

REGIMENTO ESCOLAR



Escola Municipal Prof. Carlos Augusto Guimarães –
Ensino Fundamental

Avenida Engenheiro Francisco Gutierrez Beltrão, 65 -
Centro - Fone (43) 3178-0254

CEP 86.200-000 Ibiporã – Paraná

E-mail: escola.guimaraes@ibipora.pr.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

Ibiporã

2022

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR:	
ESCOLA:	Escola Mun. Prof. Carlos Augusto Guimarães.
ATO DE AUTORIZAÇÃO:	243/99
MUNICÍPIO:	Ibiporã
ENDEREÇO:	Avenida Engenheiro Beltrão, 65
TELEFONES:	(43) 3178-0254
E-MAIL	escola.guimaraes@ibipora.pr.gov.br

EVENTOS	ATO LEGAL
Data de instalação/ autorização/criação:	31/12/1999
Aprovação do regimento atual em vigor:	19/05/2015

CURSOS MANTIDOS	
Curso/Nível	Nº do Ato legal
Fundamental I	243/99
EJA	006/2014

GESTORES ESCOLARES	
Diretor de Escola:	Jaqueline Berbel Cadamuro
Coordenação Pedagógica	Ariane Regina Cazzaro Silva

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	9
CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA.....	9
CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR.....	10
CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA.....	11
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	13
CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO DO ENSINO.....	13
CAPÍTULO II – DOS NÍVEIS, CURSOS E MODALIDADES DE ENSINO	14
CAPÍTULO III – DOS CURRÍCULOS	15
SEÇÃO I – DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	15
CAPÍTULO IV – DA PROGRESSÃO CONTINUADA.....	16
CAPÍTULO V – DOS PROJETOS ESPECIAIS	17
CAPÍTULO VI – DO ESTÁGIO NA ESCOLA.....	18
TÍTULO III– DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA.....	19
CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS	19
CAPÍTULO II – DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES	20
CAPÍTULO III – DOS COLEGIADOS	21
SEÇÃO I – DO CONSELHO DE ESCOLA.....	21
SEÇÃO II – DOS CONSELHOS DE CLASSE / SÉRIE / ANO.....	22
CAPÍTULO IV – DAS NORMAS DE GESTÃO ESCOLAR E CONVIVÊNCIA	25
SEÇÃO I – DOS PRINCÍPIOS QUE REGEM AS RELAÇÕES PROFISSIONAIS E INTERPESSOAIS.....	26
CAPÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	27
SEÇÃO I – DOS DIREITOS E DEVERES DA EQUIPE GESTORA	27
SEÇÃO II – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES	28
SEÇÃO III – DOS DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA	31
SEÇÃO IV – DO TRABALHO NA BIBLIOTECA.....	34
SEÇÃO V – DA EQUIPE AUXILIAR OPERACIONAL.....	35
SEÇÃO VI – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS LEGAIS.....	41
SEÇÃO VII – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES	43
SEÇÃO VIII – DAS CONDUTAS DOS ESTUDANTES QUE AFETAM O AMBIENTE ESCOLAR / FALTAS DISCIPLINARES.....	46
SEÇÃO IX – DAS MEDIDAS DISCIPLINARES.....	48
SEÇÃO X – DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES.....	48

SEÇÃO XI – DOS RECURSOS DISCIPLINARES ADICIONAIS.....	49
SEÇÃO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	50
CAPÍTULO VI – DO ACESSO, UTILIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO ESCOLAR	51
CAPÍTULO VII – DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR.....	52
TÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO.....	57
CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS	57
CAPÍTULO II – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	61
CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM.....	63
CAPÍTULO IV – DO RENDIMENTO ESCOLAR (A PROMOÇÃO)	67
SEÇÃO I – DO PROCESSO DE RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM	68
CAPÍTULO V – DO RENDIMENTO ESCOLAR (A RETENÇÃO).....	72
CAPÍTULO VI – DA FREQUÊNCIA ESCOLAR	73
TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA.....	75
CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO	75
CAPÍTULO II – DO NÚCLEO DE DIREÇÃO.....	75
CAPÍTULO III- NÚCLEO TÉCNICO PEDAGÓGICO	76
CAPÍTULO III – DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO	81
CAPÍTULO IV – DO NÚCLEO OPERACIONAL.....	81
CAPÍTULO V – DO CORPO DOCENTE	82
CAPÍTULO VI – DO CORPO DISCENTE	83
TÍTULO VII – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	84
CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO	84
CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA	84
CAPÍTULO III – DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR.....	87
CAPÍTULO IV – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR	88
TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	89
TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	90
ANEXO I – ATA DE REUNIÃO DE PAIS SOBRE ATUALIZAÇÃO DO REGIMENTO	91
ANEXO II – AGRUPAMENTO DE ALUNOS E SUA DISTRIBUIÇÃO POR TURNO, CURSO, SÉRIE E TURMA.	93
ANEXO III – QUADRO DE HORÁRIO DAS AULAS	94
ANEXO IV – CALENDÁRIO ESCOLAR E DEMAIS EVENTOS DA ESCOLA	102
ANEXO V – HORÁRIO DE TRABALHO ADMINISTRATIVO	103
ANEXO VI – QUADRO CURRICULAR POR CURSO E SÉRIE.....	104
ANEXO VII – ATA DA APM REGISTRADA EM CARTÓRIO	112
ANEXO VIII – COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DA ESCOLA	118

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

Artigo 1º - Esta unidade escolar é mantida pelo Poder Público Municipal e administrada pela Secretaria da Municipal de Educação do município de 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, Educação de Jovens e Adultos, abaixo descritos, e denomina-se **Escola Municipal Professor Carlos Augusto Guimarães**.

I - Ensino Fundamental 1º ao 5º ano em períodos matutino e vespertino;

II - Educação de Jovens e Adultos em períodos matutino e noturno

Artigo 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.

Artigo 3º - O presente Regimento Escolar foi construído democraticamente pela comunidade escolar, submetido à apreciação do Conselho Escolar da instituição de

ensino e, na sequência enviado à aprovação da Diretoria Pedagógica de Ensino do Município de Ibiporã, assessorias pedagógicas e ao Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

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

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

Artigo 5º – Os objetivos do ensino que 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 produzir

os bens culturais disponíveis na comunidade, na cidade de Ibiporã ou na sociedade em geral e que lhe possibilitem ser protagonista desses bens.

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

CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

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

§ 1º - Esta escola funcionará em dois turnos diurnos (matutino das 7h30 às 11h30; vespertino das 13h às 17h) e um noturno (das 19h às 22h), com quinze minutos de tolerância para entrada e saída dos alunos.

§ 2º - Os cursos que funcionam no período noturno terão organização adequada às condições dos estudantes, respeitadas as normas e princípios do Currículo do Paraná e das diretrizes curriculares da BNCC.

Artigo 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.

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

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

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

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

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

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO DO ENSINO

Artigo 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.

Artigo 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 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, e-books e outros recursos/materiais e estratégias digitais quando for legislado pela Secretaria de Educação através dos decretos municipais.

CAPÍTULO II – DOS NÍVEIS, CURSOS E MODALIDADES DE ENSINO

Artigo 11 - Esta escola ministra cursos da Educação Básica nas seguintes etapas: Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

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

§ 2º – Os Ensinos Fundamental será ministrado de forma regular e na modalidade da Educação de Jovens e Adultos (EJA).

Artigo 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;

Artigo 13 – A Educação de Jovens e Adultos (EJA), correspondente ao Ensino Fundamental, respeitará a idade mínima dos estudantes para efetivação da matrícula e ingresso nos cursos e atenderá ao disposto na legislação educacional vigente.

Artigo 14 – 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 acompanhado por um monitor ou professor auxiliar e/ou com atendimento em sala de recurso, quando for o caso .

CAPÍTULO III – DOS CURRÍCULOS

Artigo 15 – 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

Artigo 16 – 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.

Artigo 17 – 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.

Artigo 18 – 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.

Artigo 19 – 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

Artigo 20 – 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.

Artigo 21 – 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 - Sala de Leitura: proporciona aos estudantes de todos os cursos e modalidades de ensino desta escola, a oportunidade de acesso a livros, folhetos, catálogos, vídeos, DVD, CDs e outros recursos complementares. Consiste em um ambiente privilegiado de incentivo à leitura como fonte de informação, prazer e entretenimento, contribuindo para a formação de leitores críticos, criativos, reflexivos e autônomos.

VI - Outros de interesse da comunidade escolar.

VII - E aqueles que de acordo com a Secretaria Municipal de Educação estejam em consonância com as atividades previstas para o ano letivo a fim de instruir os professores e dar subsídios para desenvolver o trabalho de forma consolidada e que atenda às necessidades dos alunos.

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.

Artigo 22 – Esta escola receberá estudantes de cursos de Educação Superior (licenciaturas) para realização de estágio profissional.

Artigo 23 – O estágio profissional será realizado em ambientes específicos, com profissionais devidamente habilitados, será supervisionado pelo Professor Coordenador e visa assegurar ao estudante de cursos superiores de licenciatura as condições necessárias à sua integração no mundo do trabalho.

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

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

Artigo 24 – As atividades de prática profissional e de estágio supervisionado visa o desenvolvimento das experiências teórico-práticas programadas para a formação profissional pretendida.

Artigo 25 – A carga horária, sistemática, formas de execução e procedimentos avaliatórios da prática profissional e do estágio supervisionado serão definidas pela instituição de ensino juntamente com o encaminhamento da instituição de ensino superior requerente, avalizado anteriormente pela Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO III– DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS

Artigo 26 – A administração desta escola será pautada pela gestão democrática e participativa, centrada na coletividade, na cooperação, no respeito mútuo e no bem comum.

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

Artigo 27 – 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 corresponsabilidade da comunidade escolar na organização e prestação dos serviços educacionais.

Artigo 28 – Para melhor consecução de sua finalidade, a gestão democrática e participativa na escola far-se-á mediante à:

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

V - Valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.

Artigo 29 – 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;

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

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

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

CAPÍTULO II – DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Artigo 30 – Este estabelecimento de ensino desenvolverá sua função de aprimorar o processo de construção da autonomia da escola e as relações de convivência intraescolar e extraescolar.

Artigo 31 – Esta escola contará, no mínimo, com as seguintes instituições escolares criadas por lei específica:

I – Associação de Pais e Mestres (APM);

II - Conselho Escolar de Educação (CEE);

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

Artigo 32 – Todos os bens desta escola e de suas instituições juridicamente constituídas serão patrimoniados, sistematicamente atualizados e cópia de seus registros encaminhados anualmente à SME.

Artigo 33 – Outras instituições e associações poderão ser criadas, desde que aprovadas pelo Conselho de Escola e explicitadas no Plano de Gestão/Escolar.

CAPÍTULO III – DOS COLEGIADOS

Artigo 34 - 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

Artigo 35 - O Conselho Escolar de Educação (CEE), articulado ao diretor e coordenador, constitui-se em colegiado de natureza consultiva e deliberativa, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar e seus membros deverão ser eleitos pelo corpo da escola.

Artigo 36 - O Conselho Escolar de Educação (CEE) tomará suas decisões, respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, da Proposta Pedagógica da escola e a legislação vigente.

Artigo 37 – O Conselho Escolar de Educação (CEE) poderá elaborar seu próprio estatuto e delegar atribuições a comissões e subcomissões, com a finalidade de dinamizar sua atuação e facilitar a sua organização.

Artigo 38 – A composição e atribuições do Conselho Escolar de Educação estão definidas em legislação específica de acordo com a instituição de ensino.

SEÇÃO II – DOS CONSELHOS DE CLASSE / SÉRIE / ANO
--

Artigo 39 – Os Conselhos de Classe / Série / Ano, enquanto colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem organizar-se-ão de forma a:

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

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

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

IV – Orientar o processo de gestão do ensino.

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

Artigo 40 – Os Conselhos de Classe / Série / Ano, presididos pelo Diretor da Instituição de Ensino, e serão constituídos pelo Coordenador pedagógico e por todos os professores da mesma Classe ou Série ou Ano.

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

Artigo 41 – Os Conselhos de Classe / Série / Ano deverão se reunir, ordinariamente, uma vez por bimestre, seguindo o calendário escolar anual ou quando convocados pelo Diretor de Escola.

Artigo 42 – 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

Artigo 43 – As normas de gestão e convivência contidas neste Regimento visam orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito desta escola e se fundamentam em princípios de solidariedade, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática e participativa.

Artigo 44 – As normas de gestão e convivência desta escola foram elaboradas com a participação representativa dos envolvidos no processo educativo – pais, alunos, professores e funcionários.

Artigo 45 – O estabelecimento de ensino funciona em período parcial das 7h30 às 11h30, e das 13h00 às 17h00.

§1º – A Educação de Jovens e Adultos (EJA) funciona em período diurno e período noturno. A carga horária é de três horas diárias, no período matutino das 7h30 às 10h30 e no período noturno das 19h00 às 22h00.

§2º – Os portões serão abertos 15 minutos antes do início das aulas e fechados após 15 minutos do horário de entrada.

Artigo 46 – Os alunos deverão vir para a escola de preferência uniformizados.

Artigo 47 – Em todas as modalidades, a retirada antecipada das crianças pelos pais ou responsáveis (declarado no ato da matrícula), será admitida em casos especiais, com anuência da direção e mediante assinatura de termo de responsabilidade.

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

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

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

Artigo 50 – As relações profissionais e interpessoais entre os integrantes da equipe escolar constituem elementos fundamentais para a organização e o funcionamento desta escola.

Artigo 51 – São princípios que regem as relações profissionais e interpessoais:

I – Autoconhecimento;

II – Empatia / Alteridade;

III – Comunicação / Assertividade;

IV – Cordialidade / Trato interpessoal;

V – Ética.

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

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

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

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

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

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

Artigo 52 - As funções inerentes a cada cargo estão disponíveis no Estatuto do Servidor Público Municipal, disponíveis no site da Prefeitura Municipal.

SEÇÃO I – DOS DIREITOS E DEVERES DA EQUIPE GESTORA

Artigo 53 – Os direitos e deveres da equipe gestora (Diretor, Vice-Diretor, Professor Coordenador Pedagógico, Professor Mediador 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 – Constituição do Estado de São Paulo de 1989;

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

Artigo 54 - **Além** das normas descritas nas legislações específicas, também são deveres dos gestores desta escola:

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

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

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

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

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

SEÇÃO II – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES
--

Artigo 55 – 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).

Artigo 56 - Compete aos docentes:

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

- II. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- III. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- IV. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- V. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- VI. Participa do planejamento geral da escola;
- VII. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- VIII. Participa da escolha do livro didático;
- IX. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- X. Acompanha e orienta estagiários;
- XI. Zela pela integridade física e moral do aluno;
- XII. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- XIII. Elabora projetos pedagógicos;
- XIV. Participa de reuniões interdisciplinares;
- XV. Confecciona material didático;
- XVI. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- XVII. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- XVIII. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- XIX. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;

- XX. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- XXI. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- XXII. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- XXIII. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- XXIV. Participa do conselho de classe;
- XXV. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- XXVI. Incentiva o gosto pela leitura;
- XXVII. Desenvolve a autoestima do aluno;
- XXVIII. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- XXIX. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- XXX. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- XXXI. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- XXXII. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
- XXXIII. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XXXIV. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- XXXV. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;

- XXXVI. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- XXXVII. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- XXXVIII. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- XXXIX. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- XL. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- XLI. Executa outras atividades correlatas.

SEÇÃO III – DOS DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA
--

Artigo 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);

Artigo 58 - Compete a (o) Auxiliar Administrativo

I- Interpretar e executar leis, regulamentos, decretos e normas referentes à administração pública;

- II-** Redigir e digitar correspondências, atas e demais documentos, conferindo os trabalhos executados quanto à ortografia e clareza do texto;
- III-** Proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário;
- IV-** Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral;
- V-** Organizar, controlar e atualizar fichários, arquivos de correspondência e documentos, visando à obtenção posterior de informações e elaboração de relatórios de atividades;
- VI -** Receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, documentos e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado;
- VII.** Recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando as informações desejadas, orientando-as sobre procedimentos para cada caso, baseando-se em normas e registros existentes ou encaminhando-as ao local adequado;
- VIII.** Efetuar cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares;
- IX.** Atender e realizar chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- X.** Operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos de uso corrente de setor;
- XI.** Verificar periodicamente o estoque de material de escritório para consumo do órgão, providenciando sua devida reposição;
- XII.** Operar aparelhos telefônicos, de fax e máquinas reprográficas;
- XIII.** Fornecer dados cadastrais, para a elaboração de projetos urbanos;
- XIV.** Realizar a atualização de plantas, mapas, cadastros e outros, com todas as informações colhidas em processos e vistorias;

- XV.** Encaminhar as solicitações e consultas de serviços às áreas pertinentes, separando-as de acordo com o assunto para o despacho do responsável pela área;
- XVI.** Informar as causas da demora no atendimento aos pedidos, consultando dados de cadastro e outros;
- XVII.** Preencher formulários pertinentes às atividades da área de atuação;
- XVIII.** Registrar dados de acompanhamento dos processos e irregularidades
- Constatadas para fins de informação e controle;
- XIX.** Preparar informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos finais, interlocutórios e preparatórios de decisão superior;
- XX.** Buscar e promover o aperfeiçoamento dos serviços próprios da Unidade;
- XXI.** Assessorar o superior hierárquico em assuntos relacionados à área de atuação;
- XXII.** Assessorar a direção superior na divulgação de informações oficiais de atividades da Prefeitura junto à comunidade interna e aos órgãos de comunicação, inclusive anúncios e editais;
- XXIII.** Participar de reuniões técnicas, administrativas e de treinamento, quando designado pela chefia;
- XXIV.** Participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir custos operacionais;
- XXV.** Efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho;
- XXVI.** Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- XXVII.** Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

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

SEÇÃO IV – DO TRABALHO NA BIBLIOTECA

Artigo - 59. Compete ao profissional que atua na biblioteca escolar:

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

X. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

XI. Auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático;

XII. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria Municipal de 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.

SEÇÃO V – DA EQUIPE AUXILIAR OPERACIONAL

Artigo - 60. 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.

Artigo - 61. Compete ao auxiliar operacional que atua na limpeza, organização e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações:

I. Realizar serviços de copa;

- II.** Realizar serviços de lavanderia em geral;
- III.** Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, atentando para eventuais anormalidades segundo orientações;
- IV.** Fiscalizar e orientar, segundo orientações, a entrada e a saída de pessoas e veículos nos edifícios e estacionamentos públicos municipais;
- V.** Zelar pelo prédio e suas instalações, comunicando à chefia da necessidade de serviços especializados para reparo e manutenção;
- VI.** Comunicar à chefia qualquer irregularidade ocorrida;
- VII.** Prestar informações e auxiliar no socorro de populares, quando necessário;
- VIII.** Registrar, diariamente, as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- IX.** Operar sistemas de segurança eletrônica;
- X.** Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- XI.** Outras atividades quando exercidas nas unidades básicas de saúde: limpar e recolher materiais contaminados e perfuro cortantes.
- XII.** Usar obrigatoriamente os equipamentos de segurança (edis);
- XIII.** Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- XIV.** Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- XV.** Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- XVI.** Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

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

Artigo - 62. São atribuições do cozinheiro (a), que atua na cozinha do estabelecimento de ensino:

- I.** Cozinhar e supervisionar a preparação de pratos, utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos e outros;
- II.** Organizar cardápios e controlar quantitativa e qualitativamente a preparação dos pratos constantes do cardápio;
- III.** Controlar o estoque de gêneros alimentícios, preenchendo requisições de compra, verificando o consumo diário e suprindo a cozinha dos alimentos necessários;
- IV.** Distribuir entre as pessoas que a auxiliam, as tarefas de preparo dos alimentos;
- V.** Distribuir e controlar as refeições e lanches a serem servidos, observando os horários preestabelecidos;
- VI.** Zelar pela conservação, seleção, acondicionamento adequado e segurança dos alimentos;
- VII.** Manter a higiene e limpeza das áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos e utensílios;
- VIII.** Executar tarefas referentes ao preparo de refeições e merendas distribuindo-as, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais e outros;
- IX.** Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- X.** Preparar alimentos sob supervisão da nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene e sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida;
- XI.** Cozinhar e supervisionar a preparação de pratos ou refeições ligeiras utilizando técnicas específicas de culinária, como reaproveitamento de alimentos, e outros;

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

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

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

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

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

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

Art. 63. São atribuições do auxiliar operacional que atua na área de segurança nos espaços escolares:

I. Fiscalizar as áreas de acesso a edifícios municipais, atentando para eventuais anormalidades, segundo orientações.

II. Fiscalizar e orientar, segundo orientações, a entrada e a saída de pessoas e veículos nos edifícios e estacionamentos públicos municipais;

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

IV. Promover a vigilância de parques e jardins e outras áreas públicas de preservação ambiental, percorrendo-as sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entradas de pessoas estranhas e outras anormalidades;

- V.** Comunicar à chefia qualquer irregularidade ocorrida;
- VI.** Prestar informações e auxiliar no socorro de populares, quando necessário;
- VII.** Registrar, diariamente, as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;
- VIII.** Operar sistemas de segurança eletrônica;
- IX.** Responder as chamadas telefônicas ocorridas fora do horário de expediente do órgão anotando recados;
- X.** Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, fora do expediente normal de trabalho;
- XI.** Recolher e guardar objetos deixados pelos usuários;
- XII.** Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- XIII.** Registrar a entrada e saída de pessoas e/ou equipamentos quando necessário;
- XIV.** Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- XV.** Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- XVI.** Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- XVII.** Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
- XVIII.** Atividades estas quando exercidas nos estabelecimentos de ensino:
- XIX.** Zelar pela segurança individual e coletiva, orientando alunos e população sobre as normas disciplinares para manter a ordem e evitar acidentes no estabelecimento de ensino;

- XX.** Percorrer as dependências, observando os alunos para detectar irregularidades ou necessidades de orientação e auxílio;
- XXI.** Encaminhar ao setor competente do estabelecimento os alunos que apresentem problemas, para receberem a devida orientação ou atendimento;
- XXII.** Auxiliar no controle de horário de aula, acionando o sinal de início e término das aulas;
- XXIII.** Acompanhar a entrada e saída de alunos, posicionando-se nas proximidades dos portões, para prevenir acidentes e irregularidades;
- XXIV.** Auxiliar na prestação de informações e no socorro de populares e alunos; controlando e operando cancela de trânsito;
- XXV.** Acompanhar alunos quando não estiver se sentindo bem ao posto de saúde ou até sua residência quando não há como entrar em contato com a família por telefone;
- XXVI.** Fazer compras de urgência: ingredientes para a cozinha, materiais de consertos, etc.
- XXVII.** Fazer xerox de documentações;
- XXVIII.** Levar documentação para secretaria ou outras localidades, sempre que necessário;
- XXIX.** Auxiliar em atividades extras como: festas promovidas pela PMI, feira cultural, mostra pedagógica, etc....
- XXX.** Registrar as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho, comunicando à chefia qualquer irregularidade;
- XXXI.** Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- XXXII.** Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

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

SEÇÃO VI – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS LEGAIS
--

Artigo 64 – São direitos dos pais e responsáveis legais dos alunos desta unidade escolar:

I – Ser comunicados sobre a Proposta Pedagógica;

II – Ser atendidos em suas dúvidas;

III – Visitar a escola para apresentar reclamações ou sugestões;

IV – Participar de palestras que colaborem para sua formação como pais e/ou responsáveis;

V – Ter conhecimento sobre a utilização dos materiais escolares;

VI – Ser comunicados, durante o percurso escolar do estudante, sobre a frequência, o rendimento e o aproveitamento do estudante;

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

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

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

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

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

Artigo 65 – 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 (si) 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.

SEÇÃO VII – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES
--

Artigo 66 – Esta escola acolhe estudantes de diferentes idades, níveis de desenvolvimento psicossocial e estratos sociais.

Artigo 67 – Todo estudante desta escola tem direito a:

I – Educação pública gratuita e de qualidade:

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

B) Alunos com deficiência, que requeiram atenção especial, têm direito a recebê-la na forma adequada às suas necessidades e igualmente gratuita;

C) receber educação nesta escola que deverá estar limpa e segura;

D) Usufruir de ambiente de aprendizagem apropriado e incentivador, livre de discriminação, constrangimentos ou intolerância;

E) receber atenção e respeito de colegas, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, religião, origem social, nacionalidade, deficiências, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas;

F) receber informações sobre as aulas, programas disponíveis na escola e oportunidades de participar em projetos especiais;

G) Receber Boletim Escolar e demais informações sobre seu progresso educativo, bem como participar de avaliações periódicas, de maneira informal ou por instrumentos oficiais de avaliação de rendimento;

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

I) ser notificado sobre a possibilidade de recorrer em caso 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 e 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 sobre as condutas consideradas apropriadas e quais as que podem resultar em sanções disciplinares, para que tome ciência das possíveis consequências de suas atitudes em seu rendimento escolar e no exercício dos direitos previstos neste Regimento Escolar;

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

3 – Estar acompanhado por seus pais ou responsáveis em reuniões e audiências que tratem de seus interesses quanto a desempenho escolar ou em procedimentos administrativos que possam resultar em sua transferência compulsória da escola.

Artigo 68 – Todo estudante desta unidade escolar tem os seguintes deveres e responsabilidades:

- I –** Frequentar a escola regular e pontualmente, realizando os esforços necessários para progredir nas diversas áreas de sua educação;
- II –** Estar preparado para as aulas e manter adequadamente livros e demais materiais escolares de uso pessoal ou comum coletivo;
- III –** Observar as disposições vigentes sobre entrada e saída das classes e demais dependências da escola;
- IV –** Ser respeitoso e cortês para com colegas, diretores, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, religião, origem social, nacionalidade, condição física ou emocional, deficiências, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas;
- V –** Contribuir para a criação e manutenção de um ambiente de aprendizagem colaborativo e seguro, que garanta o direito de todos os alunos de estudar e aprender;
- VI –** Abster-se de condutas que neguem, ameacem ou de alguma forma interfiram negativamente no livre exercício dos direitos dos membros da comunidade escolar;
- VII –** Respeitar e cuidar dos prédios, equipamentos e símbolos escolares, ajudando a preservá-los e respeitando a propriedade alheia, pública ou privada;
- VIII –** Compartilhar com a direção da escola informações sobre questões que possam colocar em risco a saúde, a segurança e o bem-estar da comunidade escolar;
- IX –** Utilizar meios pacíficos na resolução de conflitos;
- X –** Reunir-se sempre de maneira pacífica e respeitando a decisão dos alunos que não desejem participar da reunião;
- XI –** Ajudar a manter o ambiente escolar livre de bebidas alcoólicas, drogas lícitas e ilícitas, substâncias tóxicas e armas;
- XII –** Manter pais ou responsáveis legais informados sobre os assuntos escolares, sobretudo sobre o progresso nos estudos, os eventos sociais e educativos previstos ou em andamento, e assegurar que recebam as comunicações a eles encaminhadas pela equipe escolar, devolvendo-as à direção em tempo hábil e com a devida ciência, sempre que for o caso.

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

Artigo 69 – 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 dispositivos móveis, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO IX – DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 70 – O não cumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao estudante as seguintes medidas disciplinares:

I – Advertência verbal;

II – Advertência por escrito notificando os pais ou responsáveis;

III – Retirada do estudante de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento ao Núcleo de Direção para orientação;

IV – Convocação dos pais ou responsáveis para ciência dos fatos e assinatura de Termo de Advertência junto à equipe pedagógica para tomada de medidas visando solucionar o problema.

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

VI – Tomadas todas as medidas por parte da escola, havendo reincidência, a diretora da Instituição convocará reunião com os pais ou responsáveis para informá-los do encaminhamento do caso ao Conselho Escolar, a qual receberá notícia do fato juntamente com a documentação existente;

VII – Em havendo necessidade, a escola encaminhará o fato ao Conselho Tutelar, juntamente com os documentos pertinentes ao caso.

SEÇÃO X – DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 71 – As medidas disciplinares serão aplicadas ao estudante em função da gravidade da falta, idade do estudante, grau de maturidade e histórico disciplinar, comunicando-se aos pais ou responsáveis.

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

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

Artigo 72 – As faltas disciplinares descritas nos itens XVIII a XIX do artigo 86 serão, necessariamente, submetidas ao Conselho de Escola para apuração e aplicação de medida disciplinar, e nesse caso os gestores escolares informarão a Diretoria de Ensino Região Londrina sua ocorrência e a medida disciplinar aplicada.

Artigo 73 – Em qualquer caso será garantido amplo direito de defesa, ao estudante e aos seus responsáveis, cabendo pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao Conselho Escolar.

Artigo 74 – 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 XI – DOS RECURSOS DISCIPLINARES ADICIONAIS

Artigo 75 – Para restaurar a harmonia e o adequado ambiente pedagógico, além das medidas disciplinares descritas no artigo específico desse regimento, professores, equipe gestora e o Conselho Escolar Municipal podem utilizar, cumulativamente, os seguintes instrumentos de gestão da convivência escolar:

I – Envolvimento de pais ou responsáveis no cotidiano escolar;

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

III – Reuniões de orientação com pais ou responsáveis;

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 76 – 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.

Artigo 77 – Nos casos graves de descumprimento de normas por qualquer integrante da comunidade escolar (docentes, estudantes, funcionários, pais/responsáveis e gestores) deverá ser encaminhado às autoridades competentes.

Artigo 78 – Nenhuma penalidade poderá ferir as normas que regulamentam o servidor público, no caso de funcionário, ou o Estatuto da Criança e do Adolescente, no caso de estudante, salvaguardados:

I – O direito à ampla defesa e recurso a órgãos superiores, quando for o caso;

II – Assistência dos pais ou responsável, no caso de estudante com idade inferior a 18 anos;

III – O direito do aluno à continuidade de estudos, no mesmo ou em outro estabelecimento de ensino público ou privado.

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

Artigo 79 – Todos os integrantes da comunidade escolar (estudantes, pais, funcionários, professores e gestores) tem responsabilidade individual e coletiva na manutenção e conservação de equipamentos, materiais, salas de aula e demais ambientes escolares, vedados quaisquer tipos de depredação.

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

Artigo 80 – O acesso e utilização dos ambientes escolares (laboratórios, bibliotecas, quadras esportivas, entre outros) é restrito aos estudantes, professores, funcionários e gestores.

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

Artigo 81 – 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.

Artigo 82 – 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. (Relatado somente no PPP)

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

I – A Escola Municipal Professor Carlos Augusto Guimarães localizada na Avenida Engenheiro Beltrão, 65 Centro nesta cidade, atende crianças com idade média de 6 a 11 anos, do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental I, recebendo recursos municipais, estaduais e federais, que oferecem recursos materiais e físicos tanto de custeio quanto de materiais, contamos com professores habilitados para a função e em constante capacitação.

II - O objetivo final da educação é a promoção do desenvolvimento dos alunos, por meio dos aspectos intelectual, afetivo, social e físico. A educação não se esgota no espaço físico da escola nem no tempo, mas sim promovendo um ensino cada vez mais justo e com mais equidade.

III – Objetivos de ensino; São as intenções educativas em termos de capacidade que devem ser desenvolvidas pelos alunos ao longo da escolaridade para ajudar os alunos a desenvolver as capacidades (cognitiva, física, afetiva, estética e ética). É de suma importância que cada um de nós enquanto professores. Aplicar os conteúdos de maneira tal que este seja de forma bem dirigida para facilitar a aprendizagem do aluno.

IV – Definição das metas a serem atingidas e das ações a serem desencadeadas; correspondem ao que todos os indivíduos precisam desenvolver para se capacitarem para a atuação na sociedade de forma cidadã. Por outras palavras, pode dizer-se que objetivo de ensino é o que se espera que o aluno aprenda em determinadas condições de ensino. São os objetivos que orientam quais os conteúdos que devem ser trabalhados e quais os encaminhamentos didáticos necessários para que isso ocorra.

Os objetivos podem definir-se como o que os alunos devem ser capazes de fazer no

fim de um período de aprendizagem e que anteriormente não eram capazes de fazer; ou, termos, exprime uma intenção, descreve uma mudança do ensinado, mudança que pode consistir na aquisição de uma nova capacidade e no aperfeiçoamento ou no desenvolvimento de uma capacidade já existente, parcialmente dominada ou no bom caminho de vir a sê-lo. Mais, essa mudança é identificável como tal, esperada, deliberadamente perseguida e julgada desejável, o que faz concluir que o objetivo é o produto de uma aprendizagem.

V – Planos dos cursos mantidos pela escola; Ensino Fundamental I que correspondem ao 1º ao 5º ano e Educação de Jovens e Adultos.

VI – Critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes atores do processo educacional. Avaliação de Desempenho do Servidor Público Municipal Quadro do Magistério.

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

I – Agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, curso, série e turma;

II – Quadro de Horário das Aulas

III – Calendário Escolar e demais eventos da escola;

IV – Horário de trabalho Administrativo;

V – Escala de Férias;

VI – Quadro curricular por curso e série;

VII – Quadro de Horário das Reuniões da Equipe Gestora;

VIII – Ata da APM registrada em Cartório;

IX – Comprovante de recarga de extintores;

X – Comprovante de desratização, desinsetização, limpeza de caixa d'água e troca de filtros de bebedouros;

XI – Projetos Especiais;

XII - Composição do Conselho de Escola;

Artigo 83 – O Plano de cada curso ministrado nessa instituição tem por finalidade garantir a organicidade e continuidade do curso, e conterà:

I – Objetivos;

II – Integração e sequência dos componentes curriculares;

III – Síntese dos conteúdos programáticos, como subsídio à elaboração dos Planos de Ensino;

IV – Carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares;

V – Plano de estágio profissional, quando for o caso.

Parágrafo Único – O Plano de Ensino, elaborado em consonância com o Plano de Curso constitui documento da escola e do professor, devendo ser mantido à disposição da direção e supervisão de ensino.

Artigo 84 – O Plano de Gestão será aprovado pelo Conselho Escolar e homologado pela Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação após análise.

Artigo 85 – 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, Ele deve ser produzido a cada início do ano letivo e construído por todos os funcionários da escola para proporcionar aos professores subsídios para que os mesmo tracem estratégias educacionais que atendam a todos os alunos de maneira global.

§ 1º – O Plano de Gestão contemplará, no mínimo:

I – A Escola Municipal Professor Carlos Augusto Guimarães, situada na Avenida Engenheiro Beltrão, 65 atende alunos de aproximadamente 6 a 11 anos, do 1º ao 5º ano, possui 12 salas de aula, refeitório, sala de professores, banheiros para os alunos, professores e funcionários terceirizados, uma quadra para as atividades práticas de Educação Física e a comunidade é muito participante nas atividades escolares. –

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

II – Objetivos de ensino: A pandemia deixou uma experiência vivida que pode ter deixado diversos impactos negativos, não apenas na aprendizagem, mas no desenvolvimento socioemocional causado pelo isolamento social e distanciamento escolar. **Avaliar o aluno, observar os que necessitam de maior apoio pedagógico, verificar conteúdos e disciplinas a ser priorizado, pensar atividades e estratégias para repor aquilo que não foi alcançado é também papel do professor.** Adequar o aprendizado significa ter o foco na aprendizagem do que é mais importante, desenvolver as habilidades socioemocionais previstas na BNCC, reorganizar conteúdos de acordo com a nova realidade educacional, rever e adaptar objetivos. Avaliar e criar estratégias de recuperação da aprendizagem, disponibilizar meios tecnológicos e outros recursos de complementação da aprendizagem. **A pandemia acentuou a diferença entre aqueles que tinham mais dificuldades de aprender; exigiu um novo educador, que precisou se reinventar, teve que se adaptar à novas tecnologias, novas metodologias, transformando-se.**

III – Planos dos cursos mantidos pela escola; Ensino Fundamental I e EJA.

IV – Critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes atores do processo educacional: Avaliação de Desempenho do quadro do magistério.

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

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

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

III – Calendário Escolar e demais eventos da escola (ano vigente) – homologado;

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

V – Escala de Férias – homologada – gestores e funcionários (ano vigente)

- VI –** Organização das aulas de trabalho pedagógico coletivo (ATPC), explicitando o temário e o cronograma; anexo horário.
- VII –** Plano de Melhoria do Método de Melhoria de Resultados (MMR) homologado; Plano de Alfabetização Pós pandemia
- VIII –** Plano de aplicação dos recursos financeiros (ano vigente);
- IX –** Quadro curricular por curso e série - Matrizes Curriculares homologadas (ano vigente); Matriz curricular
- X –** Quadro de Horário das Reuniões da Equipe Gestora; mediante convocação SME
- XI –** Ata da APM registrada em Cartório;
- XII –** Comprovante de recarga de extintores; documentação arquivada SME
- XIII –** Comprovante de desratização, desinsetização, limpeza de caixa d'água e troca de filtros de bebedouros; documentação arquivada SME
- XIV –** Relatório / Síntese dos resultados da auto-avaliação institucional;
- XV -** Composição do Conselho de Escola.

TÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS

A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02 DE 09 DE MARÇO DE 2022 SÚMULA: *Orienta a aplicação das Avaliações Diagnósticas, avaliações bimestrais, de Recuperação e Avaliações Externas integrantes do Sistema de Avaliação Escolar Municipal, bem como o reforço e recuperação aos alunos rede municipal de Educação de Ibiporã e dá outras providências.*

Artigo 86 – No ambiente educacional desta escola, a avaliação compreende três dimensões básicas:

I – Avaliação institucional interna;

II – Avaliação institucional externa;

III – Avaliação da aprendizagem;

§ 1º – Avaliação Institucional Interna: também denominada auto avaliação institucional, visa a revisão do conjunto de objetivos e metas desta escola, mediante ação dos diversos segmentos da comunidade educativa e, realizar-se-á anualmente, considerando as orientações contidas na legislação educacional vigente.

§ 2º – Avaliação Institucional Externa: é periódica e promovida por órgãos superiores externos à escola (Sistemas Educacionais – Estadual e Federal). Inclui, entre outros instrumentos, pesquisas, provas, tais como as do Saresp, SAEB, Prova Brasil, ENEM e outras.

§ 3º – Avaliação da aprendizagem: promovida pela Equipe pedagógica desta escola é o procedimento utilizado para analisar e avaliar a evolução dos estudantes ao longo do processo de ensino-aprendizagem.

§ 4º – Nesta escola, os estudantes e os docentes são os principais sujeitos do processo educativo, portanto são considerados os protagonistas das três (3) dimensões básicas de avaliação.

Artigo 87 - A avaliação institucional interna e externa desta escola, no que concerne à sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e da aprendizagem, constitui um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar e terá como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

Artigo 88 - A avaliação institucional interna, processo a ser organizado pela escola e a avaliação institucional externa, pelos órgãos locais e centrais da administração, serão subsidiadas por procedimentos de observações e registros contínuos e terão por objetivo permitir o acompanhamento:

I - Sistemático e contínuo do processo de ensino e de aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostos;

II - Do desempenho da direção, dos professores, dos alunos e dos demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;

III - Da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;

IV - Da execução do planejamento curricular.

Artigo 89 – A autoavaliação institucional (avaliação institucional interna) visa um crescente processo de revitalização desta escola. São princípios que a orientam:

I – Processualidade: a avaliação será um processo contínuo pela qual a escola se conhecerá, indo à raiz dos fenômenos, para alcançar uma compreensão contextualizada. Busca conhecer a realidade e historicidade da escola de forma imparcial visando intervir ou adequar situações desfavoráveis.

II – Participação: avaliação efetivada por meio da participação e do envolvimento de todos os segmentos que compõe a comunidade escolar.

III – Globalidade: envolve avaliar todas as atividades da escola e os sujeitos que participam dela. Este caráter eminentemente inclusivo dará credibilidade e

sustentabilidade ao processo à medida que o comprometimento seja coletivo, voluntário, crítico, impessoal e ético.

Artigo 90 - 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:

I - Língua Portuguesa;

II – Matemática;

Artigo 91 - A “Avaliação Diagnóstica” possui 5 (cinco) modelos diferentes de instrumentos de acordo com a série/turma (avaliações), serão pautados em questões do componente curricular (Língua Portuguesa e Matemática), por ano de escolarização, conforme disposto no art. 3º desta instrução.

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

Artigo 92 - A reprodução e distribuição das avaliações e das folhas de respostas serão de responsabilidade das instituições de ensino, ocorrendo no mês de fevereiro, dentro dos respectivos horários de funcionamento.

Artigo 93 - A “Avaliação Diagnóstica” será realizada pela S.M.E e professores será aplicada pelos próprios professores Unidade Educacional e as orientações para a aplicação serão fornecidas em um “Guia de Aplicação da Avaliação Diagnóstica”, enviado pelas assessorias da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da S.M.E. A Avaliação diagnóstica do Sistema Integrado Máxi contará com material, guia de aplicação e análise dos dados enviados por eles.

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

pedagógica, e entregues à S.M.E.

Artigo 94 - Os resultados das “**Avaliações Diagnósticas**” serão disponibilizados para cada instituição de ensino.

Artigo 95 - Caberá ao Diretor da Unidade Educacional adotar as providências necessárias para o êxito de cada aplicação, correção e análise dos resultados da “**AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA**”, especialmente, no que se refere a:

I - organização dos espaços e horários de aplicação da prova;

II - garantia de que os alunos tenham os materiais escolares apropriados, tais como: caneta, lápis, borracha e apontador;

III - ampla divulgação do evento a toda comunidade escolar;

IV - segurança e sigilo das provas que integram essas avaliações;

V - Entrega dos resultados no prazo estipulado;

VI - Ampla divulgação da presente instrução, dos materiais de orientação para aplicação, do guia de correção e da disponibilidade dos resultados da “**Avaliação Diagnóstica**” à S.M.E.

Artigo 96 - Caberá à Secretaria Municipal de Educação a análise dos dados da “**AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA**” elaborada pela S.M.E e ao Sistema Integrado Máxi os dados de sua avaliação, tanto da Educação Infantil quanto do Ensino Fundamental a fim de realizar as devidas interferências para sanar as dificuldades encontradas.

Artigo 97 - Através dos dados extraídos da “**Avaliação Diagnóstica**” os alunos serão atendidos por níveis de aprendizagem e trabalhados as suas principais dificuldades. Os alunos do 1º ao 5º ano, também serão divididos em níveis de ensino, possuindo assistentes de alfabetização do Programa Tempo de Aprender para auxílio aos alunos do 1º e 2º ano, e estagiários do Convênio de Estágios entre o Município de Ibiporã e a Universidade Estadual de Londrina para o atendimento às dificuldades dos alunos do 3º, 4º e 5º ano, juntamente com os seus professores regentes, sendo atendidos no período regular de aula e/ou em contra turno.

Capítulo III

Da Avaliação Bimestral do Ensino Fundamental Art. 11 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. **Parágrafo Único.** O acompanhamento individualizado periódico da criança deverá ser realizado, no mínimo, uma vez por bimestre, por meio da **“Ficha de Acompanhamento de Individual do Aluno”**, abrangendo aspectos da trajetória aprendizagem e comportamental.

Artigo 98 - 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.

CAPÍTULO II – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Artigo 99 - Caberá à S.M.E planejar e orientar as instituições de ensino quanto a execução das atividades de reforço e recuperação escolar, mediante avaliações diagnosticas aplicadas no retorno das aulas e bimestralmente. 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.

Artigo 100 - 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 interna desta unidade escolar consiste na aplicação de procedimentos de autoavaliação institucional e envolverá toda a comunidade escolar.

Artigo 101 - Os objetivos e procedimentos da autoavaliação institucional serão definidos pelo Conselho Escolar Municipal e serão amplamente divulgados entre os integrantes da comunidade escolar.

Artigo 102 - A avaliação externa será realizada pelos diferentes níveis da Administração, de forma contínua e sistemática e em momentos específicos.

Artigo 103 - A síntese dos resultados das diferentes avaliações institucionais será consubstanciada em relatórios, a serem apreciados pelo Conselho Escolar Municipal e anexados ao Plano de Gestão Escolar, norteados os momentos de planejamento e replanejamento da escola.

Artigo 104 – A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem comprometida com a aprendizagem ativa dos estudantes conjugará três princípios básicos:

I - Os conhecimentos prévios e as experiências dos estudantes;

II - O conteúdo a ser ensinado e sua natureza;

III - A variação de estratégias e o levantamento de múltiplas hipóteses didáticas.

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Artigo 105 - Institui modelo de Sistema de Avaliação Diagnóstica e do Aproveitamento Escolar dos Alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Ibiporã, buscando o conhecimento da trajetória de aprendizagem e comportamento dos alunos, colaborando para a diminuição da desigualdade de aprendizado, do abandono e da evasão escolar.

Capítulo II

Da Avaliação Diagnóstica Da Rede Municipal

Artigo 106 - A Avaliação Diagnóstica constitui-se numa avaliação censitária, de larga escala, a ser aplicada na Educação Infantil desde o berçário (de forma oral) ao Pé II e no Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, obrigatoriamente por todas as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Ibiporã.

Artigo 107 – 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.

Artigo 108 – 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.

Artigo 109 – Na avaliação da aprendizagem dos estudantes, o caráter formativo predominará sobre o quantitativo e classificatório.

Artigo 110 – 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.

Artigo 111 – 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.

Artigo 112 – 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, conseqüentemente na Proposta Pedagógica desta escola.

Parágrafo único – A avaliação da aprendizagem dos estudantes será aplicada por meio dos seguintes instrumentos

I – Seminários;

II – Autoavaliação;

III – Atividades Online;

IV – Provas dissertativas e objetivas

V – Outros.

§ 1º – Seminários: consiste em avaliar de modo mais verdadeiro o desenvolvimento dos estudantes ao longo de um determinado período e em determinados assuntos, no qual a argumentação e o posicionamento crítico serão analisados de modo completo. Trata-se de verificar o comprometimento do aluno com a tarefa de se inteirar sobre o assunto e expor sua opinião e ponto de vista. Os seminários buscam avaliar a participação dos estudantes nas aulas.

§ 2º – Autoavaliação: é uma estratégia de avaliação formativa, que procura olhar para o estudante de modo empático, tratando o erro como parte do processo de ensino-aprendizagem e, tratando o desempenho escolar como um desenvolvimento mais amplo do estudante. A autoavaliação exigirá da estudante sinceridade, empatia, autogestão, tomada de decisão responsável e várias outras competências socioemocionais e, permitirá que o próprio estudante meça seu aprendizado sobre determinado assunto, favorecendo seu protagonismo.

§ 3º – Atividades online: consiste em desenvolver atividades acadêmicas avaliatórias em ambiente virtual, permitindo o uso crítico e o manuseio dos aparatos tecnológicos. Neste instrumento de avaliação os estudantes poderão realizar tarefas como pesquisas, redações na escola feitas de forma online, trabalhos digitados, simulados escolares virtuais, entre outras.

§ 4º – Provas dissertativas e objetivas: são instrumentos de avaliação formativa válidos que unidos ao auto avaliações e aos demais instrumentos de avaliação servirão para mensurar o nível de aprendizado dos estudantes. Nesse tipo de avaliação o erro será parte do processo e não uma falta grave.

Artigo 113 – Todas as *atividades* de caráter avaliativo manterão uma relação direta com os objetivos didáticos e as habilidades trabalhadas.

Artigo 114 – 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.

Artigo 115 – 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.

Artigo 116 – 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.

Artigo 117 – O aproveitamento escolar do estudante será expresso em notas usando a escala numérica de zero a dez (0) a 10) inteiros, sem graduação decimal.

Artigo 118 - Os resultados do processo de avaliação da aprendizagem dos estudantes serão traduzidos em sínteses bimestrais e finais, através de notas de zero (0) a dez (10).

Parágrafo único – As sínteses bimestrais e finais devem decorrer da avaliação do desempenho escolar do estudante, realizada por diferentes instrumentos de avaliação e de forma contínua e sistemática, ao longo do bimestre e de todo ano letivo, de modo que prevaleçam os aspectos qualitativos da aprendizagem do estudante sobre os quantitativos, bem como os resultados ao longo do período sobre os de provas finais, quando essas ocorrerem.

Artigo 119 – 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.

Artigo 120 – O detalhamento e a operacionalização da verificação do rendimento escolar constarão no Plano de Gestão desta instituição de ensino.

Artigo 121 – Esta escola receberá por matrícula estudantes deficientes, da Educação Especial, e observará e respeitará os princípios e diretrizes da Deliberação CME que estabelece as normas para esta modalidade de ensino.

Artigo 122 – O aluno que deixar de fazer a avaliação em dia previamente agendado, terá que solicitar a segunda chamada por seu responsável comparecendo à escola para preenchimento em documento próprio junto à Coordenação Pedagógica.

Da Avaliação da Educação de Jovens e Adultos – EJA

Artigo 123 – Na modalidade da Educação de Jovens e Adultos serão realizadas

avaliações que somarão o máximo de 10,0(dez) pontos a cada bimestre, gerando média semestral contabilizada através da soma e divisão igualitária entre os dois bimestres que a compõem.

Artigo 124 - Na modalidade da Educação de Jovens e Adultos, o aluno deverá atingir no mínimo a nota 6,0 (seis vírgulas zero) em cada registro de nota resultante das avaliações processuais, observando-se a frequência mínima exigida por lei.

CAPÍTULO IV – DO RENDIMENTO ESCOLAR (A PROMOÇÃO)

Artigo 125 – O rendimento escolar do estudante será apontado, bimestralmente, pelos professores no Boletim Escolar Digital através do sistema LRCO.

Artigo 126 – 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.

Artigo 127 – Será considerado apto para prosseguimento dos estudos na série/ano subsequente (APROVADO), o estudante que:

Parágrafo único – A nota final (resultado anual) a ser atribuída ao estudante, em cada componente curricular, deverá atingir 6,0 pontos em cada bimestre, totalizando 24,0 pontos ao final do 4º bimestre:

Artigo 128 – O estudante será considerado aprovado se estiver enquadrado nas situações anteriores, em todos os componentes curriculares.

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.

Artigo 129 – 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.

Artigo 130 – Esta escola pública estadual respeitará as normas e diretrizes legais vigentes que estabelecem o regime de progressão continuada no Ensino Fundamental.

Artigo 131 – 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
--

Artigo 132 - 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.

Artigo 133 – 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.

§ 2º – A recuperação paralela da aprendizagem será realizada no contra turno escolar, ao longo do bimestre e ano letivo, visando corrigir as deficiências e dificuldades do processo de ensino e aprendizagem detectadas ao longo do período letivo.

§ 3º – Tanto o processo de recuperação contínua da aprendizagem, como o processo de recuperação paralela possibilitará que a prática docente seja revisada e o desenvolvimento de novas estratégias e metodologias ativas de ensino sejam propostas pelo professor, permitindo que o estudante desenvolva habilidades e competências e, conseqüentemente preparando-o para novas experiências e aprendizagens.

§ 4º – Tanto no processo de recuperação contínua da aprendizagem, como no processo de recuperação paralela os estudantes poderão desenvolver/realizar atividades pedagógicas como:

I – Atividades individuais e/ou em grupo;

II – Pesquisa bibliográfica;

III – Experimento;

IV – Demonstração prática;

V – Seminários;

VI – Relatório;

VII – Portfólio;

VIII – Provas escritas ou orais;

IX – Pesquisa de campo;

X – Produção de textos;

XI – Entre outras atividades.

Artigo 134 – O processo de recuperação contínua e paralela deve contemplar o conteúdo que foi aplicado e trabalhado com o estudante.

Artigo 135 – A verificação da melhoria de desempenho do estudante será feita por meio da análise de seu empenho, de sua dedicação e participação nas atividades ofertadas, bem como nos resultados obtidos nos processos de avaliação.

Artigo 136 – Os estudantes serão convocados para participar do processo de recuperação contínua e paralela pelos professores.

Parágrafo único – os gestores escolares comunicarão formalmente os pais e responsáveis legais sobre a convocação de seus filhos para participar do processo de recuperação contínua e paralela.

Artigo 137 – Ao estudante submetido ao processo de recuperação paralela será concedido o alinhamento de sua nota bimestral, após comprovada sua melhoria de desempenho.

Parágrafo único – a nota a ser atribuída ao estudante, após ser submetido ao processo de recuperação paralela, será sempre a maior (nota bimestral ou nota obtida após recuperação).

Artigo 138 – Ao final de cada semestre, o aluno que não alcançou a nota satisfatória (6,0 em cada disciplina), deverá realizar avaliação de Recuperação Semestral e substituir a menor nota do semestre.

Parágrafo Único - A “Avaliação de Recuperação Semestral” ocorrerá ao final do 1º e 2º semestre, visando à 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**.

RECUPERAÇÃO DA DEFASAGEM DE APRENDIZAGEM Da Oferta de Formação,

Materiais Educacionais e Sistemas de Ensino.

Artigo 139 - 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;

Artigo 140 - 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.

Artigo 141 - 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 (Sede) 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.

Artigo 142 - 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.

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

CAPÍTULO V – DO RENDIMENTO ESCOLAR (A RETENÇÃO)
--

Artigo 143 – 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.

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

Artigo 144 – O controle da frequência do estudante será realizado sobre o total de horas letivas efetivadas (aulas previstas e dadas).

Artigo 145 - Os critérios e procedimentos para o controle da frequência e para a compensação de ausências serão disciplinados pelo Conselho Escolar Municipal e serão amplamente divulgados.

Artigo 146 - As atividades acadêmicas para a compensação de ausências serão desenvolvidas:

I – Na própria escola, no contra turno escolar; ou

II – Com flexibilidade de horário e local, na forma de orientação de estudos;

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.

Artigo 147 - No ato da matrícula nesta escola, a equipe escolar comunicará os estudantes e seus responsáveis legais:

I – O regime interno da instituição;

II – A lista de material;

TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 148 – A organização técnico-administrativa desta escola visa o seu bom funcionamento e, toda comunidade escolar participa nas tomadas de decisão, no acompanhamento e avaliação do processo educacional.

Artigo 149 – A organização técnico-administrativa da escola abrange:

I – Núcleo de Direção;

II – Núcleo Técnico-Pedagógico;

III – Núcleo Administrativo;

IV – Núcleo Operacional;

V – Corpo Docente;

VI – Corpo Discente.

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

CAPÍTULO II – DO NÚCLEO DE DIREÇÃO

Artigo 150 – O Núcleo de Direção da escola é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

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

Artigo 151 – A direção da escola exercerá suas funções objetivando garantir:

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

CAPÍTULO III- NÚCLEO TÉCNICO PEDAGÓGICO
--

Art. 152 - A equipe pedagógica é responsável pela coordenação, implantação e implementação, no estabelecimento de ensino, das Diretrizes Curriculares definidas no Projeto Político-Pedagógico e no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - A equipe pedagógica é composta pela direção, coordenação, por professores, cuja formação para a função obedece aos critérios estipulados no Plano de Carreira do Magistério Municipal.

Art. 153 - Compete à equipe 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 III – DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO

Artigo 154 – O Núcleo Administrativo terá a função de dar apoio ao processo educacional, auxiliando o Núcleo de Direção nas atividades relativas a:

I – Documentação e escrituração escolar e de pessoal;

II – Organização e atualização de arquivos;

III – Expedição, registro e controle de expedientes;

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

V – O registro e controle de recursos financeiros.

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

CAPÍTULO IV – DO NÚCLEO OPERACIONAL

Artigo 155 – O Núcleo Operacional terá a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular, relativas às atividades de:

I – zeladoria, vigilância E atendimento estudantes;

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

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

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

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

CAPÍTULO V – DO CORPO DOCENTE

Artigo 156 – Integram o corpo docente todos os professores da escola, que exercerão suas funções, incumbindo-se de:

I – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;

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

III – Elaborar e cumprir o plano de trabalho;

IV – Zelar pela aprendizagem dos estudantes;

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

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

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

CAPÍTULO VI – DO CORPO DISCENTE

Artigo 157 – Integram o corpo discente todos os estudantes da escola a quem se garantirá o livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o mundo do trabalho.

TÍTULO VII – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 158 – A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:

I – Formas de ingresso, classificação e reclassificação;

II – Frequência e ausências;

III – Promoção e recuperação;

IV – Expedição de documentos de vida escolar.

CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o disposto na Deliberação no 07/2009, do CME - Conselho Municipal de Educação, RESOLVE, Orientar as Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Ibioporã, quanto aos procedimentos, períodos de matrícula, limites de alunos por turma, idade de ingresso e documentações para o ano letivo de 2022.

DA FORMAÇÃO DE TURMAS

Artigo 159 - Nas escolas de Ensino Fundamental, em todas as suas modalidades, a formação de turmas obedecerá ao seguinte limite de matrículas:

I. 1º e 2º anos – mínimo de 20 (vinte) e máximo de 25 (vinte e cinco) alunos por turma;

II. 3º, 4º e 5º anos – mínimo de 25 (vinte e cinco) e máximo de 30 (trinta) alunos por turma;

III. Educação Especial – máximo de 10 (dez) alunos para a Classe Especial – área de deficiência intelectual;

IV. Educação Especial – máximo de 05 (cinco) discentes para Classe Especial – área de transtornos globais do desenvolvimento;

V. Educação Especial – máximo de 24 (vinte e quatro) alunos para sala de recursos multifuncionais;

VI. EJA - Educação de Jovens e Adultos – mínimo de 15 (quinze) e máximo de 25 (vinte e cinco) alunos por turma multisseriada, conforme Instrução Normativa 04/2009.

a) A indicação, por equipe especializada da Secretaria Municipal de Educação, da necessidade de diminuição do número de alunos por sala, está condicionada aos termos constantes na legislação vigente.

b) serão admitidas matrículas de três alunos além do previsto em instrução, quando a formação de nova turma for inviável pela ausência de espaço físico ou por não ter sido

Atingido o número mínimo para a formação de nova sala, conforme Deliberação no 015/2009/CME.

Artigo 160 – A matrícula e rematrícula é o ato formal que vincula o estudante a este estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de participante do corpo discente.

Artigo 161 – A matrícula nesta instituição será efetuada pelo pai ou responsável legal ou pelo próprio estudante (se maior de 18 anos de idade), por meio de requerimento, mediante comprovação de escolaridade anterior, observadas as diretrizes para atendimento da demanda escolar e os seguintes critérios:

I – Por ingresso, no 1º ano do Ensino Fundamental, com base apenas na idade;

II – Por classificação ou reclassificação, a partir do 2º ano do Ensino Fundamental.

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

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

§ 3º - A matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental obedecerá à idade limite fixada pela legislação educacional em vigor.

Artigo 162 – No ato da primeira matrícula, o pai ou responsável legal ou o próprio estudante (se maior de 18 anos de idade) deverá apresentar obrigatoriamente, a seguinte documentação:

I – Cópia da Certidão de Nascimento;

II – Cópia do documento de identidade (RG) do estudante;

III – Comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (se o estudante for maior de 18 anos de idade);

IV – Comprovante de escolaridade anterior – Histórico Escolar (se for o caso);

V – Cópia do Cartão de vacina atualizado com identificação da criança (para estudantes com idade entre 0 e 12 anos);

VI – Atestado Médico para atividades físicas (opcional na escola pública);

VII – 2 fotos 3×4 recentes (opcional na escola pública);

VIII – Cópia de comprovante de residência atualizado;

IX – Cópia do documento de identidade (RG) do Pai ou do responsável legal;

X – Cópia do documento de identidade (RG) da Mãe ou da responsável legal;

Artigo 163 – A matrícula ou rematrícula anual do estudante obedecerá às normas, diretrizes e cronogramas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã.

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

II – A matrícula ou rematrícula de estudantes poderá ser realizada de forma online ou presencialmente;

Artigo 164 – O Conselho Municipal de Educação anualmente estabelecerá e divulgará os procedimentos para a classificação e reclassificação dos estudantes, observadas as normas legais vigentes.

CAPÍTULO III – DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Artigo 165 – Adaptação de estudos é o conjunto de atividades didático-pedagógicas desenvolvidas, sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica desta escola, para que o estudante possa seguir o novo currículo.

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

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

Artigo 166 – O estudante recebido por transferência de outro estabelecimento de ensino, que apresentar, no ato da matrícula, Histórico Escolar com disposições curriculares diferentes do currículo previsto nesta escola para o mesmo curso, série e ano, será submetido ao processo de adaptação curricular.

Artigo 167 – A adaptação curricular:

I – Visa à integralização curricular, e a regularização da vida escolar do estudante;

II – Tem a função de auxiliar na transição de uma escola para outra;

III – Serve para dar continuidade de estudos de conteúdos já iniciados na escola de origem;

IV – É um recurso que visa oferecer ao estudante um currículo capaz de alcançar os objetivos da respectiva etapa de ensino;

V – Supre a ausência de determinados componentes curriculares previstos na organização curricular desta escola.

Artigo 168 – O processo de adaptação curricular será realizado por meio de:

I – Estudos dirigidos;

II – Exercícios, atividades, trabalhos E tarefas, sob orientação e observação de professor designado à equipe gestora para esse fim.

III- Avaliações aplicadas pela equipe gestora.

CAPÍTULO IV – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR

Artigo 169 - 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

Artigo 170 - 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.

Artigo 171 - A Proposta Pedagógica desta instituição incorpora-se ao presente Regimento Escolar.

Artigo 172 - Incorporam-se ao presente Regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Artigo 173 - O presente Regimento Escolar entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos iniciam no ano letivo de 2022.

TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 174 – 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.

ANEXO I – ATA DE REUNIÃO DE PAIS SOBRE ATUALIZAÇÃO DO REGIMENTO

ATA Nº004/2022

ATA DE REUNIÃO PARA ATUALIZAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR CARLOS AUGUSTO GUIMARÃES – ENSINO FUNDAMENTAL.

Aos vinte e oito dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois, às 16h, equipe pedagógica da escola, pais de alunos, comunidade escolar reuniram-se para uma reunião via whatsapp, com a finalidade de discutirem sobre a atualização do Regimento Escolar. A senhora Jaqueline Berbel Cadamuro, diretora da Escola Carlos Augusto Guimarães deu início a reunião explicando o que é e para que serve o Regimento Escolar. Também falou sobre a importância do mesmo estar atualizado e foi comentado de forma geral os itens que contempla o regimento. Logo após foi aberto para que fossem apresentadas sugestões para enriquecimento do documento, porém não houve manifestações. Sem mais para o momento, encerro esta Ata, que segue assinada por mim e demais participantes da reunião.

Jaqueline Berbel Cadamuro, Ariane Regina Casagaro Silva, Raquel Ferreira Góes, Márcio Matilde Santos da Silva, Adrielen da Silva, Luciana Barros Patinatti, Alchagomunes Silva, Cristina da Silva Mendes, Marcello Bordini, Franciane Michele Estrogil, Daniele Aline Balistr, Gisela Lúcia de Lucca, Faltun Traci S. J. Cunha, Elias, Fabiana, Rodrigues, Debona Vitoria, Valhano de Moura, Rita Rodrigues Toquato, Valdinene, Rosa Grande de Almeida, Gabriela S. de Oliveira, Silvia Rubim de Oliveira, Nair Correia, Maria Gelio, Patrícia A.B. In. Pub. S. 09, Danilo de C. R. Silva, Longedione, Silvana, Silvana B. D. Amorim, André, André dos S, Paulo, Celso Ramos, Nayana P. Carlos, Adriano Bronze, Daniel C. Mendes, Pamela Tayana Vainela, Marques, Naira P. Maciel, Aparecida B. Porto, Bianca de Almeida, Juaciara, Sarcia, Osiane R. dos Santos, Vanilda, Tatiane, Nair

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

12/04/2022 08:42

Sere



Menu

Gestão
Escolar

Sair Ajuda



CARLOS A. GUIMARAES, E.M. PROF. EF

Isabel Atsuko Makino Touchiya Sasaki

Núcleo Regional: TONDEIRA
Município: IRIPORÁ
RGO

Período letivo: 2022 1º Semestre

Plataforma de Turma - Total de Turmas

Ensino	Curso	Seriação	Turmo	Turmas	Qtde Alunos	Qtde Turmas
Ensino Fundamental						
4035 - ENSINO FUND. 1/5 ANO-SERIE						
	1º Ano	Manhã	A		25	1
	1º Ano	Tarde	B - C		48	2
	2º Ano	Manhã	A		28	1
	3º Ano	Manhã	A		32	1
	3º Ano	Tarde	B		34	1
	4º Ano	Manhã	A - B		48	2
	4º Ano	Tarde	C		25	1
	5º Ano	Manhã	A		28	1
	5º Ano	Tarde	B - C		31	2
			Total do Curso		299	12
5085 - EJA FASE I - 4 ETAPAS/PERÍODOS						
	1ª Etapa	Manhã	A		7	1
	1ª Etapa	Noite	A		4	1
	2ª Etapa	Manhã	A		3	1
	2ª Etapa	Noite	A		7	1
	3ª Etapa	Manhã	A		8	1
	3ª Etapa	Noite	A		6	1
	4ª Etapa	Manhã	A		6	1
	4ª Etapa	Noite	A		2	1
			Total do Curso		43	8
6102 - CLASSE ESPECIAL TRANST. GLOBAL						
	Sem Seriação	Manhã	A		4	1
			Total do Curso		4	1
6402 - CLASSE ESPECIAL D.I.						
	Sem Seriação	Manhã	A		8	1
			Total do Curso		8	1
6415 - SALA DE REC-MULTIFUNC. SERIES I						
	Sem Seriação	Tarde	A - B - C - D - E		7	5
			Total do Curso		7	5
			Total do Ensino		361	27
			Total Geral		361	27

[voltar](#)

agrupamento

ANEXO III – QUADRO DE HORÁRIO DAS AULAS



PREFEITURA DE
IBIPORÃ



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO

Escola Municipal Professor Carlos Augusto Guimarães – Ensino Fundamental

1º Ano A - MATUTINO

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:30 – 08:25	ARTE	PORTUGUÊS	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	HISTÓRIA
08:25 – 09:20	ARTE	PORTUGUÊS	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	HISTÓRIA
09:40 – 10:35	INGLÊS	EDUCAÇÃO FÍSICA	MATEMÁTICA	CIÊNCIAS	GEOGRAFIA
10:35 – 11:30	INGLÊS	EDUCAÇÃO FÍSICA	MATEMÁTICA	CIÊNCIAS	GEOGRAFIA

Professor Regente: Daniele Aline Balestre

Professor de Arte: Franciane Michele Estarópolis

Professor de Educação Física: Cláudia Rejane Colognese Arcanjo Guandalini

Professor de Inglês: Marcella Bordini

2º Ano A - MATUTINO

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:30 – 08:25	PORTUGUÊS	ARTE	EDUCAÇÃO FÍSICA	MATEMÁTICA	PORTUGUÊS
08:25 – 09:20	PORTUGUÊS	ARTE	EDUCAÇÃO FÍSICA	MATEMÁTICA	PORTUGUÊS
09:40 – 10:35	HISTÓRIA	INGLÊS	MATEMÁTICA	CIÊNCIAS	GEOGRAFIA
10:35 – 11:30	HISTÓRIA	INGLÊS	MATEMÁTICA	CIÊNCIAS	GEOGRAFIA

Professor Regente: Kátia Aparecida de Oliveira Galassi

Professor de Arte: Franciane Michele Estarópolis

Professor de Educação Física: Cláudia Rejane Colognese Arcanjo Guandalini

Professor de Inglês: Marcella Bordini

3º Ano A - MATUTINO

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:30 – 08:25	PORTUGUÊS	EDUCAÇÃO FÍSICA	INGLÊS	HISTÓRIA	MATEMÁTICA
08:25 – 09:20	PORTUGUÊS	EDUCAÇÃO FÍSICA	INGLÊS	HISTÓRIA	MATEMÁTICA
09:40 – 10:35	MATEMÁTICA	CIÊNCIAS	ARTE	PORTUGUÊS	GEOGRAFIA
10:35 – 11:30	MATEMÁTICA	CIÊNCIAS	ARTE	PORTUGUÊS	GEOGRAFIA

Professor Regente: Gisela Lislie de Lucca Feltrin

Professor de Arte: Franciane Michele Estarópolis

Professor de Educação Física: Cláudia Rejiane Colognese Arcanjo Guandalini

Professor de Inglês: Marcella Bordini

4º Ano A - MATUTINO

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:30 – 08:25	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	GEOGRAFIA	EDUCAÇÃO FÍSICA	HISTÓRIA
08:25 – 09:20	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	GEOGRAFIA	EDUCAÇÃO FÍSICA	HISTÓRIA
09:40 – 10:35	MATEMÁTICA	PORTUGUÊS	INGLÊS	ARTE	CIÊNCIAS
10:35 – 11:30	MATEMÁTICA	PORTUGUÊS	INGLÊS	ARTE	CIÊNCIAS

Professor Regente: Adrielen Amancio da Silva

Professor de Arte: Franciane Michele Estarópolis

Professor de Educação Física: Cláudia Rejiane Colognese Arcanjo Guandalini

Professor de Inglês: Marcella Bordini

4º Ano B - MATUTINO

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:30 – 08:25	MATEMÁTICA	INGLÊS	HISTÓRIA	ARTE	PORTUGUÊS
08:25 – 09:20	MATEMÁTICA	INGLÊS	HISTÓRIA	ARTE	PORTUGUÊS
09:40 – 10:35	GEOGRAFIA	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	EDUCAÇÃO FÍSICA	CIÊNCIAS
10:35 – 11:30	GEOGRAFIA	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	EDUCAÇÃO FÍSICA	CIÊNCIAS

Professor Regente: Matilde Santos da Silva

Professor de Arte: Franciane Michele Estarópolis

Professor de Educação Física: Cláudia Rejjane Colognese Arcanjo Guandalini

Professor de Inglês: Marcella Bordini

5º Ano A - MATUTINO

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:30 – 08:25	INGLÊS	HISTÓRIA	PORTUGUÊS	CIÊNCIAS	GEOGRAFIA
08:25 – 09:20	INGLÊS	HISTÓRIA	PORTUGUÊS	CIÊNCIAS	GEOGRAFIA
09:40 – 10:35	ARTE	MATEMÁTICA	EDUCAÇÃO FÍSICA	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA
10:35 – 11:30	ARTE	MATEMÁTICA	EDUCAÇÃO FÍSICA	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA

Professor Regente: Isangela Fantini Rodrigues

Professor de Arte: Franciane Michele Estarópolis

Professor de Educação Física: Cláudia Rejjane Colognese Arcanjo Guandalini

Professor de Inglês: Marcella Bordini

CLASSE ESPECIAL - MATUTINO

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:30 – 08: 25	EDUCAÇÃO FÍSICA	PORTUGUÊS	ARTE	MATEMÁTICA	GEOGRAFIA
08:25 – 09:20	EDUCAÇÃO FÍSICA	PORTUGUÊS	ARTE	MATEMÁTICA	GEOGRAFIA
09:40 – 10:35	CIÊNCIAS	MATEMÁTICA	INGLÊS	HISTÓRIA	PORTUGUÊS
10:35 – 11:30	CIÊNCIAS	MATEMÁTICA	INGLÊS	HISTÓRIA	PORTUGUÊS

Professor Regente: Aparecida Otilha Chagas Nunes

Professor de Arte: Franciane Michele Estarópolis

Professor de Educação Física: André Antônio Zambaldi

Professor de Inglês: André Antônio Zambaldi

TGD - MATUTINO

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:30 – 08: 25	PORTUGUÊS	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	GEOGRAFIA	CIÊNCIAS
08:25 – 09:20	PORTUGUÊS	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	GEOGRAFIA	CIÊNCIAS
09:40 – 10:35	INGLÊS	HISTÓRIA	EDUCAÇÃO FÍSICA	MATEMÁTICA	ARTE
10:35 – 11:30	INGLÊS	HISTÓRIA	EDUCAÇÃO FÍSICA	MATEMÁTICA	ARTE

Professor Regente: Silvia Cristina da Silva Mendes

Professor de Arte: Hortência Fabeni dos Santos

Professor de Educação Física: André Antônio Zambaldi

Professor de Inglês: André Antônio Zambaldi

EJA ETAPAS 1 E 2 - MATUTINO

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:30 – 08:25	PORTUGUÊS	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA
08:25 – 09:20	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	PORTUGUÊS	NATUREZA E SOCIEDADE	MATEMÁTICA
09:40 – 10:35	NATUREZA E SOCIEDADE	MATEMÁTICA	NATUREZA E SOCIEDADE	NATUREZA E SOCIEDADE	-----
10:35 – 11:30	-----	-----	-----	-----	-----

Professor Regente: Iraci da Silva Fernandes Cunha

EJA ETAPAS 3 E 4 - MATUTINO

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07:30 – 08:25	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	NATUREZA E SOCIEDADE
08:25 – 09:20	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	NATUREZA E SOCIEDADE
09:40 – 10:35	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	NATUREZA E SOCIEDADE	NATUREZA E SOCIEDADE	-----
10:35 – 11:30	-----	-----	-----	-----	-----

Professor Regente: Izabela Barbosa de Souza

1º Ano B - VESPERTINO

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
13:00 – 13:55	INGLÊS	EDUCAÇÃO FÍSICA	PORTUGUÊS	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA
13:55 – 14:50	INGLÊS	EDUCAÇÃO FÍSICA	PORTUGUÊS	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA
15:10 – 16:05	ARTE	HISTÓRIA	GEOGRAFIA	MATEMÁTICA	CIÊNCIAS
16:05 – 17:00	ARTE	HISTÓRIA	GEOGRAFIA	MATEMÁTICA	CIÊNCIAS

Professor Regente: Adriana Araújo Furlan

Professor de Arte: Marika Sawaguti

Professor de Educação Física: Márcio José Botti de Almeida

Professor de Inglês: Marcella Bordini

1º Ano C - VESPERTINO

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
13:00 – 13:55	ARTE	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA
13:55 – 14:50	ARTE	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA
15:10 – 16:05	INGLÊS	EDUCAÇÃO FÍSICA	CIÊNCIAS	HISTÓRIA	GEOGRAFIA
16:05 – 17:00	INGLÊS	EDUCAÇÃO FÍSICA	CIÊNCIAS	HISTÓRIA	GEOGRAFIA

Professor Regente: Josane da Silva

Professor de Arte: Marika Sawaguti

Professor de Educação Física: Márcio José Botti de Almeida

Professor de Inglês: Marcella Bordini

3º Ano B - VESPERTINO

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
13:00 – 13:55	PORTUGUÊS	CIÊNCIAS	EDUCAÇÃO FÍSICA	MATEMÁTICA	GEOGRAFIA
13:55 – 14:50	PORTUGUÊS	CIÊNCIAS	EDUCAÇÃO FÍSICA	MATEMÁTICA	GEOGRAFIA
15:10 – 16:05	MATEMÁTICA	INGLÊS	ARTE	PORTUGUÊS	HISTÓRIA
16:05 – 17:00	MATEMÁTICA	INGLÊS	ARTE	PORTUGUÊS	HISTÓRIA

Professor Regente: Mara Suely Venancio Nascimento

Professor de Arte: Denise Batista Pinto Sabino

Professor de Educação Física: Márcio José Botti de Almeida

Professor de Inglês: Marcella Bordini

4º Ano C - VESPERTINO

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
13:00 – 13:55	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	ARTE	CIÊNCIAS	PORTUGUÊS
13:55 – 14:50	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	ARTE	CIÊNCIAS	PORTUGUÊS
15:10 – 16:05	EDUCAÇÃO FÍSICA	GEOGRAFIA	INGLÊS	HISTÓRIA	MATEMÁTICA
16:05 – 17:00	EDUCAÇÃO FÍSICA	GEOGRAFIA	INGLÊS	HISTÓRIA	MATEMÁTICA

Professor Regente: Joselita da Silva Pimentel

Professor de Arte: Denise Batista Pinto Sabino

Professor de Educação Física: Márcio José Botti de Almeida

Professor de Inglês: Marcella Bordini

5º Ano B - VESPERTINO

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
13:00 – 13:55	HISTÓRIA	INGLÊS	GEOGRAFIA	PORTUGUÊS	EDUCAÇÃO FÍSICA
13:55 – 14:50	HISTÓRIA	INGLÊS	GEOGRAFIA	PORTUGUÊS	EDUCAÇÃO FÍSICA
15:10 – 16:05	PORTUGUÊS	CIÊNCIAS	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	ARTE
16:05 – 17:00	PORTUGUÊS	CIÊNCIAS	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	ARTE

Professor Regente: Elizabete de Fátima Duarte

Professor de Arte: Denise Batista Pinto Sabino

Professor de Educação Física: Márcio José Botti de Almeida

Professor de Inglês: Marcella Bordini

5º Ano C - VESPERTINO

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
13:00 – 13:55	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	INGLÊS	HISTÓRIA	ARTE
13:55 – 14:50	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	INGLÊS	HISTÓRIA	ARTE
15:10 – 16:05	MATEMÁTICA	CIÊNCIAS	PORTUGUÊS	GEOGRAFIA	EDUCAÇÃO FÍSICA
16:05 – 17:00	MATEMÁTICA	CIÊNCIAS	PORTUGUÊS	GEOGRAFIA	EDUCAÇÃO FÍSICA

Professor Regente: Valdelice Pereira Fiel

Professor de Arte: Denise Batista Pinto Sabino

Professor de Educação Física: Márcio José Botti de Almeida

Professor de Inglês: Marcella Bordini

EJA - NOTURNO

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
18:00 – 18:55	-----	-----	-----	-----	-----
18:55 – 19:50	PORTUGUÊS	PORTUGUÊS	PORTUGUÊS	PORTUGUÊS	NATUREZA E SOCIEDADE
20:10 – 21:05	PORTUGUÊS	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	NATUREZA E SOCIEDADE
21:05 – 22:00	NATUREZA E SOCIEDADE	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	NATUREZA E SOCIEDADE	-----

Professor Regente: Michele Aparecida Almeida

ANEXO IV – CALENDÁRIO ESCOLAR E DEMAIS EVENTOS DA ESCOLA



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



HORÁRIO DE TRABALHO ADMINISTRATIVO

FUNÇÃO	SERVIDOR	HORÁRIO DE TRABALHO
DIRETORA	Jaqueline Berbel Cadamuro	7h30 às 11h30 13h às 17h
COORDENADORA PEDAGÓGICA	Ariane Regina Cazzaro Silva	7h30 às 11h30 13h00 às 17h00
SECRETÁRIA	Paula Cristina de Oliveira Ferreira Dias	7h30 às 11h30 13h00 às 17h00

ANEXO VI – QUADRO CURRICULAR POR CURSO E SÉRIE

19/04/2022 10:08

Registro Escolar

Menu Salir Ayuda

CARLOS A GUIMARAES, E M PROF-EF
Izabel Atsuko Makino Teuchyo Suzuki

Núcleo Regional: LONDRINA
Município: IBIPORA
RRN
Período Letivo: 2022 1º Semestre

Consultar Matriz Curricular

Município : IBIPORA
Estabelecimento : CARLOS A GUIMARAES, E M PROF-EF
Período Letivo : 2022-1
Curso : ENSINO FUND.1/5 ANO-SERIE (4035) (4035)
Turno : Manhã
Código Matriz : 1919539

Matriz Curricular

Organização da Matriz

Geral

Lei Educação : LDB 9394/96

Situação da Matriz Curricular

Situação : Autorizada para o Período Letivo
Forma Implantação : Simultânea Per. Let. Inicial Validade : 2022-1

fechar



CARLOS A GUIMARAES, E M PROF-EF
Izabel Atsuko Makino Teuchima Sasaki

Núcleo Regional: LONDRINA

Município: IBIPORA

RCN

Período Letivo: 2022 1º Semestre



Consultar Matriz Curricular

Município : IBIPORA
Estabelecimento : CARLOS A GUIMARAES, E M PROF-EF
Período Letivo : 2022-1
Curso : ENSINO FUND.1/5 ANO-SERIE (4035) (4035)
Turno : Manhã
Código Matriz : 1919539

Matriz Curricular

Organização da matriz

Organização: 1º Ano

Organização : 1º Ano

Carga Horária Semanal

Total : 0

Disciplinas da Série

Nº	Nome da Disciplina (Código SAE)	Composição Curricular	C.H Semanal	GrupoDisciplina	Padrão do Grupo	O (*)
8	ARTE (704)	BNC	0			S
3	CIENCIAS (301)	BNC	0			S
6	EDUCACAO FISICA (601)	BNC	0			S
7	ENSINO RELIGIOSO (7502)	BNC	0			S
4	GEOGRAFIA (401)	BNC	0			S
5	HISTORIA (501)	BNC	0			S
1	LINGUA PORTUGUESA (106)	BNC	0			S
2	MATEMATICA (201)	BNC	0			S
9	L.E.M.- INGLES (1107)	PD	0			S

(*) Indicativo de Obrigatoriedade

fechar



CARLOS A GUIMARAES, E M PROF-EF
 Izabel Atsuko Makino Tsuchiya Sasaki

Núcleo Regional: LONDRINA

Município: IBIPORA

RPN

Período Letivo: 2022 1º Semestre

Consultar Matriz Curricular

Município : IBIPORA
 Estabelecimento : CARLOS A GUIMARAES, E M PROF-EF
 Período Letivo : 2022-1
 Curso : ENSINO FUND.1/5 ANO-SERIE (4035) (4035)
 Turno : Tarde
 Código Matriz : 1908073

Matriz Curricular

Organização da matriz

Organização: 1º Ano ▾

Organização : 1º Ano

Carga Horária Semanal

Total : 0

Disciplinas da Série

Nº	Nome da Disciplina (Código SAE)	Composição Curricular	C.H Semanal	GrupoDisciplina	Padrão do Grupo	O (*)
8	ARTE (704)	BNC	0			S
3	CIENCIAS (301)	BNC	0			S
6	EDUCACAO FISICA (601)	BNC	0			S
7	ENSINO RELIGIOSO (7502)	BNC	0			S
4	GEOGRAFIA (401)	BNC	0			S
5	HISTORIA (501)	BNC	0			S
1	LINGUA PORTUGUESA (106)	BNC	0			S
2	MATEMATICA (201)	BNC	0			S
9	L.E.M.-INGLES (1107)	PD	0			S

(*) Indicativo de Obrigatoriedade

fechar

27/04/2022 15:27

Registro Escolar



CARLOS A GUIMARAES, E M PROF-EF
Izabel Atsuko Makino Teuchiro Sasaki

Núcleo Regional: LONDRINA

Município: IBIPORA

RRN

PERÍODO LETIVO: 2022 1º SEMESTRE



Selecionar Matriz Curricular

Município: IBIPORA

Estabelecimento: CARLOS A GUIMARAES, E M PROF-EF

Período Letivo: 2022-1

Curso: EJA FASE I - 4 ETAPAS/PERÍODOS (5085) (5085)

Turno: Manhã

Código	Situação	Período Vigência Inicial	Período Vigência Final
2041119	Autorizada para o Período Letivo	2005-1	
2009242	Autorizada para o Período Letivo	2022-1	
1819801	Autorizada para o Período Letivo	2021-2	
1764980	Autorizada para o Período Letivo	2021-1	
1627434	Autorizada para o Período Letivo	2020-2	
1588131	Autorizada para o Período Letivo	2020-1	
705088	Autorizada para o Período Letivo	2013-1	
718040	Autorizada para o Período Letivo	2012-1	
542670	Autorizada para o Período Letivo	2014-1	
544937	Autorizada para o Período Letivo	2014-2	
649742	Autorizada para o Período Letivo	2015-1	
703943	Autorizada para o Período Letivo	2009-1	
726267	Autorizada para o Período Letivo	2013-2	
731676	Autorizada para o Período Letivo	2015-2	
814446	Autorizada para o Período Letivo	2016-1	
894580	Autorizada para o Período Letivo	2016-2	
922728	Autorizada para o Período Letivo	2010-1	
924138	Autorizada para o Período Letivo	2010-2	
988525	Autorizada para o Período Letivo	2017-1	
1162062	Autorizada para o Período Letivo	2018-1	
1073682	Autorizada para o Período Letivo	2011-1	
1077602	Autorizada para o Período Letivo	2017-2	
1284329	Autorizada para o Período Letivo	2018-2	
1412544	Autorizada para o Período Letivo	2019-1	
1425904	Autorizada para o Período Letivo	2019-2	

[voltar](#)

19/04/2022 10:07

Registro Escolar

Menu

Sair

Ajuda

CARLOS A GUIMARAES, E M PROF-EF
Izabel Atsuko Makino Teuchiyo Sasaki

Núcleo Regional: LONDRINA

Município: IBIPORA

RCN

Período Letivo: 2022 10.Semestre



Consultar Matriz Curricular

Município : IBIPORA
Estabelecimento : CARLOS A GUIMARAES, E M PROF-EF
Período Letivo : 2022-1
Curso : EJA FASE I - 4 ETAPAS/PERIODOS (5085) (5085)
Turno : Noite
Código Matriz : 2009243

Matriz Curricular

Organização da matriz

Organização: 1ª Etapa ▼

Organização : 1ª Etapa

Carga Horária Semanal

Total : 0

Disciplinas da Série

Nº	Nome da Disciplina (Código SAE)	Composição Curricular	C.H Semanal	GrupoDisciplina	Padrão do Grupo	O (*)
3	ESTUDOS DA SOCIEDADE E DA NATU (7501)	BNC	0			S
1	LINGUA PORTUGUESA (106)	BNC	0			S
2	MATEMATICA (201)	BNC	0			S

(*) Indicativo de Obrigatoriedade

fechar



CARLOS A GUIMARAES, E M PROF-EF
 Izabel Atsuko Makino Tsuchiya Sasaki

Núcleo Regional: LONDRINA

Município: IBIPORA

RRN

Período Letivo: 2022 1º Semestre



Selecionar Matriz Curricular

Município: IBIPORA
 Estabelecimento: CARLOS A GUIMARAES, E M PROF-EF
 Período Letivo: 2022-1
 Curso: CLASSE ESPECIAL D.I. (6402) (6402)
 Turno: Manhã

Código	Situação	Período Vigência Inicial	Período Vigência Final
2017044	Autorizada para o Período Letivo	2021-2	
1969717	Autorizada para o Período Letivo	2022-1	
1768914	Autorizada para o Período Letivo	2021-1	
1655535	Autorizada para o Período Letivo	2020-2	
1532091	Autorizada para o Período Letivo	2020-1	
195176	Autorizada para o Período Letivo	2010-1	
195177	Autorizada para o Período Letivo	2011-1	
250487	Autorizada para o Período Letivo	2012-2	
263859	Autorizada para o Período Letivo	2012-1	
374624	Autorizada para o Período Letivo	2013-1	
432656	Autorizada para o Período Letivo	2013-2	
482227	Autorizada para o Período Letivo	2014-1	
572551	Autorizada para o Período Letivo	2014-2	
628472	Autorizada para o Período Letivo	2015-1	
757830	Autorizada para o Período Letivo	2015-2	
825321	Autorizada para o Período Letivo	2016-1	
953221	Autorizada para o Período Letivo	2017-1	
1222757	Autorizada para o Período Letivo	2018-1	
1045831	Autorizada para o Período Letivo	2016-2	
1092241	Autorizada para o Período Letivo	2017-2	
1270738	Autorizada para o Período Letivo	2018-2	
1376711	Autorizada para o Período Letivo	2019-1	
1445287	Autorizada para o Período Letivo	2019-2	

19/04/2022 10:09

Registro Escolar



CARLOS A GUIMARAES, E M PROF-EF
Izabel Atsuko Makino Teuchiya Sasaki

Núcleo Regional: LONDRINA

Município: IBIPORA

RRN

PERÍODO LETIVO: 2022 1º SEMESTRE



Consultar Matriz Curricular

Município : IBIPORA
Estabelecimento : CARLOS A GUIMARAES, E M PROF-EF
Período Letivo : 2022-1
Curso : SALA DE REC-MULTIFUNC.SERIES INICIAIS (6415) (6415)
Turno : Tarde
Código Matriz : 1987488

Matriz Curricular

Organização da matriz

Organização: Sem Sérição ▼

Organização : Sem Sérição

Carga Horária Semanal

Total : 0

Disciplinas da Série

Nº	Nome da Disciplina (Código SAE)	Composição Curricular	C.H Semanal	GrupoDisciplina	Padrão do Grupo	O (*)
1	AT ED ESP INTELECTUAL- AI (6228)	BNC	0			S

(*) Indicativo de Obrigatoriedade

fechar

Município: IBIPORA

Estabelecimento: CARLOS A GUIMARAES, E M PROF-EF

Período Letivo: 2022-1

Curso: CLASSE ESPECIAL TRANST. GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO (6102)
(6102)

Turno: Manhã

Código	Situação	Período Vigência Inicial	Período Vigência Final
<u>2029230</u>	<u>Autorizada para o Período Letivo</u>	<u>2021-2</u>	
<u>1980680</u>	<u>Autorizada para o Período Letivo</u>	<u>2022-1</u>	
<u>1884396</u>	<u>Autorizada para o Período Letivo</u>	<u>2014-1</u>	
<u>1780547</u>	<u>Autorizada para o Período Letivo</u>	<u>2021-1</u>	
<u>1667499</u>	<u>Autorizada para o Período Letivo</u>	<u>2020-2</u>	
<u>1609910</u>	<u>Autorizada para o Período Letivo</u>	<u>2019-1</u>	
<u>1608443</u>	<u>Autorizada para o Período Letivo</u>	<u>2019-2</u>	
<u>1608209</u>	<u>Autorizada para o Período Letivo</u>	<u>2020-1</u>	

[voltar](#)

ANEXO VII – ATA DA APM REGISTRADA EM CARTÓRIO

ATA Nº003/2022

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA A PRORROGAÇÃO DO MANDATO E RECOMPOSIÇÃO DE MEMBROS DA APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR CARLOS AUGUSTO GUIMARÃES, DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ-PR – CNPJ: 04.041.902/0001-27

Aos dezoito dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois, às dezenove horas, em primeira convocação, e, em segunda convocação às dezenove e trinta horas, pais, professores, funcionários, membros da APM - Associação de Pais, Mestres e Funcionários da Escola Municipal Professor Carlos Augusto Guimarães reuniram-se em Assembleia Geral Extraordinária, por meio online por meio do uso do aplicativo de mensagens *WhatsApp*, com a finalidade de deliberarem sobre a Prorrogação do Mandato da atual gestão da APM desta instituição de ensino. O Presidente da APM assumiu a presidência da Assembleia e para secretariar designou como Secretária, a senhora Izabel Atsuko Makino Tsuchiya Sasaki. 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. O Presidente da Assembleia informou que o Estatuto da APM, no Art. 6º, prevê a possibilidade da realização de Assembleia Geral Extraordinária, pois, determina que "casos omissos devem ser aprovados em Assembleia Geral". Diante disso, está sendo realizada esta Assembleia, em caráter excepcional, para deliberar sobre a Aprovação da Prorrogação do mandato com vencimento em 31/03/2022, sendo prorrogado até **30/11/2022** ou ainda, mediante nova Orientação da Secretaria Municipal de Educação. Mencionou também, que este artigo respalda a situação do quórum mínimo, que trata o Art. 9º do Estatuto da APM, que dispõe que: "As Assembleias Gerais e Extraordinárias poderão ser convocadas a qualquer tempo pelo presidente da APM, por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Deliberativo ou Fiscal e/ou 1/3 (um terço) dos associados. 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. Mencionou-se também que a votação não poderá ser realizada por voto secreto e direto, conforme determina o Estatuto da APM, por se tratar de Assembleia online, sendo aprovada que a votação não ocorresse por voto direto e secreto. O presidente da Assembleia explicou que há necessidade da substituição de membros diante da vacância de cargos, em virtude dos alunos, filhos dos ocupantes de alguns cargos terem deixado de frequentar a instituição no presente ano letivo, alguns funcionários serem remanejados a outras instituições de ensino. Desta forma, há necessidade de recompor os cargos de Secretária Geral, Primeira secretária, Diretor Social, Diretor Cultural, Conselho Fiscal, e Conselheiros. 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: **DIRETORIA:** **Presidente:** Angelica Nati de Souza, nacionalidade: brasileira, profissão: do lar, estado civil: casada, RG 7.072.519.-3 SSP-PR, CPF: 007.203.879-90, endereço: Rua Antonio Fernandes, 69, Jardim Cinquentenário; Ibiporã – Pr; **Vice-Presidente:** Amanda Bonfim Castro e Souza, nacionalidade: brasileira, profissão: professora, estado civil: casada, RG 13.274.518-8 SSP-PR, CPF 121.270.079-13, endereço: Rua Carlos de Carvalho, 149, Centro, Ibiporã-Pr; **Secretário Geral:** Paula Cristina de Oliveira Ferreira Dias, nacionalidade brasileira, profissão: professora, estado civil: casada, RG 5.080.331-7 SSP PR, CPF 935.939.889-68, endereço : Rua Primeiro de Maio, 66, Centro, Ibiporã-Pr; **Primeira Secretária:** Josane da Silva, nacionalidade: brasileira, profissão: professora, estado civil: casada,

Asssembleia online em virtude da Pandemia do Covid 19 – Mandato prorrogado, previsto para data fim em 30/09/2022 e/ou até nova orientação da Secretaria Municipal de Educação.

RG 7.069.450-6 SSP-PR, CPF 036.930.939-11, endereço: Rua Nicolau Barbi, 37, Jardim Beltrão, Ibiporã-Pr; **Tesoureiro:** Joselita da Silva Pimentel, nacionalidade brasileira, profissão: Professora, estado civil: solteira, RG 5.209.273-6 SSP PR, CPF 994.560.449-04, endereço: Rua Joaquim Pinheiro de Toledo, s/nº, Jardim Ouro Verde, Ibiporã-Pr; **Primeira Tesoureira:** Valdirleene Casagrande de Almeida, nacionalidade: brasileira, profissão: serviço de segurança, estado civil: casada, RG 5.253.806-8 SSP-PR, CPF 027.480.249-07, endereço: Rua Aroeira, 68, Jardim Pinheiro, Ibiporã-Pr; **Diretor Social:** Samara Luperini Vieira, nacionalidade: brasileira, profissão: do lar, estado civil: casada, RG 9.538.250-9 SSP-PR, CPF 050.782.669-84, endereço: Rua João Gozzo, 85, Jardim São João, Ibiporã-Pr; **Diretor Cultural:** Daniela Aparecida da Silva Santos, nacionalidade: brasileira, profissão: do lar, estado civil: casada, RG 8.746.885-2 SSP-PR, CPF 048.441.109-85, endereço: Rua São Vicente de Paula, 408, Centro, Ibiporã-Pr; **Diretor de Esportes e Lazer:** Marcio José Botti de Almeida, nacionalidade: brasileiro, profissão: professor, estado civil: casado, RG 6.492.685-3 SSP-PR, CPF 007.415.579-45, endereço: Travessa Fioravante Delpin, 85, Vila Martins, Ibiporã-Pr; **CONSELHO DELIBERATIVO:** Jaqueline Berbel Cadamuro, nacionalidade: brasileira, profissão: professora, estado civil: casada, RG 5.351.797-8 SSP PR, CPF 935.948.799-68, endereço: Rua Antonio Pereira, 59, Jardim Casagrande, Ibiporã-Pr; **Presidente: Secretário:** Paula Cristina de Oliveira Ferreira Dias, nacionalidade brasileira, profissão: professora, estado civil: casada, RG 5.080.331-7 SSP PR, CPF 935.939.889-68, endereço: Rua Primeiro de Maio, 66, Centro, Ibiporã-Pr; **Conselheira:** Luana Aparecida Rodrigues Ribeiro, nacionalidade brasileira, profissão: do lar, estado civil: casada, RG 12.308.371-7 SSP-PR; CPF 078.254.899-77, endereço: Rua Sertanópolis, 115, Bairro Lindoia, Londrina-Pr; **Conselheira:** Luzia de Carvalho Ribeiro, nacionalidade: brasileira, profissão: do lar, estado civil: solteira, RG 9.049.559-3 SSP-PR, CPF 062.925.609-88, endereço: Rua Primeiro de Maio, 863, Centro, Ibiporã – Pr; **Conselheira:** Silvia Cristina da Silva Mendes, nacionalidade: brasileira, profissão: professora, estado civil: casada, RG 7.991.000-7 SSP PR, CPF 042.082.389-17, endereço: Rua Diamante, 86, Lindoia, Londrina – Pr; **Conselheira:** Fabiane Aparecida Alves, nacionalidade: brasileira, profissão: do lar, estado civil: solteira, RG 7.522.316-1 SSP PR, CPF 035.380.359-62, endereço: José Bonifácio, 678, Centro, Ibiporã – Pr; **CONSELHO FISCAL: Membro Efetivo:** Luiz Fernando da Silva, nacionalidade: brasileiro, profissão: Coordenador Pedagógico, estado civil: casado, RG 9.692.080-6 SSP-PR, CPF 057.722.089-69, endereço: Rua Paulo Frontin, 729, apto 602, Centro, Ibiporã-Pr.; **Membro Efetivo:** Bianca de Oliveira, nacionalidade: brasileira, profissão: cozinheira, estado civil: solteira, RG 9.379.942-9 SSP-PR, CPF 044.376.849-82, endereço: Rua Carlos de Carvalho, 44, Centro, 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. O 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, Izabel Atsuko Makino Tsuchiya Sasaki, secretária da diretoria da APM, assino a presente Ata, que segue assinada pelo presidente da APM, vice-presidente da APM, 1º tesoureiro, e, acompanha a presente Ata a Lista de Assinaturas.



Assembleia online em virtude da Pandemia do Covid 19 – Mandato prorrogado, previsto para data fim em 30/09/2022 e/ou até nova orientação da Secretaria Municipal de Educação

Izabel Atsuko Makino Tsuchiya Sasaki

Izabel Atsuko Makino Tsuchiya Sasaki

Secretária

Angelica Nati de Souza

Angelica Nati de Souza

Presidente da APM

Rosângela

Rosângela Aparecida da Costa Silva

Vice-Presidente da APM

Joselita

Joselita da Silva Pimentel

Tesoureira

Selo Nº F565M9qd1ttb51M1yh0Eb06T
Consulte em <http://horus.funarpen.com.br/consulta>
Registro de Títulos e Documentos
PROTOCOLADO SOB Nº 0026192
REGISTRADO SOB Nº 0018926
NO LIVRO B-150
ARQ. 030
Emolumentos: R\$73,80(VRC 300,00), Fundus- R\$69,92, 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\$101,80
Ibiporã, 01 de abril de 2022
Aline Aparecida Minzon Bai
Registradora Designada
DOCUMENTO REGISTRADO ELETRONICAMENTE



Assembleia online em virtude da Pandemia do Covid 19 – Mandato prorrogado, previsto para data fim em 30/09/2022 e/ou até nova orientação da Secretaria Municipal de Educação.

DE ASSINATURAS QUE COMPÕE A ATA Nº 003/2022 - OS MEMBROS DA COMISSÃO DE REGISTRAÇÃO DO MANDATO APROVADO NA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA VIRTUAL/ONLINE DA APMF - ASSOCIAÇÃO DE MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR CARLOS AUGUSTO GUIMARÃES - ENSINO FUNDAMENTAL, REALIZADA EM 022. CIENTE E DE ACORDO:

NOME COMPLETO	RG	ASSINATURA
Paula Paula Lopes	053.313.635-12	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	053.880-329-06	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	053.822.589-34	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	068.734.749-05	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	027.288.612-06	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	5879.226-8	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	5339957-7	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	65014700	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	6.166.758-0	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	7.069.450-6	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	93462913972	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	6492.685-3	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	056.595.699-00	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	018.534.628-42	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	069.839.666-36	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	10.569.956-3	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	090.363.099-05	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	105.193.449-05	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	10064189	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	415.423.658-05	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	10.771.455-5	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	10.108.229-23	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	036.556.969-06	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	7.732.177-6	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	10.559.099-23	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	061.027.449-00	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	550.374.239-01	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	02355373306	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	081.904.179-01	Paula Paula Lopes
Paula Paula Lopes	29265205	Paula Paula Lopes



DE ASSINATURAS QUE COMPÕE A ATA Nº 003/2022 – OS ABAIXO ASSINADOS, DECLARAM ANUÊNCIA E CONCORDAM COM A OGAÇÃO DO MANDATO APROVADO NA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA VIRTUAL/ONLINE DA APMF – ASSOCIAÇÃO DE MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR CARLOS AUGUSTO GUIMARÃES – ENSINO FUNDAMENTAL, REALIZADA EM 22. CIENTE E DE ACORDO:

NOME COMPLETO	RG	ASSINATURA
Daniely Marques	5.949.852-1	DD
Miriam Andreia Pereira	03764937990	Miriam Andreia Pereira
Kellyn D. Lima	10163764967	Kellyn D. Lima
Lucas Jorge Magalhães Pires	443246944	Lucas
Augusto Salazar Aguiar	8535065-0	Augusto
Edna Edle Moraes	068710129-01	Edna
João Fernando da Silva	93506375	João F. da Silva
Simone Simões	076-571-309-89	Simone Simões
Renata Batista	520853497	Renata Batista
Edvaldo Ribeiro	933972709-30	Edvaldo Ribeiro
Elton Raul	853.444.869-87	Elton Raul
Roberta M. de Souza	080213789-98	Roberta M. de Souza
Simone Joazeiro		Simone Joazeiro
Daniel Cristina Marques	103220499-26	Daniel Cristina Marques
Elaniel F. de Souza	038.663.189-10	Elaniel
Francisco Antonio do Carmo Malton	7.901.322-6	Francisco
Roberto de Oliveira da Silva	044.048.479-04	Roberto
Verônica AP A Ferrada	65397910968	Verônica AP A Ferrada
Alcides Custina Lima	043394385-01	Alcides Lima
Valdeci Gomes de Souza	05624123957	Valdeci Gomes
Glaudiva de Souza Oliveira	252.465.078-23	Glaudiva de Oliveira
Juliana Maria Guimarães	024493199-09	Juliana
Isidoro de Albuquerque	04437687982	Isidoro



ANEXO VIII – COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DA ESCOLA

REPRESENTANTE DA APM	Luiz Fernando da Silva
DIRETORA	Jaqueline Berbel Cadamuro
COORDENADORA PEDAGÓGICA	Ariane Regina Cazzaro Silva
REPRESENTANTE DOS PROFESSORES	Josane da Silva
REPRESENTANTE DO ADMINISTRATIVO	Paula Cristina de Oliveira Ferreira Dias
REPRESENTANTE DO GRUPO OPERACIONAL	Valdirlene Casa Grande de Almeida
REPRESENTANTE DO CONSELHO ESCOLAR	Bianca Oliveira