



PREFEITURA DE
IBIPORÃ



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO

REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL
PROFESSORA MARIA CRISTINA ALVES PEREIRA WOSNY
RUA: IRACEMA CORBANEZ DE SOUZA,Nº175 – PEDRO MORELLI
TELEFONE: (43)3258-3215- IBIPORÃ- PR- CEP: 86200-000
EMAIL: CMEI-MARIACRISTINA@IBIPORA.PR.GOV.BR



PROFª MARIA CRISTINA A.P.WOSNY

REGIMENTO ESCOLAR

IBIPORÃ

2022

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR:
CMEI: CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA MARIA CRISTINA ALVES PEREIRA WOSNY
ATO DE AUTORIZAÇÃO: 024/2021
MUNICÍPIO: IBIPORÁ-PARANÁ
ENDEREÇO: RUA: IRACEMA CORBANEZ DE SOUZA, Nº175- BAIRRO: PEDRO MORELLI
TELEFONE: (43) 3258-3215
E-MAIL: cmei-mariacristina@ibipora.pr.gov.br
Facebook: https://www.facebook.com/cmei.mariacristina.3
Instagram: https://instagram.com/cmei.mariacristinawosny?igshid=YmMyMTA2M2Y=

EVENTOS	ATO LEGAL
Data de instalação/ autorização/ criação: 405/2006	024/2021
Aprovação do regimento atual em vigor:	014/2015

CURSOS MANTIDOS	
Curso/Nível	Nº do Ato legal
Educação Infantil/ Berçário I, Berçário II, Maternal, Pré I e Pré II.	024/2021

GESTORES ESCOLARES
Diretor de Escola: Neusa Aparecida de Brito Cogo Ferreira
Coordenação Pedagógica: Angelita Renata Francisconi

SUMÁRIO

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR.....	7
CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CMEI	8
CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO DO ENSINO	9
CAPÍTULO II – DOS NÍVEIS, CURSOS E MODALIDADES DE ENSINO	9
CAPÍTULO III – DOS CURRÍCULOS	10
SEÇÃO I – DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	10
CAPÍTULO IV – DA PROGRESSÃO CONTINUADA	11
CAPÍTULO V – DOS PROJETOS ESPECIAIS.....	11
CAPÍTULO VI – DO ESTÁGIO NA ESCOLA.....	12
CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS	13
CAPÍTULO II – DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES	14
CAPÍTULO III – DOS COLEGIADOS	14
SEÇÃO I – DO CONSELHO ESCOLAR	15
SEÇÃO II – DOS CONSELHOS DE CLASSE	15
CAPÍTULO VI – DAS NORMAS DE GESTÃO ESCOLAR E CONVIVÊNCIA	17
SEÇÃO I – DOS PRINCÍPIOS QUE REGEM AS RELAÇÕES PROFISSIONAIS E INTERPESSOAIS.....	18
CAPÍTULO VII – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	19
SEÇÃO I – DOS DIREITOS E DEVERES DA EQUIPE GESTORA.....	22
SEÇÃO II – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES	23
SEÇÃO III – DOS DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA	23
SEÇÃO IV – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS LEGAIS	24
DOS DIREITOS	24
DOS DEVERES.....	25
DAS PROIBIÇÕES	26
DAS SANÇÕES	27

SEÇÃO VI – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES	27
DOS DEVERES DO ALUNO.....	28
DAS PROIBIÇÕES.....	29
PROIBIÇÕES LEVES	29
DAS SANÇÕES	30
DAS PROIBIÇÕES MÉDIAS	30
DAS SANÇÕES	31
PROIBIÇÕES GRAVES.....	31
DAS SANÇÕES	32
SEÇÃO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	32
CAPÍTULO VIII – DO ACESSO, UTILIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO ESCOLAR	32
CAPÍTULO IV – DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR	33
CAPÍTULO I – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	35
CAPÍTULO II – DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM	36
E DA PROMOÇÃO.....	36
CAPÍTULO III – DA FREQUÊNCIA ESCOLAR.....	37
E EVASÃO ESCOLAR	37
CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO.....	42
CAPÍTULO II – DO NÚCLEO DE DIREÇÃO	42
CAPÍTULO II – DO NÚCLEO TÉCNICO- PEDAGÓGICO	43
CAPÍTULO III – DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO	47
CAPÍTULO IV – DO NÚCLEO OPERACIONAL	48
CAPÍTULO V – DO CORPO DOCENTE.....	49
CAPÍTULO VI – DO CORPO DISCENTE.....	54
CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO.....	54
CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA	54
CAPÍTULO III – DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR	57

CAPÍTULO IV – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR	57
CAPÍTULO V – DOS REGISTROS E ARQUIVOS ESCOLARES	58
CAPÍTULO VI – DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS	59
ANEXO I – Ata Da Reunião De Pais Sobre A Atualização Do Regimento Escolar.	63
ANEXO II – Agrupamento De Alunos E Sua Distribuição Por Turno, Curso, Série E Turma (Extraídos do Sere).	64
ANEXO III – Quadro De Horário Das Aulas (Manhã – Tarde).....	67
SEGUNDA-FEIRA à SEXTA-FEIRA.....	67
ANEXO IV – Calendário Escolar E Demais Eventos Do CMEI 2022 – Homologado.	69
ANEXO V – Horário De Trabalho Administrativo – Homologado – Gestores E Funcionários	70
ANEXO VI- Quadro Curricular Por Curso E Série – Matrizes Curriculares Homologadas 2022.	71
ANEXO VII- Ata Da APM Registrada Em Cartório.....	72
ANEXO VIII - Composição Do Conselho De Escola	75

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO DO CMEI

Artigo 1º - Esta unidade escolar é mantida pelo Poder Público Municipal e administrada pela Secretaria Municipal de Educação do município de Ibiporã-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 a Educação Infantil, respeitadas as normas regimentais básicas aqui estabelecidas e, reger-se-á por este Regimento próprio.

§ 1º - Esta unidade escolar oferece Educação Infantil (atendendo as turmas de Berçário I, Berçário II, Maternal, Pré I e Pré II), abaixo descrita, e denomina-se CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA MARIA CRISTINA ALVES PEREIRA WOSNY.

§ 2º - Esta unidade escolar, a partir do ano de 1997, implementou o novo modelo de ensino em tempo integral – Programa de Ensino Integral (PEI), visando atender os estudantes da Educação Infantil com a jornada diária mínima de 8h30, atendendo a Legislação vigente.

Artigo 2º - O presente Regimento Escolar foi construído democraticamente pela comunidade escolar, submetido à apreciação do Conselho Escolar da instituição de ensino e, na sequência enviado à aprovação da Diretoria Pedagógica de Ensino do Município de Ibiporã, assessorias pedagógicas e ao Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

Artigo 3º - 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 4º – Os objetivos do ensino que esta 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 em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

V – 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;

VI – 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.

VII – 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 DO CMEI

Artigo 5º - 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 adequados às diferentes faixas etárias, etapas de ensino e cursos ministrados.

§ 1º - Este centro municipal de educação infantil funcionará em período integral.

I –Educação Infantil: carga horária mínima de 800 horas anuais.

§ 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 6º -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.

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO DO ENSINO

Artigo 7º - 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;

III _ Progressão parcial;

IV – Projetos especiais;

V – Estágio na escola.

CAPÍTULO II – DOS NÍVEIS, CURSOS E MODALIDADES DE ENSINO

Artigo 8º - Esta escola ministra cursos da Educação Básica nas seguintes etapas: Educação Infantil.

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

A Creche: engloba as diferentes etapas do desenvolvimento da criança de zero (0) até 3 (três) anos e 11 (onze) meses;

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.

Artigo 9º –A Educação Especial será oferecida para estudantes que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas

habilidades/superdotação e que necessitam de atendimento pedagógico especializado, por meio de enriquecimento curricular e aceleração de estudos, conforme previsto em lei.

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 10 – 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 específicos;

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 11 – 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 12 – 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 mes

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

Artigo 14 – A educação infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

I – Avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;

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

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

IV – 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 15 – 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 16 – 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 17 – Este CMEI poderá desenvolver, anualmente, projetos especiais abrangendo

I – Organização e utilização de salas ambiente de multimeios e de multimídia;

II – Grupos de estudo e pesquisa;

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

IV – Semana Cultural;

V – 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.

VI – Outros de interesse da comunidade escolar.

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 18 – Este CMEI receberá estudantes de cursos de Educação Superior (licenciaturas) para realização de estágio profissional.

Artigo 19 – 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 20 – As atividades de prática profissional e de estágio supervisionado visa o desenvolvimento das experiências teórico-práticas programadas para a formação profissional pretendida.

Artigo 21 – A carga horária, sistemática, formas de execução e procedimentos avaliatórios da prática profissional e do estágio supervisionado serão definidas

pela instituição de ensino juntamente com o encaminhamento da instituição de ensino superior requerente, avalizado anteriormente pela Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO III- DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS

Artigo 22 – A administração deste CMEI 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 ao CMEI maior grau de autonomia, de forma a garantir o pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas, assegurando padrão adequado de qualidade do ensino ministrado.

Artigo 23 – 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 dos CMEIs e de escolas da Rede Municipal de Ensino, mantidos os princípios de coerência, equidade e corresponsabilidade da comunidade escolar na organização e prestação dos serviços educacionais.

Artigo 24 – 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, respeitadas 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 25 – 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 do CMEI, coletivamente, formular, implementar e avaliar sua Proposta Pedagógica;

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

III – Participação da comunidade escolar, por meio do Conselho Escolar, 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 26 – 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 27 – 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 28 – 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 29 – 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 30 - Este CMEI contará com os seguintes colegiados:

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

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

SEÇÃO I – DO CONSELHO ESCOLAR

Artigo 31 - 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 32 - 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 33 – 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 34 – 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

Artigo 35 – Os Conselhos de Classe, enquanto colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, organizar-se-ão de forma a:

I – Possibilitar a interrelação 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 são espaços privilegiados de avaliação e reflexão do trabalho pedagógico.

Artigo 36 – Os Conselhos de Classe, 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 do CMEI poderá delegar a presidência dos Conselhos de Classe ou Coordenador Pedagógico ou a qualquer dos membros do Conselho.

Artigo 37 – Os Conselhos de Classe deverão se reunir, ordinariamente, uma vez por bimestre, seguindo o calendário escolar anual.

Artigo 38 – São atribuições dos Conselhos de Classe:

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.

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 (recuperação contínua e paralela).

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

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

II - Analisando e equiparando o relacionamento do estudante com os professores, os colegas, os funcionários e gestores;

III - Identificando os estudantes que apresentam dificuldades de relacionamentos nas interrelações sociais;

IV - Propondo medidas que visem ao melhor desempenho educacional e social do estudante (acolhimento);

V - Verificando se foi proporcionado ao estudante, no decorrer do ano letivo, atividades destinadas à compensação de ausências;

VI - Opinando sobre os recursos relativos à verificação do rendimento escolar (recursos contra os resultados bimestrais e finais da avaliação) interpostos por alunos ou seus responsáveis legais.

CAPÍTULO VI – DAS NORMAS DE GESTÃO ESCOLAR E CONVIVÊNCIA

Artigo 39 – 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 40 – As normas de gestão e convivência desta escola foram elaboradas com a participação representativa dos envolvidos no processo educativo – pais, alunos, professores e funcionários.

Horário de Funcionamento

O estabelecimento de ensino funciona em período integral, das 07h00 às 18h00.

- I. O horário das 07h00 às 07h15m e das 17h00 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 07h30m;
- III. Não há limite de horário para a entrada do aluno, mediante apresentação de Atestado médico ou Declaração de comparecimento ao estabelecimento de saúde.
- IV. O horário de saída será a partir das 16h00;
- V. A retirada antecipada das crianças pelos pais ou responsáveis (declarados no ato da matrícula) será admitida em casos

especiais, com anuência da direção e mediante assinatura de termo de responsabilidade;

VI. A criança que, por graves razões, precisar permanecer no estabelecimento além do horário estabelecido, ficara sob a responsabilidade da Diretora ou, em sua ausência, de pessoa designada por ela;

VII. O não cumprimento dos horários, sem a devida justificativa, implicara em descumprimento regimental, podendo a direção de a instituição tomar as medidas punitivas cabíveis:

A. Advertência Verbal;

B. Advertência por escrito e;

C. Comunicado ao Conselho Tutelar.

Parágrafo Único: O uso do uniforme para o aluno não é obrigatório, porém, é esclarecido aos pais ou responsáveis da importância para a identificação do aluno, principalmente em atividades extra classe.

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

DOS DIREITOS

Artigo 41 – As relações profissionais e interpessoais entre os integrantes da equipe escolar, constituem elementos fundamentais para a organização e o funcionamento desta escola.

Artigo 42 – 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 VII – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

Dos Direitos

Artigo 43- 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; Participar de associações e/ou agremiações afins;

- IX.** Participar da definição da Proposta Pedagógica Curricular da escola e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- X.** Ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- XI.** Ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- XII.** Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;
- XIII.** Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino;
- XIV.** 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;
- XV.** Ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

Dos Deveres

Artigo 44 - 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 freqüentar 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; Manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;

- VIII.** Comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos alunos, para tomada das ações cabíveis;
- IX.** Dar atendimento ao aluno independentemente de suas condições de aprendizagem;
- X.** Organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;
- XI.** 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;
- XII.** Informar pais ou responsáveis e os alunos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XIII.** Estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XIV.** Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XV.** 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;
- XVI.** Comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XVII** 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;
- XXI** .Medicar o aluno somente mediante a receita médica, com data atual contendo nome do aluno, nome do medicamento, dias e horários a ministrar o medicamento e assinatura do responsável na ficha de medicação disponibilizada pela instituição.

Das Proibições

Artigo 45 - 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 às 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 e uso em redes sociais.
- 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 46- 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 I – DOS DIREITOS E DEVERES DA EQUIPE GESTORA

Artigo 47 – Os direitos e deveres da equipe gestora (Diretor, Professor Coordenador Pedagógico), 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 do Magistério do Município de Ibiporã (Lei nº 2.432/2010 de 22/12/2010).

Artigo 48 – Além das normas descritas nas legislações específicas, também são deveres dos gestores desta escola:

I – Estabelecer bons relacionamentos com todos os públicos da escola;

II – Ter conhecimento do público (interno e externo) que é atendido pela escola;

III – Ter conhecimento e aplicar as leis e normas educacionais vigentes (Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9394/96, Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8069/90, Plano Nacional de Educação, Plano de Desenvolvimento da Educação Estadual e Municipal, Nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), entre outras) e Referencial Curricular do Paraná;

IV – Acompanhar e orientar os processos pedagógicos que são desenvolvidos na escola;

V – Mobilizar e engajar os pais e responsáveis no acompanhamento da vida escolar dos estudantes e na participação no Conselho Escolar.

SEÇÃO II – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES

Artigo 49 – 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 de 1988;

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

III – Constituição do Estado do Paraná de 1989;

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

V – Estatuto do Magistério de Ibiporã (Lei nº 2.432/2010 de 22/12/2010).

SEÇÃO III – DOS DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA

Artigo 50 – 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).

**SEÇÃO IV – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS
LEGAIS**

DOS DIREITOS

Artigo 51 – 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 5 dias 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 Escolar, participando de assembléias, reuniões e comemorações festivas;**
- XII- Assegurar autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;**
- XIV -Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho;**
- XV- Escolar e associações afins;**

XVI- Representar e/ou ser representado, na condição de segmento, no Conselho Escolar;

XVII - Ter acesso ao calendário Escolar do estabelecimento de ensino.

DOS DEVERES

Artigo 52 – 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 declarando no ato da matrícula;

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;

XIV- Respeitar os horários normatizados pelo estabelecimento de ensino para o bom andamento das atividades escolares;

XV – Identificar-se na secretaria do estabelecimento de ensino, para que seja encaminhado ao setor competente, o qual tomará as devidas providências;

XVI - No caso de doenças contagiosas como: sarnas, conjuntivite, catapora, gripe, pediculose (piolho), diarreia, virose, etc, não encaminhar a criança, justificando a falta imediatamente para a escola;

XVII - Até o período de completo restabelecimento da saúde, a criança deverá permanecer sob os cuidados da família;

XVIII - É dever e responsabilidade dos pais, olharem a cabeça da criança com freqüência e se estiver com pediculose(piolho e lêndeas), fazer a limpeza.

XIX - Comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da escola, sempre que se fizer necessário;

XX - Comparecer às reuniões do Conselho Escolar de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;

XXI - Encaminhar e acompanhar o aluno pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pela escola e ofertados pelas instituições públicas;

XXII - Cumprir as disposições do Regimento Escolar e outras normas estipuladas por órgãos competentes, no que lhe couber.

DAS PROIBIÇÕES

Atigo 53 - Aos pais ou responsáveis é vedado:

I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável, no âmbito do estabelecimento de ensino;

II. Interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;

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

IV. Desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o aluno pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;

V. Expor o aluno pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

VI. Retirar o aluno do estabelecimento de ensino, sem autorização da direção;

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

VIII. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do estabelecimento de ensino sem a prévia autorização da direção;

IX. Comparecer a reuniões ou eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

X. Fumar nas dependências e ao redor do estabelecimento;

XI. Deixar de comparecer ao estabelecimento quando convocado.

DAS SANÇÕES

Artigo 54 - Os pais que deixarem de cumprir com os deveres dispostos neste Regimento, esgotadas as medidas, cabíveis pela escola serão encaminhados para o Conselho Tutelar para tomadas de medidas.

Artigo 55 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

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

SEÇÃO VI – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES

Artigo 56 - Este CMEI acolhe estudantes de diferentes idades, níveis de desenvolvimento psicossocial e estratos sociais.

Artigo 57 - Todo estudante desta escola tem direito a:

I – Educação pública gratuita e de qualidade:

A) Acesso à educação gratuita e de qualidade, desde a Educação Infantil ao Ensino Fundamental;

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, promover e 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:

1 – Ser informado pela direção da escola sobre as condutas consideradas apropriadas e quais as que podem resultar em sanções disciplinares, para que tome ciência das possíveis consequências de suas atitudes em seu rendimento escolar e no exercício dos direitos previstos neste Regimento Escolar;

2 – Ser informado sobre procedimentos para recorrer de decisões administrativas da direção da escola sobre seus direitos e responsabilidades, em conformidade com o estabelecido neste documento e com a legislação pertinente;

DOS DEVERES DO ALUNO

Artigo 58 – 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 livros e demais 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 – Cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;

VII – Compensar, junto com os pais, os responsáveis, junto com os pais, os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada sua autoria;

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

IX – Respeitar e cuidar do prédio Escolar, equipamentos e símbolos escolares, ajudando a preservá-los e respeitando a propriedade alheia, pública ou privada;

X – 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;

XI – Utilizar meios pacíficos na resolução de conflitos;

XII- Cumprir as ações disciplinares do estabelecimento de ensino.

XIII- Ajudar a manter o ambiente escolar livre de bebidas alcoólicas, drogas lícitas e ilícitas, substâncias tóxicas e armas;

XIV - 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.

DAS PROIBIÇÕES

LEVES

Artigo 59 – Ao Aluno é vedado

- 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; de natureza comercial, no ambiente escolar, sem prévia autorização da direção.
- IV. Deixar de levar os materiais didáticos pedagógicos necessários para a aula do dia;
- V. Deixar de realizar atividades pedagógicas que forem solicitadas diariamente pelo professor;
- VI. Chegar atrasado ou adentrar no estabelecimento de ensino, após o início das aulas, sem justificativa dos pais ou responsáveis.

DAS SANÇÕES

Artigo 60- O aluno que deixar de cumprir com suas obrigações ou transgredir as regras contidas neste documento ficará sujeito as seguintes sanções:

- 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 na ficha de Ocorrência 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.

DAS PROIBIÇÕES MÉDIAS

Artigo 61- 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. Utilizar-se de aparelhos eletrônicos que não estejam vinculados ao processo de ensino e aprendizagem;

DAS SANÇÕES

Artigo 62 - O aluno que deixar de cumprir com suas obrigações ou transgredir as regras contidas neste documento ficará sujeito as seguintes sanções:

- I. Convocação dos pais ou responsáveis para ciência dos fatos, e assinatura da ficha de ocorrência junto à equipe pedagógica, para tomada de medidas visando solucionar o problema;
- II. 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;
- III. Após análise dos fatos a Secretaria Municipal de Educação, convocará os pais para comunicação das medidas a serem tomadas;
- IV. Em havendo necessidade, a Secretaria Municipal de Educação encaminhará o fato ao Conselho Tutelar, juntamente com os documentos atinentes ao caso.

DAS PROIBIÇÕES GRAVES

Artigo 63 - Ao aluno é vedado:

- I. Retirar ou utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à 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. Danificar os bens patrimoniais da unidade escolar, ou do município, bem como, pertences de seus colegas, funcionários e professores;

VI. Portar qualquer tipo de arma, e/ou instrumentos que possam colocar em risco sua própria integridade física ou de terceiros;

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

DAS SANÇÕES

Artigo 64 - 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;

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

SEÇÃO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

Artigo 65 – Esta 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 66 – 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.

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

Artigo 67– 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 68 – O acesso e utilização dos ambientes escolares 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 69 – 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 IV – DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Artigo 70 – 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 Infantil Professora Maria Cristina Alves Pereira Wosny contempla uma área de 1118.48 m² de construção com 11 salas de aula, sala de professores, setor administrativo e pedagógico, banheiros, inclusive para portadores de necessidades especiais, cozinha, lactário, dispensa de alimentos, depósito de materiais de limpeza, lavanderia, e pátio interno e com as laterais descobertas. Possui Diretora, Coordenadora, 12 Educadoras Infantil, e 1 atendente de Berçário, monitora tercerizada, 8 operacionais tercerizadas contando com servente de limpeza, cozinheira e Lactarista

II – Objetivos da escola;

- Propiciar o desenvolvimento integral do estudante;
- Desenvolver o pensamento científico, crítico e criativo.
- Assegurar ao estudante a formação comum indispensável para o exercício da cidadania;
- Fornecer ao estudante os meios para que ele possa progredir na vida acadêmica, no trabalho, na vida pessoal e em estudos posteriores;

- Desenvolver a capacidade de aprendizagem do estudante, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- 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;
- Garantir ao estudante as aprendizagens propostas no currículo para que ele desenvolva interesses e sensibilidades que lhe permitam usufruir, bem como produzir bens culturais disponíveis na comunidade, na cidade de Ibiporã ou na sociedade em geral e que lhe possibilitem ser protagonista desses bens.
- 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.

III – Objetivos de ensino;

- A educação infantil é a primeira etapa da educação básica.

O principal objetivo é potencializar a capacidade intelectual, cognitiva e social das crianças de 04 meses á 05 anos e 11 meses de idade.

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

- Promover o desenvolvimento e aprendizagem das crianças.
- Disponibilizar atividades, experiências e materiais adequados para viabilizar a aquisição e troca de conhecimentos.
- Promover interações positivas entre os adultos/ Crianças e entre Criança/ Criança.
- Planejar e executar as atividades que terão impacto na vida pessoal e trajetória escolar das crianças.
- Dar a oportunidade para todas as crianças de se expressarem claramente.

V – Planos dos cursos mantidos pela escola;

- Creche em período integral (Matutino e Vespertino);

- Pré- escola em período Integral (Matutino e Vespertino).

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

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

II – Quadro de Horário das Aulas (manhã – tarde);

III – Calendário Escolar e demais eventos da escola (2022) – 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 - Matrizes Curriculares homologadas (2022);

VII – Quadro de Horário das Reuniões da Equipe Gestora – de acordo com a S.M.E.;

VIII – Ata da APM registrada em Cartório;

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

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

XI – Projetos Especiais;

XII – Composição do Conselho de Escola.

Artigo 71 - O Plano de Gestão será aprovado pelo Conselho Escolar e homologado pela Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação.

TITULO IV DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Artigo 72 - A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pelo estabelecimento de ensino e/ou por meio de mecanismos criados pela Secretaria Municipal de Educação.

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

CAPÍTULO II – DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM E DA PROMOÇÃO

Artigo 73 - A avaliação na Educação Infantil terá por característica o diagnóstico e o acompanhamento do processo contínuo, que objetiva analisar a forma como a criança elabora o seu conhecimento.

Da Avaliação Diagnóstica Da Rede Municipal

Artigo 74 – A Avaliação Diagnóstica constitui-se numa avaliação censitária, de larga escala, a ser aplicada Bimestralmente na Educação Infantil desde o berçário (de forma oral) ao Pré II e no Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, obrigatoriamente por todas as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Ibiporã.

Parágrafo Único. A Unidade Educacional receberá os modelos de avaliação de Língua Portuguesa e de Matemática, e para a Educação Infantil, os modelos correspondentes a todas as turmas incluídas no sistema de educação, bem como, o arquivo padrão para realização da tabulação dos dados.

Artigo 75 - A “Avaliação Diagnóstica” será realizada pela S.M.E e aplicada pelos próprios professores da Unidade Educacional, será aplicado o teste de escrita/desenho, avaliando as fases (Fase I- Garatuja Desordenada. Fase II- Garatuja ordenada. Fase III- Pré Esquematismo. Fase IV- Esquematismo. Fase V- Realismo. Fase VI- Pseudonaturalismo), a preensão correta do lápis, atividades avaliativas podendo observar se a criança, reconhece as cores, formas geométricas, a primeira e a última letra do seu nome, reconhece o seu nome e realiza o seu traçado, associa números as suas quantidades, se possui orientação espacial e se diferencia muitos e poucos. O teste de escrita será aplicado pela coordenadora pedagógica nas turmas de Pré II, analisando suas Fases (Pré-silábico, Silábico, Silábico-alfabético e Alfabético).

Parágrafo Único. Os dados coletados pelos professores da rede, através da “**Avaliação Diagnóstica**”, deverão ser analisados e estruturados pela coordenação pedagógica, e entregues à S.M.E.

Artigo 76 - Os resultados das “**Avaliações Diagnósticas**” serão disponibilizados para cada instituição de ensino.

Artigo 77 - Caberá ao Diretor da Unidade Educacional adotar as providências necessárias para o êxito de cada aplicação, correção e análise dos resultados da “**AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA**”, especialmente.

Artigo 78 - Caberá à Secretaria Municipal de Educação a análise dos dados da “**AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA**” elaborada pela S.M.E e ao Sistema Integrado Máxi os dados de sua avaliação, tanto da Educação Infantil quanto do Ensino

Fundamental a fim de realizar as devidas interferências para sanar as dificuldades encontradas.

Artigo 79- Através dos dados extraídos da “**Avaliação Diagnóstica**” os alunos do Berçário ao Pré II serão atendidos por níveis de aprendizagem e trabalhados as suas principais dificuldades.

Artigo 80 - A avaliação na Educação Infantil será feita através da observação, reflexão e diálogo centrados nas manifestações de cada criança, representando o acompanhamento do cotidiano escolar, através de pareceres semestrais.

Artigo 81 - A avaliação na Educação Infantil subsidiará permanentemente a professora, permitindo:

- a) A organização e a reorganização das ações pedagógicas junto às crianças;
- b) A observação, a reflexão e o diálogo centrados nas manifestações de cada criança, representando o acompanhamento do cotidiano escolar;
- c) Os registros deverão relatar o desenvolvimento da criança em diferentes aspectos.

Artigo 82 - A avaliação na Educação Infantil não terá caráter seletivo das crianças, no sentido de constituição de turmas homogêneas.

Artigo 83 - Não tendo a Educação Infantil como objetivo central a leitura e a escrita de forma sistemática, a alfabetização não poderá sobrepor-se às demais atividades.

Artigo 84 - Os registros da avaliação das crianças na Educação Infantil serão feitos pelas professoras, utilizando-se de pareceres semestrais.

Artigo 85 - O encaminhamento das crianças de um nível da Educação Infantil para outro será automático, atendendo-se apenas a exigência da idade cronológica.

Artigo 86 - 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 87 - 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 – DA FREQUÊNCIA ESCOLAR

E EVASÃO ESCOLAR

Artigo 88 - O controle da frequência do estudante será realizado sobre o total de horas letivas efetivadas (aulas previstas e dadas).

Artigo 89 - 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 90 - É obrigatório ao aluno da pré-escola, a frequência de 60% do total da carga horária do período letivo.

Parágrafo Único- Em caso de matrícula tardia, o controle de frequência far-se-á a partir da data da efetivação da matrícula.

Artigo 91 - É assegurado o atendimento em regime domiciliar com acompanhamento pedagógico do estabelecimento de ensino, como forma de compensação da ausência às aulas, aos alunos que apresentarem impedimento de frequência, conforme as seguintes condições, previstas na legislação vigente.

Portadores de doenças congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas.

Artigo 92 - Considerar-se-á, na Educação Infantil, motivos justos para não comparecer ao Estabelecimento:

a) Enfermidade da criança (comprovadas através de atestado, carimbado e assinado por pessoa da área de saúde).

Parágrafo Único – Os pais ou responsáveis deverão comunicar qualquer motivo que impeça a criança de comparecer ao Estabelecimento de Ensino.

Artigo 93 - As ausências prolongadas, sem justificativas, implicarão no cancelamento da matrícula na Educação Infantil.

Artigo 94 - O desligamento da criança será efetuado nos seguintes casos:

a) Quando a criança completar idade limite, sendo possível seu ingresso no Ensino Fundamental;

b) Existência de faltas, não justificadas e/ou comprovadas, superiores a 51 (cinquenta e um) dias consecutivos;

Artigo 95 - Fica estabelecido, por meio desta Instrução Normativa:

I - as diretrizes para a operacionalização do **Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal** nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino do município de Ibiporã-PR.

II - as atribuições e competências dos setores envolvidos na instrumentalização do processo de inclusão escolar.

Artigo 96 - O Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal implantado pela Secretaria Municipal de educação, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, caracteriza-se como um processo de inclusão escolar por meio de ações articuladas entre o Governo Estadual, Ministério Público, Conselho Tutelar, Secretarias Municipais, do Trabalho, de Assistência Social, de Educação, de Cultura e Turismo, Secretaria de Saúde além da sociedade e família.

Artigo 97 - O Programa visa implementar uma política pública educacional de prevenção e combate ao abandono escolar, evitando a infrequência e baixa frequência dos estudantes, efetivando o direito ao acesso, permanência e sucesso na Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, promovendo a conquista e o direito à educação das crianças e adolescentes.

Artigo 98 - O Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal tem como propósito garantir o acesso e a permanência com sucesso do estudante na educação infantil e no ensino fundamental I.

Artigo 99 - Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei, conforme art. 12, VIII, da Lei nº 9.394/96 alterado pela Lei nº 13.803, de 10 de janeiro de 2019.

Parágrafo único: É dever dos estabelecimentos de ensino realizar o controle da frequência do estudante, e diligenciar as ausências dos estudantes, que ultrapassem o percentual de 30%, (trinta por cento), sendo obrigatória a notificação ao Conselho Tutelar.

Das atribuições e competências das unidades escolares

Artigo 100 - Cabe às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino:

I - Diretor:

§1º - Incentivar os familiares/responsáveis, coordenador pedagógico, professores a elaborar ações conjuntas, promovendo estudos como temáticas da contemporaneidade: escuta dialogada, propor reflexão sobre a importância da participação na vida escolar dos filhos, a necessidade do acompanhamento afetivo no processo de desenvolvimento e a importância da parceria entre escola e familiares para o sucesso da aprendizagem, com realização de encontros bimestrais ou semestrais inseridos no Projeto Político Pedagógico - PPP, alinhados em parceria ao Conselho Educacional e Comunitário da instituição.

§2º - Constituir na escola, o **comitê de busca ativa escolar**, composto pela equipe pedagógica (diretor, coordenador pedagógico, professor, administrativo, operacional, APM's), membro do Conselho Educacional, Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, pais e responsáveis e sociedade civil organizada,

visando realizar ações positivas para prevenção e combate ao abandono, evasão e exclusão dos estudantes, a saber:

a) realizar diagnóstico evidenciando as causas da exclusão e abandono escolar, definir as ações de intervenção com respeito às características da realidade social à qual a escola está inserida;

b) criar mecanismos de controle do abandono escolar;

c) garantir a inserção no Projeto Político Pedagógico de ações relacionadas à prevenção da evasão escolar e acompanhamento ao aluno regresso;

d) elaborar e acompanhar agenda dos encontros bimestrais ou semestrais (Escola de Família, Comitê de busca ativa escolar) para discussão, propor a operacionalização e a sistematização de dados e informações do seu campo de atuação;

e) realizar estudos, debates e ações conjuntas entre os profissionais da instituição escolar, representantes da Secretaria de Educação, Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, pais, mães, estudantes e comunidade em geral, sobre a inclusão e permanência das crianças e dos adolescentes no sistema educacional;

f) empenhar esforços para a localização do estudante ausente, por meio da **busca ativa**, sendo por contatos e/ou visita domiciliar, após **(3) faltas** consecutivas ou **(5) cinco** alternadas no mês, para as atividades presenciais;

g) caso haja a ocorrência de **(5) faltas** consecutivas ou **(7) faltas** no período de 60 dias, caberá à direção escolar comunicar via SERP e realizar as medidas cabíveis;

h) Todas as ações de comunicação de abandono e evasão escolar serão inseridas no sistema SERP, e a tramitação entre as estâncias envolvidas ocorrerão por esse sistema;

II - Professores:

a) informar a ausência não justificada do estudante por **03 (três) faltas** e/ou dias consecutivos, ou **05 (cinco) faltas** e/ou dias alternados no período de um **mês (30 dias)**, comunicar, imediatamente à equipe pedagógica da escola por meio de Formulário de Controle Interno de Faltas Injustificadas - FCIFI **Anexo II** e poderá preencher o **Anexo V**;

b) mobilizar os estudantes em ações que proporcionem a inclusão e o resgate dos colegas infrequentes;

c) trabalhar diariamente o acolhimento dos estudantes, a construção do projeto de vida, o autoconhecimento, autocuidado, respeito à diversidade, dentre outros assuntos que demandam atenção;

- d) utilizar metodologias de aprendizagens essenciais que favoreçam o protagonismo estudantil;
- e) proporcionar ao estudante um ambiente escolar receptivo e acolhedor.

III - Coordenador Pedagógico:

- a) contribuir para que o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar contemple projetos e /ou ações que favoreçam a inclusão dos estudantes e a construção do projeto de vida;
- b) elaborar projeto de intervenção em conjunto com o comitê de busca ativa escolar;
- c) organizar os registros, com os devidos **formulários do FCIFI (Anexo II e Anexo III)** para os professores preencherem com os dados dos estudantes ausentes;
- d) realizar acompanhamento periódico e sistemático dos **formulários do FCIFI (Anexo II)**, garantindo agilidade no processo e a efetivação das providências, em um prazo máximo de 3 dias a partir do comunicado dos professores e encaminhar para as devidas providências; (**Preencherá o Anexo V**);
- e) ao retorno do aluno, o coordenador orientará o professor sobre a disponibilização das atividades que o estudante deverá realizar referente ao período de ausência;
- f) contemplar no Plano de Ação de trabalho, estratégias que viabilizam o desenvolvimento integral do estudante em: projetos de liderança e representatividade, projeto de vida, autoconhecimento, empatia, cooperação, autocuidado, responsabilidade e cidadania;
- g) coordenar as ações, em parceria com os demais integrantes da equipe pedagógica, do comitê de busca ativa escolar;
- h) elaborar agenda de trabalho para atender individualmente e/ou coletivamente pais e familiares, propondo estratégias conjuntas para estabelecer o diálogo e a busca ativa dos alunos infrequentes;
- i) solicitar aos pais ou responsáveis documentos comprobatórios, no caso de falta justificada ou amparada por lei, arquivando-os ao dossiê dos estudantes;
- j) assessorar a direção da escola na organização e análise de dados diagnósticos referentes ao histórico do estudante junto ao Conselho de Classe;
- k) obtendo o retorno do estudante à escola, arquivar os Formulários com as providências adotadas pela Rede de Proteção, Conselho Tutelar e/ou Ministério Público, e apoiar na reintegração e acompanhamento pedagógico para sua permanência com sucesso;

l) não obtendo êxito quanto ao retorno do estudante, realizar o registro no SERP e comunicar a Direção Escolar;

m) preencher a Planilha de Ações do Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal (**Anexo I**), para sistematizar os contatos às famílias, visitas domiciliares, atendimento da Rede de Proteção e a busca ativa escolar;

n) encaminhar relatório com Planilha Ações do Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal até o dia **28 de cada mês** para Diretoria da Secretaria de Educação;

Artigo 101 No ato da matrícula deste CMEI, 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 102 – 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 103 – A organização técnico-administrativa do CMEI abrange:

I– Núcleo Direção;

II– Núcleo Técnico- pedagógico

III– Núcleo Administrativo;

IV– Núcleo Operacional;

V– 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 104 – O Núcleo de Direção do CMEI 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 do CMEI e o Coordenador Pedagógico em sua ausência.

Artigo 105 – 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 estabelecidos 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.

CAPÍTULO II – DO NÚCLEO TÉCNICO- PEDAGÓGICO

Artigo 106 O Núcleo Técnico - Pedagógico é responsável pela coordenação, implantação e implementação, no estabelecimento de ensino, das Diretrizes Curriculares definidas no Projeto Político-Pedagógico e no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 107 O Núcleo Técnico- pedagógico é composta pelo diretor, professores e educadores infantis, cuja formação para a função obedece aos critérios estipulados em Plano de Carreira do Magistério Municipal.

Artigo 108 - Compete à Coordenação Pedagógica:

- I-** Coordenar a elaboração coletiva e acompanhar a efetivação do projeto político-pedagógico e do plano de ação do estabelecimento de ensino;
- II-** Orientar a comunidade escolar na construção de um processo pedagógico, em uma perspectiva democrática;
- III-** Participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico escolar, no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação escolar;
- IV-** Coordenar a construção coletiva e a efetivação da proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino, a partir das políticas educacionais da secretaria municipal de educação e das diretrizes curriculares nacionais e municipais;
- V-** Orientar o processo de elaboração dos planos de trabalho docente junto ao coletivo de professores do estabelecimento de ensino;
- VI-** Promover e coordenar reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade de ensino para todos;
- VII-** Participar da elaboração de projetos de formação continuada dos profissionais do estabelecimento de ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar;
- VIII-** Organizar, junto à direção da escola, a realização dos conselhos de classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido no estabelecimento de ensino;
- IX-** Coordenar a elaboração e acompanhar a efetivação de propostas de intervenção decorrentes das decisões do conselho de classe;
- X-** Subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, troca de experiência, debates e oficinas pedagógicas;

- XI-** Organizar a hora-atividade dos professores do estabelecimento de ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja de efetivo trabalho pedagógico;
- XII-** Proceder à análise dos dados do aproveitamento escolar de forma a desencadear um processo de reflexão sobre esses dados, junto à comunidade escolar, com vistas a promover a aprendizagem de todos os alunos;
- XIII-** Coordenar o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do regimento escolar, garantindo a participação democrática de toda a comunidade escolar;
- XIV-** Participar do conselho escola, quando representante do seu segmento, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;
- XV-** Orientar e acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos, no estabelecimento de ensino;
- XVI-** Coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir do projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino;
- XVII-** Participar da organização pedagógica da biblioteca do estabelecimento de ensino, assim como do processo de aquisição de livros, revistas, fomentando ações e projetos de incentivo à leitura;
- XVIII-** Acompanhar as atividades desenvolvidas em laboratórios, quando houver;
- XIX-** Colaborar com a direção na distribuição das aulas, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;
- XX-** Acompanhar os estagiários das instituições de ensino quanto às atividades a serem desenvolvidas no estabelecimento de ensino;
- XXI-** Acompanhar o desenvolvimento de formações continuadas;
- XXII-** Promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
- XXIII-** Coordenar a análise de projetos a serem inseridos no projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino;

XXIV- Acompanhar o processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;

XXV- Participar na elaboração do regulamento de uso dos espaços pedagógicos;

XXVI- Orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos e adaptação, conforme legislação em vigor;

XXVII- Organizar e acompanhar, juntamente com a direção, as reposições de dias letivos, horas e conteúdos aos discentes;

XXVIII- Orientar, acompanhar e visar periodicamente os livros registro de classe;

XXIX- Organizar registros de acompanhamento da vida escolar do aluno;

XXX- Organizar registros para o acompanhamento da prática pedagógica dos profissionais do estabelecimento de ensino;

XXXI- Solicitar autorização dos pais ou responsáveis para realização da avaliação educacional do contexto escolar, a fim de identificar possíveis necessidades educacionais especiais;

XXXII- Coordenar e acompanhar o processo de avaliação educacional no contexto escolar, para os alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, visando encaminhamento aos serviços e apoios especializados da educação especial, se necessário;

XXXIII- Acompanhar os aspectos de sociabilização e aprendizagem dos alunos, realizando contato com a família com o intuito de promover ações para o seu desenvolvimento integral;

XXXIV- Acompanhar a frequência escolar dos alunos, contatando as famílias e encaminhando-os aos órgãos competentes, quando necessário;

XXXV- Acionar serviços de proteção à criança e ao adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;

XXXVI- Orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos com necessidades educativas especiais, nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares e no processo de inclusão na escola;

XXXVII- Manter contato com os professores dos serviços e apoios especializados de alunos com necessidades educacionais especiais, para intercâmbio de informações e trocas de experiências, visando à articulação do trabalho pedagógico entre educação especial e ensino regular;

XXXVIII- Orientar e acompanhar a elaboração de estudos para os alunos;

XXXIX- Assegurar a realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;

XL- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar;

XLI- Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XLII- Elaborar seu plano de ação;

XLIII- Atender às convocações da secretaria municipal de educação;

XLIV- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

XLV- Cumprir e fazer cumprir o disposto no regimento escolar e em normatizações oriundas de superiores.

XLVI - Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CAPÍTULO III – DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO

Artigo 109 – 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.

CAPÍTULO IV – DO NÚCLEO OPERACIONAL

Artigo 110 – O Núcleo Operacional terá a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares no âmbito escolar, sendo coordenado e supervisionado pela direção do estabelecimento de ensino.

Compete ao auxiliar operacional que atua na limpeza, organização e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações:

Descrição Sintética:

Realizar serviços de limpeza em geral nos diversos setores da Administração Municipal, tais como limpeza, organização, conservação e manutenção do patrimônio;

I. Realizar serviços de copa;

II. Realizar serviços de lavanderia em geral;

V. Zelar pelo prédio e suas instalações, comunicando à chefia da necessidade de serviços especializados para reparo e manutenção;

VI. Comunicar à chefia qualquer irregularidade ocorrida;

VII. Prestar informações e auxiliar no socorro de populares, quando necessário;

VIII. Registrar, diariamente, as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;

X. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;

XII. Usar obrigatoriamente os equipamentos de segurança (epis);

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

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

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

Artigo 111 - São atribuições do auxiliar operacional, que atua na cozinha do estabelecimento de ensino:

Descrição Sintética: Atuar em atividades relativas à área de preparo de alimentos.

I. Cozinhar e supervisionar a preparação de pratos, utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos e outros;

II. Organizar cardápios e controlar quantitativa e qualitativamente a preparação dos

pratos constantes do cardápio;

III. Controlar o estoque de gêneros alimentícios, preenchendo requisições de compra, verificando o consumo diário e suprindo a cozinha dos alimentos necessários;

IV. Distribuir entre as pessoas que a auxiliam, as tarefas de preparo dos alimentos;

V. Distribuir e controlar as refeições e lanches a serem servidos, observando os horários preestabelecidos;

VI. Zelar pela conservação, seleção, acondicionamento adequado e segurança dos alimentos;

VII. Manter a higiene e limpeza das áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos e utensílios;

VIII. Executar tarefas referentes ao preparo de refeições e merendas distribuindo-as, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros;

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

X. Preparar alimentos sob supervisão da nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene e sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida;

XI. Cozinhar e supervisionar a preparação de pratos ou refeições ligeiras utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos, e outros;

XII. Controlar quantitativa e qualitativamente a preparação dos pratos constantes do cardápio;

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

CAPÍTULO V – DO CORPO DOCENTE

Artigo 112 A equipe docente é constituída por professores e educadores infantis devidamente habilitados.

Artigo 113 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 extraclasse 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 e o cumprimento da legislação de ensino;
- XXXII.** Propor 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.** Manter 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 114 - Compete aos Educadores Infantis:

- I. Exercer 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. Exercer atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
- III. Promover e participar de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de crescimento intelectual;
- IV. Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar;
- V. Desenvolver todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar;
- VI. Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública;
- VII. Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
- VIII. Participar 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. Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores;
- X. Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola;
- XI. Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- XII. Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
- XIII. Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
- XIV. Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar;
- XV. Avaliar o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas;
- XVI. Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
- XVII. Desincumbem-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 115 - Compete ao Atendente de Berçário - Quadro transitório

- 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;
- XI.** Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício das demais atividades
- X.** Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- XI.** Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- XII.** Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizados e necessários ao exercício das demais atividades;
- XIII.** Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- XIV.** Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- XV.** Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- XVI.** Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

CAPÍTULO VI – DO CORPO DISCENTE

Artigo 116 – 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.

TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 117 – 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;
- IV – Expedição de documentos de vida escolar.

CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Artigo 118 – 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.

I – Por ingresso, na Educação Infantil, com base apenas na idade;

§ 1º – Na ausência de comprovação de escolaridade anterior, a matrícula do estudante será efetuada na série/ano, conforme sua idade e, de acordo com o resultado da avaliação diagnóstica multidisciplinar a qual será submetido.

§2º – A avaliação diagnóstica multidisciplinar que trata o caput deste artigo será elaborada pela equipe pedagógica desta escola, designada pelo Diretor, conforme estabelecido na legislação educacional vigente.

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

Artigo 120 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 121. 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 122 Para o ingresso na Educação Infantil, nas turmas de Berçário I e Berçário II, será respeitado os critérios estipulados no Decreto 048/2015.

Parágrafo Único: Para ingresso nas turmas de Pré I e Pré II será respeitada a lista de espera concentrada na Secretaria Municipal de educação.

Artigo 123 A matrícula deve ser requerida pelo interessado ou seu responsável, quando menor de 18 (dezoito anos), sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I. Para matrículas de ingresso:

- a) Certidão de nascimento;
- b) Fotocópia da fatura de energia elétrica;
- c) Atestado de Vacina (obtido mediante a apresentação da carteira de vacina a uma (Unidade de Saúde);
- d) Fotocópia do cartão do benefício Bolsa Família (se for beneficiário);
- e) Fotocópia do RG ou CPF;
- f) Declaração de dados referentes às condições físicas e sociais do aluno, assinada pelo responsável, no ato da matrícula.
- g) Fotocópia do Cartão do SUS

§1º A apresentação de RG é dispensável no ato da matrícula da Educação Infantil.

§ 2º A declaração de dados, mencionada no item “g” possui modelo único estipulado

pela SME.

II - Para a Rematrícula:

- a) Deverá ser apresentado um novo atestado de vacina
- b) Em caso de mudança de outros dados do cadastro do aluno, deverá ser apresentada documentação que comprove a alteração.
- c) Fotocópia do auxílio Bolsa- Família.
- d) Nova fotocópia da fatura de energia.

III- para matrículas por transferência, além dos documentos básicos especificados para

a matrícula de ingresso (inciso I, artigo 72), é obrigatória a apresentação dos seguintes

documentos:

- a) Declaração de Transferência emitida pelo sistema SERE;
- b) Parecer parcial.

Parágrafo Único É vedado à matrícula por transferência sem a apresentação de todos os documentos necessários.

Artigo 124 O responsável pelo aluno oriundo da própria rede municipal de ensino deve apresentar também a documentação específica, disposta nas Instruções Normativas de matrícula, emanadas periodicamente pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - Na impossibilidade de apresentação de quaisquer documentos citados neste Regimento Escolar ou presentes em Instruções Normativas, o aluno ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências.

Artigo 125 A matrícula é deferida pelo diretor, conforme prazo estabelecido na legislação vigente.

Artigo 126 No ato da matrícula, os pais ou o responsável pelo aluno, será informado sobre o funcionamento do estabelecimento de ensino e sua organização, conforme o Projeto Político-Pedagógico e Regimento Escolar.

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

Artigo 127 O período de matrículas será estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de Instrução Normativa.

Artigo 128 Alunos comprovadamente em situação de risco encaminhados pelo Conselho Tutelar ou Promotoria Pública, terão preferência e serão atendidos mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 129 A matrícula para ingresso na Educação Infantil é permitida a partir de 4 (quatro) meses, conforme instruções da Secretaria Municipal de Educação. Com os documentos acima relacionados.

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 históricos escolares, declarações de conclusão de série/ano, ciclo ou módulo, diplomas ou certificados de conclusão de curso, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a

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

Parágrafo único - Esta escola poderá expedir declaração ou certificado de competências em áreas específicas do conhecimento, de acordo com sua Proposta Pedagógica e a organização curricular adotada.

CAPÍTULO V – DOS REGISTROS E ARQUIVOS ESCOLARES

Artigo 135 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 136 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 137 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 138 O estabelecimento de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

Artigo 139 São documentos de registro escolar:

- I. Requerimento de Matrícula;
- II. Ficha Individual;
- III. Pareceres Descritivos da Educação Infantil;
- IV. Relatório Final;
- V. Documentos de transferência.

Artigo 140 São também documentos do Centro de Educação Infantil:

- I. Livro Registro de Classe;
- II. Livro Ponto de todas as funcionárias do Centro;
- 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;

CAPÍTULO VI – DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Artigo 141 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 142 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 143 Após serem encaminhados ao arquivo morto, todos os documentos relacionados no inciso I e II deverão permanecer arquivados ou não pelo tempo estipulado.

§1º DOCUMENTOS QUE NÃO PODEM SER ELIMINADOS

Documentos da escola

- a) 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.;
- b) Relatórios finais;
- c) Livro de expedição de históricos/certificados;
- d) Ata de reuniões;
- e) Ata de incineração;
- f) Ata de exames especiais (classificação, reclassificação, regularizações de vida escolar);

Documentos do aluno

- a) Pasta individual do aluno;
- b) Requerimento de matrícula;
- b) Histórico escolar vindo de transferência;
- c) Histórico escolar emitido pelo estabelecimento;
- d) 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;
- e) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do RG (no caso da EJA);
- g) Termo de entrada antecipada no 1º ano;

§2º 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

I - 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);

II - Eliminar após permanecer 1 ano no arquivo morto:

- a) Provas finais realizadas;
- b) Formulário sócio/econômico/saúde;
- c) Termo permanência escola integral;
- d) Comprovante de residência (deve ser mantido somente o mais recente);
- e) Cartão do Bolsa Família;
- f) Cartão do SUS;
- g) Cópias do RG dos pais;
- h) Atestado de vacina (deve ser mantido somente o mais recente);
- i) Declaração de cor/raça;
- j) Atestados médicos;
- l) Autorização de pais;
- m) Cópia do regimento interno.

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 144 - 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:

Às normas de gestão e convivência;

À sistemática de avaliação;

Ao processo de reforço e recuperação da aprendizagem.

Artigo 145 - A Proposta Pedagógica desta instituição incorpora-se ao presente Regimento Escolar.

Artigo 146 - Incorporam-se ao presente Regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Artigo 147 - 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 148 – 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.

ANEXOS

ANEXO I – Ata Da Reunião De Pais Sobre A Atualização Do Regimento Escolar.

ATA DE REUNIÃO / PPP E REGIMENTO ESCOLAR

Aos trinta dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois às quinze horas, reuniram-se por meio online/virtual (Whatsapp) a Comunidade Escolar (Pais, professoras, funcionárias) do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Maria Cristina Alves Pereira Wosny. A diretora esclareceu que se faz necessário a realização da reunião por meio do whatsapp em virtude da impossibilidade da realização de Assembléia Geral presencial, seguindo a determinação das autoridades federais, estaduais e municipais. A diretora da Instituição informou a todos que o objetivo da reunião é para comunicar a todos que fazem parte da Comunidade Escolar, a necessidade de estarmos reformulando dois documentos do CMEI, sendo eles: O PPP (Projeto Político Pedagógico) e o Regimento Escolar. A diretora aproveitou o momento para informá-los que posteriormente será solicitado a contribuição de todos nos documentos, e que será por meio de questionários do Google Forms. A diretora explicou que assim que tiver mais informações entrará em contato através do grupo do cmei (whatsapp). Segue esta ata assinada por mim e demais participantes:

[Handwritten signatures and names follow:]
Silva Suelim da Silva, Luana, Angela, Maria de Oliveira, Luis S.T. Barbosa, Selma A. Amorim, Juliana, Caroline, Rogério, Micheli, Beatriz dos Santos, Marina, Justino, Fátima, Maria José, Hermes da Silva, Gláucia, Silvana, Amanda, Joice, Veloso de Alcantara, Barbara, Tereza, M. J. de Souza, Lenice, Ep. Alicete, Bongi, Simone J. dos Santos, Ana Paula, Perara, Caroline, B. da M., Amanda, Rosaneia, Mayra, Angélica, Miguel, Marim, K. L. Ilhu, Mariana, Patrícia, Valéria, de J. Inácio, Volquias, F. Dias, Beatriz de A. Maria, Sábão, Isabela N. de S. Silva, Cinthia, Severina, G. S. Santos, Angélica, de S. L. de Souza, Mayra, Mendes, Adriano, Kiberoganes, Reis, Luciana, C. de Santos, Micheli, Rogério, de Silva, Jéssica, Brito, etc.

ANEXO II – Agrupamento De Alunos E Sua Distribuição Por Turno, Curso, Série E Turma (Extraídos do Sere).

Curso: ENS.PRE-ESCOLAR-CRECHE			Serição: Sem Seriação				Turno: Integral		Turma: A
N.	CGM	Nome do Estudante	Data de Nasc.	Idade	Sexo	Telefone	RG	Situação	Data Matricula
1	1027392802	AGATHA CAMILLY RIBEIRO NUNES	27/04/2020	2	F	(43)98487-2417		Matriculado	11/03/2022
2	1027392977	ÁGATHA ESTELLA DA SILVA	26/12/2020	1	F	(43)98435-7412		Matriculado	17/03/2022
3	1027260663	ANA BEATRIZ MOURA BARBOSA	27/11/2020	1	F	(43)98459-5218		Matriculado	08/02/2022
4	1027260795	BENJAMIN HENRIQUE BATISTA DE OLIVEIRA	20/04/2021	1	M	(43)99119-9642		Matriculado	08/02/2022
5	1024977060	BERNARDO LOPES PONTARA	11/06/2020	1	M	(43)98437-6274		Matriculado	08/02/2022
6	1024977060	BERNARDO LOPES PONTARA	11/06/2020	1	M	(43)98437-6274		Excluído por	08/02/2022
7	1027260671	GAEL FERREIRA BATISTA	20/04/2020	2	M	(67)98186-3671		Matriculado	08/02/2022
8	1027260671	GAEL FERREIRA BATISTA	20/04/2020	2	M	(67)98186-3671		Excluído por	08/02/2022
9	1024977850	GUSTAVO HENRIQUE NOGUEIRA DA SILVA	12/07/2020	1	M	(43)98422-2015		Excluído por	08/02/2022
10	1024977850	GUSTAVO HENRIQUE NOGUEIRA DA SILVA	12/07/2020	1	M	(43)98422-2015		Transfido	08/02/2022
11	1027260833	HEITOR MIGUEL MOREIRA DA SILVA	11/03/2021	1	M	(43)98485-6785		Matriculado	08/02/2022
12	1024977990	ISAQUE ASSAD ROCHA	11/05/2019	2	M	(43)98442-2243		Excluído por	08/02/2022
13	1027260736	KHALID MONDECK MENDONÇA	08/06/2020	1	M	(43)99125-4061		Matriculado	08/02/2022
14	1024978105	LAURA ALEXANDRE DE SOUSA	07/06/2020	1	F	(43)99951-1454		Matriculado	08/02/2022
15	1024978164	LETÍCIA APARECIDA PEREIRA	12/09/2019	2	F	(43)98429-1572		Excluído por	08/02/2022
16	1027260779	MARIA LUIZA CARVALHO RIO BRANCO LIMA	18/01/2021	1	F	(43)98413-6540		Matriculado	08/02/2022
17	1025337448	PIETRA EMANUELY DE SOUZA ALMEIDA	06/02/2021	1	F			Matriculado	16/03/2022
18	1027461944	LORENZO GABRIEL DE SOUZA	22/12/2020	1	M	(43)99952-9855		Matriculado	25/03/2022
19	1027509114	GABRIEL NOGUEIRA DA ROCHA	10/07/2020	1	M	(43)99918-6288		Matriculado	30/03/2022
20	1027509246	SAMYRA ISADORA GONÇALVES ABRANTES	21/10/2020	1	F			Matriculado	30/03/2022
21	1027511160	JOÃO PEDRO SILVA	29/04/2021	1	M	(43)98438-6745		Matriculado	31/03/2022

Curso: ENS.PRE-ESCOLAR-CRECHE			Serição: Sem Seriação				Turno: Integral		Turma: B
N.	CGM	Nome do Estudante	Data de Nasc.	Idade	Sexo	Telefone	RG	Situação	Data Matricula
1	1024977281	DAVI FRANCISCO SOARES DA SILVA	28/05/2019	2	M	(43)98438-9964		Transfido	08/02/2022
2	1024977427	DAVI HENRIQUE DA SILVA NEVES	03/02/2020	2	M	(43)98481-0844		Transfido	08/02/2022
3	1027260922	DAVI LEONARDO SEVERINO MORAIS	04/11/2019	2	M	(43)98438-7728		Matriculado	08/02/2022
4	1027260973	ELCAH DA SILVA SANTANA	24/01/2020	2	F	(43)98477-9001		Matriculado	08/02/2022
5	1027261007	EMANUELI MIGUEL UMBELINO SERAPIÃO	05/10/2019	2	F	(43)98807-5080		Matriculado	08/02/2022
6	1027394309	EMILLY HELOISA SOUZA FERREIRA	03/08/2019	2	F			Matriculado	16/03/2022
7	1023340034	GEOVANA GABRIEL Y SILVESTRE DA SILVA	22/07/2019	2	F	(43)99852-8779		Transfido	08/02/2022
8	1027261023	GUILHERME HENRIQUE DOS SANTOS LEITE	28/08/2019	2	M	(43)99174-5353		Matriculado	08/02/2022
9	1027261058	HELOISA MARTINS DA SILVA RODRIGUES	08/12/2019	2	F	(43)98493-6547		Transfido	08/02/2022
10	1024977990	ISAQUE ASSAD ROCHA	11/05/2019	2	M	(43)98442-2243		Matriculado	08/02/2022
11	1023160460	JOÃO PEDRO AGUIAR BUENO	03/04/2019	3	M			Matriculado	08/02/2022
12	1024978164	LETÍCIA APARECIDA PEREIRA	12/09/2019	2	F	(43)98429-1572		Matriculado	08/02/2022
13	1024978210	LÍVIA RODRIGUES DE SOUZA	26/07/2019	2	F	(43)99980-0227		Transfido	08/02/2022
14	1024933101	LIZ MARTINS ASSIS	04/04/2019	3	F	(43)98437-4771		Matriculado	08/02/2022
15	1027261082	MIGUEL FELIPE MENDES DA SILVA	14/11/2019	2	M	(43)98439-4464		Matriculado	08/02/2022
16	1027383736	PIETRO AUGUSTO DA SILVA	17/04/2019	3	M	(43)98435-7412		Matriculado	09/03/2022
17	1027261090	RAUL VICENTE MOREIRA	07/01/2020	2	M	(43)98447-5193		Desistente	17/02/2022
18	1027261112	YAINI LORENZO BRAZ HEPIPHANIO	11/08/2019	2	M	(43)98818-1432		Matriculado	08/02/2022
19	1027261112	YAINI LORENZO BRAZ HEPIPHANIO	11/08/2019	2	M	(43)98818-1432		Excluído por	08/02/2022
20	1027462592	ALICE FLAUZINO RODRIGUES	07/06/2019	2	F	(43)99168-2745		Matriculado	25/03/2022
21	1027463092	HEITOR MIGUEL DOS SANTOS ZAPELINI	22/02/2020	2	M	(43)99868-4389		Matriculado	25/03/2022
22	1025061930	ARTHUR MIGUEL ASSAD SOUSA	30/08/2019	2	M	(43)98421-8628		Matriculado	24/03/2022

Curso: ENS.PRE-ESCOLAR-CRECHE			Serição: Sem Seriação				Turno: Integral		Turma: C
N.	CGM	Nome do Estudante	Data de Nasc.	Idade	Sexo	Telefone	RG	Situação	Data Matricula
1	1023085085	ALICE DOS SANTOS MARINHO	09/10/2018	3	F	(43)99853-5961		Matriculado	08/02/2022
2	1020008799	ANA LAURA DOS SANTOS RAMOS VIEIRA	18/04/2018	4	F	(43)99815-5507		Matriculado	08/02/2022
3	1023169815	ANTHONNY JOSÉ DELFINO	14/03/2019	3	M			Transfido	08/02/2022
4	1027334764	ARIEL SPROCATI MACIEL	30/05/2018	3	M	(43)99986-4708		Matriculado	08/02/2022
5	1027396654	ARTHUR ANDRADE ROSA	06/09/2018	3	M	(43)98422-3997		Matriculado	15/03/2022
6	1023162713	AYLLA VITÓRIA DA SILVA KREMER	29/04/2018	4	F			Transfido	08/02/2022
7	1024979667	BELLA ALVES DOS SANTOS	25/06/2018	3	F			Excluído por	08/02/2022
8	1024979667	BELLA ALVES DOS SANTOS	25/06/2018	3	F			Matriculado	08/02/2022
9	1024978733	DAVI MIGUEL LOPES ILHEU	18/10/2018	3	M	(43)99684-5324		Matriculado	08/02/2022
10	1024979993	EMERSON JOSÉ MAXIMIANO SANTOS	12/09/2018	3	M	(43)98488-1350		Transfido	08/02/2022
11	1025558479	GIOVANA VITÓRIA DOS SANTOS	20/02/2019	3	F	(43)98437-4893		Transfido	08/02/2022
12	1024979365	HENZO GABRIEL DE SOUSA MIRANDA	02/04/2018	4	M	(43)98426-1178		Matriculado	08/02/2022
13	1023428322	IAN RONALDO KADUTA DE MORAES	12/12/2018	3	M	(43)99697-9682		Matriculado	18/02/2022
14	1021166320	ISABELLE FIORI MACIEL DE SOUZA	23/06/2018	3	F			Transfido	08/02/2022
15	1025603431	KALEBE RAASI MOREIRA DE MATOS	30/03/2019	3	M	(43)98423-5116		Matriculado	08/02/2022
16	1025210081	LORENA ESTEVES GAMBORGI	08/10/2018	3	F	(43)98499-7486		Matriculado	08/02/2022
17	1023234897	LOURENZO GABRIEL DOS SANTOS TRINDADE	01/04/2018	4	M	(43)99873-7730		Transfido	08/02/2022
18	1024980797	LUIISA DIAS RODRIGUES	21/12/2018	3	F	(43)99121-5730		Matriculado	08/02/2022
19	1023156551	MARIA EDUARDA RODRIGUES	31/01/2019	3	F			Matriculado	08/02/2022
20	1024979098	MILENA VITÓRIA FERREIRA DA SILVA	05/04/2018	4	F	(43)98446-1173		Matriculado	08/02/2022
21	1027334772	MURILO EMANUEL RAMOS RODRIGUES	20/08/2018	3	M	(43)99917-4575		Matriculado	08/02/2022
22	1027334756	THAYLA VILHA MATIAS	20/07/2018	3	F			Matriculado	23/02/2022
23	1025601773	MAYANA LORENINA VIEIRA GODOI	29/08/2018	3	F			Matriculado	24/03/2022
24	1027561760	ENZO GABRIEL FRANCISCO DE SOUZA	18/11/2018	3	M	(43)98426-1328		Matriculado	07/04/2022
25	1021817828	VALENTINA MENDES MORAIS	22/02/2019	3	F			Matriculado	25/04/2022

Curso: ENS.PRE-ESCOLAR-CRECHE			Serição: Sem Seriação				Turno: Integral		Turma: D
N.	CGM	Nome do Estudante	Data de Nasc.	Idade	Sexo	Telefone	RG	Situação	Data Matricula
1	1021146877	ALICE FELIX PEREIRA	06/04/2018	4	F			Matriculado	08/02/2022
2	1021300493	ALLANA DE PAULA DA HORA	29/06/2018	3	F	(43)98424-4256		Transferido	08/02/2022
3	1024979446	ANDRE EMANUEL GOMES REIS	12/11/2018	3	M	(43)99109-2220		Matriculado	08/02/2022
4	1021819596	ANTHONY DAVI AGUILERA DOS SANTOS	28/02/2019	3	M	(43)99660-3493		Matriculado	08/02/2022
5	1022921190	ANTONY DE SOUZA	08/12/2018	3	M			Matriculado	08/02/2022
6	1023169211	ANTONY GABRIEL ROBERTO	24/05/2018	3	M			Transferido	08/02/2022
7	1024978962	DAVI BLANCO ANIBAL	29/11/2018	3	M	(43)98411-2049		Matriculado	08/02/2022
8	1027334870	FELIPE NATHAN DE BARROS	27/06/2018	3	M	(43)99140-0202		Matriculado	08/02/2022
9	1024980258	HEITOR BENICIO PEREIRA DE ANDRADE	27/10/2018	3	M	(43)98403-7961		Matriculado	08/02/2022
10	1025835880	HILLARY EMANUELLE DOS SANTOS DE OLIVEIRA	13/01/2019	3	F	(43)98412-7990		Transferido	08/02/2022
11	1024980681	ISABELY OLIVEIRA DA SILVA	14/06/2018	3	F	(43)99829-3669		Matriculado	08/02/2022
12	1023182722	KAUÁ FELIPE PEREIRA DE PAULA	18/03/2019	3	M			Transferido	08/02/2022
13	1023182722	KAUÁ FELIPE PEREIRA DE PAULA	18/03/2019	3	M			Excluído por	08/02/2022
14	1024979055	KAUANE CUNHA DA SILVA	30/11/2018	3	F	(43)99825-7483		Transferido	08/02/2022
15	1020603492	LARISSA VITÓRIA CARVALHO DOS SANTOS	05/04/2018	4	F	(43)98435-9668		Matriculado	23/02/2022
16	1021174579	MARIA ALYCE FERREIRA DA SILVA	07/06/2018	3	F			Matriculado	08/02/2022
17	1027334837	MIRIÁ ASSIS GRANA	13/07/2018	3	F			Transferido	08/02/2022
18	1020600078	NOÁH KAROLINE MARTINS SANTOS	01/04/2018	4	F	(43)98435-8442		Matriculado	08/02/2022
19	1027334845	PEDRO HENRIQUE DA SILVA	06/04/2018	4	M	(43)98492-8200		Matriculado	08/03/2022
20	1024979179	PEDRO LUCCA RAMOS DOS SANTOS	03/07/2018	3	M	(43)98418-9329		Matriculado	08/02/2022
21	1025221407	RAYSSA VITÓRIA DA SILVA LUIZ	07/02/2019	3	F			Matriculado	15/03/2022
22	1024979276	VALMIR DA SILVA NATAL FILHO	24/12/2018	3	M	(43)98498-8525		Matriculado	08/02/2022
23	1027508649	SOPHIA VITÓRIA GONÇALVES BOTEGA	14/04/2018	4	F	(43)98437-5878		Matriculado	31/03/2022
24	1027561655	AGHATA ARUNNA SILVERIO TITO	18/11/2018	3	F	(43)99664-8029		Matriculado	07/04/2022

Curso: EDUC INFANTIL INTEGRAL			Serição: INFANTIL 4				Turno: Integral		Turma: A
N.	CGM	Nome do Estudante	Data de Nasc.	Idade	Sexo	Telefone	RG	Situação	Data Matricula
1	1020982930	ANA JULIA DINIZ DA SILVA	13/03/2018	4	F			Matriculado	08/02/2022
2	1018694219	ARTHUR MIGUEL OLIVEIRA DA SILVA	26/04/2017	5	M	(43)98446-8945		Transferido	08/02/2022
3	1021138661	ARTHUR VINICIUS ILHEU DE OLIVEIRA	03/07/2017	4	M	(43)98481-0128		Matriculado	08/02/2022
4	1025759571	BRYAN GABRIEL SARTÓRIO	21/05/2017	4	M	(43)98458-0180		Matriculado	08/02/2022
5	1023200674	ENZO GABRIEL DOS SANTOS SILVA	13/02/2018	4	M			Matriculado	08/02/2022
6	1024975807	GABRIELLY VITÓRIA SOARES DA SILVA	08/04/2017	5	F	(43)98438-9964		Transferido	08/02/2022
7	1021179180	ISAAC HENRIQUE BORGES	13/02/2018	4	M			Matriculado	08/02/2022
8	1024955903	JOÃO PEDRO ALVES CORDEIRO	16/03/2018	4	M	(43)99615-9580		Matriculado	08/02/2022
9	1023336037	KEMILLY GOMES BELTRAMI	26/12/2017	4	F	(43)98442-1849		Matriculado	08/02/2022
10	1021167335	LAURA DIAS DA SILVA	19/12/2017	4	F			Matriculado	08/02/2022
11	1027196159	LAURA VALENTYNA PICOLLI DE PAULA	30/05/2017	4	F	(41)99890-5435		Matriculado	18/02/2022
12	1024976080	LEONARDO DIONIZO	15/04/2017	5	M			Matriculado	08/02/2022
13	1024976676	LORENA VITÓRIA RODRIGUES TEIXEIRA	27/06/2017	4	F	(43)98424-1095		Transferido	08/02/2022
14	1021179660	LUANA GABRIELLA PRADO RODRIGUES	22/08/2017	4	F			Matriculado	08/02/2022
15	1025645991	LUCAS DE SOUZA FERREIRA	21/10/2017	4	M	(43)99957-5365		Matriculado	08/02/2022
16	1020669132	MARIA VALENTINA CASTRO ALVES	08/03/2018	4	F	(43)98446-6114		Matriculado	08/02/2022
17	1020610689	MIGUEL ANTONIO BERNARDINO RODRIGUES	06/01/2018	4	M	(43)99179-0858		Matriculado	08/02/2022
18	1027196191	NICOLAS GUEDES MOTA	15/01/2018	4	M			Matriculado	23/02/2022
19	1018525697	SOPHIA VITÓRIA DE SOUZA ALMEIDA	07/06/2017	4	F			Matriculado	08/02/2022
20	1024961849	YARA NOGUEIRA DA ROCHA	21/07/2017	4	F	(43)99918-6288		Matriculado	08/02/2022
21	1018882520	YASMIN DE PAULA FREITAS	02/06/2017	4	F			Transferido	08/02/2022
22	1021194006	YASMIN MANUELY DOS SANTOS TRINDADE	14/08/2017	4	F			Matriculado	08/02/2022
23	1023198530	YSIS EMANUELLY DE SOUZA	20/09/2017	4	F			Matriculado	08/02/2022
24	1021175419	YTALLO MATHEUS DA LUZ	19/03/2018	4	M			Matriculado	08/02/2022
25	1021307030	EMANUELLY MARTINS PRUDENCIO	28/03/2018	4	F			Matriculado	08/02/2022

Curso: EDUC INFANTIL INTEGRAL			Serição: INFANTIL 4				Turno: Integral		Turma: B
N.	CGM	Nome do Estudante	Data de Nasc.	Idade	Sexo	Telefone	RG	Situação	Data Matricula
1	1025820041	ALICE GALDINO LOURENÇO DOS SANTOS	31/10/2017	4	F	(43)98458-0891		Matriculado	08/02/2022
2	1023241494	AMANDA CAROLINY DE JESUS BARBOSA	26/01/2018	4	F			Matriculado	08/02/2022
3	1023241974	ANA LAURA OLIVEIRA SILVA	29/03/2018	4	F			Transferido	08/02/2022
4	1021176520	ANINA LIVIA DOS SANTOS MARTINHO	14/12/2017	4	F			Matriculado	03/03/2022
5	1023191020	BENJAMIN ALEXANDRE MARTINS DE LIMA	24/04/2017	5	M			Transferido	08/02/2022
6	1024961628	BRAYAN FELIPE COSTA DA SILVA	22/02/2018	4	M	(43)98487-5901		Transferido	08/02/2022
7	1023199277	CHRISTOPHER GUILHERME BATISTA DA	28/06/2017	4	M			Transferido	08/02/2022
8	1018523287	EDUARDO SALLES DE AMORIM	20/07/2017	4	M	(43)98477-7246		Matriculado	21/02/2022
9	1018523287	EDUARDO SALLES DE AMORIM	20/07/2017	4	M	(43)98477-7246		Excluído por	21/02/2022
10	1023250426	ELOA ISABELA TEIXEIRA DA SILVA	19/07/2017	4	F			Matriculado	08/02/2022
11	1019496720	ELZBIETA GONÇALVES ABRANTES	13/11/2017	4	F	(43)98411-3667		Matriculado	08/02/2022
12	1021152451	ENZO GABRIEL DE LIMA CASAGRANDE	27/06/2017	4	M			Matriculado	08/02/2022
13	1020801405	FRANCISCO MIGUEL SENA TELLES	05/04/2017	5	M	(43)98499-2421		Matriculado	04/03/2022
14	1023250949	HEITOR GUILHERME GOES SILVA	17/02/2018	4	M			Matriculado	08/02/2022
15	1027188253	HELLOA CRISTINA DOS SANTOS	09/10/2017	4	F	(43)99868-4389		Matriculado	16/03/2022
16	1019476703	HELOISA MICAELLY SOARES DE OLIVEIRA	19/09/2017	4	F			Transferido	08/02/2022
17	1027254833	ISABELY VITÓRIA DA HORA REZENDE DA SILVA	01/04/2017	5	F	(43)98431-0432		Matriculado	22/02/2022
18	1026414299	JONATHAN HENRIQUE MARQUES TEODORO	18/02/2018	4	M	(43)98421-4287		Transferido	08/02/2022
19	1025836711	JOSÉ MIGUEL APARECIDO VIDAL MELLO	06/06/2017	4	M	(43)99636-9109		Matriculado	08/02/2022
20	1024959887	LORENZO GABRIEL BATISTA DE FREITAS	21/09/2017	4	M	(43)99660-1103		Matriculado	08/02/2022
21	1023252151	MARIA HELOISA ROSA BAYERL	20/10/2017	4	F			Matriculado	08/02/2022
22	1019286203	MARIA LUIZA SILVA	30/04/2017	5	F			Matriculado	08/02/2022
23	1025652491	PIETRO RAFAEL MENDES MACHADO	18/04/2017	5	M	(43)99848-2096		Matriculado	08/02/2022
24	1025652491	PIETRO RAFAEL MENDES MACHADO	18/04/2017	5	M	(43)99848-2096		Excluído por	08/02/2022
25	1021189916	RICHARD DAVI NUNES TEIXEIRA	16/07/2017	4	M			Matriculado	08/02/2022
26	1021189916	RICHARD DAVI NUNES TEIXEIRA	16/07/2017	4	M			Excluído por	08/02/2022
27	1021189959	SAMUEL SOARES DOS SANTOS	21/08/2017	4	M			Transferido	08/02/2022
28	1021189959	SAMUEL SOARES DOS SANTOS	21/08/2017	4	M			Excluído por	08/02/2022
29	1021174927	SARAH SILVA LUCIO	25/05/2017	4	F			Matriculado	08/02/2022
30	1021174927	SARAH SILVA LUCIO	25/05/2017	4	F			Excluído por	08/02/2022
31	1021174927	SARAH SILVA LUCIO	25/05/2017	4	F			Excluído por	08/02/2022

Curso: EDUC INFANTIL INTEGRAL			Seriación: INFANTIL 4				Turno: Integral		Turma: C
N. CGM	Nome do Estudante	Data de Nasc.	Idade	Sexo	Telefone	RG	Situação	Data Matrícula	
1	1018650050	AGATHA VITORIA DOS SANTOS SILVA	14/07/2017	4	F	(43)98429-7796	Matriculado	08/02/2022	
2	1021176750	ALLYSSON GABRIEL BARBOSA SANTOS	26/10/2017	4	M		Transferido	08/02/2022	
3	1021149752	ANA LIVIA VASCONCELLOS CARVALHO	16/02/2018	4	F		Transferido	08/02/2022	
4	1023242210	BRAIAN MANOEL OLIVEIRA	08/01/2018	4	M		Matriculado	08/02/2022	
5	1027258634	CARLOS EDUARDO MOREIRA SILVA	09/07/2017	4	M	(43)99873-8136	Transferido	15/02/2022	
6	1024975190	DANIEL ALEXANDRE BARROS DOS SANTOS	24/06/2017	4	M	(43)98412-3676	Transferido	08/02/2022	
7	1027258847	DAVI HENRIQUE DA SILVA FERREIRA	14/05/2017	4	M	(43)98461-7870	Matriculado	22/02/2022	
8	1021307030	EMANUELLY MARTINS PRUDENCIO	28/03/2018	4	F		Remanejado	08/02/2022	
9	1021178051	FELIPE GUSTAVO SILVA TEIXEIRA	24/06/2017	4	M		Transferido	08/02/2022	
10	1025646122	GABRIEL DE SOUZA FERREIRA	21/10/2017	4	M	(43)99957-5365	Matriculado	08/02/2022	
11	1025820203	ISABELLA PEREIRA FERREIRA	27/01/2018	4	F	(43)99146-1791	Matriculado	08/02/2022	
12	1024956080	JORGE LUIS BAYERL POLONIA	11/11/2017	4	M	(43)98409-1326	Matriculado	08/02/2022	
13	1023200097	LAURA CARVALHO MODENA	15/07/2017	4	F		Matriculado	08/02/2022	
14	1024961733	MARIA EDUARDA SILVA VENTURINI	26/05/2017	4	F	(43)98437-9994	Matriculado	08/02/2022	
15	1025768333	MARIA ELOIZA SOARES DA SILVA	07/03/2018	4	F	(43)99922-0877	Matriculado	08/02/2022	
16	1021306700	MICHAEL MOREIRA OLIVEIRA	18/09/2017	4	M		Matriculado	08/02/2022	
17	1021306700	MICHAEL MOREIRA OLIVEIRA	18/09/2017	4	M		Excluído por	08/02/2022	
18	1021272848	MIGUEL HENRIQUE DA SILVA	09/08/2017	4	M	(43)99990-1952	Excluído por	08/02/2022	
19	1021272848	MIGUEL HENRIQUE DA SILVA	09/08/2017	4	M	(43)99990-1952	Matriculado	08/02/2022	
20	1027259134	RAPHAELLA MENEGON DA CRUZ	28/10/2017	4	F	(43)99157-3927	Excluído por	22/02/2022	
21	1027259134	RAPHAELLA MENEGON DA CRUZ	28/10/2017	4	F	(43)99157-3927	Matriculado	22/02/2022	
22	1018671669	RAYSSA GONÇALVES DE LIMA	09/09/2017	4	F	(43)98453-8343	Matriculado	08/02/2022	
23	1025820246	RYAN MIGUEL DE SOUZA	18/08/2017	4	M	(43)99655-4506	Matriculado	08/02/2022	
24	1018627392	SARAH DOS SANTOS MENDES	08/08/2017	4	F		Matriculado	08/02/2022	
25	1024959666	VICTOR LUCAS SOARES DE OLIVEIRA	18/09/2017	4	M	(43)98409-0385	Transferido	08/02/2022	
26	1021370599	TAYLA HADASSA SOUZA DA SILVA	28/11/2017	4	F	(43)98498-5505	Matriculado	18/04/2022	
27	1027572711	DAVI RIBEIRO GOMES	08/03/2018	4	M	(43)98414-7605	Matriculado	19/04/2022	

Curso: EDUC INFANTIL INTEGRAL			Seriación: INFANTIL 5				Turno: Integral		Turma: D
N. CGM	Nome do Estudante	Data de Nasc.	Idade	Sexo	Telefone	RG	Situação	Data Matrícula	
1	1020898409	ANA JULIA FERNANDES DA SILVA	05/12/2016	5	F	(43)98433-0559	Matriculado	08/02/2022	
2	1015685960	ARTHUR MINOSSO DE SOUZA	22/07/2016	5	M		Matriculado	08/02/2022	
3	1020987312	ARTHUR PEDRO DINIZ DA SILVA	09/02/2017	5	M		Matriculado	08/02/2022	
4	1018879820	BEATRIZ RODRIGUES DA SILVA	12/12/2016	5	F		Matriculado	08/02/2022	
5	1023353136	BENJAMIM CALEB DOS SANTOS SILVA	16/10/2016	5	M		Transferido	08/02/2022	
6	1019669200	EMANUELLE ROQUE DA SILVA	03/12/2016	5	F	(43)98424-2247	Transferido	02/02/2022	
7	1018704532	EMANUELLY CAINDIDO	11/04/2016	6	F	(43)98499-2742	Matriculado	08/02/2022	
8	1025227308	ENZO GABRIEL BERNARDINO LICATI	26/02/2017	5	M	(43)99961-1853	Matriculado	08/02/2022	
9	1023329626	GUSTAVO HENRIQUE MORI GUERRA	15/04/2016	6	M		Matriculado	08/02/2022	
10	1018878603	ISA VALENTINA MARQUES FURLAN	05/04/2016	6	F		Matriculado	08/02/2022	
11	1023358561	JASMINI PIETRA BAYERL FRANCISCO	10/05/2016	6	F		Matriculado	08/02/2022	
12	1018880411	JOÃO AUGUSTO LIMA VIEIRA	31/05/2016	5	M		Matriculado	08/02/2022	
13	1025116174	JOÃO PEDRO DOS SANTOS ABILIO	04/02/2017	5	M	(43)98407-2246	Transferido	08/02/2022	
14	1021201959	MANUELLA VIEIRA RIBEIRO	28/05/2016	5	F		Matriculado	08/02/2022	
15	1018433261	MIGUEL ALVINO KLAYM MONTEIRO	05/08/2016	5	M		Transferido	08/02/2022	
16	1014241031	MIGUEL SILVESTRE DA SILVA	21/06/2016	5	M	(43)98405-4769	Transferido	08/02/2022	
17	1023355350	MIRELLA APARECIDA VIEIRA	25/12/2016	5	F		Transferido	08/02/2022	
18	1021216972	MYRELLA DE SOUZA OLIVEIRA	02/12/2016	5	F	(43)98850-8616	Matriculado	22/02/2022	
19	1018882120	SAMUEL HENRIQUE DIAS	18/04/2016	6	M		Matriculado	08/02/2022	
20	1025845591	SARAH ISABELY GOVEA MOREIRA	01/12/2016	5	F		Matriculado	08/02/2022	
21	1021217871	SOPHIA MANUELA DOS SANTOS COSTA	13/10/2016	5	F		Transferido	08/02/2022	
22	1024931958	VITOR MANUEL LEITE DA SILVA	09/02/2017	5	M	(43)98426-0655	Transferido	08/02/2022	
23	1027398002	YASMIN GABRIELI RODRIGUES	11/12/2016	5	F	(43)98426-0620	Matriculado	08/03/2022	

Curso: EDUC INFANTIL INTEGRAL			Seriación: INFANTIL 5				Turno: Integral		Turma: E
N. CGM	Nome do Estudante	Data de Nasc.	Idade	Sexo	Telefone	RG	Situação	Data Matrícula	
1	1021194693	ADRYAN RAFAEL CARDOSO GALDINO	31/07/2016	5	F		Matriculado	08/02/2022	
2	1023429264	AIRAM MIGUEL KADUTA DE MORAES	08/09/2016	5	M		Matriculado	18/02/2022	
3	1023358049	ALLANA FREITAS DOS SANTOS	19/08/2016	5	F		Matriculado	08/02/2022	
4	1018517961	ANA LAURA SOUZA CUSTODIO	11/10/2016	5	F		Matriculado	08/02/2022	
5	1018875531	ARTHUR GUIDONI DA SILVA	01/01/2017	5	M		Matriculado	08/02/2022	
6	1015179445	CAIO HENRIQUE RECIO	29/04/2016	6	M		Matriculado	08/02/2022	
7	1023353586	EDUARDA FRANÇA GUEDES	18/08/2016	5	F		Matriculado	08/02/2022	
8	1021370521	EMANUEL KLAYN COSTA DE OLIVEIRA	28/09/2016	5	M	(43)99152-9143	Matriculado	08/02/2022	
9	1024930315	ENZO GABRIEL DA SILVA DE LIMA	20/06/2016	5	M	(43)98411-5976	Transferido	08/02/2022	
10	1021201754	GABRIELLA DE LIMA COSTA	25/02/2017	5	F		Transferido	08/02/2022	
11	1020862196	IGOR GABRIEL MORAIS RODRIGUES	11/10/2016	5	M	(43)99603-5663	Transferido	08/02/2022	
12	1023309790	ISABELLY LETICIA DE SOUZA	11/07/2016	5	F		Transferido	08/02/2022	
13	1015896910	ISADORA VITÓRIA RODRIGUES	10/09/2016	5	F		Matriculado	08/02/2022	
14	1018434829	JULIANA GOMES DA SILVA SOUZA	10/12/2016	5	F	(43)98451-8901	Transferido	08/02/2022	
15	1018880888	LAVINIA SOUZA FERREIRA	31/01/2017	5	F		Transferido	08/02/2022	
16	1018881855	NICOLAS DE ANDRADE LIMA	11/02/2017	5	M		Matriculado	08/02/2022	
17	1021169591	NOA MIGUEL DOS SANTOS GOMES	10/01/2017	5	M		Transferido	08/02/2022	
18	1025624552	PEDRO GABRIEL BRAGA SOUZA	24/04/2016	6	M	(43)99148-4824	Transferido	08/02/2022	
19	1015704450	PEDRO JOAQUIM GONÇALVES DE ARAUJO	13/10/2016	5	M		Excluído por	08/02/2022	
20	1015704450	PEDRO JOAQUIM GONÇALVES DE ARAUJO	13/10/2016	5	M		Matriculado	08/02/2022	
21	1015891609	SARA MAZUR VIEIRA	01/05/2016	6	F		Matriculado	08/02/2022	
22	1015891609	SARA MAZUR VIEIRA	01/05/2016	6	F		Excluído por	08/02/2022	
23	1023451022	SARA VITORIA DA SILVA	21/12/2016	5	F	(43)98442-2041	Excluído por	08/02/2022	
24	1023451022	SARA VITORIA DA SILVA	21/12/2016	5	F	(43)98442-2041	Transferido	08/02/2022	
25	1021218630	YURI RAFAEL GONÇALVES DA SILVA	20/09/2016	5	M		Matriculado	08/02/2022	
26	1025038858	RAISSA MANOELY BATISTA DE OLIVEIRA DIARCIZO	03/02/2017	5	F	(43)98455-0764	Matriculado	21/03/2022	
27	1016048433	HELOISA VITORIA BEZERRA SALES	15/06/2016	5	F	(43)98488-9803	Matriculado	04/04/2022	
28	1024931834	HELOISA GABRIELLY JUNKES	24/03/2017	5	F	(43)98483-0981	Matriculado	15/03/2022	
29	1016325151	ALICE VITORYA VASCONCELLOS DA COSTA	10/01/2017	5	F		Matriculado	11/04/2022	
30	1024362821	LUCAS GABRIEL LINS DA SILVA	18/07/2016	5	M	(43)99600-5683	Matriculado	26/04/2022	

ANEXO III – Quadro De Horário Das Aulas (Manhã – Tarde)

SEGUNDA-FEIRA à SEXTA-FEIRA

BERÇÁRIO I	
HORÁRIOS	AÇÕES
07h20	Entrada
08h	Café da manhã (mamadeira)
08h30	Atividade pedagógica-professor regente
10h30	Almoço
11h às 13h	Sono
13h30	Café da tarde
13h50	Atividade pedagógica- professor regente
16h	Saída

SEGUNDA-FEIRA à SEXTA-FEIRA

BERÇÁRIO II	
HORÁRIOS	AÇÕES
07h20	Entrada
08h10	Café da manhã
08h30	Atividade pedagógica professor regente
10h20	Almoço
11h às 13h	Sono
14h30	Café da tarde
14h15	Atividade pedagógica professor regente
16h	Saída

SEGUNDA-FEIRA à SEXTA-FEIRA

MATERNAL	
HORÁRIOS	AÇÕES
07h20	Entrada
08h10	Café da manhã
08h30	Atividade pedagógica professor regente
10h20	Almoço
11h às 13h	Sono
14h15	Café da tarde
14h30	Atividade pedagógica professor regente
16h	Saída

SEGUNDA-FEIRA à SEXTA-FEIRA

PRÉ I	
HORÁRIOS	AÇÕES
07h20	Entrada
07h55	Café da manhã
08h10	Atividade pedagógica - professor regente
10h40	Almoço
11:30h às 13h	Sono
14h30	Café da tarde
14h45	Atividade pedagógica- professor regente
16h	Saída

SEGUNDA-FEIRA à SEXTA-FEIRA

PRÉ II	
HORÁRIOS	AÇÕES
07h20	Entrada
07:40	Café da manhã
08h00	Atividade pedagógica- professor regente
11h00	Almoço
11h às 13h	Sono
14h45	Café da tarde
15:00	Atividade pedagógica- professor regente
16h	Saída

ANEXO IV – Calendário Escolar E Demais Eventos Do CMEI 2022 – Homologado.

 						
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO						
ENSINO FUNDAMENTAL / EJA/ EDUCAÇÃO ESPECIAL E EDUCAÇÃO INFANTIL						
CALENDÁRIO ESCOLAR PARA O ANO LETIVO 2022						
JANEIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
1 - Dia Mundial da Paz						
FEVEREIRO - 14 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					
MARÇO - 21 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
1 - Carnaval						
2 - Quarta-feira de Cinzas						
ABRIL - 13 + 5 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
15 - Paixão de Cristo						
21 - Tiradentes						
MAIO - 21 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
1 - Dia do Trabalho						
31 - Nossa Senhora da Paz						
JUNHO - 20 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
16 - Corpus Christi						
JULHO - 6 + 8 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
AGOSTO - 23 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
20 - Dia da Educação Especial						
SETEMBRO - 21 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
7 - Independência						
OUTUBRO - 16 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
12 - N. S. Aparecida						
NOVEMBRO - 17 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
2 - Finados						
8- Aniversário de Ibiporã						
15 - Procl. da República						
DEZEMBRO - 15 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
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
DIA DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	SEMESTRES	BIMESTRES
ENCERRAM. ATIV. ADM. E PEDAGÓGICA	1º SEMESTRE: 08/02/2022 a 08/07/2022	1º BIMESTRE: 08/02/22 a 20/04/22
	2º SEMESTRE: 20/07/2022 a 21/12/2022	2º BIMESTRE: 25/04/22 a 08/07/22
		3º BIMESTRE: 20/07/22 a 30/09/22
		4º BIMESTRE: 03/10/22 a 21/12/22

**ANEXO V – Horário De Trabalho Administrativo – Homologado – Gestores
E Funcionários**

Nº	Educadora	Segunda Feira	Terça Feira	Quarta Feira	Quinta Feira	Sexta Feira
01	Angela Maria de Oliveira	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	8:00 às 11:30 13:00 às 17:30			
02	Ana Paula Borges da Silva	7:00 às 11:30 12:30 às 16:00				
03	Angelita Renata Francisconi	8:00 às 14:00 15:00 às 17:00				
04	Juliana Caroline Nogueira	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	8:00 às 11:30 13:00 às 17:30	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00
05	Lais Fernanda da Costa Barbosa	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	8:00 às 11:30 13:00 às 17:30	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00
06	Luciane Cerqueira Silva	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	8:00 às 11:30 13:00 às 17:30	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00
07	Lucinéa Veloso de Alcantara	7:55 às 11:30 13:00 às 16:55	7:55 às 11:30 13:00 às 16:55	7:55 às 11:30 13:00 às 16:55	8:00 às 11:30 13:00 às 17:30	7:55 às 11:30 13:00 às 16:55
08	Maria José Lemes da Silva	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	8:00 às 11:30 13:00 às 17:30			
09	Marinete Jesus Vieira Carneiro	7:00 às 12:30 14:30 às 17:00				
10	Michele Beatris dos Santos	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	8:00 às 11:30 13:00 às 17:30	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00
11	Neusa Aparecida de Brito Cogo Ferreira	7:30 às 12:30 14:00 às 17:00				
12	Priscila Minosso da Silva de Souza	7:00 às 11:30 13:30 às 17:00				
13	Suelen da Silva Pereira	8:00 às 11:30 13:00 às 17:30	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00			
14	Élita Tiburcio Arruda	8:00 às 11:30 13:00 às 17:30	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00			
15	Sueli dos Santos Araújo	8:00 às 11:00 12:30 às 16:30				

ANEXO VI- Quadro Curricular Por Curso E Série – Matrizes Curriculares Homologadas 2022.

Art. 3º - O currículo da Educação Infantil é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento integral de crianças de 0 a 5 anos de idade. (Resolução 05/09 — CNE/CEB).

Esta proposta de organização curricular tem como base o Referencial Curricular do Paraná na etapa da Educação Infantil. São compostas por cinco partes correspondentes às turmas de Berçário I, Berçário II, Maternal, Pré I e Pré II, ampliando a divisã o apresentada na BNCC que é dividida em bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas. O detalhamento por turmas busca contribuir com o trabalho do professor.

Para cada turma são apresentados os campos de experiências e os objetivos definidos pela BNCC, identificados com o código original e em negrito, em seguida aparecem às complementações válidas no Paraná, por meio de objetivos correlacionados. O organizador Curricular apresenta conteúdos anuais e trimestrais, contendo três colunas onde o educador poderá marcar com (x) o conteúdo já trabalhado. Considerando que os alunos possuem ritmos de aprendizagem muito diferentes uns dos outros, as graduações das complexidades devem acompanhar o desenvolvimento de cada indivíduo.

No quadro do organizador curricular, a opção foi por identificar os saberes e conhecimentos a serem trabalhados relacionando- os aos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento. Conforme exposto anteriormente, essa opção busca garantir o direito da criança ao conhecimento sistematizado, enfatizando a intencionalidade no planejamento docente.

CONSULTAR QUADRO COMPLETO NO DOCUMENTO ELABORADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: ORGANIZADOR CURRICULAR PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL.

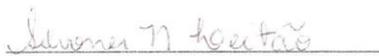
ANEXO VII- Ata Da APM Registrada Em Cartório

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA A PRORROGAÇÃO DO MANDATO E RECOMPOSIÇÃO DE MEMBROS DA APM DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL "PROFESSORA MARIA CRISTINA ALVES PEREIRA WOSNY", INSCRITA NO CNPJ: 10.519.398/0001 – 20.

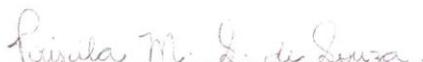
Aos vinte e quatro dias do mês de março, do ano de dois mil e vinte e dois, às quinze horas, reuniram-se em Assembléia Geral por meio online/virtual (Whatsapp Business) pais, educadores, funcionários e membros da presente APM do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Maria Cristina Alves Pereira Wosny, situada nesta cidade de Ibiporã / Paraná na Rua: Iracema Corbanez de Souza, nº 175 Conjunto Pedro Morelli, com a finalidade de fazer a Prorrogação do Mandato da atual gestão da APM desta Instituição de Ensino e também as devidas substituições de alguns seguimentos, como: Secretária, uma Diretora Cultural, uma Diretora de Esporte, duas Conselheiras do Conselho Deliberativo e uma Conselheira do Conselho Fiscal, sendo uma suplente. Em seguida assumiu a Presidência da Assembléia, a senhora Ana Paula Borges da Silva., salientando a necessidade da realização de Assembléia por meio online/virtual devido o isolamento social em virtude do Coronavírus – Covid-19, ficando impossibilitada a realização de Assembléia presencial, seguindo a determinação das autoridades federais, estaduais e municipais. A Presidente da Assembléia informou 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. A Presidente informou que o Estatuto da APM, no Art. 9º, prevê a possibilidade da realização de Assembléia Geral Extraordinária. Diante disso, foi realizada a Assembléia, em caráter excepcional, para deliberar sobre a Aprovação da Prorrogação do mandato com vencimento em 31/12/2021, sendo prorrogada até 30/11/2022 ou ainda, mediante nova orientação da Secretaria Municipal de Educação. Informo a todos que esta APM está com o mandato vencido como foi citado acima. Justifico a falta da prorrogação conforme comunicado interno nº 1049/2021, pelo motivo de um curto prazo e pelo fato de após a data de 31/12/2021 a Instituição estar no período de férias. Mas a diretoria que está responsável até a presente data são os membros aqui citados. A Presidente esclareceu a necessidade da substituição de alguns membros diante da vacância de cargos terem deixado de frequentar a Instituição no presente ano letivo, e algumas professoras terem ido para outras instituições de ensino. Também esclareço que a senhora Silvonei Carneiro Nascimento que estava como a Secretária da Diretoria, será substituída pelo fato de ter pedido exoneração do seu cargo e não está mais fazendo parte desta Instituição. Diante disso é necessário recompor os cargos citados acima. A Presidente a senhora Ana Paula Borges da Silva 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: **PRESIDENTE: Ana Paula Borges da Silva**, brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do RG: 8.973.258.1, CPF: 067.813.189-93, moradora em Ibiporã/Pr na Rua Seiji Hoshi, nº 17, Bairro: Afonso Sarabia; **VICE-PRESIDENTE: Priscila Minosso da Silva de Souza**, brasileira, casada, Educadora

Infantil, portadora do RG: 9.186.222-0, CPF: 051.462.119-22, moradora em Ibiporã/Pr na Rua Joaquim Pinheiro de Toledo, nº 106, Bairro: Jardim Ouro Verde; **SECRETÁRIA: Laís Fernanda da Costa Barbosa**, brasileira, solteira, Educadora Infantil, portadora do RG: 10.529.810-2 CPF: 087.569.069-60, moradora em Ibiporã/ Pr, na Rua Pedro Marconi, nº 89, Bairro: Água do Engenho; **TESOUREIRA: Angelita Renata Francisconi**, brasileira, solteira, Educadora Infantil, portadora do RG: 6.828.175-0, CPF: 057.788.809-95, moradora em Ibiporã/Pr, na Rua José Vicentini, nº 32, Bairro: Conjunto Angelo Maggi; **DIRETORA SOCIAL: Rosana Moreira Massucato**, brasileira, casada, do lar, portadora do RG: 13.316.292-5, CPF: 032.892.239-06, moradora em Ibiporã/Pr na Rua Pedro Francisco dos Santos, nº 124 no Conjunto Jamil Sacca; **DIRETORA CULTURAL: Thais Lopes da Silva**, brasileira, casada, analista de vendas, portadora do RG: 12.313.557-1, CPF: 081.303.419-13, moradora em Ibiporã/Pr na Rua Luiz Carlos Librais, nº 97, Conjunto Miguel Petri; **DIRETORA DE ESPORTES E LAZER: Magna de Fatima Martins Assis**, brasileira, divorciada, atendimento ao cliente - Unimed, portadora do RG: 14.509.036-9, CPF: 249.587.558-02, moradora em Ibiporã/Pr na Rua Ibraim Prudente da Silva, nº 2130 no Conjunto Agenor Barduco; **CONSELHO DELIBERATIVO: PRESIDENTE: Neusa Aparecida de Brito Cogo Ferreira**, brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do RG: 15.054.345-2, CPF: 726.920.819-00, moradora em Ibiporã/Pr na Rua Laudelino Ferraz de Campos, nº 75 Conjunto Kaluana; **SECRETÁRIA: Suelen da Silva Pereira**, brasileira, solteira, Educadora Infantil, portadora do RG: 10.893.617-7, CPF: 072.373.509-35, moradora em Ibiporã/Pr na Rua Francisco Loures Salinet, nº 1162 no Centro; **CONSELHEIROS: Marinete Jesus Vieira Carneiro**, brasileira, casada, Educadora Infantil portadora do RG: 5066.196-2, CPF: 796.983.019-68, moradora em Ibiporã/Pr na Rua Nazareno Volponi, nº 358 no Conjunto Pedro Baize; **Simone Jesuina dos Santos**, brasileira, casada, enfermeira, portadora do RG: 8.175.784-4, CPF: 007.557.469-10, moradora em Ibiporã/Pr na Rua Antonio Kondo, nº 85, Bairro: Pedro Morelli; **Valquiria Ferreira Dias**, brasileira, casada, do lar, portadora do RG: 10.717.024-23, CPF: 074.092.059-62, moradora em Ibiporã/Pr na Rua Tereza Beffa, nº 99, Conjunto Miguel Petri; **Tatiane Regina Vilha**, brasileira, casada, técnica de enfermagem, portadora do RG: 12.307.177-8, CPF: 077.950.679-05, moradora em Ibiporã/Pr na Rua Lazaro Antonio Ribeiro, nº 74, Conjunto Pedro Morelli; **Adriana de Almeida Reis**, brasileira, casada, do lar, portadora do RG: 8.570.468-0, CPF: 040.763.719-25, moradora em Ibiporã / Pr na Rua: Antonio Vendrame, nº 44 – Conjunto Jamil Sacca. **CONSELHO FISCAL: Membros Efetivos: Lucinéa Veloso de Alcantara**, brasileira, solteira, Educadora Infantil, portadora do RG: 7.962.124-2, CPF: 033.209.239.94, moradora em Ibiporã/Pr na Rua Mustapha Issa Neto, nº 66 – Conjunto Miguel Petri; **Thais Mayara Guidoni**, brasileira, casada, manicure, portadora do RG: 10.233.669-5, CPF: 096.456.659-14 moradora em Ibiporã/Pr na Rua Joaquim Pereira Dalmazio, nº 87 Conjunto Jamil Sacca; **Michele Aparecida da Silva Venturini**, brasileira, casada, atendimento ao cliente -Unimed, portadora do RG: 9.434.721-1, CPF: 055.419.199-75, moradora em Ibiporã/Pr na Rua Miguel Domusci, nº 44 - Conjunto Pedro Morelli; **Membros suplentes: Luciane Cerqueira Silva**, brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do RG: 7.211.153-2, CPF: 006.967.4191-11, moradora em Londrina/Pr na Rua: Serra da Mantiqueira, nº 719 - Jardim Bandeirantes, **Zenilda da Silva Sprocati**, brasileira, casada, do lar, portadora do RG:

9.033.754-8, CPF:048.631.769-29, moradora em Ibiporã /Pr na Rua Victor Estevão, nº 70 – Conjunto Agenor Barduco. Desta forma, os atos praticados pela presidente da APM na dilação do prazo de sua gestão serão válidos até que nova eleição possa ser realizada. A aprovação da pauta, bem como os novos membros e a prorrogação do mandato, foi aprovada por todos os participantes presentes na Assembléia. A presidente da APM 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 deliberada nesta Assembléia. Nada mais havendo a constar esta ata será assinada por mim Silvonei Carneiro do Nascimento, secretária da Diretoria da APM, pela Presidente da APM a Senhora Ana Paula Borges da Silva, pela Vice-Presidente da APM a Senhora Priscila Minosso da Silva de Souza e pela Tesoureira Angelita Renata Francisoni e os demais presentes assinará a lista de anuência que acompanhará a presente Ata.


Silvonei Carneiro Nascimento
Secretária


Ana Paula Borges da Silva
Presidente da APM


Priscila Minosso da Silva de Souza
Vice-Presidente da APM


Angelita Renata Francisoni
Tesoureira



ANEXO VIII - Composição Do Conselho De Escola

CONSELHO ESCOLAR 04/11/2021 A 04/11/2023

- 01. NEUSA AP^a DE BRITO COGO FERREIRA** – (Presidente) – Diretora
- 02. ANGELITA RENATA FRANCISCONI**– (Coordenadora) – Coordenadora Pedagógica
- 03. LAÍS FERNANDA DA COSTA BARBOSA**– (Titular) – Educadora
- 04. SUELEN DA SILVA PEREIRA** – (Suplente) - Educadora
- 05. ELENICE MACIEL DE SOUZA** – (Titular) – Grupo Operacional
- 06. MICHELE AP^a DA SILVA VENTURINI** – (Titular) – Pais
- 07. ANA PAULA BORGES DA SILVA** – (Titular) – Pais
- 08. ALINE APARECIDA LEITE DA SILVA** –(Titular) – Pais
- 09. PRISCILA MINOSSO DA SILVA DE SOUZA** (Titular) – Pais
- 10. DANIELLE MARIA LEAL SILVA**– (Suplente) – Pais
- 11. ANDRÉ LUIS CASAGRANDE**– (Suplente) – Pais
- 12. PATRICIA GONÇALVES DE ARAÚJO** – (Suplente) – Pais
- 13. PATRICIA MARTINS**– (Suplente) – Pais