



REGIMENTO ESCOLAR

Ibiporã

2022

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR:	
ESCOLA:	ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO MÁRIO DE MENEZES
ATO DE AUTORIZAÇÃO:	RESOLUÇÃO 001/2022
MUNICÍPIO:	IBIPORÃ - PARANÁ
ENDEREÇO:	RUA SEBASTIANA BUENO SALGADO Nº 02 – JD BOM PASTOR
TELEFONES:	(43) 3178-0259
E-MAIL	escola.menezes@ibipora.pr.gov.br
INSTAGRAM	@escola.mariodemenezes

EVENTOS	ATO LEGAL
Data de instalação/autorização/criação:	23/11/1979 Decreto nº 1.544/79
Aprovação do regimento atual em vigor:	PARECER Nº 022/2015

CURSOS MANTIDOS	
Curso/Nível	Nº do Ato legal
Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano em período integral	Decreto nº 011/007

GESTORES ESCOLARES	
Diretor de Escola:	ELISABETE DE CASTRO JANDRES
Coordenação Pedagógica	ELIUDE DE LIMA FELIZARDO

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	5
CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA	5
CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR	5
CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA	6
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	7
CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO DO ENSINO	7
CAPÍTULO II – DOS NÍVEIS, CURSOS E MODALIDADES DE ENSINO	8
CAPÍTULO III – DOS CURRÍCULOS	8
SEÇÃO I – DO ENSINO FUNDAMENTAL	9
CAPÍTULO IV – DA PROGRESSÃO CONTINUADA	9
CAPÍTULO V – DOS PROJETOS ESPECIAIS	10
CAPÍTULO VI – DO ESTÁGIO NA ESCOLA	10
TÍTULO III – DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA	11
CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS	11
CAPÍTULO II – DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES	12
CAPÍTULO III – DOS COLEGIADOS	13
SEÇÃO I – DO CONSELHO DE ESCOLA	13
SEÇÃO II – DOS CONSELHOS DE CLASSE	13
CAPÍTULO IV – DAS NORMAS DE GESTÃO ESCOLAR E CONVIVÊNCIA	15
SEÇÃO I – DOS PRINCÍPIOS QUE REGEM AS RELAÇÕES PROFISSIONAIS E INTERPESSOAIS	16
CAPÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	17
SEÇÃO I – DOS DIREITOS E DEVERES DA EQUIPE GESTORA	17
SEÇÃO II – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES	18
SEÇÃO III – DOS DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA	18
SEÇÃO IV – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS LEGAIS	18
SEÇÃO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES	20
SEÇÃO VI – DAS CONDUTAS DOS ESTUDANTES QUE AFETAM O AMBIENTE ESCOLAR / FALTAS DISCIPLINARES	24
SEÇÃO VII – DAS MEDIDAS E PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES	25
SEÇÃO VIII – DOS RECURSOS DISCIPLINARES ADICIONAIS	26
SEÇÃO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	27
CAPÍTULO VI – DO ACESSO, UTILIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO ESCOLAR	27
CAPÍTULO VII – DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR	27
TÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO	29
CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS	29
CAPÍTULO II – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL INTERNA E EXTERNA	30
CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM	30
CAPÍTULO IV – DO RENDIMENTO ESCOLAR A PROMOÇÃO	32
Seção I – DO PROCESSO DE RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM	33
CAPÍTULO V – DO RENDIMENTO ESCOLAR A RETENÇÃO	36
CAPÍTULO VI – DA FREQUÊNCIA ESCOLAR	37
TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA	37
CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO	37
CAPÍTULO II – DIREÇÃO	38
CAPÍTULO III – COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	39
CAPÍTULO IV – DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO	41

CAPÍTULO V – DO NÚCLEO OPERACIONAL	44
CAPÍTULO VI – DO CORPO DOCENTE	48
CAPÍTULO VII – DO CORPO DISCENTE.....	50
TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	51
CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO	51
CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA, REMATRÍCULA E TRANSFERÊNCIAS	51
CAPÍTULO III – DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR.....	54
CAPÍTULO IV – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR	55
TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	55
TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	55
ANEXOS.....	56
ANEXO I – Ata da Reunião de Pais para comunicado de atualização do Regimento Escolar.	56
ANEXO II – Agrupamentos de alunos e sua distribuição por turno, curso, série e turma (extraídos do SERE).....	60
ANEXO III – Quadro de Horário das aulas (manhã e tarde);.....	61
ANEXO IV – Calendário Escolar e demais eventos da escola referente ao ano vigente e homologado pela legislação competente.	63
ANEXO V – Horário de trabalho Administrativo dos gestores e funcionários devidamente homologados.....	64
ANEXO VI – Quadro curricular por curso e série - Matrizes Curriculares homologadas (ano vigente).....	65
ANEXO VII – Quadro de Horário das Reuniões da Equipe Gestora;.....	72
ANEXO VIII – Ata da APM registrada em Cartório.	73
ANEXO IX - Composição do Conselho Escolar.	76

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

Art. 1º - Esta unidade escolar é mantida pelo Poder Público Municipal e administrada pela Secretaria da 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 o Ensino Fundamental, respeitadas as normas regimentais básicas aqui estabelecidas e, reger-se-á por este Regimento próprio.

§ 1º - Esta unidade escolar oferece Ensino Fundamental, abaixo descrito, e denomina-se **ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO MÁRIO DE MENEZES – ENSINO FUNDAMENTAL**.

I - Ensino Fundamental – em período integral.

§ 2º - Esta unidade escolar, a partir do ano de 2004, implementou o novo modelo de ensino em tempo integral – Programa de Ensino Integral (PEI), visando a atender os estudantes do Ensino Fundamental, com jornada diária de estudos de 8h30min (8 horas e 30 minutos).

Art. 2º – Além dos componentes curriculares da Base Nacional Comum, oferta-se atividades educativas alinhadas com a BNCC através de projetos de recuperação escolar e cultural.

Art. 3º - 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

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

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

Art. 5º – Os objetivos do ensino que esta Escola busca alcançar são:

I – Propiciar o desenvolvimento integral do estudante;

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

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

§ 1º - Esta escola funcionará em período integral.

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

I – Ensino Fundamental: 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.

§ 3º – Para cumprimento da carga horária prevista em lei, o tempo de intervalo entre uma aula e outra, assim como o destinado ao recreio, seguir o fundamento legal vigente.

Art. 8º - As atividades escolares obrigatórias dos cursos ministrados nesta instituição de ensino serão cumpridas e ofertadas da seguinte forma: aulas, projetos, pesquisas, estudos orientados ou outra estratégia; e

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

Art. 9º - 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 continuada;

IV – Progressão parcial;

V – Retenção parcial;

VI – Projetos especiais;

VII – Estágio na escola.

Art. 10 – Dentro de sua organização e desenvolvimento do ensino, esta escola poderá adotar, em todas as modalidades e etapas do Ensino Fundamental, o ensino híbrido quando necessário da seguinte forma:

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

II – Integração do processo ensino-aprendizagem à tecnologia: configuração e oferta de aulas que favoreçam momentos de interação, colaboração e envolvimento dos docentes e estudantes com as tecnologias digitais.

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

CAPÍTULO II – DOS NÍVEIS, CURSOS E MODALIDADES DE ENSINO

Art. 11 - Esta escola ministra cursos da Educação Básica na seguinte etapa: Ensino Fundamental.

§ 1º – O Ensino Fundamental com duração de 9 (nove) anos, é organizado e tratado conforme legislação vigente.

Art. 12 – O Ensino Fundamental I, modelado em regime de progressão continuada, com duração de 5 (cinco) anos está organizado em 2 (dois) ciclos, a saber:

I – Ciclo de Alfabetização – do 1º ao 3º ano;

II – Ciclo Intermediário – do 4º ao 5º ano;

Art. 13 – 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 do Ensino Fundamental acompanhados por um monitor ou professor auxiliar, ou com atendimento em sala de recurso, quando for o caso.

CAPÍTULO III – DOS CURRÍCULOS

Art. 14 – Sobre o currículo instituído:

§ 1º - O alinhamento do currículo desta escola 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 – DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 15 – O currículo do Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais, nas modalidades de ensino regular e da Educação de Jovens e Adultos (EJA), terá uma Base Nacional Comum (formação geral básica) e uma parte diversificada, observada a Nova Base Nacional Curricular Comum (BNCC), as Diretrizes Curriculares específicas e o Referencial Curricular do Paraná, aplicando-se a flexibilização curricular e temporal para os estudantes elegíveis para a Educação Especial.

Art. 16 – O processo de ensino-aprendizagem no Ensino Fundamental será, necessariamente, articulado com as experiências vivenciadas na Educação Infantil visando garantir a progressiva sistematização dessas experiências quanto ao desenvolvimento, pelos estudantes, de novas formas de relação com o mundo, novas possibilidades de ler e formular hipóteses sobre os fenômenos, de testá-las, de refutá-las, de elaborar conclusões, em uma atitude ativa na construção de conhecimentos.

Art. 17 – Nesta escola, a implementação do currículo do Ensino Fundamental:

I – Conterá medidas que assegurem aos estudantes um percurso contínuo e progressivo de aprendizagens ao longo do curso, promovendo integração nos nove (9) anos desta etapa da Educação Básica, evitando a ruptura no processo e garantindo o desenvolvimento integral e autonomia;

II – Assegurará a progressiva sistematização das experiências e saberes prévios dos estudantes com o desenvolvimento de novas formas de relação com o mundo, novas formas de ler e formular hipóteses sobre os fenômenos, de testá-las, refutá-las, de elaborar conclusões, em uma atitude ativa na construção de conhecimentos.

Art. 18 – O Ensino Fundamental está organizado em Áreas do Conhecimento, com as respectivas competências descritas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Referencial Curricular do Paraná, conforme descrito a seguir:

I – Área de Linguagens;

II – Área de Matemática;

III – Área de Ciências da Natureza;

IV – Área de Ciências Humanas;

V – Ensino Religioso.

CAPÍTULO IV – DA PROGRESSÃO CONTINUADA

Art. 19 – A organização do Ensino Fundamental desta instituição de ensino está pautada na legislação vigente visando garantindo atividades de reforço e recuperação aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, por meio de novas e diversificadas oportunidades para a construção do conhecimento e o desenvolvimento de habilidades essenciais.

CAPÍTULO V – DOS PROJETOS ESPECIAIS

Art. 20 – Esta escola poderá desenvolver, anualmente, projetos especiais abrangendo:

I – Atividades de reforço e recuperação da aprendizagem e orientação de estudos;

II – Organização e utilização de salas ambiente, de multimeios, de multimídia e laboratórios;

III – Grupos de estudo e pesquisa;

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

V – Semana Cultural;

VI – 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.

VII – Projetos propostos pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII – 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

Art. 21 – Esta escola receberá estudantes de cursos de Educação Superior (licenciaturas) para realização de estágio profissional.

Art. 22 – 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.

Art. 23 – As atividades de prática profissional e de estágio supervisionado visa o desenvolvimento das experiências teórico-práticas programadas para a formação profissional pretendida.

Art. 24 – A carga horária, sistemática, formas de execução e procedimentos avaliativos da prática profissional e do estágio supervisionado serão definidas pela instituição de ensino juntamente com o encaminhamento da instituição de ensino superior requerente, avalizado anteriormente pela Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO III – DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS

Art. 25 – A administração desta escola será pautada pela gestão democrática e participativa, centrada na coletividade, na cooperação, no respeito mútuo e no bem comum.

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

Art. 26 – Nesta escola, o processo de construção da gestão democrática e participativa será fortalecido por meio de medidas e ações dos órgãos centrais da Secretaria da Educação do Município de Ibiporã/PR que são as instituições responsáveis pela administração e supervisão das escolas da Rede Estadual de Ensino, mantidos os princípios de coerência, equidade e co-responsabilidade da comunidade escolar na organização e prestação dos serviços educacionais.

Art. 27 – 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.

Art. 28 – A autonomia desta escola, em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, entendidos como mecanismos de fortalecimento da gestão a serviço da comunidade, será assegurada mediante à:

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

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

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

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

CAPÍTULO II – DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Art. 29 – 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.

Art. 30 – 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;

Art. 31 – Todos os bens desta escola e de suas instituições juridicamente constituídas, serão patrimoniados, sistematicamente atualizados e cópia de seus registros encaminhados anualmente à SME.

Art. 32 – 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

Art. 33 - Esta escola contará com os seguintes colegiados:

- I** – Conselho de Escola, constituído nos termos da legislação educacional vigente;
- II** – Conselhos de Classe / Série / Ano, constituídos nos termos deste Regimento.

SEÇÃO I – DO CONSELHO DE ESCOLA

Art. 34 - 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.

Art. 35 - 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.

Art. 36 – 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.

Art. 37 – 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

Art. 38 – Os Conselhos de Classe / turma / Ano, enquanto colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, organizar-se-ão de forma a:

- I** – Possibilitar a inter-relação entre profissionais e alunos, entre turnos e entre séries e turmas;
- II** – Propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e de avaliação de aprendizagem;
- III** – Favorecer a integração e sequência dos conteúdos curriculares de cada série/ano/classe;

IV – Orientar o processo de gestão do ensino.

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

Art. 39 – Os Conselhos de Classe / Série / Ano, presididos pelo Diretor da Instituição de Ensino, e serão constituídos pelo Coordenador pedagógico e por todos os professores da mesma Classe ou Série ou Ano.

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

Art. 40 – Os Conselhos de Classe / Série / Ano deverão se reunir, ordinariamente, uma vez por bimestre, seguindo o calendário escolar anual ou quando convocados pelo Diretor de Escola.

Art. 41 – São atribuições dos Conselhos de Classe / Série / Ano:

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

A) Analisando se o estudante:

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

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

3 – Apresenta domínio das formas contemporâneas de linguagem;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - Decidir sobre a promoção do estudante:

A) Deliberando sobre o acesso a estudos de recuperação, ao longo do ano letivo, dos estudantes cujas notas indiquem aproveitamento inferior ao mínimo exigido.

B) Atribuindo a nota final nos casos de discrepância entre as menções finais e bimestrais emitidas pelo professor;

C) Deliberando sobre a promoção ou retenção do estudante, ao final do ano letivo, respeitando-se a legislação educacional vigente;

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

E) Homologando a nota definitiva dos estudantes submetidos a estudos de recuperação contínua e paralela;

F) 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 IV – DAS NORMAS DE GESTÃO ESCOLAR E CONVIVÊNCIA

Art. 42 – 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.

Art. 43 – As normas de gestão e convivência desta escola foram elaboradas com a participação representativa dos envolvidos no processo educativo – pais, alunos, professores e funcionários.

Art. 44 - A escola funciona em período integral das 7h30 às 16h00.

Art. 45 - A abertura dos portões para entrada de alunos ocorrerá às 7h15 e o fechamento às 7h45min.

Art. 46 - Será permitido esporadicamente o atraso de 15 minutos para o início das aulas, bem como a tolerância 15 minutos após o término das aulas para que os pais e/ou responsáveis busquem o (a) aluno (a).

Art. 47 - A saída do (a) aluno (a) da escola com pessoa diferente dos pais e/ou responsáveis, somente será permitida mediante autorização prévia por escrito.

Art. 48 - A saída do (a) aluno (a) da escola sozinho será permitida mediante a assinatura do Termo de Responsabilidade pelos pais e/ou responsáveis.

Art. 49 - A retirada antecipada das crianças pelos pais ou responsável (declarado no ato da matrícula) será admitida em casos especiais, com anuência da direção e mediante assinatura da Declaração de retirada antecipada de alunos menores.

Art. 50 - A criança que, por graves razões, precisar permanecer no Estabelecimento além do horário estabelecido, ficará sob a responsabilidade da Diretora ou, em sua ausência, de pessoa designada por ela.

Art. 51 - O não cumprimento dos horários, três vezes ao mês, sem a devida justificativa, implicará em descumprimento regimental, podendo a direção da instituição tomar as medidas punitivas cabíveis.

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência por escrito;
- III. Formalizar ao Conselho Tutelar.

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

Art. 52 – As relações profissionais e interpessoais entre os integrantes da equipe escolar constituem elementos fundamentais para a organização e o funcionamento desta escola.

Art. 53 – São princípios que regem as relações profissionais e interpessoais:

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO I – DOS DIREITOS E DEVERES DA EQUIPE GESTORA

Art. 54 – Os direitos e deveres da equipe gestora (Diretor, Vice-Diretor, Professor Coordenador Pedagógico, Professor Escolar) 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).

Art. 55 – 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

Art. 56 – 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

Art. 57 – 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

Art. 58 – São direitos dos pais e responsáveis legais dos alunos desta unidade escolar:

- I** – Ser comunicados sobre a Proposta Pedagógica;
- II** – Ser atendidos em suas dúvidas;
- III** – Visitar a escola para apresentar reclamações ou sugestões;
- IV** – Participar de palestras que colaborem para sua formação como pais e/ou responsáveis;
- V** – Ter conhecimento sobre a utilização dos materiais escolares;
- VI** – Ser comunicados, durante o percurso escolar do estudante, sobre a frequência, o rendimento e o aproveitamento do estudante;

VII – Receber esclarecimento sobre o que a família pode esperar dos serviços oferecidos pela escola;

VIII – Enviar medicamentos para serem ministrados ao estudante com receita médica e orientações, quando este for de hora marcada;

IX – Receber, com 24 horas de antecedência, comunicados escritos de reuniões e comemorações escolares;

X – Receber auxílio quanto à formação de hábitos de estudos de seus filhos, facilitando seu ajustamento à vida escolar, familiar, profissional e social.

XI – Fazer parte do Conselho de Escola, participando de assembleias, reuniões e comemorações festivas;

XII - Ter acesso ao calendário escolar do ano letivo.

Art. 59 – São deveres dos pais e responsáveis legais dos alunos desta unidade escolar:

I – Conhecer e respeitar as normas escolares;

II – Respeitar todos os integrantes da comunidade escolar, em atitudes e palavras, acatando as normas sociais de civilidade e urbanidade;

III – Orientar o estudante quanto às normas de boa educação e tratamento cordial e urbano com toda comunidade escolar;

IV – Acompanhar o processo de ensino e de aprendizagem;

V – Acompanhar e verificar a execução das tarefas escolares dos estudantes;

VI – Acompanhar toda vida escolar do estudante, em particular sua frequência e seu rendimento;

VII – Atender prontamente os chamamentos da equipe escolar;

VIII – Evitar que o estudante traga para escola objetos e utensílios de grande valor e que possam atrapalhar seu desempenho acadêmico;

IX – Comunicar os gestores escolares sobre necessidade de falta à aula pelo estudante;

X – Orientar o estudante quanto à frequência e pontualidade nas aulas;

XI – Comunicar, por escrito, os gestores escolares sobre a(s) pessoa(s) responsável(is) em retirar o estudante da escola ou sobre autorização para sua saída desacompanhado.

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 - Participar efetivamente das reuniões escolares, convocadas pela Instituição de Ensino.

XV - Receber Boletim Escolar e demais informações sobre o progresso educativo do (a) filho (a).

XVI - Ser comunicado, com a devida antecedência, sobre encaminhamento do seu (sua) filho (a) para programa de recuperação, em razão do aproveitamento escolar;

XVII - Ser comunicado sobre a possibilidade de reprovação escolar de seu (sua) filho (a).

SEÇÃO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES

Art. 60 – Esta escola acolhe estudantes de diferentes idades, níveis de desenvolvimento psicossocial e estratos sociais.

Art. 61 – Todo estudante desta escola tem direito a:

I – Educação pública gratuita e de qualidade:

A) Acesso à educação gratuita e de qualidade, no 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) Participar de avaliações periódicas, de maneira informal ou por instrumentos oficiais de avaliação de rendimento;

H) Ser comunicado, com a devida antecedência, sobre a possibilidade de ser encaminhado para programa de recuperação, em razão do aproveitamento escolar;

I) Ser comunicado sobre a possibilidade de reprovação escolar;

J) 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 a participação dos alunos no ambiente escolar;

B) Participar da publicação de jornais ou boletins informativos escolares, desde que produzidos com responsabilidade e métodos jornalísticos, que reflitam a vida na escola ou expressem preocupações e pontos de vista dos alunos;

C) 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, pelos professores e demais funcionários 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 – Estar acompanhado por seus pais ou responsáveis em reuniões que tratem de seus interesses quanto a desempenho escolar ou em procedimentos administrativos.

Art. 62 – Todo estudante desta unidade escolar tem os seguintes deveres e responsabilidades:

I - manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;

II - realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;

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

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

V - comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;

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

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

VIII - cumprir as ações disciplinares do estabelecimento de ensino;

IX - providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;

X - tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;

XI - comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;

XII - comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;

XIII - manter-se em sala durante o período das aulas;

XIV - apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;

XV - comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;

- XVI** - apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, para poder entrar após o horário de início das aulas;
- XVII** - apresentar atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas;
- XVIII** - requerer, através de seu responsável, de forma escrita, em no máximo 48 horas, a aplicação de avaliações perdidas, apresentando justificativas que, quando não garantidas em legislação, serão analisadas e deferidas ou indeferidas pela direção;
- XIX** - responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos e literatura recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;
- XX** - observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, dentro do prazo estabelecido para o seu deslocamento;
- XXI** - respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;
- XXII** - cumprir as disposições do Regimento Escolar e outras normas estipuladas por seus superiores hierárquicos no que lhe couber.
- XXIII** - Frequentar a escola regular e pontualmente, realizando os esforços necessários para progredir nas diversas áreas de sua educação;
- XXIV** - Estar preparado para as aulas e manter adequadamente livros e demais materiais escolares de uso pessoal ou comum coletivo;
- XXV** - Observar as disposições vigentes sobre entrada e saída das classes e demais dependências da escola;
- XXVI** - 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;
- XXVII** - 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;
- XXVIII** - Abster-se de condutas que neguem, ameacem ou de alguma forma interfiram negativamente no livre exercício dos direitos dos membros da comunidade escolar;
- XXIX** - Respeitar e cuidar dos prédios, equipamentos e símbolos escolares, ajudando a preservá-los e respeitando a propriedade alheia, pública ou privada;
- XXX** - 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;
- XXXI** - Utilizar meios pacíficos na resolução de conflitos;

XXXII - Reunir-se sempre de maneira pacífica e respeitando a decisão dos alunos que não desejem participar da reunião;

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

XXXIV - 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.

XXXV – Aos alunos é indicado o uso do uniforme, pois facilita a identificação do aluno dentro e fora da escola, visando a segurança dos alunos, padroniza, porém o mesmo não é obrigatório.

Art. 63 - Ao aluno (a) é vedado:

I- tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;

II- ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;

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

IV- trazer para o estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo;

V- ausentar-se do estabelecimento de ensino sem prévia autorização do órgão competente;

VI- receber, durante o período de aula, sem a prévia autorização do órgão competente, pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino;

VII- discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários do estabelecimento de ensino;

VIII- expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade à situações constrangedoras;

IX- entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;

X- consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências do estabelecimento de ensino;

XI- fumar nas dependências do estabelecimento de ensino;

XII- comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XIII- utilizar-se de aparelhos eletrônicos, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino e aprendizagem;

- XIV-** danificar os bens patrimoniais do estabelecimento de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;
- XV-** portar armas brancas ou de fogo e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas;
- XVI-** portar material que represente perigo para sua integridade moral e/ou física ou de outrem;
- XVII-** divulgar, por qualquer meio de publicidade, ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- XVIII-** promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da direção.

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

Art. 64 – As condutas dos estudantes consideradas incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar sadio ou inapropriadas ao ensino-aprendizagem e que são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares são:

- I -** Ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa ou autorização da direção ou dos professores da escola;
- II -** Ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;
- III -** Utilizar, sem a devida autorização, computadores, aparelhos de fax, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola;
- IV -** Utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como telefones celulares, pagers, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;
- V -** Ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia;
- VI -** Comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como, por exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca ou nos corredores da escola;
- VII -** Desrespeitar, desacatar ou afrontar a equipe gestora, professores, funcionários ou colaboradores da escola;
- VIII-** Danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares; escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares;

IX - Ativar injustificadamente alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;

X - Emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;

XI - Estimular ou envolver-se em brigas, manifestar conduta agressiva ou promover brincadeiras que impliquem risco de ferimentos, mesmo que leves, em qualquer membro da comunidade escolar;

XII - Comportar-se, no transporte escolar, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas, balançar o veículo etc.;

XIII - Provocar ou forçar contato físico inapropriado ou não desejado dentro do ambiente escolar;

XIV - Ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;

XV - Participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;

XVI - Apropriar-se de objetos que pertencem a outra pessoa, sem a devida autorização ou sob ameaça;

XVII - Incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;

XVIII - Portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, ainda que não seja de fogo, no recinto escolar;

XIX - Apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e o Código Penal.

Parágrafo único – Além das condutas descritas acima, também são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares as condutas que professores ou a equipe gestora considerem incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar sadio ou inapropriadas ao ensino-aprendizagem, sempre considerando, na caracterização da falta, a idade do aluno e a reincidência do ato.

SEÇÃO VII – DAS MEDIDAS E PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 65 – O não cumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao estudante as seguintes medidas disciplinares:

I – Advertência verbal;

II – Retirada do estudante de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento a Direção / Coordenação;

III – Comunicação escrita dirigida aos pais ou responsáveis;

IV – Propor roda de diálogos para fins de fortalecimento de vínculos interpessoais e/ou participação facultativa em círculo restaurativo;

V - Convocação de pais ou responsáveis para ciência dos fatos e assinatura de termo de advertência junto a equipe pedagógica;

Art. 66 – As faltas disciplinares gravíssimas serão submetidas ao Conselho Escolar para apuração e aplicação de medida disciplinar, e nesse caso os gestores escolares informarão a Secretaria Municipal de Educação sua ocorrência e a medida disciplinar aplicada.

Art. 67 – Em qualquer caso será garantido amplo direito de defesa, ao estudante e aos seus responsáveis, cabendo pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao Conselho Escolar.

Art. 68 – A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os alunos ou seus responsáveis do ressarcimento de danos materiais causados ao patrimônio escolar ou da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

SEÇÃO VIII – DOS RECURSOS DISCIPLINARES ADICIONAIS

Art. 69 – Para restaurar a harmonia e o adequado ambiente pedagógico, além das medidas disciplinares descritas no artigo específico desse regimento, professores, equipe gestora e o Conselho Escolar podem utilizar, cumulativamente, os seguintes instrumentos de gestão da convivência escolar:

I – Envolvimento de pais ou responsáveis no cotidiano escolar;

II – Orientações individuais ou em grupo para mediar situações de conflito;

III – Reuniões de orientação com pais ou responsáveis;

IV – Propor encaminhamentos a serviços de orientação em situações de abuso de drogas, álcool ou similares;

V – Encaminhamento a serviços de orientação para casos de intimidação baseada em preconceitos ou assédio;

VI – Encaminhamento aos serviços de saúde adequados quando o aluno apresentar distúrbios que estejam interferindo no processo de aprendizagem ou no ambiente escolar;

VII – Encaminhamento aos serviços de assistência social existentes, quando do conhecimento de situação do aluno que demande tal assistência especializada;

VIII – Encaminhamento ao Conselho Tutelar em caso de abandono intelectual, moral ou material por parte de pais ou responsáveis;

IX – Comunicação às autoridades competentes, dos órgãos de segurança pública, Poder Judiciário e Ministério Público, de crimes cometidos dentro das dependências escolares.

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

Art. 70 – Esta escola não fará solicitações que impeçam a frequência dos estudantes às atividades escolares ou venham a sujeitá-los à discriminação ou constrangimento de qualquer ordem.

Art. 71 – 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 VI – DO ACESSO, UTILIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO ESCOLAR

Art. 72 – 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 da Administração Municipal.

Art. 73 – O acesso e utilização dos ambientes escolares (laboratórios, bibliotecas, quadras esportivas, entre outros) são restritos 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.

Art. 74 – Esta escola poderá ceder/emprestar o prédio escolar para integrantes da comunidade escolar e local, desde que seja autorizada anteriormente pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VII – DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 75 – 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 (4 anos) e contemplará, no mínimo:

I – Identificação e caracterização desta unidade escolar, de sua clientela, de seus recursos físicos, materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis na comunidade local;

Nossa Escola atua em período integral e hoje atende 7 (sete) turmas do primeiro ao quinto ano do Ensino Fundamental. Contamos com 9 professores regentes, 3 professores de disciplinas específicas, 1 estagiário que atua no Projeto Movimento (parceria firmada entre Secretaria de Educação e Secretaria de Esportes) atendendo somente os alunos de terceiro, quarto e quinto anos, 6 estagiários da UEL (Universidade Estadual de Londrina) que atendem todas as turmas no horário de almoço, auxiliam em sala de aula e aplicam um projeto específico para os alunos de primeiro e segundo ano, contamos com 1 cozinheira e uma auxiliar de cozinha e com 3 funcionárias que cuidam da limpeza da Instituição. Está situada em uma comunidade onde encontramos muitos problemas com violência e uso de drogas, porém com famílias participativas na vida escolar de seus filhos. A comunidade escolar é bem participativa nas atividades extras que a escola se propõe a realizar e não temos problemas com violência dentro da Escola.

II – Objetivos da escola;

A **Escola** tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores. Atingir a qualidade social para todos e cada um dos seus alunos, assegurando-lhes uma **educação** inclusiva e equitativa, e de **qualidade**, promovendo oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos e conduzindo a educação e o ensino, de forma a garantir que os resultados de aprendizagem sejam relevantes e eficazes

Parágrafo único: A Escola oferece a Educação Básica com base nos seguintes princípios da Constituição Federal e Estadual:

- a) Igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;
- b) Gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza vinculada à matrícula;
- c) Garantia de uma Educação Básica igualitária e de qualidade.

III – Objetivos de ensino;

Parágrafo único: A Escola tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- a) O desenvolvimento da cognição, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- b) A compreensão do ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia e seus usos, das artes e dos princípios em que se fundamentam as sociedades;
- c) O fortalecimento dos vínculos de família e da humanização das relações em que se assenta a vida social;
- d) A valorização da cultura local/regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional/global;
- e) O respeito à diversidade étnica, de gênero e de orientação sexual, de credo, de ideologia e de condição socioeconômica.

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

Parágrafo único: no início de cada ano letivo será definido as metas a serem desenvolvidas por essa Instituição de Ensino, a curto e médio prazo.

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

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

I - Agrupamentos de alunos e sua distribuição por turno, curso, série e turma (extraídos do SERE); conforme anexo.

II – Quadro de Horário das aulas (manhã e tarde); conforme anexo.

III – Calendário Escolar e demais eventos da escola referente ao ano vigente e homologado pela legislação competente; conforme anexo.

IV – Horário de trabalho Administrativo dos gestores e funcionários devidamente homologados; conforme anexo.

V – Escala de férias de gestores e funcionários devidamente homologados;

VI – Quadro curricular por curso e série - Matrizes Curriculares homologadas (ano vigente); conforme anexo.

VII – Quadro de Horário das Reuniões da Equipe Gestora; conforme anexo.

VIII – Ata da APM registrada em Cartório; conforme anexo.

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

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

XVII – Projetos Especiais, sendo esses desenvolvidos conforme datas comemorativas anuais;

XVIII - Composição do Conselho de Escola; conforme anexo.

Artigo 76 – O Plano de Gestão será aprovado pelo Conselho de Escola e homologado pela Diretoria de Ensino Região xxx, após análise da Supervisão de Ensino.

TÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS

Art. 77 – No ambiente educacional desta escola, a avaliação compreende três dimensões básicas:

I – Avaliação institucional interna;

II – Avaliação institucional externa;

CAPÍTULO II – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL INTERNA E EXTERNA

Art. 78- A avaliação institucional será realizada, por meio de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros da escola.

Parágrafo único - A avaliação institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no fim do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Gestão Escolar.

Art. 79 - O sistema integrado de ensino adquirido pela S.M.E., dispõe de avaliação institucional para a gestão municipal, que servirá para acompanhamento dos resultados educacionais do município. Esse Sistema Integrado de Ensino deverá:

I - Sistematizar informações acerca do ensino oferecido pela rede e que traça o perfil da qualidade desse ensino, identificando as potencialidades e as possíveis fragilidades da gestão escolar em uma série histórica.

II - Sistematizar o acompanhamento da gestão educacional permitindo o acesso on-line aos indicadores, por meio de usuário e senha individuais.

III - Sistematizar o acompanhamento da gestão educacional possibilitando o levantamento de informações referentes ao município, por meio de dados disponíveis em sites oficiais, para composição do perfil da gestão municipal, os quais são atualizados ao menos duas vezes ao ano.

IV - Sistematizar o acompanhamento da gestão educacional que apresenta um grupo de indicadores fornecendo subsídios para que o gestor tenha uma visão mais ampla do município com base na análise de questões referentes às características populacionais, sociais e econômicas.

CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Art. 80 – A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo de ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento para que o estudante continue avançando em sua aprendizagem.

Art. 81 – A avaliação da aprendizagem será contínua, cumulativa e processual, devendo refletir o desenvolvimento global do estudante e considerar suas características

individuais no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 82 – Na avaliação da aprendizagem dos estudantes, o caráter formativo predominará sobre o quantitativo e classificatório.

Art. 83 – No nível operacional, a avaliação da aprendizagem dos estudantes tem como referência o conjunto de habilidades, conhecimentos, princípios e valores estabelecidos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do Referencial Curricular do Paraná.

Art. 84 – Esta escola adotará estratégias e instrumentos de avaliação das aprendizagens, para cada etapa de Ensino, visando o progresso individual e contínuo que favoreça o crescimento do estudante.

Art. 85 – A avaliação da aprendizagem será realizada em função dos termos aplicados, e serão utilizados métodos e instrumentos de avaliação ativos, diversificados e coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Referencial Curricular do Paraná e, consequentemente na Proposta Pedagógica desta escola.

Art. 86 – A avaliação da aprendizagem dos estudantes será aplicada por meio dos seguintes instrumentos: avaliação diagnóstica, avaliação bimestral, avaliação de recuperação semestral.

I – A avaliação diagnóstica do ensino Fundamental será feita por 2 (dois) sistemas, um realizado pelo professor de cada turma, tabulado e entregue à S.M.E e o outro, realizado pelo Sistema Integrado de Ensino – Máxi. Os dois modelos deverão ser aplicados seguindo um calendário único proposto pela assessoria da S.M.E. No Ensino Fundamental, a “Avaliação Diagnóstica” será pautada na BNCC e Referencial Curricular do Paraná, abrangendo os seguintes componentes curriculares para o Ensino Fundamental I:

A - Língua Portuguesa;

B – Matemática;

II – A avaliação bimestral constitui-se numa avaliação periódica, a ser aplicada ao final de cada Bimestre conforme previsto no calendário escolar do 1º ano ao 5º ano, nas disciplinas de língua portuguesa, matemática, história, geografia, ciências e inglês, obrigatoriamente por todas as Unidades Educacionais que mantêm o Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino. Além das avaliações sistematizadas.

III – A avaliação semestral do sistema integrado constitui-se numa avaliação censitária, de larga escala, a ser aplicada, do 1º ano ao 5º ano, obrigatoriamente por todas as Unidades Educacionais que mantêm o Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Ibiporã.

Art. 87 – A avaliação bimestral será composta por duas avaliações com valor de 5,0 pontos cada uma, totalizando 10,0 pontos. A primeira composta por questões elaboradas pelo professor regente e a segunda composta pelo Sistema Integrado de Educação – Maxi (adquirido pelo Município). Na disciplina de inglês, caberá ao professor da disciplina a elaboração da primeira avaliação.

Parágrafo Único: A Avaliação Bimestral da disciplina de Arte será composta pela avaliação do Sistema Integrado de Educação – Máxi no valor de 5,0 pontos e trabalhos elaborados pelo professor da disciplina no valor de 5,0 pontos, totalizando assim, 10,0 pontos e na disciplina de Educação Física, a avaliação bimestral será composta por uma avaliação elaborada pelo professor da disciplina no valor de 5,0 pontos e trabalhos elaborados pelo mesmo, no valor de 5,0 pontos, totalizando 10,0 pontos.

Art. 88 – A avaliação de recuperação semestral ocorrerá ao final do 1º e 2º semestre, visando a substituição da menor nota abaixo média (6,0) de cada semestre. Os conteúdos para essa avaliação serão de acordo com o planejamento trabalhado em cada semestre. Para essa Avaliação de Recuperação Semestral, aplicar-se-á apenas uma avaliação no valor de 10,0 pontos.

Art. 89 – Todas as atividades de caráter avaliativo manterão uma relação direta com os objetivos didáticos e as habilidades trabalhadas.

Art. 90 – Atendendo os princípios e diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do Referencial Curricular do Paraná, as provas dissertativas e objetivas não serão os únicos instrumentos de avaliação utilizados nesta escola.

Art. 91 – Os instrumentos e métodos de avaliação da aprendizagem utilizados nesta escola visam analisar e contribuir para o desenvolvimento dos estudantes de maneira plena e integral.

Art. 92 – O resultado da avaliação da aprendizagem deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a equipe escolar possa reorganizar conteúdos, instrumentos e metodologias de ensino.

Art. 93 – Os resultados da avaliação da aprendizagem serão sistematicamente registrados nos Conselhos de Classe, discutidos com os estudantes e bimestralmente, comunicados aos estudantes e aos pais ou responsáveis legais.

CAPÍTULO IV – DO RENDIMENTO ESCOLAR A PROMOÇÃO

Art. 94 – O rendimento escolar do estudante será apontado, bimestralmente, pelos professores no Boletim Escolar Digital através do sistema LRCO.

Art. 95 – O cálculo da nota a ser atribuída ao estudante, ao longo e ao final do ano letivo, deve considerar principalmente a análise dos seguintes aspectos:

I – Aquisição de conhecimentos e de habilidades;

II – Desenvolvimento de atitudes;

III – Incorporação de valores e da cultura;

IV – Desenvolvimento da capacidade de mobilizar, articular e aplicar estes recursos;

V – Desenvolvimento da capacidade de lidar com emoções visando levar o estudante ao encontro da solução de problemas da vida.

Art. 96 – Será considerado apto para prosseguimento dos estudos na série/ano subsequente (APROVADO), o estudante que: atingir média superior a 6,0 pontos cada bimestre, totalizando 24,0 pontos ao final do 4º bimestre, totalizando 240 pontos ao final do ano letivo.

Art. 97 – O estudante será considerado aprovado se estiver enquadrado nas situações anteriores, em todos os componentes curriculares, seguindo as normativas de avaliação vigentes.

Parágrafo único – Os casos nos quais o estudante não estiver enquadrado nas situações indicadas anteriormente serão objetos de análise do Conselho de Classe, Série/Ano que deliberará sobre a aprovação ou retenção do estudante, seguindo as normativas de avaliação vigentes.

Art. 98 – A decisão final sobre a promoção ou retenção do estudante será proferida pelo Conselho de Classe e Série/Ano, respeitadas as competências legais do Diretor de Escola.

Parágrafo único – A decisão do Conselho de Classe e Série/Ano deverá ser registrada em Ata.

Art. 99 – Esta escola pública municipal respeitará as normas e diretrizes legais vigentes que estabelecem o regime de progressão continuada no Ensino Fundamental.

Art. 100 – Para ser promovido, será exigida do estudante a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas previstas e dadas, em cada componente curricular.

Seção I – DO PROCESSO DE RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 101 - A recuperação da aprendizagem é parte integrante do processo educativo e construção do conhecimento e deve ser entendida como orientação permanente de estudo e criação de novas situações de aprendizagem do estudante.

Parágrafo único - O estudante terá direito a estudos de recuperação nos componentes curriculares em que o aproveitamento for considerado insatisfatório.

Art. 102 – A recuperação da aprendizagem do estudante será realizada por meio de um processo:

I – Contínuo;

II – Paralelo.

§ 1º – A recuperação contínua da aprendizagem será realizada mediante a atuação permanente do professor em sala de aula, imediatamente após a aplicação do conteúdo programado, com vistas ao alinhamento do aproveitamento escolar do estudante

proporcionando ao mesmo a oportunidade de rever os conteúdos aplicados e superar possíveis dificuldades detectadas durante o processo de ensino.

Art. 103 – Caberá à S.M.E a implementação do sistema pedagógico estruturado de ensino para alunos e professores da Rede Municipal de Educação, compreendendo a Educação Infantil e Ensino Fundamental I. Esse sistema é composto de:

- I. Livros didáticos para alunos e professores do Ensino Infantil e Fundamental I;
- II. Assessoramento Pedagógico
- III. Plataforma digital de aprendizagem para alunos e professores;
- IV. Formação continuada e capacitação de docentes e gestores com carga horária de 140 horas para Educação Infantil e Fundamental I;
- V. Avaliação de aprendizagem para alunos;
- VI. Avaliação institucional para a gestão municipal;
- VII. Material específico para as disciplinas de Educação Física, Inglês e Arte, de acordo com as normas da BNCC e Referencial Curricular do Paraná;
- VIII. Material específico de História e Geografia do Paraná para os anos finais do ensino fundamental;

Art. 104 – O Sistema Estruturado de Ensino já está implantado desde fevereiro de 2022, auxiliando na aprendizagem do educando, buscando diminuir a defasagem de aprendizagem ampliada devido ao período pandêmico. Esse sistema compõe avaliação diagnóstica, avaliação bimestral, avaliação de larga escala, apostilamento, plataforma digital e Formação Continuada para os professores.

Art. 105 – Adesão ao Programa Educa Juntos pela S.M.E. Programa é instituído pelo Decreto Governamental nº 5857, de 05 de outubro de 2020, uma parceria entre o Governo do Estado do Paraná e as Prefeituras Municipais, por meio da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte (Seed) e das Secretarias Municipais de Educação (SME), promovendo ações colaborativas na educação, utilização de material didático pelos alunos, a fim de contribuir para melhoria da qualidade da oferta do ensino a todos os estudantes das redes públicas de ensino do Paraná.

Art. 106- São objetivos do Programa Educa Juntos:

- I. Promover educação de qualidade para os estudantes da rede pública por meio de ações conjuntas com os municípios.
- II. Fortalecer o regime de colaboração entre Estado e Municípios para superar a fragmentação das políticas públicas educacionais com vistas ao pleno desenvolvimento da oferta de educação de qualidade.
- III. Priorizar a melhoria da aprendizagem dos estudantes matriculados na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental da rede pública de ensino, propondo práticas pedagógicas que assegurem aos estudantes um percurso contínuo ao longo de todas as etapas da Educação Básica, com ênfase na transição do 5º para o 6º ano do ensino fundamental.

IV. Promover medidas que assegurem a integração das etapas da Educação Básica para evitar a ruptura no processo educacional do estudante, garantindo-lhe a autonomia e o desenvolvimento integral.

V. Ofertar formação continuada aos profissionais de educação das redes municipais de ensino, como processo permanente e constante de aperfeiçoamento da prática pedagógica, de forma a assegurar ensino de qualidade aos estudantes da rede pública.

VI. Disponibilizar material de apoio pedagógico e o Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEP para as redes municipais de ensino.

VII. Compartilhar práticas inovadoras e estratégias relacionadas à gestão da educação com as redes municipais de ensino.

VII. Promover ações de reconhecimento para as redes municipais de ensino com os maiores resultados e maiores incrementos na aprendizagem dos seus estudantes.

Art. 107 – Adesão ao TERMO DE CONVÊNIO entre a Prefeitura Municipal de Ibiporã e Universidade Estadual de Londrina – UEL, onde o presente Convênio tem por objeto estabelecer campo de estágio curricular para os estudantes dos Cursos de Graduação – Modalidade Licenciatura, com condições de proporcionar experiência prática na linha de sua formação, como complementação do ensino e da aprendizagem por meio de atividades sociais, profissionais e culturais executadas em situações da vida real e de seu meio, promovendo a integração Universidade-Comunidade.

I - Caberá aos Estagiários do Convênio entre a Prefeitura Municipal de Ibiporã e Universidade Estadual de Londrina – UEL, auxiliar a desenvolver práticas pedagógicas, organização de atividades, realização de pesquisas e ministração de aulas, utilizando técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal, bem como, cuidados com a higiene do aluno no período do almoço dos alunos nas instituições de período integral.

II - Caberá aos Estagiários do Convênio entre a Prefeitura Municipal de Ibiporã e Universidade Estadual de Londrina – UEL, dar apoio ao professor regente da sala na aplicação das atividades durante os períodos de reforço escolar, além de orientar as crianças individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas, nas quais os mesmos apresentem dificuldades, a fim de acelerar ou retomar o processo de alfabetização.

Art. 108 - Adesão ao Programa do Governo Federal “TEMPO DE APRENDER” implementando as medidas necessárias à operacionalização das ações de fornecimento de recursos via Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, para atuação de Assistentes de Alfabetização Voluntário nas turmas de 1º e 2º ano, buscando diminuir as desigualdades do aprendizado dentro do contexto escolar

Art. 109 - São atribuições do Assistente de Alfabetização Voluntário do Programa Tempo de Aprender:

I - O Assistente de Alfabetização voluntário da turma deverá participar das formações que acontecerão no decorrer do Programa, bem como apoiar o professor alfabetizador regente da turma no processo de alfabetização de leitura, escrita e matemática dos alunos matriculados em turmas dos 1º e 2º anos dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

II - O assistente de alfabetização poderá atuar em uma ou mais unidades escolares, podendo atender até oito turmas de alfabetização em escolas não vulneráveis ou, até quatro turmas de alfabetização em escolas vulneráveis;

III - Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;

IV - Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;

Parágrafo Único – O Assistente de Alfabetização deverá cumprir as atividades designadas pela direção da instituição escolar referente à sua função.

Art. 110 - Com a implementação do mapeamento diagnóstico, intervenção e utilização de material para alfabetização, a recuperação da aprendizagem será realizada da seguinte forma:

I - Nas instituições de ensino fundamental I de período integral a recuperação ocorrerá no horário vespertino, sendo os professores auxiliados pelos assistentes de alfabetização do programa Tempo de Aprender do Governo Federal, e/ou pelos estagiários do Convênio entre a Prefeitura Municipal de Ibiporã e Universidade Estadual de Londrina – UEL.

II - Nas instituições de ensino fundamental I de período parcial a recuperação ocorrerá em horário contrário à matrícula do aluno; sendo os professores auxiliados pelos assistentes de alfabetização do programa Tempo de Aprender do Governo Federal, e/ou pelos estagiários do Convênio entre a Prefeitura Municipal de Ibiporã e Universidade Estadual de Londrina – UEL.

III - Em todas as instituições da rede municipal de ensino, seja de período integral ou parcial, deverá ocorrer: Organização das turmas de recuperação; Separação das turmas por níveis; Elaboração de rotina de alfabetização; Verificação do uso do material de alfabetização e cadernos de alfabetização (Alfabetização FAUEL, Sistema Maxi e Educa Juntos); Postagem dos planejamentos de alfabetização; Aplicação de testes de escrita em toda a rede com alunos; Mapeamento individual dos alunos da rede com testes de leitura/escrita e plano de intervenção; Análise da evolução coletiva e individual mensal; Encaminhamento de alunos para profissionais especialistas.

CAPÍTULO V – DO RENDIMENTO ESCOLAR A RETENÇÃO

Art. 111 – Respeitadas as normas legais vigentes relacionadas à progressão continuada no Ensino Fundamental, será considerado retido o estudante que:

I – Após participar do processo de recuperação paralela e não alcançar a nota igual ou superior a seis (6,0) nos respectivos componentes curriculares os quais apresentou baixo rendimento escolar (média bimestral abaixo de seis (6,0)).

II – Registrar e consolidar uma frequência escolar inferior a 75% das aulas previstas e dadas, em qualquer componente curricular seguindo a legislação vigente.

Parágrafo único – No cálculo da frequência do estudante às aulas a equipe escolar deverá considerar válida toda compensação de ausências efetivamente realizada.

CAPÍTULO VI – DA FREQUÊNCIA ESCOLAR

Art. 112 – O controle da frequência do estudante será realizado sobre o total de horas letivas efetivadas (aulas previstas e dadas).

Art. 113 - 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.

Art. 114 - As atividades acadêmicas para a compensação de ausências EM casos por atestados ou laudos médicos serão desenvolvidas:

I – Na própria escola, com acompanhamento de um professor escalonado pela direção;

II – Com flexibilidade de horário e local, sendo através de atividades presenciais e remotas;

Parágrafo único – Ao final de cada bimestre, o Conselho de Classe/Série/Ano deverá analisar a frequência e o aproveitamento do estudante nas atividades de compensação de ausências e, na sequência, deverá deliberar sobre o cômputo geral da frequência bimestral do estudante.

Art. 115 - No ato da matrícula nesta escola, a equipe escolar comunicará os estudantes e seus responsáveis legais:

I – O regime interno da instituição;

II – A lista de material;

TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 116 – 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.

Art. 117 – A organização técnico-administrativa da escola abrange:

- I** – Direção;
- II** – Coordenação Pedagógica;
- III** – Técnico- 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 – DIREÇÃO

Art. 118 – A Direção da escola é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Art. 119 – 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.
- X** - O registro e controle de recursos financeiros.
- XI** - O registro e controle de bens patrimoniais, bem como de aquisição, conservação de materiais e de gêneros alimentícios;

Art. 120 – 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, trocas 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 Escolar, 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.

CAPÍTULO IV – DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO

Art. 121 – O Núcleo Administrativo terá a função de dar apoio ao processo educacional, auxiliando o Núcleo de Direção nas atividades relativas a:

- I. Conhecer o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- II. Cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino;
- III. Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- IV. Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
- V. Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
- VI. Elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- VII. Encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- VIII. Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
- IX. Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;
- X. Manter atualizados os registros escolares dos alunos no(s) sistema (s) informatizado(s);
- XI. Organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;
- XII. Atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;
- XIII. Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;
- XIV. Orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;
- XV. Cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;

- XVI. Organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;
- XVII. Secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas;
- XVIII. Conferir, registrar e/ou patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
- XIX. Comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;
- XX. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XXI. Auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos;
- XXII. Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- XXIII. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- XXIV. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXV. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXVI. Cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores hierárquicos;
- XXVII. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função, estipuladas em documentos próprios.

Art. 122 - Compete aos técnicos administrativos que atuam na secretaria do estabelecimento de ensino, como auxiliares de secretaria:

- I. Cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, necessidades de adaptação, aproveitamento de estudos, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
- II. Atender à comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações;
- III. Cumprir a escala de trabalho que lhe for previamente estabelecida;
- IV. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

- V. Controlar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem de direito e à direção;
- VI. Organizar, em colaboração com o(a) secretário(a) escolar, os serviços do seu setor, sob coordenação da direção;
- VII. Efetivar os registros na documentação oficial como Ficha Individual, Histórico Escolar, Boletins, Certificados, Diplomas e outros, garantindo sua idoneidade;
- VIII. Organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o arquivo inativo da escola;
- IX. Classificar, protocolizar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes;
- X. Realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil e patrimonial do estabelecimento, sempre que solicitado;
- XI. Coletar e digitar dados estatísticos quanto à avaliação escolar, alimentando e atualizando o sistema informatizado;
- XII. Executar trabalho de mecanografia, reprografia e digitação;
- XIII. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- XIV. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XV. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores hierárquicos, bem como a legislação vigente;
- XVII. Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

CAPÍTULO V – DO NÚCLEO OPERACIONAL

Art. 123 - O auxiliar operacional tem a seu encargo os serviços de conservação, manutenção, preservação, segurança e da alimentação, no âmbito escolar, sendo coordenado e supervisionado pela direção do estabelecimento de ensino.

Art. 124 - Compete ao auxiliar operacional que atua na limpeza, organização e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações:

- I. Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- II. Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- III. Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;
- IV. Auxiliar na vigilância da movimentação dos alunos em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;
- V. Atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
- VI. Auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;
- VII. Auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto à alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro;
- VIII. Auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares;
- IX. Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- X. Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- XI. Coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- XII. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XIII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIV. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XV. Cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores hierárquicos, bem como a legislação vigente;

XVI. Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art. 125 - São atribuições do auxiliar operacional, que atua na cozinha do estabelecimento de ensino:

- I. Zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;
- II. Selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
- III. Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
- IV. Informar ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- V. Conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;
- VI. Zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar;
- VII. Receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;
- VIII. Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- IX. Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- X. Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;
- XI. Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- XII. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Estado da Educação;
- XIII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIV. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XV. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

Art. 126 - São atribuições do auxiliar operacional que atua na área de vigilância da movimentação dos alunos nos espaços escolares:

- I. Coordenar e orientar a movimentação dos alunos, desde o início até o término dos períodos de atividades escolares;
- II. Zelar pela segurança individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes no estabelecimento de ensino;
- III. Comunicar imediatamente à direção situações que evidenciem riscos à segurança dos alunos;
- IV. Percorrer as diversas dependências do estabelecimento, observando os alunos quanto às necessidades de orientação e auxílio em situações irregulares;
- V. Encaminhar ao setor competente do estabelecimento de ensino os alunos que necessitem de orientação ou atendimento;
- VI. Observar a entrada e a saída dos alunos para prevenir acidentes e irregularidades;
- VII. Acompanhar as turmas de alunos em atividades escolares externas, quando se fizer necessário;
- VIII. Auxiliar a direção, equipe pedagógica, docentes e secretaria na divulgação de comunicados no âmbito escolar;
- IX. Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- X. Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- XI. Zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XII. Auxiliar a equipe pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XIII. Atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores do estabelecimento de ensino;
- XIV. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- XV. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XVI. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XVII. Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

CAPÍTULO VI – DO CORPO DOCENTE

Art. 127 - A equipe docente é constituída de professores, devidamente habilitados.

Art. 128 - Compete aos docentes:

- I. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar;
- II. Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais;
- III. Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- IV. Elaborar seu Plano de Trabalho Docente;
- V. Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
- VI. Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
- VII. Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- VIII. Promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
- IX. Participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- X. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- XI. Participar de reuniões, sempre que convocado;

- XII. Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio-cultural, entre outras;
- XIII. Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- XIV. Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor da Sala de Apoio Pedagógico e/ou da Sala de Recursos, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa;
- XV. Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- XVI. Participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
- XVII. Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- XVIII. zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- XIX. Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XX. Cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação;
- XXI. Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
- XXII. Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XXIII. Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- XXIV. Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;

- XXV. Comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;
- XXVI. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXVII. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXVIII. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;
- XXIX. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- XXX. Cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores;
- XXXI. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.
- XXXII. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar e em normatizações oriundas de superiores.

Art. 129 – Integra o corpo docente todos os professores da escola, que exercerão suas funções, incumbindo-se de:

- I** – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;
- II** – Atualizar sua formação profissional para que as principais inovações trazidas pela Nova BNCC e o Referencial Curricular do Paraná sejam desenvolvidas e implementadas na sua prática em aula.
- III** – Elaborar e cumprir o plano de trabalho;
- IV** – Zelar pela aprendizagem dos estudantes;
- V** – Estabelecer estratégias de recuperação da aprendizagem para os estudantes de menor rendimento;
- VI** – Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VII** – Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

CAPÍTULO VII – DO CORPO DISCENTE

Art. 130 – Integra 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

Art. 131 – A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I** – Formas de ingresso, classificação e reclassificação;
- II** – Frequência e ausências;
- III** – Promoção e recuperação;
- IV** – Expedição de documentos de vida escolar.

CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA, REMATRÍCULA E TRANSFERÊNCIAS

Art. 132 - 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.

Art. 133 - 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.

Art. 134 - No ato de matrícula, os pais ou responsáveis tomarão conhecimento das disposições gerais do Estabelecimento.

Art. 135 – 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.

Art. 136 – Haverá renovação de matrícula, mediante a assinatura do pai, mãe ou responsável.

Art. 137 - 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 ou casamento;

- 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) Termo de responsabilidade, assinado pelo responsável, no ato da matrícula, para permanência do aluno em escola de período integral;
- f) Fotocópia do RG;
- g) Declaração de cor/raça (preenchida no ato da matrícula);
- h) Declaração de dados referentes às condições físicas e sociais do aluno, assinada pelo responsável, no ato da matrícula.

§ 1º A apresentação de RG é dispensável no ato da matrícula da Educação Infantil e Ensino Fundamental, sendo, no entanto, sua apresentação imprescindível para a Educação de Jovens e Adultos, especialmente quando da ausência de certidão de nascimento.

§ 2º Na impossibilidade total de apresentação do documento aludido no item “b” poderá ser aceito outro comprovante de residência

§ 3º A declaração de dados, mencionada no item “h” 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.

III - para matrículas por transferência, além dos documentos básicos especificados para a matrícula de ingresso, é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Histórico Escolar e/ou Declaração da escola de origem;
- b) Declaração de existência de vaga (obrigatória em caso de transferência dentro da rede municipal);
- c) Declaração de Transferência emitida pelo sistema SERE;
- d) Ficha de cadastro (SERE 4) emitida pelo sistema SERE;
- e) Ficha Individual emitida pelo sistema SERE.

§ 1º É vedada a matrícula por transferência sem a apresentação de todos os documentos acima relacionados, salvo em casos de transferências oriundas de países estrangeiros e da EJA, devendo-se, nestes casos, serem adotados os procedimentos legais constantes em regulamentações pertinentes.

§ 2º A escola de origem terá o prazo de trinta dias para a apresentação do Histórico Escolar.

Art. 138 - O aluno oriundo da própria rede municipal de ensino deve apresentar também a documentações específicas, 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.

Art. 139 - As transferências após o início da última unidade avaliativa do ano letivo ou a partir da segunda quinzena de novembro deverão ser expedidas apenas em casos esporádicos, ou seja, quando sua não expedição possa resultar em não frequência do aluno às aulas.

Art. 140 - A matrícula é deferida pelo diretor, conforme prazo estabelecido na legislação vigente.

Art. 141 - No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável será informado sobre o funcionamento do estabelecimento de ensino e sua organização, conforme o Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar, Estatutos e Regulamentos Internos.

Art. 142 - No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável deverá autodeclarar seu pertencimento Étnico-Racial.

Art. 143 - O período de matrículas será estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de Instrução Normativa.

Art. 144 - Ao aluno não vinculado a qualquer estabelecimento de ensino assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento de estudos e adaptação, previstos no presente Regimento Escolar, conforme legislação vigente.

§ 1º – O controle de frequência far-se-á a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida frequência mínima de 75% do total da carga horária restante da série.

§ 2º – O contido no *caput* desse artigo é extensivo a todo estrangeiro, independentemente de sua condição legal, exceto para a primeira série/ano do Ensino Fundamental.

Art. 145 - A matrícula para o Ensino Fundamental é permitida a partir dos 06 (seis) anos de idade.

§ 1º – Para o ingresso na 1ª (série) ano do Ensino Fundamental de 08 (oito) anos de duração, o aluno deverá completar 07 (seis) anos no decorrer do ano de seu ingresso no Ensino Fundamental.

§ 2º – Para o ingresso no 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos de duração, o aluno deverá completar 06 (seis) anos no decorrer do ano de seu ingresso no Ensino Fundamental.

Art. 146 - Os alunos com necessidades educacionais especiais serão matriculados em tal modalidade após avaliação psico-pedagógica que indicar sua indigência.

Parágrafo Único – A classificação do aluno da modalidade Educação Especial para o Ensino Fundamental acontecerá nos termos da legislação vigente.

Art. 147 – O Conselho Municipal de Educação anualmente estabelecerá e divulgará os procedimentos para a classificação e reclassificação dos estudantes, observadas as normas legais vigentes.

CAPÍTULO III – DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Art. 148 – 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.

Art. 149 – 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.

Art. 150 – 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.

Art. 151 – 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

Art. 152 - 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.

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 153 - Esta escola manterá à disposição dos pais e alunos cópia do Regimento Escolar aprovado.

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

I – Documento síntese de sua Proposta Pedagógica;

II – Cópia de parte de seu Regimento referente:

- a)** Às normas de gestão e convivência;
- b)** À sistemática de avaliação;
- c)** Ao processo de reforço e recuperação da aprendizagem.

Art. 154 - A Proposta Pedagógica desta instituição incorpora-se ao presente Regimento Escolar.

Art. 155 - Incorporam-se ao presente Regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 156 - 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

Art. 158 – 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 para comunicado de atualização do Regimento Escolar.

ATA DE REUNIÃO PARA ELABORAÇÃO DO REGIEMENTO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO MARIO DE MENEZES

Aos trinta dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois, às 18h30min, reuniram-se pais, professores, funcionários, por meio online/virtual, pelo grupo WhatsApp denominado Alterações do Regimento Escolar, com a finalidade de deliberarem sobre algumas orientações de elaboração do novo regimento da escola. Conforme foi explicado na reunião de pais no início do ano a escola tem algumas regras que devem ser seguidas como horário de entrada, saída, tolerância para atrasos, uso do uniforme, formas de avaliação, direitos, deveres e sanções de todos os membros da escola (pais/responsáveis, alunos, professores, direção, coordenação, serviço operacional, secretário) e essas informações devem constar no regimento. O regimento da nossa escola está desatualizado, então precisamos readequá-lo. Para que isso ocorra é necessária a participação de todas as pessoas que participam da nossa comunidade escolar, pois o Regimento bem como o Projeto Político Pedagógico, devem ser construídos com a participação efetiva de todos os segmentos que compõem essa Instituição de Ensino. Foi solicitado as pessoas presentes na reunião que caso tenha algo para sugerir, diferente do que foi passado na reunião anterior, colocassem as sugestões. Foi sugerido que se fosse proibido o fluxo de carro na rua da escola nos os horários de entrada e saída, a diretora respondeu que vai ver junto ao departamento de trânsito o que pode ser feito em relação a isso; foi sugerido também que foi proporcionado comida todos os dias para os alunos, a diretora informou que é ofertado todos os dias alimentação de aguardo com cardápio enviado pela nutricionista da Secretaria de Educação, mas que assim que voltem às aulas em período integral, os alunos passarão a receber café da manhã, almoço e café da tarde. A diretora informou que se houverem mais sugestões, os participantes podem se dirigir a escola durante todo ano letivo e que se não houver mais questionamentos os participantes devem passar na escola para assinar a lista de anuência, aprovação e confirmação de estarem cientes e de acordo com as diretrizes já existentes no Regimento Escolar. Eu, Elisabete de Castro Jandres, lavro e assino a presente ata juntamente com os demais presentes.

LISTA DE ASSINATURAS- OS ABAIXO ASSINADOS, DECLARAM ANUÊNCIA E CONCORDAM COM AS SUGESTÕES APRESENTADAS PARA ELABORAÇÃO DO NOVO REGIMENTO ESCOLAR E/OU CONCORDAM COM AS NORMAS VIGENTE NO REGIMENTO ESCOLAR, CONFORME REUNIÃO VIRTUAL/ONLINE NO GRUPO DE WATSAPP DENOMINADO ALTERAÇÕES DO REGIMENTO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO MÁRIO DE MENEZES – ENSINO FUNDAMENTAL, REALIZADA EM 30/03/2022. CIENTE E DE ACORDO:

Nº	NOME COMPLETO	RG/CPF	ASSINATURA
1.	Marcelo Gomes Mendes (PDUV-205)	8098710-4	
2.	Carla de Souza	075.162.449-5	
3.	Stênio Gomes Santos	35540474900	
4.	Clara de Lencina Alencina	30877541-1	
5.	Camila Lima Bast	3215246-7	
6.	Gláucia de Souza	3218746-2	
7.	Michelle R. Muniz	046.081.65-02	
8.	Teuzinha Elias Pereira		
9.	Patrícia Ligia Rodrigues		
10.	Patricia de Souza Silva	54447840-2	
11.	Carli in Ortiz de Lima Silva	039662528-02	
12.	Marcela G. Silva	07569469-08	
13.	Lucimara Reis de Paulo	046.669.459-89	
14.	Beatriz Fanchin Peroneli	046.585.369-27	
15.	Viridiana Lima	048.061.559-42	
16.	Dr. José Falcão	09.581.89-22	
17.	Patrícia Aparecida Conceição Nunes	60.041.832-3	
18.	Dirigiana G. Silva	CPF 03.6670049-41	
19.	Gláucia de Lima Felizardo	04067279965	
20.	Maria de Fátima D. Nardini	036.232.279-19	
21.	Ana de Sales Garcia da Silva	7345506987	
22.	Luciana V.R. Sampaio	024.44400933	
23.	Tatiana de Carvalho	038.611.289.42	
24.	Eric Henrique Delvecchio	043.642.819.99	
25.	Stefany Oliveira	040.424.519-67	
26.	Edna AP. Albuquerque	853.435.46.91	
27.	Leandro R. Lopes	04619639906	
28.	Valdineide Lopes	800.803.38887	
29.	Elaine Justine Farias	039.189.649-06	
30.	Elaine da S. Moura	093.583.099-54	
31.	Marina H. m. Nunes	071.534.349.86	

CONTINUAÇÃO DA LISTA DE ASSINATURAS- OS ABAIXO ASSINADOS, DECLARAM ANUÊNCIA E CONCORDAM COM AS SUGESTÕES APRESENTADAS PARA ELABORAÇÃO DO NOVO REGIMENTO ESCOLAR E/OU CONCORDAM COM AS NORMAS VIGENTE NO REGIMENTO ESCOLAR, CONFORME REUNIÃO VIRTUAL/ONLINE NO GRUPO DE WATSAPP DENOMINADO ALTERAÇÕES DO REGIMENTO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PREFEITO MÁRIO DE MENEZES – ENSINO FUNDAMENTAL, REALIZADA EM 30/03/2022. CIENTE E DE ACORDO:

Nº	NOME COMPLETO	RG/CPF	ASSINATURA
32.	Jiliane G. de Souza Cardoso	056.216.50964	999919487
33.	LORENA DAMASCENA DE OLIVEIRA	10.122.995-5	Lorena R. de Oliveira
34.	RODRICA RUIFINO W. do VILHINO	045.587-74977	RODRICA OLIVEIRA
35.	Daniela Ap. de Carreira Gomes	058.529.089.089	Daniela Ap. de A. Gomes
36.	Renata Gomes Ribeiro	104-822-89-37	Renata m. de Jesus
37.	Franciele Maria da Silva	081.516.259-98	Franciele m. de Jesus
38.	Gláucia Diodato da Silva	086-794-554-90	Gláucia Diodato da Silva
39.	Fernanda Guozelene Nunes de Almeida	219.169.868-77	Fernanda G. Nunes Almeida
40.		091.375.919-83	
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			

ANEXO II – Agrupamentos de alunos e sua distribuição por turno, curso, série e turma (extraídos do SERE).

Plataforma de Turma - Relação das Turmas

Ensino	Curso	Seriação	Nº da Sala	Metragem	Turno	Turma	Data Início	Data Fim	Horário Início	Horário Fim	Qtde Alunos
Ensino Fundamental											
	4042 - ENS FUND 1/5 A/S - TEMPO INTEG										
		1º Ano	01	20.24 m²	Integral	A	08/02/2022	21/12/2022	07:30	16:00	25
		1º Ano	03	50.41 m²	Integral	B	08/02/2022	21/12/2022	07:30	16:00	12
		2º Ano	04	50.41 m²	Integral	A	08/02/2022	21/12/2022	07:30	16:00	28
		3º Ano	05	50.41 m²	Integral	A	08/02/2022	21/12/2022	07:30	16:00	27
		4º Ano	06	50.41 m²	Integral	A	08/02/2022	21/12/2022	07:30	16:00	18
		4º Ano	07	50.41 m²	Integral	B	08/02/2022	21/12/2022	07:30	11:30	18
		5º Ano	02	56.09 m²	Integral	A	08/02/2022	21/12/2022	07:30	11:30	29
									Total do Curso		157
									Total do Ensino		157
									Total Geral		157

ANEXO III – Quadro de Horário das aulas (manhã e tarde);

MÁRIO DE MENEZES - MATUTINO HORÁRIO AULAS 2022					
1º ANO - A MATUTINO					
	Segunda -feira	Terça - feira	Quarta - feira	Quinta - feira	Sexta - feira
08:00 as 09:00	Arte -	Regente	Regente	Regente	Regente
09:00 as 10:00					
10:00 as 11:00	Inglês -	Regente	Regente	Regente	Regente
11:00 as 12:00					
1º ANO - B MATUTINO					
	Segunda -feira	Terça - feira	Quarta - feira	Quinta - feira	Sexta - feira
08:00 as 09:00	Inglês -	Regente	Regente	Regente	Regente
09:00 as 10:00					
10:00 as 11:00	Arte -	Regente	Regente	Regente	Regente
11:00 as 12:00					
2º ANO - A MATUTINO					
	Segunda -feira	Terça - feira	Quarta - feira	Quinta - feira	Sexta - feira
08:00 as 09:00	Regente	Arte -	Regente	Regente	Regente
09:00 as 10:00					
10:00 as 11:00	Regente	Inglês -	Regente	Regente	Regente
11:00 as 12:00					
3º ANO - A MATUTINO					
	Segunda -feira	Terça - feira	Quarta - feira	Quinta - feira	Sexta - feira
08:00 as 09:00	Regente	Regente	Arte -	Regente	Regente
09:00 as 10:00					
10:00 as 11:00	Regente	Regente	Inglês -	Ed. Física -	Regente
11:00 as 12:00					
4º ANO - A MATUTINO					
	Segunda -feira	Terça - feira	Quarta - feira	Quinta - feira	Sexta - feira
08:00 as 09:00	Regente	Regente	Regente	Arte -	Ed. Física -
09:00 as 10:00					
10:00 as 11:00	Regente	Regente	Regente	Inglês -	Regente
11:00 as 12:00					
4º ANO - B MATUTINO					
	Segunda -feira	Terça - feira	Quarta - feira	Quinta - feira	Sexta - feira
08:00 as 09:00	Regente	Regente	Regente	Inglês -	Regente
09:00 as 10:00					
10:00 as 11:00	Regente	Regente	Regente	Arte -	Ed. Física -
11:00 as 12:00					
5º ANO - A MATUTINO					
	Segunda -feira	Terça - feira	Quarta - feira	Quinta - feira	Sexta - feira
08:00 as 09:00	Regente	Regente	Regente	Ed. Física -	Inglês -
09:00 as 10:00					
10:00 as 11:00	Regente	Regente	Regente	Regente	Arte -
11:00 as 12:00					

MÁRIO DE MENEZES VESPERTINO
HORÁRIO AULAS 2022

1º ANO - A VESPERTINO

	Segunda-feira	Terça - feira	Quarta - feira	Quinta - feira	Sexta - feira
13:00 as 14:00	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE
14:00 as 15:00	REGENTE	Regente	Ed. Física -	REGENTE	REGENTE
15:00 as 16:00	REGENTE			REGENTE	REGENTE
16:00 as 17:00	H. A.	H. A.	H. A.	H. A.	H. A.

1º ANO - B VESPERTINO

	Segunda-feira	Terça - feira	Quarta - feira	Quinta - feira	Sexta - feira
13:00 as 14:00	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE
14:00 as 15:00	Regente	Ed. Física -	REGENTE	REGENTE	REGENTE
15:00 as 16:00			REGENTE	REGENTE	REGENTE
16:00 as 17:00	H. A.	H. A.	H. A.	H. A.	H. A.

2º ANO - A VESPERTINO

	Segunda-feira	Terça - feira	Quarta - feira	Quinta - feira	Sexta - feira
13:00 as 14:00	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE
14:00 as 15:00	Ed. Física -	REGENTE	Regente	REGENTE	REGENTE
15:00 as 16:00		REGENTE		REGENTE	REGENTE
16:00 as 17:00	H. A.	H. A.	H. A.	H. A.	H. A.

3º ANO - A VESPERTINO

	Segunda-feira	Terça - feira	Quarta - feira	Quinta - feira	Sexta - feira
13:00 as 14:00					
14:00 as 15:00					
15:00 as 16:00					
16:00 as 17:00	H. A.	H. A.	H. A.	H. A.	H. A.

4º ANO - A VESPERTINO

	Segunda-feira	Terça - feira	Quarta - feira	Quinta - feira	Sexta - feira
13:00 as 14:00	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE
14:00 as 15:00	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE
15:00 as 16:00	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE
16:00 as 17:00	H. A.	H. A.	H. A.	H. A.	H. A.

4º ANO - B VESPERTINO

	Segunda-feira	Terça - feira	Quarta - feira	Quinta - feira	Sexta - feira
13:00 as 14:00	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE
14:00 as 15:00	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE
15:00 as 16:00	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE
16:00 as 17:00	H. A.	H. A.	H. A.	H. A.	H. A.

5º ANO - A VESPERTINO

	Segunda-feira	Terça - feira	Quarta - feira	Quinta - feira	Sexta - feira
13:00 as 14:00	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE
14:00 as 15:00	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE
15:00 as 16:00	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE	REGENTE
16:00 as 17:00	H. A.	H. A.	H. A.	H. A.	H. A.

ANEXO IV – Calendário Escolar e demais eventos da escola referente ao ano vigente e homologado pela legislação competente.



**SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
ENSINO FUNDAMENTAL / EJA/ EDUCAÇÃO ESPECIAL/ EDUCAÇÃO INFANTIL
CALENDÁRIO ESCOLAR - 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	

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: 07H30 ÀS 11H30
	FÉRIAS DOCENTE	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 ESCOLAR	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 dos gestores e funcionários devidamente homologados.

NOME	MATRÍ.	FUNÇÃO	ENTRADA /SAÍDA	HORÁRIO DE ALMOÇO
Adriana das Graças Silva	3468	Professora de Educação Física	7:30 às 11:30 de Quinta e Sexta - 13:00 às 17:00 de Segunda, Terça e Quarta	-----
Angela Sanches Garcia da Silva	4752	Professora	13:00 às 17:00	-----
Daniella Hatsumi Miyajima	4099	Auxiliar Administrativo	7:30 às 16:30	12:00 às 13:00
Edna Aparecida Alberguine Stefano	2094	Serv. Operacional	07:00 às 16:30	10:00 às 11:30
Elaine Cristina Ferreira	terceirizada	Serv. Operacional	07:00 às 17:00	10:08 às 11:20
Elisabete de Castro Jandres	2587 / 2677	Diretora	7:30 às 17:00	11:30 às 13:00
Eliude de Lima Felizardo	2678 / 2754	Coordenadora	7:30 às 17:00	11:30 às 13:00
Eric Henrique Delvechio	4598	Professor	7:30 às 17:00	11:30 às 13:00
Laura Valentim Rodrigues Semprebom	2455 / 3972	Professora	7:30 às 17:00	11:30 às 13:00
Maria de Fátima Dionizio Nardini	3101	Serv. Operacional	8:00 às 17:00	10:30 às 11:30
Matheus Henrique Vergil	4545	Professor de Arte	7:30 às 11:30	-----
Natália Aparecida Conceição Viana	4017 / 4341	Professora	7:30 às 17:00	11:30 às 13:00
Neucélia Mello da Silva Santos	4033	Professora	7:30 às 11:30	-----
Patrícia de Carvalho	4741	Professora	13:00 às 17:00	-----
Silvania Ramos	3455	Professora de Inglês	7:30 às 11:30	-----
Silvia Regina Godoy	2505	Serv. Operacional	7:00 às 16:00	11:30 às 12:30
Tamara Diniz	4527	Professora	7:30 às 17:00	11:30 às 13:00
Tânia Aparecida Diaz	3329	Professora	7:30 às 11:30	-----
Tatiane Coronado	4602	Professora	7:30 às 17:00	11:30 às 13:00
Valdirene Aparecida de Souza Lopes	2622	Cozinheira	7:00 às 16:00	11:30 às 12:30

ANEXO VI – Quadro curricular por curso e série - Matrizes Curriculares homologadas (ano vigente).

1º ANO A – MATUTINO					
Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:30 – 08: 25	Inglês	Português	História	Português	Ciências
08:25 – 09:20	Inglês	Português	História	Português	Ciências
09:40 – 10:35	Arte	Matemática	Geografia	Matemática	Português *
10:35 – 11:30	Arte	Matemática	Geografia	Matemática	Matemática *
Professor Regente : Natália Aparecida Conceição Viana					
Professor de Arte: Matheus Henrique Vergilio de Oliveira					
Professor de Educação Física: Adriana das Graças Silva (VESPERTINO)					
Professor de Inglês: Silvania Ramos					

1º ANO B – MATUTINO					
Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:30 – 08: 25	Arte	Português	História	Português	Ciências
08:25 – 09:20	Arte	Português	História	Português	Ciências
09:40 – 10:35	Inglês	Matemática	Geografia	Matemática	Português *
10:35 – 11:30	Inglês	Matemática	Geografia	Matemática	Matemática *
Professor Regente : Tamara Diniz					
Professor de Arte: Matheus Henrique Vergilio de Oliveira					
Professor de Educação Física: Adriana das Graças Silva (VESPERTINO)					
Professor de Inglês: Silvania Ramos					

2º ANO A – MATUTINO					
Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:30 – 08: 25	Português	Inglês	Português	História	Ciências
08:25 – 09:20	Português	Inglês	Português	História	Ciências
09:40 – 10:35	Matemática	Arte	Matemática	Geografia	Português *
10:35 – 11:30	Matemática	Arte	Matemática	Geografia	Matemática *
Professor Regente : Laura Valentim Rodrigues Semprebom					
Professor de Arte: Matheus Henrique Vergilio de Oliveira					
Professor de Educação Física: Adriana das Graças Silva (VESPERTINO)					
Professor de Inglês: Silvania Ramos					

3º ANO A – MATUTINO					
Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:30 – 08: 25	Português	História	Inglês	Ciências	Português
08:25 – 09:20	Português	História	Inglês	Ciências	Português
09:40 – 10:35	Matemática	Geografia	Arte	Educação Física	Matemática
10:35 – 11:30	Matemática	Geografia	Arte	Educação Física	Matemática
Professor Regente : Neucelia Mello da Silva Santos					
Professor de Arte: Matheus Henrique Vergilio de Oliveira					
Professor de Educação Física: Adriana das Graças Silva					
Professor de Inglês: Silvania Ramos					

4º ANO A – MATUTINO					
Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:30 – 08: 25	Português	História	Português	Inglês	Educação Física
08:25 – 09:20	Português	História	Português	Inglês	Educação Física
09:40 – 10:35	Matemática	Geografia	Matemática	Arte	Ciências
10:35 – 11:30	Matemática	Geografia	Matemática	Arte	Ciências
Professor Regente : Tatiane Coronado					
Professor de Arte: Matheus Henrique Vergilio de Oliveira					
Professor de Educação Física: Adriana das Graças Silva					
Professor de Inglês: Silvania Ramos					

4º ANO B– MATUTINO					
Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:30 – 08: 25	Português	História	Português	Arte	Ciências
08:25 – 09:20	Português	História	Português	Arte	Ciências
09:40 – 10:35	Matemática	Geografia	Matemática	Inglês	Educação Física
10:35 – 11:30	Matemática	Geografia	Matemática	Inglês	Educação Física
Professor Regente : Eric Henrique Delvechio					
Professor de Arte: Matheus Henrique Vergilio de Oliveira					
Professor de Educação Física: Adriana das Graças Silva					
Professor de Inglês: Silvania Ramos					

5º ANO A – MATUTINO					
Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:30 – 08: 25	Português	História	Português	Educação Física	Inglês
08:25 – 09:20	Português	História	Português	Educação Física	Inglês
09:40 – 10:35	Matemática	Geografia	Matemática	Ciências	Arte
10:35 – 11:30	Matemática	Geografia	Matemática	Ciências	Arte
Professor Regente : Tânia Aparecida Diaz					
Professor de Arte: Matheus Henrique Vergilio de Oliveira					
Professor de Educação Física: Adriana das Graças Silva					
Professor de Inglês Silvania Ramos					

1º ANO A - VESPERTINO					
Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
13:00 – 13:55	Português	Matemática	Projeto movimento	Português *	Ciências
13:55 – 14:50	Português	Matemática	Educação Física	Matemática *	Ciências
15:10 – 16:00	História	História	Educação Física	Geografia	Geografia
16:00 – 17:00	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor
Professor Regente : Natália Aparecida Conceição Viana					
Professor de Arte: Matheus Henrique Vergilio de Oliveira (MATUTINO)					
Professor de Educação Física: Adriana das Graças Silva					
Professor de Inglês: Silvania Ramos (MATUTINO)					

1º ANO B - VESPERTINO					
Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
13:00 – 13:55	Português	Projeto movimento	Matemática	Português *	Ciências
13:55 – 14:50	Português	Educação Física	Matemática	Matemática *	Ciências
15:10 – 16:00	História	Educação Física	História	Geografia	Geografia
16:00 – 17:00	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor
Professor Regente : Tamara Diniz					
Professor de Arte: Matheus Henrique Vergilio de Oliveira (MATUTINO)					
Professor de Educação Física: Adriana das Graças Silva					
Professor de Inglês: Silvania Ramos (MATUTINO)					

2º ANO A - VESPERTINO					
Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
13:00 – 13:55	Projeto movimento	Português	Matemática	Português *	Ciências
13:55 – 14:50	Educação Física	Português	Matemática	Matemática *	Ciências
15:10 – 16:00	Educação Física	História	História	Geografia	Geografia
16:00 – 17:00	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor
Professor Regente : Laura Valentim Rodrigues Semprebom					
Professor de Arte: Matheus Henrique Vergilio de Oliveira (MATUTINO)					
Professor de Educação Física: Adriana das Graças Silva					
Professor de Inglês: Silvania Ramos (MATUTINO)					

3º ANO A - VESPERTINO					
Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
13:00 – 13:55	Português	Matemática	Projeto movimento	Português	Matemática
13:55 – 14:50	Português	Matemática	Ciências	Português	Matemática
15:10 – 16:00	História	História	Ciências	Geografia	Geografia
16:00 – 17:00	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor
Professor Regente : Patrícia de Carvalho					
Professor de Arte: Matheus Henrique Vergilio de Oliveira (MATUTINO)					
Professor de Educação Física: Adriana das Graças Silva (MATUTINO)					
Professor de Inglês: Silvania Ramos (MATUTINO)					

4º ANO A - VESPERTINO					
Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
13:00 – 13:55	Ciências	Português	Matemática	Português	Matemática
13:55 – 14:50	Projeto movimento	Português	Matemática	Português	Matemática
15:10 – 16:00	Ciências	História	História	Geografia	Geografia
16:00 – 17:00	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor
Professor Regente : Tatiane Coronado					
Professor de Arte: Matheus Henrique Vergilio de Oliveira (MATUTINO)					
Professor de Educação Física: Adriana das Graças Silva (MATUTINO)					
Professor de Inglês: Silvania Ramos (MATUTINO)					

4º ANO B - VESPERTINO					
Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
13:00 – 13:55	Português	Matemática	Projeto movimento	Português	Matemática
13:55 – 14:50	Português	Matemática	Ciências	Português	Matemática
15:10 – 16:00	História	História	Ciências	Geografia	Geografia
16:00 – 17:00	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor
Professor Regente : Eric Henrique Delvechio					
Professor de Arte: Matheus Henrique Vergilio de Oliveira (MATUTINO)					
Professor de Educação Física: Adriana das Graças Silva (MATUTINO)					
Professor de Inglês: Silvania Ramos (MATUTINO)					

5º ANO A - VESPERTINO					
Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
13:00 – 13:55	Português	Matemática	Ciências	Português	Matemática
13:55 – 14:50	Português	Matemática	Projeto movimento	Português	Matemática
15:10 – 16:00	História	História	Ciências	Geografia	Geografia
16:00 – 17:00	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor	Hora Atividade Professor
Professor Regente : Angela Sanches Garcia da Silva					
Professor de Arte: Matheus Henrique Vergilio de Oliveira (MATUTINO)					
Professor de Educação Física: Adriana das Graças Silva (MATUTINO)					
Professor de Inglês: Silvania Ramos (MATUTINO)					

ANEXO VII – Quadro de Horário das Reuniões da Equipe Gestora;

AS Reuniões da Equipe Gestora serão realizadas mensalmente na última sexta feira do mês as 8h00min ou quando houver necessidade/emergência.

ANEXO VIII – Ata da APM registrada em Cartório.

19

ATA Nº02/2022

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA A PRORROGAÇÃO DO MANDATO E RECOMPOSIÇÃO DE MEMBROS DA APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA PREFEITO MARIO DE MENEZES, DO MUNICÍPIO DE IBIPORÁ-PR. INSCRITA SOB O CNPJ01.898.430/0001-35



Aos dezoito dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois, às 18h30min, em primeira convocação, e às 19h00min em segunda convocação, pais, professores, funcionários, membros da APM da Escola Municipal Prefeito Mário de Menezes, reuniram-se em Assembleia Geral Extraordinária, por meio online através do uso do aplicativo de mensagens *WhatsApp*, denominado Reunião da APM, com a finalidade de deliberarem sobre os seguintes assuntos: Recomposição de Membros e a Prorrogação do Mandato da atual gestão da APM desta Instituição de Ensino. A Presidente da APM assumiu a presidência da Assembleia e para secretariar designou como Secretária, Eliude de Lima Felizardo. A presidente da Assembleia salientou a necessidade da realização de Assembleia online devido ao isolamento social em virtude do Coronavírus - Covid 19, ficando impossibilitada a realização de Assembleia presencial, seguindo a determinação das autoridades federais, estaduais e municipais. Foi mencionada a importância do Mandato da APM estar regularizado para que se possa fazer uso dos recursos federais, evitando-se o bloqueio de contas da APM, sendo necessária a prorrogação do mandato, levando em consideração a Comunicação Interna nº 221 de 17 de março de 2022 da Secretaria Municipal de Educação. A Presidente da Assembleia informou que o Estatuto da APM, no Art. 09, prevê a possibilidade da realização de Assembleia Geral Extraordinária, pois, determina que "casos omissos devem ser aprovados em Assembleia Geral". Diante disso, está sendo realizada esta Assembleia, em caráter excepcional, para deliberar sobre a Aprovação da Prorrogação do mandato com vencimento em 07/03/2022, sendo prorrogado até **30/11/2022** ou ainda, mediante nova Orientação da Secretaria Municipal de Educação. Mencionou também, que este artigo respalda a situação do quórum mínimo, que trata o Art. 09 do Estatuto da APM, que dispõe que: "A Assembleia Geral Extraordinária poderá ser convocada a qualquer tempo pelo Presidente da APM, por 2/3 dos membros do Conselho Deliberativo ou Fiscal e/ou 1/3 dos associados", conforme parágrafo 1º e "As decisões tomadas pela Assembleia Geral Extraordinária só terão validade se aprovadas pela maioria absoluta (metade mais um) dos integrantes, ou, em segunda convocação, meia hora depois, com a presença de pelo menos 1/3 dos integrantes", ou seja, aproximadamente 33%. Conforme parágrafo 2º. No entanto, diante da dificuldade em se obter o quórum mínimo dos integrantes da APM na Assembleia, colocou-se em votação por esta Assembleia, a aprovação da pauta deliberada "pela maioria dos presentes", tendo como amparo legal, o Art. 09, do Estatuto, acima mencionado. Mencionou-se também que a votação não poderá ser realizada por voto secreto e direto, conforme determina o Estatuto da APM, por se tratar de Assembleia online, sendo aprovada que a votação não ocorresse por voto direto e secreto. A presidente da Assembleia explicou que há necessidade da substituição de membros diante da vacância de cargos, em virtude dos alunos, filhos dos ocupantes de alguns cargos terem deixado de frequentar a instituição no presente ano letivo. Desta forma, há

Assembleia online em virtude da Pandemia do Covid 19 – Mandato prorrogado, previsto para data fim em 30/11/2022 e/ou até nova orientação da Secretaria Municipal de Educação.

necessidade de recompor os cargos de Presidente, Tesoureiro, Presidente do Conselho Deliberativo, três Conselheiros do Conselho Deliberativo e dois conselheiros do Conselho Fiscal. Sendo os nomes que se colocaram à disposição: Presidente: Miriam Pires; Tesoureira: Patricia de Carvalho; Presidente do Conselho Fiscal: Elisabete de Castro Jandres; Conselheira Deliberativa: Lariana Hamy Maciel Numada; Conselheira Deliberativa: Natália Aparecida da Conceição Viana; Conselheira Deliberativa: Edna Aparecida Alberguine Stefano; Conselheira Fiscal: Tatiane Coronado; Conselheira Fiscal: Laura Valentim Rodrigues Semprebom. Na sequência, colocou em votação a aprovação da prorrogação do mandato e a recomposição de membros, tendo a aprovação de todos participantes, não havendo voto contrário, ficando a APM com a seguinte composição: **Presidente** a senhora Mirian Pires, brasileira, casada, do lar, portadora do RG 7.582.540-4 e do CPF 048.061.559-42, residente à Rua Quatro, s/n, q 5 LT 6, bairro: Jd Figueira, Ibiporã-PR, **Vice-Presidente** o senhor Waldomiro Luiz da Silva, brasileiro, casado, funcionário público, portador do RG 4.272.891-8 e do CPF 588.134.389-15, residente à Rua Candido Martins Bandeira, número 98, Bairro Jardim Bom Pastor, Ibiporã-PR, **Tesoureira**: a senhora Patricia de Carvalho, brasileira, casada, professora, portadora do RG 6.931.444-9 e do CPF 038.611.289-42, residente à Rua Peru, número 575, Bairro Centro, Assaí-PR, **Diretor Social**: Renato Nascimento Ferreira, brasileiro, casado, instalador de internet, portador do CPF 11.189.537-2, residente à Rua Professor José Leocádio, número 458, Bairro Jd Bom Pastor, Ibiporã-PR, **Diretor Cultural**: Maria de Fátima Dinizio Nardini, brasileira, casada, serviço operacional, portadora do CPF 036.232.279-19, residente à Rua Celestina Ferro Dourado, número 215, Bairro Miguel Petri, Ibiporã-PR, **Diretor de Esportes**: Claudinéia Aparecida Beltrami, brasileira, casada, auxiliar de limpeza, portadora do RG 8.941.145-9 e do CPF 059.390.909-74, residente à Rua Rio Verde, número 79, Bairro JD Canadá, Ibiporã-PR, **Conselho Deliberativo**: Presidente: Elisabete de Castro Jandres, brasileira, casada, professora, portadora do RG: 5.047.532-8 e do CPF: 026.920.469-51, residente à Avenida José Bonifácio, número 789, Bairro Centro, Ibiporã- Pr, **Secretária do Conselho Deliberativo**: Silvia Regina Godoy, brasileira, casada, professora, portadora do CPF: 046.198.399-06, residente à Rua Joaquim Mendes Souza, sem número, Bairro Antonio Guilherme, Ibiporã- Pr, **Conselheira**: Natália Aparecida Conceição Viana, brasileira, solteira, professora, portadora do CPF: 072.758.029-96, residente à Rua Francisco Loures Salinet, número 921, Bairro Centro, Ibiporã- Pr, **Conselheira**: Solange Cristina Pereira, brasileira, casada, do lar, portadora do RG: 7.314.813-8 e do CPF: 043.311699-44, residente à Rua Dr. Paulo Bueno, número 264, Bairro Jd. Bom Pastor, Ibiporã- Pr, **Conselheira**: Tatiane Coronado, brasileira, casada, professora, portadora do CPF: 040.424.519-69, residente à Rua Bondade, número 116, Bairro Ruy V. Carnascialli, Londrina-Pr, **Conselheira**: Tatiane Cristina da Silva, brasileira, casada, auxiliar de odontologia, portadora do RG: 9.446.757-8 e do CPF: 084.440.529-90, residente à Rua Sebastiana Bueno Salgado, número 77, Bairro Jd. Bom Pastor, Ibiporã- Pr, **Conselheira**: Lariana Hamy Maciel Numada, brasileira, solteira, do autônoma, portadora do RG: 10.758.562-1 e do CPF: 071.534.399-86, residente à Rua Rio Verde, número 76, Bairro Conj. Canaã, Ibiporã-Pr, **Conselho Fiscal**: **Conselheira**: Jessica Patrícia de Moraes Silva, brasileira,

Assamblea online em virtude da Pandemia do Covid 19 – Mandato prorrogado, previsto para data fim em 30/11/2022 e/ou até nova orientação da Secretaria Municipal de Educação.

casada, educadora infantil, portadora do RG: 9.446.757-8 e do CPF: 084.440.529-90, residente à Rua Adelina Tritula Dorfeo, número 83, Bairro Jd. Semprebom, Ibiporã- Pr, **Conselheira:** Karina Rocha Moreira dos Santos, brasileira, casada, confeiteira, portadora do RG: 12.754.440-9 e do CPF: 104.824.219-67, residente à Rua Água da Porteira, sem número LT 9A, Ibiporã- Pr, **Conselheira:** Laura Valentim Rodrigues Semprebom, brasileira, viúva, professora, portadora do CPF: 024.444.009-33, residente à Avenida dos Estudantes, número 1163 ap3, Bairro Centro, Ibiporã- Pr, **Conselheira:** Edna Aparecida Alberguine Stefano, casada, serviços operacionais, portadora do CPF: 853.435449-91, residente à Rua Rolândia, número 388, Bairro Jd. San Rafael, Ibiporã- Pr, **Conselheira:** Bruno Pagnan Pereira, brasileiro, casado, policial, portador do RG: 8.065.706-4 e do CPF: 007.179.259-78, residente à Rua Sebastiana Bueno Salgado, número 98, Bairro Jd. Bom Pastor, Ibiporã- Pr. Desta forma, os atos praticados pelo Presidente da APM, na dilação do prazo de sua gestão serão válidos até que nova eleição possa ser realizada e com efeito retroativo a data de 28/02/2022. A Presidente da Assembleia informou que, a lista de assinaturas será colocada à disposição de todos, e que, ao assinar a lista, os participantes desta Assembleia afirmarão a ciência e concordância com a pauta deliberada. Nada mais havendo a constar, eu, Eliude de Lima Felizardo secretária da diretoria da APM, assino a presente Ata, que segue assinada pelo presidente da APM, vice-presidente da APM, 1º tesoureira e, acompanha a presente Ata a Lista de Assinaturas.

Eliude de Lima Felizardo

ELIUDE DE LIMA FELIZARDO

Secretária

Ingrid B. Silva

INGRID BATISTA SILVA

1º Tesoureira

Waldomiro Luiz da Silva

WALDOMIRO LUIZ DA SILVA

Vice-Presidente da APM

Jaqueline D.B. Ribeiro

JACQUELINE DEBORA BALBINO RIBEIRO

Presidente da APM

Selo Nº F565Md9gd1tt757MIfabE061
Consulte em <http://horus.funarpn.com.br/consulta>
Registro de Títulos, Documentos
PROTOCOLADO SOB Nº 0026193
REGISTRADO SOB Nº 0018967
NO LIVRO B-150
ARQ. 031
Emolumentos: R\$73,80(VRC 300,00), Funrejus: R\$9,92, ISSQN: R\$1,48, FUNDEP: R\$3,69, Selo: R\$1,50, Distribuidor: R\$11,51.
Diligência: Não incide, Fotocópia: Não incide, Microfilme: Não incide. Total: R\$101,90
Ibiporã, 01 de abril de 2022
Aline Aparecida Minzon Bai
Registradora Designada



DOCUMENTO REGISTRADO ELETRONICAMENTE
Assinatura online em virtude da Pandemia do Covid 19 – Mandato prorrogado, previsto para data fim em 30/11/2022 e/ou até nova orientação da Secretaria Municipal de Educação.

ANEXO IX - Composição do Conselho Escolar.

NOME	CARGO
ELISABETE DE CASTRO JANDRES	PRESIDENTE
ELIUDE FELIZARDO	REPRESENTANTE DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA
ERIC HENRIQUE DELVECHIO	REPRESENTANTE DE PROFESSORES TITULAR
PATRICIA DE CARVALHO	REPRESENTANTE DE PROFESSORES SUPLENTE
DANIELLA HATSUMI MIYAJIMA	REPRESENTANTE DO GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL TITULAR
MARIA DE FATIMA DINIZIO NARDINI	REPRESENTANTE DO GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL SUPLENTE
KELY CRISTINA LEOCÁDIO	REPRESENTANTE DO GRUPO DE PAIS TITULAR
JÉSSICA PATRÍCIA DE MORAES SILVA	REPRESENTANTE DO GRUPO DE PAIS SUPLENTE
LEILA CRISTINATOSTA	REPRESENTANTE DO GRUPO DE PAIS TITULAR
ALESSANDRA ALCAÍDE DE OLIVEIRA	REPRESENTANTE DO GRUPO DE PAIS SUPLENTE
ROSIMEIRE RODRIGUES DA SILVA	REPRESENTANTE DO GRUPO DE PAIS TITULAR
MICHELY KEIKO MIYAJIMA CAETANO	REPRESENTANTE DO GRUPO DE PAIS SUPLENTE
LETICIA MARIA SEBRÃO	REPRESENTANTE DO GRUPO DE PAIS TITULAR
MIRIAM PIRES	REPRESENTANTE DO GRUPO DE PAIS SUPLENTE