por meio do WhatsApp faz-se necessária para conhecimento das ações que estaremos realizando no decorrer desde dias. Atualmente estamos em processo de atualização do Regimento Escolar - documento que estrutura e estabelece todo o funcionamento e organização da instituição de ensino. Em seguida iremos atualizar o Projeto Político Pedagógico (PPP) - documento com ações para se alcançar todos os objetivos para o desenvolvimento educacional dos alunos. São documentos muito importantes, nos quais iremos contar com a colaboração de toda Comunidade Escolar. No decorrer do processo de atualização iremos enviar nos grupos de whatsapp formulários para o coleta de dados para serem colocados no documento. Nada mais havendo a constar, assino a presente Ata, que segue assinada por mim e demais presentes

Sonia C. Basso Morelli, Mari Paz Fonseca, Franciane Albergume Rodrigues,
Tatiana Lepus de Menezes, Milene da Moraes Cardini, S. Dampare,
Rita de C. Biscolini, Perimato, Maria de Fatima,
R. M. Gomes, Suly Rosa Souza, Juliana R. Pitelilo,
Siderubria, Abner Furlan, Juliana Porto, Perette, Anderson,
Aruada de Lira, Marisa, Rebecca, Chaves de Alencar, Rita + Ananda, Lucina,
Helena do Valle Liqueiredo, Cassia C. Godai, Bardilria

ANEXO II – AGRUPAMENTO DE ALUNOS E SUA DISTRIBUIÇÃO POR TURNO, CURSO, SÉRIE E TURMA

Ensino	Curso	Seriação	Nº da Sala	Metragem	Turno	Turma	Data Início	Data Fim	Horário Início	Horário Fim	Qtde Alunos
Educação Infantil											
2003 - EDUC INFANTIL INTEGRAL											
	INFANTIL 4	05	22.38 m ²	Integral	A	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	14	
	INFANTIL 5	01	45.60 m ²	Integral	B	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	18	
										Total do Curso	32
2100 - ENS.PRE-ESCOLAR-CRECHE											
	Sem Seriação	04	22.38 m ²	Integral	A	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	14	
	Sem Seriação	03	22.38 m ²	Integral	B	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	18	
	Sem Seriação	02	22.38 m ²	Integral	C	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	21	
										Total do Curso	53
										Total do Ensino	85
										Total Geral	85

ANEXO III – QUADRO DE HORÁRIO DAS AULAS

QUADRO DE HORÁRIO DAS AULAS
HORÁRIO INTEGRAL
HORÁRIO ESPECIAL PARA PAIS COM DECLARAÇÃO DE TRABALHO
07:00 ÀS 18:00 HRS
HORÁRIO PARA QUEM NÃO TEM DECLARAÇÃO: 07:30 ÀS 17:00 HR
Na turma de BERÇÁRIO I, a professora tem hora atividade na segunda feira, ficando em seu lugar a professora de projeto no horário 08:00-11:30/14:00-16:00.Segue a rotina: 07:00-08:00- acolhida ; 08:00-10:30 atividade, contação de história, brincadeiras e brinquedos diversos, 10:30-11:00 almoço ; 11:00-14:00 hora do sono; 14:00 às 14:30 mamadeira, 14:30 às 16:00 banho, fruta, brincadeira; 16:00 às 18:00 hora de ir embora as crianças ficam brincando e assistindo TV.
Na turma de BERÇÁRIO II, a professora tem hora atividade na segunda feira, ficando em seu lugar a professora de projeto no horário das 08:00-11:30/14:00-17:00.Segue a rotina: 07:00-08:00- acolhida ; 08:00-10:30 atividade, contação de história, brincadeiras e brinquedos diversos, 10:30-11:00 almoço ; 11:00-14:00 hora do sono; 14:15 às 14:30 café da tarde; 14:30 às 16:00 brincadeiras diversas e troca das crianças; às 16:00horas as crianças começam a ir embora.
Na turma de MATERNAL, a professora tem hora atividade na quarta feira, ficando em seu lugar a professora de projeto no horário 08:00-11:30/14:00-17:00. Segue a rotina: 07:00-08:00- acolhida ; 08:00-10:30, café da manhã,atividade, contação de história, apostila, brincadeiras,10:45-11:00 almoço;11:30-13:00 hora do sono; 13:00 às 14:45,caderno de atividade, 14:45 as 15:00 café da tarde; 15:00 às 16:00, atividades e brincadeiras dirigidas as 16:00h as crianças começam a ir embora ficando na sala de TV.
Na turma de PRÉ I, a professora tem hora atividade na quinta feira, ficando em seu lugar a professora de projeto no horário das 08:00-11:30/14:00-17:00 Segue a rotina: 07:00-08:00- acolhida ; 08:00-10:30 , café da manhã,atividade, contação de história, apostila, brincadeiras,10:45-11:00 almoço;11:30-13:00 hora do sono; 13:00 às 14:45,caderno de atividade, 14:45 as 15:00 café da tarde; 15:00 às 16:00, atividades e brincadeiras dirigidas as 16:00h as crianças começam a ir embora ficando na sala de TV.
Na turma de PRÉ II, a professora tem hora atividade na sexta feira, ficando em seu lugar a professora de projeto no horário das 08:00-11:30/14:00-17:00 Segue a rotina: 07:00-08:00- acolhida ; 08:00-10:30 , café da manhã,atividade, contação de história, apostila, brincadeiras,10:45-11:00 almoço;11:30-13:00 hora do sono; 13:00 às 14:45,caderno de atividade, 14:45 as 15:00 café da tarde; 15:00 às 16:00, atividades e brincadeiras dirigidas as 16:00h as crianças começam a ir embora ficando na sala de TV.

ANEXO IV – CALENDÁRIO ESCOLAR 2022



SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO ENSINO FUNDAMENTAL / EJA/ EDUCAÇÃO ESPECIAL E EDUCAÇÃO INFANTIL CALENDÁRIO ESCOLAR PARA O ANO LETIVO 2022

JANEIRO							FEVEREIRO - 14 DIAS							MARÇO - 21 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
						1			1	2	3	4	5			1	2	3	4	5
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26
23	24	25	26	27	28	29	27	28						27	28	29	30	31		
30	31																			
1 - Dia Mundial da Paz														1 - Carnaval 2 - Quarta-feira de Cinzas						
ABRIL - 13 + 5 DIAS							MAIO - 21 DIAS							JUNHO - 20 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30		
15 - Paixão de Cristo 21 - Tiradentes							1 - Dia do Trabalho 31 - Nossa Senhora da Paz							16 - Corpus Christi						
JULHO - 6 + 8 DIAS							AGOSTO - 23 DIAS							SETEMBRO - 21 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2	1	2	3	4	5	6				1	2	3		
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
31							20 - Dia da Educação Especial							7 - Independência						
OUTUBRO - 16 DIAS							NOVEMBRO - 17 DIAS							DEZEMBRO - 15 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
						1			1	2	3	4	5				1	2	3	
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
30	31						2 - Finados 8- Aniversário de Ibiporã 15 - Procl. da República							25 - Natal						

LEGENDA:	DIAS LETIVOS:	HORÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL
■ FERIADOS	1º BIMESTRE: 48 DIAS	MATUTINO: 07H030 ÀS 11H30
■ FÉRIAS	2º BIMESTRE: 52 DIAS	VESPERTINO: 13H00 ÀS 17H00
■ RETORNO DOS PROFESSORES, EQUIPE PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA; E PRÁTICA PEDAGÓGICA/ADM.	3º BIMESTRE: 52 DIAS	INTEGRAL: 07H30 ÀS 16H00
■ FORMAÇÃO CONTINUADA	4º BIMESTRE: 48 DIAS	
■ INÍCIO/TÉRMINO DO PERÍODO/ALUNOS	TOTAL: 200 DIAS	HORÁRIO EDUCAÇÃO INFANTIL
■ RECESSO	1º SEMESTRE: 100 DIAS	MATUTINO: 07H30 ÀS 11H30
■ CONSELHO DE CLASSE	2º SEMESTRE: 100 DIAS	VESPERTINO: 13H00 ÀS 17H00
■ RETORNO/SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL: 200 DIAS	INTEGRAL: 07H30 ÀS 17H00

ANEXO V – HORÁRIO DE TRABALHO ADMINISTRATIVO, GESTORES E FUNCIONÁRIOS

O HORÁRIO DE TRABALHO É DIFERENCIADO PARA CADA SERVIDOR ALGUNS ENTRAM AS 07:00 HRS, AS 07:30 HRS E AS 08:00 HRS.

ÂNGELA CASTURINA GONÇALVES: 07:00-12:00-13:00-16:00

ANA PAULA FERREIRA DOS SANTOS: 07:00-12:00-13:00-16:45

CÁSSIA CRISTINA GODOI BARDIBIA: 07:30-11:30-13:00-17:00

CLEIDE DE ANDRADE BARBOSA: 07:30-13:00-14:30-17:00

CLEUZA IZABEL MARTINS: 07:00-12:00-13:00-16:45

DENIRA FRANCISCO ANTONIO NASCIMENTO: 07:30-12:30-14:00-17:00

FABIANA LOPES DE MENEZES: 07:00-11:00-12:00-16:00

FRANCIANE ALBERGUINE RODRIGUES: 08:00-12:00-13:00-17:00

JOSEFINA MARIA DA CONCEIÇÃO DE SALLES: 07:30-11:30-13:00-17:00

KAUANE CAROLINI GAMA(ESTÁGIARIA): 07:30-11:30-13:00-15:00

LALESCA CAROLINI SOUZA SAMPAIO: 08:00-13:00-14:00-17:00

LUCIA HELENA DO VALLE FIGUEIREDO: 07:30-11:30-13:00-17:00

MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES MATOS GOMES: 07:00-12:00-14:00-16:00

MARLI PAZ CAMARGO: 07:00-11:00-13:00-17:00

NELICE APARECIDA TORRANI PERSIGUELO VIEIRA: 07:00-12:00-14:00-16:00

RITA DE CÁSSIA BISCALCHIM PIMENTA: 08:00-12:00-14:00-17:00

ROSANGELA APARECIDA RODRIGUES: 08:00-13:00-14:00-17:00

SONIA CRISTINA BASSO MORELLI: 07:30-13:00-15:30-18:00

SUELY ROSA SOUZA: 07:30-11:30-13:00-17:00

NOS DIAS QUE AS EDUCADORAS FECHAM FAZEM UM HORÁRIO DE ALMOÇO ATÉ AS 14:000

ANEXO VI – QUADRO CURRICULAR POR CURSO E SÉRIE – MATRIZES CURRICULARES



PREFEITURA DE
IBIPORÃ



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO

Relação de educadores por Turma

Berçário I -----período Integral

Fabiana Lopes de Menezes : regente

Lalesca Carolini Souza Sampaio: projeto

Berçário II -----período integral

Lucia Helena do Valle Figueiredo: regente

Nelice Aparecida Torrani Persiguelo Vieira: auxiliar

Franciane Alberguine Rodrigues: projeto

Maternal

Josefina Maria da Conceição de Salles : regente

Lalesca Carolini Souza Sampaio: projeto

Pré I

Suely Rosa Souza: regente

Franciane Alberguine Rodrigues: projeto

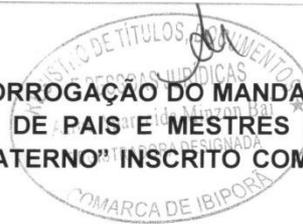
Pré II

Cássia Cristina Godoi Bardibia : regente

Lalesca Carolini Souza Sampaio: projeto

ANEXO VII – ATA DA APM REGISTRADA EM CARTÓRIO

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA A PRORROGAÇÃO DO MANDATO E RECOMPOSIÇÃO DE MEMBROS DA APM - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL “CARINHO MATERNO” INSCRITO COM O CNPJ Nº 09.214.876/0001-05.



Aos vinte e três dias do mês de Março do ano de dois mil e vinte e dois, às 18 horas, em primeira convocação, e, em segunda convocação às 18: 30 horas reuniram-se em **ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**, por meio online/ virtual (WhatsApp Business) pais, educadores, funcionários e membros da presente **APM** do Centro Municipal de Educação Infantil CARINHO MATERNO, situada nesta cidade de Ibiporá/ Paraná na Rua: Praça Ciro Ibira de Barros s/n, Com a finalidade de deliberarem sobre a Prorrogação do Mandato da atual gestão da APM desta instituição de ensino. O Presidente da Assembleia salientou a necessidade da realização de Assembleia online devido ao isolamento social em virtude do Coronavírus - Covid 19, ficando impossibilitada a realização de Assembleia presencial, seguindo a determinação das autoridades Federais, Estaduais e Municipais. Foi mencionada a importância do Mandato da APM estar regularizado para que se possa fazer uso dos recursos federais, evitando-se o bloqueio de contas da APM, sendo necessária a PRORROGAÇÃO do mandato, levando em consideração a **Comunicação Interna** nº 221 de 17 de março de 2022 da Secretaria Municipal de Educação. O Presidente da Assembleia informou que o Estatuto da APM, no Art. 09º prevê a possibilidade da realização de Assembleia Geral Extraordinária, pois, determina que "casos omissos devem ser aprovados em Assembleia Geral". Diante disso, está sendo realizada esta Assembleia, em caráter excepcional, para deliberar sobre a Aprovação da Prorrogação do mandato com vencimento em 31/03/2022, sendo **PRORROGADO ATÉ O DIA TRINTA DE NOVEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS (30/11/2022)** ou ainda, mediante nova Orientação da Secretaria Municipal de Educação. Mencionou também, que este artigo respalda a situação do quórum mínimo, que trata o Art. 9º do Estatuto da APM, que dispõe que: "As Assembleias Gerais e Extraordinárias só poderão ser instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta (metade mais um) dos integrantes, ou, em segunda convocação, meia hora depois, com a presença de pelo menos 1/3 dos integrantes", ou seja, aproximadamente 33%. No entanto, diante da dificuldade em se obter o quórum mínimo dos integrantes da APM na Assembleia, colocou-se em votação por esta Assembleia, a aprovação da pauta deliberada "pela maioria dos presentes", tendo como amparo legal, o Art.9º, do Estatuto, acima mencionado. Mencionou-se também que a votação não poderá ser realizada por voto secreto e direto, conforme determina o Estatuto da APM, por se tratar de ASSEMBLEIA ONLINE, sendo aprovada que a votação não ocorresse por voto direto e secreto. O presidente da Assembleia explicou que há necessidade da substituição de membros diante da vacância de cargos, em virtude dos alunos, filhos dos ocupantes de alguns cargos terem deixado de frequentar a instituição no presente ano letivo. Desta forma, há necessidade de RECOMPOR os cargos de REPRESENTANTE de Pais e de Suplente, sendo a senhora Fabiana de Moraes será substituída por Carla Sasaki; e Debora Bueno do Amaral será substituída por Alexsandra Jesus Oliveira. A PRESIDENTE da APM Senhora ELITA TIBURCIO ARRUDA, dando início aos trabalhos, submeteu aos presentes que está sendo realizada esta Assembleia Geral Extraordinária, para deliberar a PRORROGAÇÃO EM CARÁTER EXCEPCIONAL DO MANDATO e a RECOMPOSIÇÃO de dois membros. Na sequência, colocou em



votação a aprovação da prorrogação do mandato e a recomposição de membros, tendo a aprovação de todos participantes, não havendo voto contrário, ficando a APM com a seguinte composição: no total de dezenove membros: SENDO OS MEMBROS DA DIRETORIA, **Presidente** a senhora ELITA TIBURCIO ARRUDA, brasileira, solteira, Educadora Infantil, portadora do RG 9.263.896-0 CPF 051.954.849-37, residente na Rua Cerejeira nº 86 Jardim Pinheiro, Ibiporã PR, **Vice Presidente** a senhorita EVELEN SANAY PENTEADO OTA, solteira, brasileira, secretária, portadora do RG 12.838.546-0 CPF 092.617.799-05, residente à Avenida Engenheiro Francisco Beltrão, nº1261, Ibiporã PR, **Secretario** a senhora JULIANA FRANZ FERRETO, casada, brasileira, do lar, portadora do RG 5.121.772-1 e CPF 041.571.619-55, residente à Rua São Vicente de Paula nº 64 Jardim Ciro Ibirá de Barros, Ibiporã PR, **Tesoureira** a senhora LUCIA HELENA DO VALLE FIGUEIREDO, brasileira, viuva, Educadora Infantil, portadora do RG 2.370.114- e CPF 652.700.299-87, residente à Rua Olavo Bilac nº 399, Jardim Perola, Ibiporã PR, **Diretor Social** a senhora FABIANA LOPES DE MENEZES MIRANDA. Brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do RG 6.658.691-0 e CPF 021.650.619-03 residente à Rua Padre Vitoriano Valente nº 2405, Jardim Itamaraty, Ibiporã PR; **Diretor Cultural** a senhora FRANCIANE CARLA ALBERGUINE, brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do RG 10.169.316-3 e CPF 057.252.439-07, residente à Rua José Pimenta Sobrinho, Jardim Casagrande, Ibiporã, PR, **Diretor do Esporte** LALESCA CAROLINI SOUZA SAMPAIO; Brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do RG 12.723.639-9 e CPF 094.206.419-45, residente à Rua Valter Gomes Faria nº20 Loteamento Tibagi, Jataizinho PR; **MEMBROS DO CONSELHO FISCAL, Representante de Pais** a senhora ISADORA APARECIDA RIBEIRO VILAS BOAS, brasileira, casada, estudante, portadora do RG 13.556.657-8 e CPF 105.594.319-61 residente à Rua Praça Ciro Ibirá de Barros nº 119, Centro, Ibiporã PR, **Suplente** a senhora a senhora CARLA SASAKI casada, brasileira, Enfermeira, portadora do RG 9.040.885-2 e CPF 061.294.449-23 residente à Rua Olavo Bilac nº421, Jardim Perola Ibiporã PR, **Representante de Pais**, a senhorita LISLEI TAINARA GOMES DE OLIVEIRA, brasileira, solteira, auxiliar de Produção, portadora do RG 13.336.589-3 e CPF 100.859.539-03, residente à Rua Joaquim Braz nº99 Conjunto Francisco Domingos Moya, Ibiporã PR, **Suplente** a senhora JACELI WOINARSKI brasileira, casada, do lar, portadora do RG 7.053.108-9 e CPF 050.545.129-85, residente à Rua Carlos De Carvalho nº549, Jardim Sempre Bom, Ibiporã PR **Representante de Professor** a senhora JOSEFINA MARIA DA CONCEIÇÃO DE SALLES, brasileira, divorciada, Educadora Infantil, portadora do RG 4.580.673-1 e CPF 775.630.349-00 residente à Rua Osvaldo Cruz nº471, centro Ibiporã PR; **MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO; Presidente do Conselho Deliberativo** SONIA CRISTINA BASSO MORELLI brasileira, casada, Educadora Infantil, RG 8.217.681-0, CPF 005.861.059-64, residente à Rua Aymorés nº 146, Residencial Tupy, Ibiporã PR, **Secretario** a senhora CLEIDE ANDRADE BARBOSA, Brasileira, casada, Serviço Operacional, portadora do RG 7.016.572-4 e CPF 019.911.849-30, residente à Rua José João Gozzo, quadra 4 e lote 7, Jardim São João Ibiporã PR, **Representante de Pais**, o senhor NIVALDO FERNANDO DE SOUZA, brasileiro, autônomo, casado, portador do RG 10.757.464-6 e CPF 070.447.139-63, residente à Rua Joaquim Pinheiro de Toledo, nº40 Jardim Ouro Verde, Ibiporã- PR, **Suplente** a senhora, ALEXSANDRA JESUS OLIVEIRA, brasileira, casada, auxiliar fiscal, portadora do RG 9.799.659-8 e CPF 053.680.569-58 residente à Rua Saldanha Marinho nº112, Jardim Perola, Ibiporã PR, **Representante de Pais** a senhora BRUNA APARECIDA LANDIOSI, brasileira, casada,

Telemarketing, portadora do RG 10.841.857-5 e CPF 082.744.069-31, residente à Rua Olavo Bilac nº503, Jardim Perola, Ibiporã PR, **Suplente** a senhora ANA CAROLINA DE JESUS MACHADO, brasileira, separada, fisioterapeuta, portadora do RG 10.151.340-8 e CPF 156.283.509-23, residente à Rua Xavantes quadra 04 lote 16. Residencial Tupi, Ibiporã PR; **Representante de Professor** a senhora CÁSSIA CRISTINA GODOI BARDIBIA, brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do RG 5.010.033 -2 e CPF 841.149.759-34 residente à Rua Narcizo Romagnolle nº58, Jardim Monte Verde, Ibiporã PR. O Presidente informou que, a lista de assinaturas será colocada à disposição de todos, sendo que, ao assinar a mesma, o associado firmará que está ciente e de acordo com a pauta. Nada mais havendo a constar, assino a presente Ata, que segue assinada pelo presidente da APM, vice-presidente da APM, tesoureiro e, acompanha a presente Ata a Lista de Assinaturas.

Juliana Franz Ferreto
 JULIANA FRANZ FERRETO

Secretária

Evelen Sanay P. Ota
 EVELEN SANAY PENTEADO OTA

Vice-Presidente da APM

Elita T. Arruda
 ELITA TIBURCIO ARRUDA

Presidente da APM

Lucia H. do Valle Siqueiredo
 LUCIA HELENA DO VALLE FIGUEIREDO

Tesoureiro

*Sonia C. Basso Mouli, Mari Foy Tomango, Alcinéia Rebeca Chaves de Alencar,
 Mercedes J. Oliveira, Juliano R. et Maria de Fátima
 Rodrigues de Matos Gomes, Francione Alberguine Rodrigues,
 Nelice Aparecida Lourenço Perugini do Livra Alva, Suly Rosa Souza,
 Laísca Carolini S. Sampaio, Cássia C. Godoi Bardibia,
 Letícia T.V. de Souza, Aline Tatiana da Silva Sales, Kawane Alves Castro,
 Natália Bacarim de Paula, Jennifer J. Rodrigues, Jaqueline
 Fabris de Amorim, Nayra P de Melo, Michele L. Comares,
 Maria da Arruda, Andréia da Conceição Peliz, Aline Aparecida da Silva,
 egorcio, Dulce Oliveira, Daiane M.B. Gidolo, Andréia Aparecida da Silva,
 Ana Carolina f. Machado, Bruno*

Selo Nº F565M9QdL445MTCUNEbQ6d	
Consulte em http://lorus.funarpen.com.br/consulta	
Registro de Títulos, Documentos	
PROTOCOLADO SOB Nº 0026187	
REGISTRADO SOB Nº 0019190	
NO LIVRO B-150	
ARQ. 025	
Emolumentos: R\$73,80(VRC 300,00), Funrejus: R\$9,92, ISSQN R\$1,48, FUNDEP: R\$3,69, Selo: R\$1,50, Distribuidor: R\$11,51.	
Diligência: Não incide. Fotocópia: Não incide. Microfilme: Não incide. Total: R\$101,90	
Ibiporã, 31 de março de 2022	
Aline Aparecida Minzon Bai	
Registradora Designada	
DOCUMENTO REGISTRADO ELETRONICAMENTE	



ANEXO VIII- COMPOSIÇÃO DO CONSELHO ESCOLAR

01	PRESIDENTE	SONIA CRISTINA BASSO MORELLI
02	REPRESENTANTE DE PROFESSOR	SUELY ROSA SOUZA
03	SUPLENTE	FRANCIANE CARLA ALBERGUINE RODRIGUES
04	REPRESENTANTE OPERACIONAL	CLEIDE DE ANDRADE BARBOSA
05	SUPLENTE	MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES DE MATOS GOMES
06	REPRESENTANTE DE PAIS	ELITA TIBURCIO ARRUDA
07	SUPLENTE	RENATA DE JESUZ RODOLFO RODRIGUES
08	REPRESENTANTE DE PAIS	JULIANA FRANZ FERRETO
09	SUPLENTE	JULIANA ROLIN ATALIBA
10	REPRESENTANTE DE PAIS	PAMELA TAIS DA SILVA OLIVEIRA
11	SUPLENTE	LETÍCIA TEODORO VASCONCELOS DE SOUZA
12	REPRESENTANTES DE PAIS	ALEXSANDRA JESUS DE OLIVEIRA
13	SUPLENTE	CARLA SASAKI