

REGIMENTO ESCOLAR



REGIMENTO ESCOLAR

IBIPORÃ

2022

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR:	
ESCOLA:	CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MÃEZINHA DO CÉU
ATO DE AUTORIZAÇÃO:	21/11/2006
MUNICÍPIO:	IBIPORÃ
ENDEREÇO:	RUA: EZEQUIEL JORGE, Nº 400
TELEFONES:	(43) 3178-0287
E-MAIL	cmei-maezinhadoceu@ibipora.pr.gov.br

EVENTOS	ATO LEGAL
Data de instalação/ autorização/ criação:	Resolução 013/2015 data: 10/11/2020
Aprovação do regimento atual em vigor:	2015

CURSOS MANTIDOS	
Curso/Nível	Nº do Ato legal
Creche	Decreto Nº 407/2006 data: 21/11/2006
Pré-escola	Decreto Nº 407/2006 data: 21/11/2006

GESTORES ESCOLARES	
Diretor de Escola:	LUCÉLIA MENEZES COSTALONGA
Coordenação Pedagógica	PATRÍCIA BARBOSA

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I – Da Caracterização da escola	06
CAPÍTULO II – Dos Objetivos da Educação Escolar	06
CAPÍTULO III – Da Organização e Funcionamento das Escolas	07

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I – Da Caracterização do Ensino	08
CAPÍTULO II – Dos Níveis, Cursos e Modalidades de Ensino	08
CAPÍTULO III – Dos Currículos	09
Seção I – Da Educação Infantil	09
CAPÍTULO IV – Da Progressão Continuada.....	10
CAPÍTULO V – Dos Projetos Sociais	10
CAPÍTULO VI – Do Estágio na Escola	11

TÍTULO III – DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA

CAPÍTULO I – Dos Princípios	11
CAPÍTULO II – Das Instituições Escolares	12
CAPÍTULO III – Dos Colegiados	13
Seção I – Do Conselho de Escola	13
Seção II – Dos Conselhos de Classe/Série/Ano	14
CAPÍTULO IV – Das Normas de Gestão Escolar e Convivência	15
Seção I – Dos Princípios que regem as relações profissionais e interpessoais	16
CAPÍTULO V – Dos Direitos e Deveres	16
Seção I - Dos Direitos, Deveres e Proibições dos Participantes do Processo Educativo.....	16
Seção II – Dos Direitos e Deveres da Equipe Gestora	19
Seção III - Dos Direitos e Deveres dos Professores	20
Seção IV - Dos Direitos, Deveres e Proibições dos Funcionários da escola	22
Seção V - Dos Direitos e Deveres dos Pais e responsáveis legais.....	25
Seção VI - Dos Direitos e Deveres dos Estudantes	26
Seção VII – Das condutas dos Estudantes que afetam o ambiente escolar – Faltas disciplinares	28
Seção VIII – Das Medidas Disciplinares	29
Seção IX – Dos Procedimentos para aplicação das medidas disciplinares	29
Seção X – Dos Recursos Disciplinares Adicionais	30
Seção XI – Das Disposições Gerais sobre os Direitos e Deveres dos Participantes do Processo Educativo	30
CAPÍTULO VI – Do Acesso, Utilização, Manutenção e Conservação do Prédio Escolar ...	31
CAPÍTULO VII – Do Plano de Gestão Escolar	31

TÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I – Dos Princípios	36
Seção I – Da Avaliação Institucional Interna	36
Seção II – Da Avaliação Institucional Externa	37
Seção III – Da Avaliação Escolar e da Aprendizagem, das Disposições Preliminares.....	37
Seção IV – Da Avaliação Diagnóstica da Rede Municipal.....	38
CAPÍTULO II – Do Rendimento Escolar: A Promoção	39
CAPÍTULO III– Do Processo de Recuperação da Aprendizagem	40
CAPÍTULO IV– Da Frequência Escola	41

TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I – Da caracterização	41
Seção I – Do Núcleo de Direção	42
Seção II – Do Núcleo Técnico-pedagógico	42
Seção III – Do Núcleo Administrativo	43
Seção IV – Do Núcleo Operacional.....	44
Seção V – Do Corpo Docente	44
Seção VI – Do Corpo Discente	45

TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I – Da caracterização	45
CAPÍTULO II – Da Matrícula e Rematrícula	45
CAPÍTULO III – Da Adaptação Curricular	48
CAPÍTULO IV – Da Expedição de Documentos de Vida Escolar	48

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

49

TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

49

ANEXOS.....	50
ANEXO I – Ata da reunião de pais sobre atualização do Regimento Escolar.....	51
ANEXO II - Agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, série e turma.....	54
ANEXO III - Quadro de horário das aulas 2022 homologado.....	55
ANEXO IV – Calendário escolar 2022 – Homologado.....	60
ANEXO V – Horário de trabalho dos colaboradores.....	61
ANEXO VI – Quadro Curricular da educação infantil.....	62
ANEXO VII – Ata da APM registrada em cartório.....	63
ANEXO VIII – Composição do conselho escolar.....	67

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 Iporã-PR, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN nº 9.394/96), no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990), na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e no Referencial Curricular do Paraná, para o Ensino Fundamental, respeitadas as normas regimentais básicas aqui estabelecidas e, reger-se-á por este Regimento próprio.

§ 1º - Esta unidade escolar oferece Educação Infantil, abaixo escrito, e denomina-se CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MÃEZINHA DO CÉU.

I. Creche – Integral

II. Pré-escola - Integral

Artigo 2º – Além dos componentes curriculares da Base Nacional Comum, ofertam-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 enviada à aprovação da Diretoria Pedagógica de Ensino do Município de Iporã, assessoria pedagógica 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 este CMEI busca alcançar são:

I – Propiciar o desenvolvimento integral do estudante;

- II** – Assegurar ao estudante a formação comum indispensável para o exercício da cidadania;
- III** – Fornecer ao estudante os meios para que ele possa progredir na vida acadêmica, no trabalho, na vida pessoal e em estudos posteriores;
- IV** – Desenvolver a capacidade de aprendizagem do estudante, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- V** – Desenvolver a capacidade de aprendizagem do estudante, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- VI** – Assegurar ao estudante a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- VII** – Garantir ao estudante as aprendizagens propostas no currículo para que ele desenvolva interesses e sensibilidades que lhe permitam usufruir, bem como produzir os bens culturais disponíveis na comunidade, na cidade de Ibiporã ou na sociedade em geral e que lhe possibilitem ser protagonista desses bens.
- VIII** – Possibilitar ao estudante o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

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

§ 1º - Esta escola funcionará em período integral diurno.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 – Projetos especiais;

V – Estágio na escola.

Artigo 10 – Dentro de sua organização e desenvolvimento do ensino, esta escola poderá adotar, em todas as modalidades, o ensino híbrido da seguinte forma:

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

CAPÍTULO II – DOS NÍVEIS, CURSOS E MODALIDADES DE ENSINO.

Artigo 11 - Esta escola ministra cursos da Educação Básica na seguinte etapa: Educação Infantil

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

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

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

Artigo 12 – 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, em suas salas acompanhados por um monitor ou professor auxiliar.

CAPÍTULO III – DOS CURRÍCULOS

Artigo 13 – Sobre o currículo instituído:

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

I – Tratamento metodológico que evidencie a contextualização, a diversificação e a transdisciplinaridade ou outras formas de interação e articulação entre diferentes campos de saberes específico;

II – Vivências práticas vinculadas à educação escolar, ao mundo do trabalho, e à prática social;

III – A possibilidade de aproveitamento de estudos visando ao reconhecimento de saberes adquiridos nas experiências pessoais, sociais e do trabalho.

SEÇÃO I – DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 14 – A Educação Infantil é a primeira etapa da Educação Básica e, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de zero (0) até cinco (5) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Artigo 15 – Neste CMEI a Educação Infantil será oferecida às crianças, obedecendo à seguinte nomenclatura:

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

Berçário II: 2 anos à 2 anos e 11 meses

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

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

Pré II: 5 anos à 5 anos e 11 meses

Artigo 16 – O currículo da Educação Infantil será executado conforme as normas estabelecidas na Nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e das Diretrizes Curriculares Nacionais e Referenciais Teórico do Paraná.

Artigo 17 – A educação infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

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

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

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

IV – Controle da frequência das crianças à escola através do LRCO.

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

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

CAPÍTULO IV – DA PROGRESSÃO CONTINUADA

Artigo 18 – A progressão continuada pressupõe que o estudante deve obter as competências e habilidades em um ciclo/período de ensino. Nesse sistema de ciclos/períodos de aprendizagem está previsto a recuperação da defasagem.

Artigo 19 – Esta instituição adotará o regime de progressão continuada, na Educação Infantil com a finalidade de garantir aos estudantes o direito público subjetivo de acesso, permanência e sucesso.

CAPÍTULO V – DOS PROJETOS ESPECIAIS

Artigo 20 – Este CMEI poderá desenvolver, anualmente, o projeto especial abrangendo: União faz Vida (Cooperativa Sicred), onde pode proporcionar;

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

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

III – Grupos de estudo e pesquisa;

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

V – Semana Cultural;

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

VII - Projeto do programa União faz a vida, que envolve toda a comunidade escolar e outros de interesse da comunidade escolar.

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

CAPÍTULO VI – DO ESTÁGIO NA ESCOLA

Artigo 21 – Este CMEI receberá estudantes de cursos de Educação Superior (licenciaturas) para realização de estágio profissional.

Artigo 22 – O estágio profissional será realizado em ambientes específicos, com profissionais devidamente habilitados, será supervisionado pelo Professor Coordenador e visa assegurar ao estudante de cursos superiores de licenciatura as condições necessárias à sua integração no mundo do trabalho.

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

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

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

Artigo 24 – 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, analisando anteriormente pela Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO III- DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS

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

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

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

Artigo 27 – Para melhor consecução de sua finalidade, a gestão democrática e participativa na escola far-se-á mediante à:

I – Participação dos profissionais do CMEI 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, respeitando 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 28 – A autonomia desta escola, em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, entendidos como mecanismos de fortalecimento da gestão a serviço da comunidade, será assegurada mediante à:

I – Capacidade de a escola, coletivamente, formular, implementar e avaliar sua Proposta Pedagógica;

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 aprovada 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 29 – Este estabelecimento de ensino desenvolverá sua função de aprimorar o processo de construção da autonomia da escola e as relações de convivência intraescolar e extraescolar.

Artigo 30 – Esta escola contará, no mínimo, com as seguintes instituições escolares criadas por lei específica:

I – Associação de Pais e Mestres (APM);

II- Conselho Escolar de Educação (CEE);

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

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

Artigo 32 – Outras instituições e associações poderão ser criadas, desde que aprovadas pelo Conselho de Escola e explicitadas no Plano de Gestão/Escolar.

CAPÍTULO III – DOS COLEGIADOS

Artigo 33 – Este CMEI contará com os seguintes colegiados:

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

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

SEÇÃO I – DO CONSELHO DE ESCOLA

Artigo 34 - O Conselho Escolar de Educação (CEE), articulado ao diretor e coordenador, constitui-se em colegiado de natureza consultiva e deliberativa, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar e seus membros deverão ser eleitos pelo corpo da escola.

Artigo 35 - O Conselho Escolar de Educação (CEE) tomará suas decisões, respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, da Proposta Pedagógica da escola e a legislação vigente.

Artigo 36 – O Conselho Escolar de Educação (CEE) poderá elaborar seu próprio estatuto e delegar atribuições a comissões e subcomissões, com a finalidade de dinamizar sua atuação e facilitar a sua organização.

Artigo 37 – A composição e atribuições do Conselho Escolar de Educação estão definidas em legislação específica de acordo com a instituição de ensino.

SEÇÃO II – DOS CONSELHOS DE CLASSE / SÉRIE / ANO

Artigo 38 – 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 39 – Os Conselhos de Classe / Série / Ano, presididos pelo Diretor da Instituição de Ensino, e serão constituídos pelo Coordenador pedagógico e por todos os professores da mesma Classe ou Série ou Ano.

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

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

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

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

A) Analisando se o estudante:

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

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

3 – Apresenta domínio das formas contemporâneas de linguagem;

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

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

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

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

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

- G) Identificando as causas do aproveitamento insuficiente, propondo intervenções pedagógicas;
 - H) Coletando e utilizando informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos alunos;
 - I) Elaborando a programação das atividades de recuperação da aprendizagem, de aproveitamento, de desenvolvimento integral (recuperação contínua e paralela);
 - J) Elaborando a programação das atividades de compensação de ausências;
- II** – Analisar e avaliar a formação e o desenvolvimento humano global de cada estudante, nas dimensões intelectual, física, afetiva, social, ética, moral e simbólica:
- A) Analisando e equiparando o relacionamento do estudante com os professores, os colegas, os funcionários e gestores;
 - B) Identificando os estudantes que apresentam dificuldades de relacionamentos nas inter-relações sociais;
 - C) Propondo medidas que visem ao melhor desempenho educacional e social do estudante (acolhimento).

CAPÍTULO IV – DAS NORMAS DE GESTÃO ESCOLAR E CONVIVÊNCIA

Artigo 42 – As normas de gestão e convivência contidas neste Regimento visam orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito desta escola e se fundamentam em princípios de solidariedade, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática e participativa.

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

Artigo 44 – O estabelecimento de ensino funciona em período integral, das 7h00 às 18h00.

I – O horário das 07h00 às 07h15 e das 17h00 às 18h00 será somente para os alunos que os pais comprovarem por meio de declaração que trabalham neste período.

II – Para os demais os portões serão abertos às 7h15m, com tolerância de 15 minutos fechando às 7h40m.

III – A saída será somente após as 16h00.

Artigo 45 – 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 46 – A retirada de alunos da instituição de ensino só poderá ser realizada por pessoas maiores de idade, caso não haja possibilidade, a retirada poderá ser concedida com autorização por escrito dos pais.

Artigo 47 – A criança que, por graves razões, permanecer no estabelecimento além do horário, ficará sob a responsabilidade da Diretora ou, em sua ausência, de pessoas designadas por ela.

Artigo 48 – O não cumprimento dos horários, três vezes ao mês, sem a devida justificativa, implicará em descumprimento regimental, podendo a direção da instituição tomar as medidas punitivas cabíveis, podendo ser:

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

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

Artigo 49 – As relações profissionais e interpessoais entre os integrantes da equipe escolar constituem elementos fundamentais para a organização e o funcionamento desta escola.

Artigo 50 – 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

SEÇÃO I - DOS DIREITOS E DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

Artigo 51 – Os direitos, deveres e proibições dos participantes do processo educativo essa descrição está de acordo com as legislações específicas que tratam do assunto:

- 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 de Ibiporã (Lei nº 2.236/2008);
- IV – Estatuto do Magistério do Município de Ibiporã (Lei nº 2.432/2010)

DOS DIREITOS

Artigo 52 - Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Plano de Carreira dos Funcionários Públicos do Município de Ibiporã e pelo Plano de Carreira do Magistério de Ibiporã, são garantidos os seguintes direitos:

- I.** Ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II.** Participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, Regimento Escolar e Regulamentos Internos;
- III.** Participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e pelo próprio estabelecimento de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- IV.** Propor aos diversos setores do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;
- V.** Requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- VI.** Propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho no estabelecimento de ensino;
- VII.** Utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;
- VIII.** Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- IX.** Participar de associações e/ou agremiações afins;
- X.** Participar da definição da Proposta Pedagógica Curricular da escola e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- XI.** Ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- XII.** Ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- XIII.** Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;

XIV. Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino;

XV. Compor equipe multidisciplinar, para orientar e auxiliar o desenvolvimento das ações relativas à Educação das Relações Étnico-Raciais e ao Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, ao longo do período letivo;

XVI. Ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

DOS DEVERES

Artigo 53 - Aos docentes, equipe pedagógica e direção, compete:

I. Possibilitar que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;

II. Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;

III. Elaborar exercícios domiciliares aos alunos impossibilitados de frequentar a escola;

IV. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

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

VI. Manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;

VII. Cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, no que lhe couber;

VIII. Manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;

IX. Comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos alunos, para tomada das ações cabíveis;

X. Dar atendimento ao aluno independentemente de suas condições de aprendizagem;

XI. Organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;

XII. Manter os pais ou responsáveis e os alunos informados sobre o Sistema de Avaliação da Escola, no que diz respeito à sua área de atuação;

XIII. Informar pais ou responsáveis e os alunos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;

XIV. Estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;

XV. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;

XVI. Ser assíduo, comparecendo pontualmente ao estabelecimento de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;

XVII. Comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;

XVIII. Zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;

XIX. Cumprir as disposições do Regimento Escolar e outras normas estipuladas por seus superiores hierárquicos;

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

XXI . Mediar o aluno somente mediante a receita médica, com data atual contendo nome do aluno, nome do medicamento, dias e horários a administrar o medicamento.

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 54 - Ao docente, à equipe pedagógica e à direção é vedado:

- I.** Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II.** Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- III.** Expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade às situações constrangedoras;
- IV.** Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- V.** Ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- VI.** Receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VII.** Ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;
- VIII.** Transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX.** Utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo e fazendo chamadas telefônicas;
- X.** Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- XI.** Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XII.** Privar o aluno de seu direito de acesso aos conteúdos;
- XIII.** Comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIV.** Fumar nas dependências ou no entorno do estabelecimento.

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

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

SEÇÃO II – DOS DIREITOS E DEVERES DA EQUIPE GESTORA
--

Artigo 56 – 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 dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo (Lei nº 10.261, de 28/10/1968);

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

Artigo 57 – 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 III- DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES

Artigo 58 – 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 Ibitiporã (Lei nº 2.236 de 10/12/2008);

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

Art. 59 - A equipe docente é constituída de professores, devidamente habilitados.

Artigo 60 - Compete aos docentes:

- I.** Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar;
- II.** Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais;
- III.** Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- IV.** Elaborar seu Plano de Trabalho Docente;
- V.** Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
- VI.** Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
- VII.** Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- VIII.** Promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
- IX.** Participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- X.** Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- XI.** Participar de reuniões, sempre que convocado;
- XII.** Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
- XIII.** Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- XIV.** Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor da Sala de Apoio Pedagógico e/ou da Sala de Recursos, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa;
- XV.** Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- XVI.** Participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;

- XVII.** Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- XVIII.** Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- XIX.** Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XX.** Cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob a orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação;
- XXI.** Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
- XXII.** Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XXIII.** Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- XXIV.** Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- XXV.** Comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;
- XXVI.** Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXVII.** Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXVIII.** Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;
- XXIX.** Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- XXX.** Cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores;
- XXXI.** Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.
- XXXII.** Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar e em normatizações oriundas de superiores.

<p style="text-align: center;">SEÇÃO IV – DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA</p>
--

Artigo 61 – 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);

DOS DIREITOS

Artigo 62 – Aos funcionários do Cmei, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

- I.** Ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II.** Utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;
- III.** Participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola;
- IV.** Colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular definida no Projeto Político-Pedagógico da escola;
- V.** requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- VI.** Sugerir aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VII.** Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- VIII.** Participar de associações e/ou agremiações afins;
- IX.** Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino;

DOS DEVERES

Artigo 63 - Além das outras atribuições legais, compete:

- I.** Cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- II.** Ser assíduo, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
- III.** Contribuir, no âmbito de sua competência, para que o estabelecimento de ensino cumpra sua função;
- IV.** Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- V.** manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI.** Manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VII.** Colaborar na realização dos eventos que o estabelecimento de ensino proporcionar, para os quais for convocado;

- VIII.** Comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- IX.** Zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- X.** Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XI.** Cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XII.** Tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
- XIII.** Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar e de outras normatizações, no seu âmbito de ação.

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 64 - Aos funcionários do CMEI é vedado:

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

Artigo 65 - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

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

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

Artigo 66 – 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 até 48 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 67 – São deveres dos pais e responsáveis legais dos alunos desta unidade escolar:

I – Conhecer e respeitar as normas escolares;

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

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

IV – Acompanhar o processo de ensino e de aprendizagem;

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

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

VII – Atender prontamente os chamamentos da equipe escolar;

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

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

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

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

XII – Estar sempre atentos aos comunicados da escola, devolvendo-os datados e assinados;

XIII – Manter sempre atualizados os meios de comunicação (e-mail, telefones, endereço) entre a escola e a família, visando uma rápida comunicação.

XIV - Participar das reuniões bimestrais convocadas pela escola.

XV - Verificar e organizar as bolsas escolares mantendo os itens necessários para o bom andamento do trabalho escolar.

SEÇÃO VI – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES

Artigo 68 – Este CMEI acolhe estudantes de diferentes idades, níveis de desenvolvimento psicossocial e estratos sociais.

Artigo 69 – Todo estudante deste Cmei tem direito a:

I – Educação pública gratuita e de qualidade:

A) Acesso à educação gratuita e de qualidade:

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

C) Receber educação nesta escola que deverá estar limpa e segura.

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

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

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

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

H) Ser notificado, com a devida antecedência, sobre a possibilidade de ser encaminhado para programa de recuperação, em razão do aproveitamento 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) Decidir sobre as vestimentas pessoais que portará, assim como sobre distintivos ou adereços de uso estritamente pessoal, exceto nos casos em que sua apresentação represente perigo a si ou aos demais, ou quando divulgar ideias racistas, preconceituosas, difamatórias, obscenas ou cuja circulação perturbe o ambiente escolar;

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;

Artigo 70 – 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 VII – DAS CONDUTAS DOS ESTUDANTES QUE AFETAM O
AMBIENTE ESCOLAR / FALTAS DISCIPLINARES**

Artigo 71 – As condutas dos estudantes consideradas incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar sadio ou inapropriadas ao ensino-aprendizagem e que são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares são:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO VIII – DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 72 – O não cumprimento dos deveres e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao estudante as seguintes medidas disciplinares:

I – Advertência verbal;

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

III – Comunicação escrita dirigida aos pais ou responsáveis;

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

SEÇÃO IX – DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 73 – 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 do artigo anterior serão aplicadas pelo diretor;

Artigo 74 – 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 75 – 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 X – DOS RECURSOS DISCIPLINARES ADICIONAIS

Artigo 76 – 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 existente, 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 XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

Artigo 77 – Este CMEI não fará solicitações que impeçam a frequência dos estudantes às atividades escolares ou venham a sujeitá-los à discriminação ou constrangimento de qualquer ordem.

Artigo 78 – 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 79 – 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 80 – 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 81 – O acesso e utilização dos ambientes escolares (bibliotecas, brinquedoteca, entre outros) são restritos aos estudantes, professores, funcionários e gestores.

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

Artigo 82 – Este CMEI poderá ceder/emprestar o prédio escolar para integrantes da comunidade escolar e local, desde que seja autorizada anteriormente pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VII – DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Artigo 83 – O Plano de Gestão desta escola é o documento que traça o perfil da escola, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções comuns de todos os envolvidos no processo educacional, norteia o gerenciamento das ações intraescolares e operacionaliza a Proposta Pedagógica.

§ 1º – O Plano de Gestão terá duração quadrienal (4 anos) e contemplará, no mínimo:

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

O Centro Municipal de Educação Infantil Mãezinha do Céu embasa seus trabalhos de forma a garantir a dignidade, os direitos, desenvolvimento e a constituição identitária do ser humano está localizado na região central do município de Iporã, na Rua Ezequiel Jorge, nº 400, Jardim Las Vegas, atendendo principalmente as famílias da região que é composta pelos bairros ao entorno do Jardim Las Vegas, Centro, São Francisco, Paraíso, Progresso e arredores. O nosso CMEI, é composto atualmente por 7 (sete) salas de aula, uma brinquedoteca, uma biblioteca, uma sala de professores, uma sala de coordenação, uma sala de direção/ secretaria, um refeitório, uma cozinha, uma lavanderia com despensa, um pátio coberto, um parque, um banheiro no pátio. Temos como recurso material, as apostilas do sistema Maxi de Ensino, as apostilas do FNDE, livros didáticos e de consumo, jogos e brinquedos pedagógicos, parque móvel e um parque fixo. Na composição humana temos 10 educadora e 1 atendente de berçário, uma coordenadora, uma secretária, uma diretora, uma inspetora de pátio, uma monitora, uma cozinheira, uma auxiliar de cozinha e três serviços gerais, além disso a nossa comunidade local oferece alguns recursos como: uma quadra poliesportiva, academia ao ar livre, espaço para caminhadas e recreação.

II – Objetivos da escola:

a) O Centro Municipal de Educação Infantil Mãezinha do Céu têm a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federais e Estaduais, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei nº 8.069/90 e a Legislação do Sistema Municipal de Ensino.

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

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

III – Objetivos de ensino:

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

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

c) Reconhecer os meios naturais e sociais existentes e em quais eles estão inseridos;

d) Desenvolver o aspecto lúdico nas diversas situações de aprendizagem;

e) Ampliar as formas de socialização por meio de brincadeiras, jogos, músicas, recreação;

f) Entender que o conhecimento adquirido no Centro é novo e sistematizado:

- g)** Desenvolver um olhar crítico para a realidade existente e tornar-se cidadão, intervindo nesta realidade de forma a garantir os direitos e deveres de todos;
- h)** Sensibilizar os educadores para motivarem as crianças na adoção de práticas alimentares e estilos de vida saudáveis;
- i)** Desenvolver a memória musical através de repertório de canções bem como a participação em jogos e brincadeiras envolvendo dança e improvisação musical;
- j)** Enriquecer o vocabulário através do conto e da leitura de diferentes histórias, favorecendo o uso da linguagem oral para expressar desejos, opiniões, ideias, preferências, sentimentos e relatar suas vivências;
- k)** Interessar-se progressivamente pelo cuidado com o próprio corpo, executando ações simples e rotineiras relacionadas à saúde e higiene;
- l)** Promover um ambiente de aprendizagem onde os alunos possam ter iniciativa, criar hipóteses, pesquisar e solucionar problemas.

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

- a)** Ampliar as condições para que o aluno compreenda melhor os meios natural e social;
- b)** Estimular o aspecto lúdico das atividades, proporcionando a integração social dos alunos;
- c)** Ampliar as condições para que o aluno compreenda melhor a leitura, a escrita e os cálculos;
- d)** Favorecer o desenvolvimento cognitivo, afetivo e social da criança, oportunizando a exploração e o acesso à literatura, à música e a todas as outras expressões artísticas;
- e)** Valorizar atitudes e comportamentos favoráveis à saúde, em relação a higiene pessoal, desenvolvendo a responsabilidade no cuidado com o próprio corpo e com espaços quem habitam;
- f)** Desenvolver nos alunos o respeito às diferenças (portadores de necessidades especiais);
- g)** Interagir com a comunidade escolar buscando incentivo no desenvolvimento de suas habilidades como atenção e concentração.
- h)** Possibilitar a melhoria de qualidade de ensino, de modo que permita aos alunos "a aquisição dos instrumentos que possibilitam o acesso ao saber elaborado (ciência), bem como aos rudimentos do saber.(SAVIANI, 2000, p. 15).
- i)** Desenvolver o aspecto lúdico nas diversas situações de aprendizagem;
- j)** Ampliar as formas de socialização por meio de brincadeiras, jogos, músicas, recreação;
- k)** Entender que o conhecimento adquirido no CMEI é novo e sistematizado;
- l)** Desenvolver um olhar crítico para a realidade existente e tornar-se cidadão, intervindo nesta realidade de forma a garantir os direitos e deveres de todos;

- m)** Sensibilizar os educadores para motivarem as crianças na adoção de práticas alimentares e estilos de vida saudáveis;
- n)** Desenvolver a memória musical através de repertório de canções bem como a participação em jogos e brincadeiras envolvendo dança e improvisação musical;
- o)** Enriquecer o vocabulário através do conto e da leitura de diferentes histórias, favorecendo o uso da linguagem oral para expressar desejos, opiniões, ideias, preferências, sentimentos e relatar suas vivências;
- p)** Promover um ambiente de aprendizagem onde os alunos possam ter iniciativa, criar hipóteses, pesquisar e solucionar problemas.

V – Planos dos cursos mantidos pela escola;

a) O Estabelecimento de Ensino oferta o curso de Educação infantil organizado da seguinte forma:

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

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

b) A organização das classes de Educação Infantil seguirá a seguinte estrutura:

I. Berçário I;

II. Berçário II;

III. Maternal;

IV. Pré I;

V. Pré II;

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

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

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

A função de técnico administrativo é exercida pela diretora deste CMEI, com apoio de uma educadora readaptada como auxiliar administrativo.

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

§ 1º O controle e avaliação da execução do trabalho será um processo contínuo e sistemático. Sendo feito uma avaliação institucional, por meio de mecanismos criados pelo estabelecimento de ensino e /ou por meio de mecanismos criados pela Secretaria Municipal de Educação. Como sondagem e avaliação diagnóstica oral para os berçários e sondagem com avaliação diagnóstica

para as turmas do maternal, pré I e pré II. Na educação infantil, ao final de cada semestre é feito um parecer, onde pontuamos o desenvolvimento do aluno.

§ 2º – Anualmente, serão incorporados ao Plano de Gestão anexos das páginas 51 à 67 como:

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

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

III – Calendário Escolar e demais eventos da escola 2022 – homologado;

IV – Horário de trabalho Administrativo – gestores e funcionários

V – Escala de Férias dos gestores e funcionários 2022;

VI – Quadro curricular por curso e série - Matrizes Curriculares homologadas (2022);

Nossa matriz está em consonância com a BNCC e engloba os seguintes Campos de Experiência:

O Eu, O Outro e O Nós;

Corpo, Gesto e Movimento;

Traços, Sons, Cores e Formas;

Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação;

Espaço, Tempo, Quantidade, Relações e Transformações.

VII – Quadro de Horário das Reuniões da Equipe Gestora;

VIII – Ata da APM registrada em Cartório;

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

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

XI – Projetos Especiais: como o “União Faz a Vida”

XII - Composição do Conselho de Escola: é formado por um Presidente (diretor do CMEI), Representante de Coordenação (coordenadora pedagógica), dois Representantes dos Educadores com Titular e suplente, dois Representantes do Grupo Operacional Titular e Suplente e oito Representante dos Pais Titular e Suplente

Artigo 84 – O Plano de Gestão será aprovado pelo Conselho de Escola e homologado pela Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação, após análise da Supervisão de Ensino.

TÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS

Artigo 85 - Segundo a instrução normativa nº 02 DE 09 de Março de 2022, a qual orienta a aplicação das Avaliações Diagnósticas, Avaliações Bimestrais, de Recuperação, 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 - 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.

Artigo 87 - No ambiente educacional desta escola, a avaliação compreende três dimensões básicas:

I – Avaliação institucional interna;

II – Avaliação institucional externa;

III – Avaliação da aprendizagem;

SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL INTERNA

Artigo 88 - 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 89 - Os objetivos e procedimentos da autoavaliação institucional serão definidos pelo Conselho Escolar Municipal e serão amplamente divulgados entre os integrantes da comunidade escolar.

Artigo 90 - Da Avaliação Semestral de larga escala do Sistema Integrado – Máxi constitui-se numa avaliação censitária, de larga escala, a ser aplicada, nas turmas do Maternal, Pré I e Pré II, obrigatoriamente por todas as Unidades Educacionais que mantêm o Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Ibiporã.

Artigo 91 - As questões que comporão a “Avaliação Semestral” serão pautadas nas Diretrizes da BNCC e Referencial Teórico do Paraná, onde atenderão à Matriz de referência para avaliação do rendimento escolar no Ensino Fundamental e a seleção das questões serão realizadas de forma colaborativa entre a Equipe Pedagógica da S.M.E e o Sistema de Ensino adotado pela Secretaria de Educação, serão observados os padrões estabelecidos para avaliações.

Parágrafo Único - A Unidade Educacional receberá cadernos de provas, correspondentes a todas as turmas incluídas no sistema de ensino de cada unidade escolar, em conformidade com o disposto no

art. 14 desta normativa, havendo a reprodução de cadernos de provas ampliadas para alunos com baixa-visão, prova em Braille, prova adaptada para alunos surdos e em formato em Libras, que serão encaminhados para as Unidades Educacionais que possuam alunos com deficiência (surdez, cegueira, baixa-visão), cadastrados no Sistema de Ensino e confirmados pela S.M.E.

Artigo 92 - Caberá à S.M.E planejar e orientar as instituições de ensino quanto a execução das atividades de reforço e recuperação escolar, mediante avaliações diagnósticas 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.

SEÇÃO II – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL EXTERNA

Artigo 93 - A avaliação institucional externa será realizada pelos diferentes níveis da Administração, de forma contínua e sistemática e em momentos específicos.

Artigo 94 - 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, norteando os momentos de planejamento e replanejamento da escola.

SEÇÃO III – DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 95 - Segundo a instrução normativa nº 02 DE 09 de Março de 2022, na qual orienta que institui modelo de Sistema de Avaliação Diagnóstica e do Aproveitamento Escolar dos Alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Iporã, 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.

SEÇÃO IV – DA AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA DA REDE MUNICIPAL

Artigo 96 - A Avaliação Diagnóstica constitui-se numa avaliação censitária, de larga escala, a ser aplicada na Educação Infantil desde o berçário (de forma oral) ao Pré II, obrigatoriamente por todas as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Iporã.

Artigo 97- Para a Educação infantil, haverá apenas a avaliação diagnóstica realizada pela S.M.E e aplicada pelos professores, nesta avaliação serão utilizados os campos de experiências, saberes e conhecimentos pautados na BNCC.

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

Artigo 98 - 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 99 - 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 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 100 - Os resultados das “Avaliações Diagnósticas” serão disponibilizados para cada instituição de ensino.

Artigo 101 - 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 102 - 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 103 - Através dos dados extraídos da “Avaliação Diagnóstica” os alunos do Berçário ao Pré II serão atendidos por níveis de aprendizagem e trabalhados as suas principais dificuldades.

Artigo 104 – A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelo aluno.

Artigo 105 – A avaliação é contínua, cumulativa e processual, devendo refletir o desenvolvimento global do aluno e considerar as características individuais deste no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Artigo 106 – Os critérios da avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritiva no Projeto Político Pedagógico.

Artigo 107 – A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o comportamento do pleno desenvolvimento do aluno, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

Artigo 108 – O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a escola possa reorganizar conteúdos/ instrumentos/ métodos de ensino.

Artigo 109 – Na avaliação do aluno devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo contínuo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomando na sua melhor forma.

Artigo 110 – Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

Artigo 111 – A recuperação de estudos é direito dos alunos, independente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

CAPÍTULO II – DO RENDIMENTO ESCOLAR: A PROMOÇÃO

Artigo 112 – Ao final de cada semestre será confeccionado o parecer com as principais 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 lidar com emoções visando levar o estudante ao encontro da solução de problemas da vida.

Artigo 113 – Este CMEI respeitará as normas e diretrizes legais vigentes que estabelecem o regime de progressão continuada no Ensino Infantil.

Parágrafo único – Na educação infantil não existe a reprova, porém será exigida do estudante a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas previstas e dadas, o não comparecimento será informado ao Conselho Tutelar do Município.

CAPÍTULO III – DO PROCESSO DE RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM.

Artigo 114 - Segundo a instrução normativa nº 02 DE 09 de Março de 2022, na qual orienta que com a implementação do mapeamento diagnóstico, intervenção e utilização de material para alfabetização, a recuperação da aprendizagem será realizada da seguinte forma:

I - Em todas as instituições da rede municipal de ensino, seja de período integral ou parcial, deverá ocorrer:

- a) Organização das turmas de recuperação;
- b) Elaboração de rotina de alfabetização;
- c) Verificação do uso do material de alfabetização e cadernos de alfabetização (Sistema Maxi e);
- d) Postagem dos planejamentos de alfabetização;
- e) Aplicação de testes de escrita em toda a rede com alunos;
- f) Mapeamento individual dos alunos da rede com testes de leitura/escrita e plano de intervenção;
- g) Análise da evolução coletiva e individual mensal;
- h) Encaminhamento de alunos para profissionais especialistas.

Artigo 115 - 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.

Artigo 116 – A recuperação da aprendizagem do estudante será realizada por meio de um processo Contínuo;

§ 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 – Na recuperação contínua da aprendizagem, possibilitará que a prática do 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.

§ 3º – Na recuperação contínua da aprendizagem, estudantes poderão desenvolver/realizar atividades pedagógicas como:

I – Atividades individuais e/ou em grupo;

II – Experimento;

III – Demonstração prática;

IV – Portfólio;

V – Pesquisa de campo;

VI – Entre outras atividades.

CAPÍTULO IV – DA FREQUÊNCIA ESCOLAR

Artigo 117 – O controle da frequência do estudante será realizado sobre o total de horas letivas efetivadas (aulas previstas e dadas).

Artigo 118 - 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.

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

TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 119 – 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 120 – 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.

SEÇÃO I – DO NÚCLEO DE DIREÇÃO

Artigo 121 – O Núcleo de Direção do CMEI é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

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

Artigo 122 – A direção do CMEI 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.

SEÇÃO II – DO NÚCLEO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Artigo 123 - O núcleo Técnico-Pedagógico é constituído pela Coordenação Pedagógica.

Artigo 124 - A coordenação pedagógica tem a função de proporcionar apoio técnico-pedagógico aos docentes e discentes, relativo à elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta educacional.

Artigo 125 - A coordenação pedagógica da escola deverá ser exercida pelo Coordenador Pedagógico e na sua ausência, pelo Diretor da escola, que terá as seguintes atribuições, além de outras previstas na legislação vigente:

I - Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico;

II - Coordenar as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares;

III - Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação curricular e a aplicação dos planos de ensino;

IV - Prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, objetivando a melhoria dos padrões de ensino, por meio de:

a) Proposição de técnicas e procedimentos;

b) Seleção e sugestão de utilização de materiais didáticos;

c) Proposição de técnicas que propiciam melhoria no sistema de avaliação.

V - Coordenar a programação, execução e avaliação do processo de recuperação dos alunos;

VI- Potencializar e garantir o trabalho coletivo na escola, organizando e participando das horas de trabalho pedagógico;

VII - Coordenar as reuniões dos conselhos de classe/ano;

VIII - Propor e coordenar atividades que levem ao aperfeiçoamento e atualização de professores e funcionários;

IX - Coordenar o planejamento das atividades nos vários ambientes disponíveis na escola, objetivando o aproveitamento racional do espaço físico;

X - Avaliar os resultados do ensino no âmbito da escola;

XI - Assessorar a direção da escola, especificamente, quanto às decisões relativas a:

a) Matrículas e transferências;

b) Agrupamento de alunos;

c) Organização de horário de aulas e do calendário escolar;

d) Utilização dos recursos didáticos da escola;

XII - Interpretar a organização didática da escola para a comunidade;

XIII - Elaborar o seu plano de trabalho de acordo com os objetivos propostos pela escola.

SEÇÃO III – DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO

Artigo 126 – 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.

SEÇÃO IV – DO NÚCLEO OPERACIONAL

Artigo 127 – 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.

SEÇÃO V – DO CORPO DOCENTE

Artigo 128 – 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.

SEÇÃO VI – DO CORPO DISCENTE

Artigo 129 – Integram o corpo discente todos os estudantes da escola a quem se garantirá o livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o mundo do trabalho.

TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 130 – 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;

IV – Expedição de documentos de vida escolar.

CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Artigo 131 – 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 132 – A matrícula neste CMEI será efetuada pelo pai ou responsável legal por meio de requerimento, observadas as diretrizes para atendimento da demanda escolar e os seguintes critérios:

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

Artigo 133 – No ato da primeira matrícula na Instituição, o pai ou responsável legal deverá apresentar obrigatoriamente, a seguinte documentação:

I – Cópia da Certidão de Nascimento;

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

III- Cópia do cartão SUS;

IV- Cópia do cartão de bolsa família(caso a família seja usuário);

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

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 134 – Cabe à Secretaria Municipal de Educação, promover no decorrer do ano, o cadastramento e encaminhamento imediato de crianças com idade de Pré-Escola, para realização da matrícula.

No ato da realização do cadastro, a mãe ou responsável pela criança deverá apresentar a seguinte documentação:

I- cópia da certidão de nascimento da criança;

II- cópia do documento de identidade da mãe ou responsável;

III- cópia da termo legal de guarda ou tutela, no caso do responsável;

IV - cópia de comprovante de residência atualizado em nome dos pais ou responsável legal, podendo ser os seguintes:

a)Fatura de água;

b) Fatura de energia elétrica;

c) Fatura de telefone fixo ou móvel;

d) Contrato de aluguel da casa ou termo assinado pelo proprietário (com firma reconhecida) em caso de casa cedida;

e) Correspondência ou documento expedido por órgãos oficiais das esferas Municipal, Estadual ou Federal;

f) Correspondência de instituição bancária pública ou privada, ou ainda de administradora de todos os cartões de crédito;

g) Faturas de planos de saúde, tv's a cabo, redes de supermercados, rede de lojas, de gás canalizado ou boleto de condomínios cuja identificação (nome e endereço do titular) esteja impressa na própria fatura ou correspondência;

h) Pessoas residentes em área rural, poderão apresentar contrato de locação ou arrendamento da terra, Nota Fiscal do Produtor Rural fornecida pela Prefeitura Municipal ou documento de Assentamento expedido pelo INCRA;

V- Cópia da Carteira de Trabalho da mãe ou responsável, quando houver. Caso não haja registro em carteira (relação de trabalho informal), apresentar declaração de trabalho ou serviços prestados assinada pelo empregador ou responsável, de modo a constar seu número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) e/ou carteira de identidade, e endereço do local de trabalho e telefone do empregador; ou apresentar cópia do alvará de autônomo, de localização de atividade econômica ou de microempreendedor individual;

VI - Cópia da matrícula, escritura pública, contrato de compra e venda ou de financiamento para demonstrar a propriedade ou posse de imóvel:

VII - Cópia de comprovante de renda da Mãe ou do responsável legal.

VIII - Em caso de aluguel, cópia do contrato de locação do imóvel e, em não havendo, recibos ou notas do pagamento de valores relativos ao aluguel;

IX - Em caso de moradia gratuita em imóvel de terceiro, declaração do referido proprietário ou possuidor;

X - Cópia do cartão do Bolsa Família/Leite;

XI - Caberá a Secretaria Municipal de Educação e às unidades escolares a colaboração e divulgação do período reservado ao referido cadastro.

XII - Incumbirá aos pais, efetuar as matrículas conforme chamamento da Instituição de Ensino, a partir da autorização, enviada via e-mail por meio da Secretaria Municipal de Educação.

XIII - A Instituição de Ensino realizará o primeiro contato com os pais ou responsáveis, por meio de telefone, a partir da autorização de matrícula informada pela Secretaria Municipal de Educação. Encontrado os responsáveis, este terão até 3 (três) dias úteis para comparecer com a documentação necessária à Instituição de Ensino para efetivar a matrícula.

XIX - Caso o pai ou responsável não seja encontrado o contato ocorrerá por meio de ofício protocolizado, entregue no endereço fornecido pela mãe, pai ou responsável no ato da inscrição em lista de espera. É importante que a Instituição de Ensino formalize via e-mail à SME a dificuldade de contato, descrevendo as tentativas que impossibilitaram à comunicação com os responsáveis.

XX - Ao receber o ofício aludido, o responsável deverá, assinar a documentação com seu nome completo e legível.

XXI- Atestado o recebimento, o pai ou responsável terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para o comparecimento na Instituição de Ensino que foi ofertado a vaga para o filho(a).

XXII- Constatado, no ato da entrega do ofício, a mudança de endereço do responsável, o responsável pela entrega do ofício fará uma declaração no verso do ofício, justificando o motivo da não entrega, mencionando data, horário e assinando o mesmo.

Artigo 135 – 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 136 – 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 137 – 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 138 – 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 139 – O processo de adaptação curricular será realizado por meio de:

I – Estudos dirigidos;

II – Exercícios, atividades, trabalhos e tarefas, sob a 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 140 - 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 141 - Este CMEI 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 142 - A Proposta Pedagógica desta instituição incorpora-se ao presente Regimento Escolar.

Artigo 143 - Incorporam-se ao presente Regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Artigo 144 - 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 145 – A Proposta Pedagógica desta escola será reformulada e alinhada à Nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC) bem como, às Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e ao Referencial Curricular do Paraná.

ANEXOS

ANEXO I – Ata da reunião de pais sobre atualização do Regimento Escolar

ATA DE REESTRUTURAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR E DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MÃEZINHA DO CÉU INSCRITO NO CNPJ 09.142.631/0001-10.

Ao primeiro dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois, reuniram-se em assembleia geral extraordinária via whatsapp bussines, os pais, professores e funcionários do Centro Municipal de Educação Infantil Mãezinha do Céu, para deliberar sobre a reestruturação o Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico do ano de 2022, a Diretora do estabelecimento de ensino, senhora Lucélia Menezes Costalonga, salientou a necessidade da realização de reunião por meio online-virtual devido ao isolamento social em virtude do Coronavírus - Covid 19, ficando impossibilitada a realização de reunião presencial, seguindo a determinação das autoridades Federais, Estaduais e Municipal. A Diretora do CMEI informou aos pais , funcionários e professores que estaria renovando e atualizando o Regimento Escolar e o P.P.P(Projeto Político Pedagógico), à qual estão defasados. Após uma breve explicação sobre o que significa, tanto o Regimento Escolar como o P.P.P, a Diretora pediu para que todos confirmassem a leitura com um OK, para dar ciência que estão sendo informados sobre a renovação do Regimento Escolar e do P.P.P. A Diretora informou que os assuntos estão sendo passados para o conhecimento dos membros e também que, a lista de assinaturas será colocada à disposição de todos os participantes, sendo que, ao assinar a mesma firmarão que estão cientes e de acordo com a pauta deliberada nesta reunião. Nada mais havendo a constar, lavro essa ata.



Lucélia Menezes Costalonga
Diretora do Cmei

LISTA DE ASSINATURAS QUE COMPÕE A ATA DE REESTRUTURAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR E DO PROJETO PROLÍTICO PEDAGÓGICO DE 2022, OS ABAIXOS ASSINADOS DECLARAM ANUÊNCIA E CONCORDAM COM A Pauta DELIBERADA E APROVADA NA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA VIRTUAL/ONLINE CMEI MÃEZINHA DO CÉU, REALIZADA NO DIA 01/04/2022. CIENTE E CONCORDO

NOME COMPLETO	RG	ASSINATURA
Angélica Ap. Reis	066725459-56 CPF	Angélica Reis
Kely Aguiar	465.515.198-65	Kely Aguiar
Diana Apa da Silva Pereira	44.177.539-03	Diana
Regina Cláudia Hashino	6729859-4	Regina Cláudia Hashino Koduta
Suelen Cristina	06923970946	Suelen
Aparecida Benedita da S	3.777.551-7	ABSJ
Naura Lourenço da Cruz	86935968968	nccruze
Resilene Cordeiro Santos	6210453-8	Resilene
Marli de Souza	4.931.554-9	mlb
Janaina A. Araújo	4.516.483-7	J.A.A.
Anna Tereza da Silva	7988.464-5	A.T.
Lucimara Benveniste de Aguiar	4.259.884-4	Lucimara
Rosemary Ribeiro	058.956.359.97	Rosemary Ribeiro
Sandra S. Almeida	037.126.179.17	Sandra S.
Aparecida Moura da Silva	792.33.229-68	ap m. S.
Ana Maria Unsilém	5.375.823-5	Ana Maria
Romilda P. Araújo	10716991-1	Romilda P.
Jeniffer A. Cotulla Figueira	12.792.405-8	Jeniffer A. Cotulla
Clison Henrique Nardes	12.883.141-0	Clison Henrique Nardes
Alice Araujo Linsardis	04356074998	Alice
Yvick Barbosa de Araújo	08121880980	Yvick
Leana Anchoal Figueiredo	6.4784870	Leana A. Figueiredo
Márcia Cy. Ribeiro	9.84.87.92.08	Márcia Cy. Ribeiro
Somália de Souza	12.009.328-5	Somália de Souza
Jaqueline Castro	800.393.41925	Jaqueline
Kauane S.C. da Silva	148.435.459.10	Kauane
Tiago Farnot	08136018944	Tiago Farnot
Monara Bionardi	061.650.898-92	Monara Bionardi
Monara Bionardi	14.196.867-0	monara bionardi

ANEXO II - Agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, série e turma.

Ensino	Curso	Seriação	Nº da Sala	Metragem	Turno	Turma	Data Início	Data Fim	Horário Início	Horário Fim	Qtde Alunos
Educação Infantil											
2003 - EDUC INFANTIL INTEGRAL											
		INFANTIL 4		m ²	Integral	A	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	25
		INFANTIL 4		m ²	Integral	B	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	20
		INFANTIL 5		m ²	Integral	C	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	21
									Total do Curso		66
2100 - ENS.PRE-ESCOLAR-CRECHE											
		Sem Seriação	03	21.00 m ²	Integral	A	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	14
		Sem Seriação	04	22.00 m ²	Integral	B	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	20
		Sem Seriação	08	23.00 m ²	Integral	C	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	16
		Sem Seriação		m ²	Integral	D	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	17
									Total do Curso		67
									Total do Ensino		133
										Total Geral	133

ANEXO III – Quadro de horário das aulas 2022

BERÇÁRIO I

HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
7h30	Entrada/ acolhida				
8h00	Mamadeira e trocas				
8h30	Oração e músicas				
9h00	Frutas	Frutas	Frutas	Frutas	Frutas
9h30	Atividade dirigida/ brincadeiras e brinquedos				
10h00	Trocas	Trocas	Trocas	Trocas	Trocas
10h30	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço
11h00	Organização da sala				
11h30	Sono	Sono	Sono	Sono	Sono
14h00	Acordar e mamadeira				
14h30	Banho e Brinquedos				
15h00	Café da tarde				
15h30	Organização da sala				
16h00	Saída	Saída	Saída	Saída	Saída
17h00	Saída	Saída	Saída	Saída	Saída

BERÇÁRIO II

HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
7h30	Entrada/Recepção Café da manhã				
8h00	Café	Café	Café	Café	Café
8h30	Chamada cantada/ música				
9h00	Conversa com os alunos/ estimulação da oralidade/ contação de história				
9h30	Atividade pedagógica	Atividade pedagógica	Atividade pedagógica	Atividade pedagógica	Atividade pedagógica
10h00	Higienização/ trocas de fralda/desfralde				
10h20	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço
10h40	Água/ higienização/ escovação dos dentes				
11h30	Sono	Sono	Sono	Sono	Sono
13h30	Acordar/ Banheiro/Água	Acordar/ Banheiro/Água	Acordar/ Banheiro/Água	Acordar/ Banheiro/Água	Acordar/ Banheiro/Água
14h20	Lanche da tarde				
14h40	Vídeos pedagógicos/ trocas/ arrumação dos pertences dos alunos				
15h30	Brincadeiras livres/ brinquedos, parques, motocas				
16h00	Saída	Saída	Saída	Saída	Saída
17h00	Saída	Saída	Saída	Saída	Saída

MATERNAL

HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
7h30 às 8h00	Acolhida	Acolhida	Acolhida	Acolhida	Acolhida
8h00 às 8h30	Café da manhã				
8h30 às 9h00	Leitura da vogais/ alfabeto/ contagem numérica, regras de comportamento e combinados	Leitura da vogais/ alfabeto/ contagem numérica, regras de comportamento e combinados	Leitura da vogais/ alfabeto/ contagem numérica, regras de comportamento e combinados	Leitura da vogais/ alfabeto/ contagem numérica, regras de comportamento e combinados	Leitura da vogais/ alfabeto/ contagem numérica, regras de comportamento e combinados
9h00 às 10h00	Atividade pedagógicas Apostila				
10h00 às 10h20	Jogos de montar/ blocos lógicos/parque/ quebra-cabeça				
10h20 às 11h00	Almoço/ banheiro/ água				
11h00 às 13h00	Hora do Sono				
13h00 às 13h20	Banheiro/ Tomar água/ Pentear Cabelo/ Colocar sapato				
13h20 às 14h20	Atividade de revisão e suporte Material complementar				
14h20 às 14h40	Café da tarde				
14h40 às 16h00	Atividade Lúdica e dirigida/ Jogos pedagógicos				
16h00 às 17h00	Saída televisão	Saída televisão	Saída televisão	Saída televisão	Saída televisão

PRÉ I

HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
7h30 às 8h00	Acolhida Café da manhã Banheiro	Acolhida Café da manhã Banheiro	Acolhida Café da manhã Banheiro	Acolhida Café da manhã Banheiro	Acolhida Café da manhã Banheiro
8h00 às 8h30	Oração/ musiquinhas/ Roda de Conversa/ Calendário/ Leitura do alfabeto/ Contagem dos alunos	Oração/ musiquinhas/ Roda de Conversa/ Calendário/ Leitura do alfabeto/ Contagem dos alunos	Oração/ musiquinhas/ Roda de Conversa/ Calendário/ Leitura do alfabeto/ Contagem dos alunos	Oração/ musiquinhas/ Roda de Conversa/ Calendário/ Leitura do alfabeto/ Contagem dos alunos	Oração/ musiquinhas/ Roda de Conversa/ Calendário/ Leitura do alfabeto/ Contagem dos alunos
8h30 às 10h00	Atividade Dirigida Apostila	Atividade Dirigida Apostila	Atividade Dirigida Apostila	Atividade Dirigida Apostila	Atividade Dirigida Apostila
10h00 às 10h40	Atividade Lúdica/ Música	Atividade Lúdica/ Música	Atividade Lúdica/ Música	Atividade Lúdica/ Música	Atividade Lúdica/ Música
10h40 às 11h00	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço
11h00 às 11h30	Tomar água/ Banheiro/ Acomodação	Tomar água/ Banheiro/ Acomodação	Tomar água/ Banheiro/ Acomodação	Tomar água/ Banheiro/ Acomodação	Tomar água/ Banheiro/ Acomodação
11h30 às 13h00	Soninho	Soninho	Soninho	Soninho	Soninho
13h00 às 13h15	Banheiro/ Tomar água/ Pentear Cabelo/ Colocar sapato	Banheiro/ Tomar água/ Pentear Cabelo/ Colocar sapato	Banheiro/ Tomar água/ Pentear Cabelo/ Colocar sapato	Banheiro/ Tomar água/ Pentear Cabelo/ Colocar sapato	Banheiro/ Tomar água/ Pentear Cabelo/ Colocar sapato
13h15 às 14h45	Atividade de revisão e suporte Material complementar	Atividade de revisão e suporte Material complementar	Atividade de revisão e suporte Material complementar	Atividade de revisão e suporte Material complementar	Atividade de revisão e suporte Material complementar
14h45 às 15h00	Café da tarde	Café da tarde	Café da tarde	Café da tarde	Café da tarde
15h00 às 16h00	Atividade Lúdica e dirigida	Atividade Lúdica e dirigida	Atividade Lúdica e dirigida	Atividade Lúdica e dirigida	Atividade Lúdica e dirigida
16h00 às 17h00	Saída televisão	Saída televisão	Saída televisão	Saída televisão	Saída televisão

PRÉ II

HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
7h30m às 8h00	Acolhida Café da manhã Banheiro	Acolhida Café da manhã Banheiro	Acolhida Café da manhã Banheiro	Acolhida Café da manhã Banheiro	Acolhida Café da manhã Banheiro
8h00 às 8h30m	Oração/ musiquinhas/ Roda de Conversa/ Calendário/ Leitura do alfabeto/ Contagem dos alunos	Oração/ musiquinhas/ Roda de Conversa/ Calendário/ Leitura do alfabeto/ Contagem dos alunos	Oração/ musiquinhas/ Roda de Conversa/ Calendário/ Leitura do alfabeto/ Contagem dos alunos	Oração/ musiquinhas/ Roda de Conversa/ Calendário/ Leitura do alfabeto/ Contagem dos alunos	Oração/ musiquinhas/ Roda de Conversa/ Calendário/ Leitura do alfabeto/ Contagem dos alunos
8h30m às 10h00	Atividade Dirigida Apostila	Atividade Dirigida Apostila	Atividade Dirigida Apostila	Atividade Dirigida Apostila	Atividade Dirigida Apostila
10h00 às 10h40m	Atividade Lúdica/ Música	Atividade Lúdica/ Música	Atividade Lúdica/ Música	Atividade Lúdica/ Música	Atividade Lúdica/ Música
10h40m às 11h00	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço
11h00 às 11h30m	Tomar água/ Banheiro/ Acomodação	Tomar água/ Banheiro/ Acomodação	Tomar água/ Banheiro/ Acomodação	Tomar água/ Banheiro/ Acomodação	Tomar água/ Banheiro/ Acomodação
11h30m às 13h00	Soninho	Soninho	Soninho	Soninho	Soninho
13h00 às 13h15m	Banheiro/ Tomar água/ Pentear Cabelo/ Colocar sapato	Banheiro/ Tomar água/ Pentear Cabelo/ Colocar sapato	Banheiro/ Tomar água/ Pentear Cabelo/ Colocar sapato	Banheiro/ Tomar água/ Pentear Cabelo/ Colocar sapato	Banheiro/ Tomar água/ Pentear Cabelo/ Colocar sapato
13h15m às 14h45m	Atividade de revisão e suporte Material complementar	Atividade de revisão e suporte Material complementar	Atividade de revisão e suporte Material complementar	Atividade de revisão e suporte Material complementar	Atividade de revisão e suporte Material complementar
14h45m às 15h00	Café da tarde	Café da tarde	Café da tarde	Café da tarde	Café da tarde
15h00 às 16h00	Atividade Lúdica e dirigida	Atividade Lúdica e dirigida	Atividade Lúdica e dirigida	Atividade Lúdica e dirigida	Atividade Lúdica e dirigida
16h00 às 17h00	Saída televisão	Saída televisão	Saída televisão	Saída televisão	Saída televisão

ANEXO IV – Calendário escolar 2022 – Homologado



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	
FORMAÇÃO CONTINUADA	4º BIMESTRE: 48 DIAS	INTEGRAL: 07H30 ÀS 16H00
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 dos colaboradores

Nome	Função	Horários
Ana Ilza da Silva	Educadora Infantil	7h30-11h30/13h00-17h00
Ana Maria Umbelino	Atendente de Berçário	8h00-13h00/14h00-16h00
Angela Leite da Silva	Educadora Infantil	7h30-11h30/13h00-17h00
Aparecida Bernadeti da Silva Ferreira	Zeladora/ Inspetora De Pátio	8h00-13h00/15h00-18h00
Camila Pereira Araujo	Educadora Infantil	7h30-11h30/13h00-17h00
Cleide Augusto Rodrigues	Educadora Infantil/ readaptada	7h00- 11h00/12h00-16h00
Eunice Maciel de Souza	Educadora Infantil	7h30-11h30/13h00-17h00
Janaina Angelica Araujo	Educadora Infantil	8h00-13h00/14h00-17h00
Lucélia Menezes Costalonga	Educadora Infantil/ Direção	7h00-12h00/14h00-17h00
Marli Lopes de Souza	Educadora Infantil	7h30-11h30m/13h00-17h00
Neusa Correia da Cruz	Educadora Infantil	7h30-11h30/13h00-17h00
Patrícia Barbosa	Educadora Infantil/ Coordenação	7h30-11h30/13h00-17h00
Rosirlene Cordeiro dos Santos	Educadora Infantil	7h30-11h30/13h00-17h00
Selma de Almeida Silva	Educadora Infantil	8h00-12h00/13h00-17h00
Simone Aparecida da Silva Cardoso	Educadora Infantil	7h30-11h30/13h00-17h00
Rafael Alves de Lima	Estagiário	7h30-11h30/13h00-15h00
Ângela Maria Moreira	Serv. Op. terceirizado Merendeira	6h30-12h00/13h00-16h18
Aparecida Moura da Silva	Serv. Op. terceirizado Servente	6h30-12h00/13h00-16h18
Lucinei Henrique de Mello	Serv. Op. terceirizado Servente com gaf	6h30-12h00/13h00-16h18
Rosemary Ribeiro	Serv. Op. terceirizado Servente	6h30-12h00/13h00-16h18
Sandra Ferreira Amorim	Serv. Op. terceirizado Servente	6h30-12h00/13h00-16h18
Suelen Cristina Alves Domingues da Costa	Serv. Op. terceirizado Monitora	7h00-12h00/13h00-16h48

ANEXO VI – Quadro Curricular da educação infantil

Consultar quadro completo no documento “Organizador Curricular para a Educação Infantil”, elaborado pela secretaria municipal de educação.

SÉRIE	CAMPOS DE EXPERIÊNCIA	SÉRIE	CAMPOS DE EXPERIÊNCIA
Berçário I	O Eu, O Outro e O Nós	Pré I	O Eu, O Outro e O Nós
	Corpo, Gesto e Movimento		Corpo, Gesto e Movimento
	Traços, Sons, Cores e Formas		Traços, Sons, Cores e Formas
	Escuta, fala, Pensamento e Imaginação		Escuta, fala, Pensamento e Imaginação
	Espaço, Tempo, Relações e Transformações		Espaço, Tempo, Relações e Transformações
Berçário II	O Eu, O Outro e O Nós	Pré II	O Eu, O Outro e O Nós
	Corpo, Gesto e Movimento		Corpo, Gesto e Movimento
	Traços, Sons, Cores e Formas		Traços, Sons, Cores e Formas
	Escuta, fala, Pensamento e Imaginação		Escuta, fala, Pensamento e Imaginação
	Espaço, Tempo, Relações e Transformações		Espaço, Tempo, Relações e Transformações
Maternal	O Eu, O Outro e O Nós		
	Corpo, Gesto e Movimento		
	Traços, Sons, Cores e Formas		
	Escuta, fala, Pensamento e Imaginação		
	Espaço, Tempo, Relações e Transformações		

ANEXO VII – Ata da APM registrada em cartório

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA A PRORROGAÇÃO DO MANDATO E RECOMPOSIÇÃO DE MEMBROS DA APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MÃEZINHA DO CÉU, DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ-PR. INSCRITO NO CNPJ: 09.142.631/0001-10



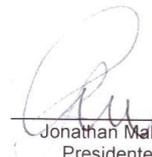
Aos vinte e quatro dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois, às dezessete horas, em primeira convocação, e às dezessete horas e trinta minutos, e, em segunda convocação, pais, professores, funcionários, membros da APM do Cmei Mãezinha do Céu reuniram-se em Assembleia Geral Extraordinária, 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 Senhor Jonathan Malheiros Telles assumiu a presidência da Assembleia e para secretariar designou como Secretária, Jeniffer Alves Cataela Figueiredo. O presidente da Assembleia salientou a necessidade da realização de Assembleia online devido ao isolamento social em virtude do Coronavírus - Covid 19, ficando impossibilitada a realização de Assembleia presencial, seguindo a determinação das autoridades federais, estaduais e municipais. Foi mencionada a importância do Mandato da APM estar regularizado para que se possa fazer uso dos recursos federais, evitando-se o bloqueio de contas da APM, sendo necessária a prorrogação do mandato, levando em consideração a Comunicação Interna nº 221 de 17 de março de 2022 da Secretaria Municipal de Educação. O Presidente da Assembleia informou que o estatuto da APM do Cmei Mãezinha do Céu, no Art. 9º, prevê a possibilidade da realização de Assembleia Geral Extraordinária. 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 Extraordinárias poderá ser convocada 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”, tendo como amparo legal, o Art. 9º §2º, do estatuto, acima citado. 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 do aluno, filho do ocupante de um cargo ter deixado de frequentar a instituição no presente ano letivo. Desta forma, há necessidade de recompor o cargo de Secretária, antes ocupada pela Geisyane Favaro Rodrigues da Silva que será substituída por Jeniffer Alves Cataela Figueiredo. 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:** Jonathan Malheiros Telles, brasileiro, casado, advogado, RG: 13.070.301-1, CPF: 071.099.479-63, residente na rua Olegário Claudino dos Santos, Q03 L1, Jardim Monte Verde, Ibiporã-Pr; **Vice-Presidente:** Thais Ernandes da Silva, brasileira, solteira, auxiliar de eletrônica, RG: 10.301.393-3, CPF: 070.466.029-4, residente á rua Caiápos, 65, Jardim Tupi, Ibiporã-Pr; **Secretário:** Geisyane Favaro Rodrigues da Silva, brasileira, amasiada, autônoma, RG:9.788.478-1, CPF: 063.543.959-00, residente á rua Sebastião Domingues batista, 35, Jardim Padre Rino Nogaroto, Ibiporã-Pr; **(Substituída por):** Jeniffer Alves Cataela Figueiredo, brasileira, casada, estudante, RG: 12.792.405-8, CPF: 088.739.149-42, residente à rua José Balbino Figueiredo, 86 **Tesoureiro:** Laureana Gregui Rodrigues, brasileira, solteira, do lar, RG: 8.730.616-0, CPF: 061.650.899-92, residente á rua João Lozano, 178,, Conjunto Pedro Esplendor, Ibiporã-Pr; **Diretor Social:** Liliam Maria Merlo Pelisson, brasileira, casada, do lar, RG: 8.806.182-9, CPF: 036.611.249-00, residente

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.

á rua Lourenço Tonon, 213, Vista Bela, Ibiporã-Pr; **Diretor Cultural:** Thais Isbela da Silva Capacci, brasileira, amasiada, operadora de caixa, RG: 12.530.419-2, CPF: 088.967.319-50, residente á rua Emilio Pelisson, 471, Jardim Las Vegas, Ibiporã-Pr; **Diretor de Esportes e Lazer:** Sidval Bertocini, brasileiro, casado, auxiliar administrativo, RG: 8.206.132-0, CPF: 046.863.973-95, residente á Antonieta de Barros, Vila Romana, 210, Ibiporã-Pr; **CONSELHO DELIBERATIVO:** **Presidente:** Lucélia Menezes Costalonga, brasileira, casada, educadora infantil, RG: 8.496.975-3, CPF: 034.342.409-69, residente á rua José Manoel de Souza, 75, bloco1 apartamento 401, Vale dos Tucanos, Londrina-Pr; **Secretária:** Patrícia Barbosa, brasileira, casada, educadora infantil, RG: 6.883.652-2, CPF: 036.419.689-09, residente á rua Primeiro de Maio, 21, Centro, Ibiporã-Pr; **Conselheira:** Erika Feliciano Telles, brasileira, casada, estudante, RG: 12.911.592-0, CPF: 067.273.779-52, residente á rua Olegario Claudino dos Santos, Q03 L1, Monte Verde, Ibiporã-Pr **Conselheira:** Ketlin Jaqueline Prado Silva, brasileira, amasiada, recepcionista, RG:12.760.764-8, residente á rua Emilio Pelisson,447, Jardim Las Vegas, Ibiporã; **Conselheira:** Nathana Nathalis Chiamonte, brasileira, casada,do lar,CPF: 422.914.398-20, residente á rua Arthur Pimentel, nº 300, Las Vegas, Ibiporã-Pr; **Conselheira:** Patrícia Tomáz de Aquino, brasileira, solteira, serviços gerais, RG: 12.564.499-6, CPF:082.456.919-92, residente á rua Francisco Loures Sainet, 153, Ibiporã-Pr; **Conselheira:** Neusa Correia da Cruz, brasileira, casada, educadora infantil, RG: 5.532.766-1, CPF: 869.359.689-68, residente á rua José Fernandes do Carmo Filho, 8, Jardim Paraisa, Ibiporã-Pr; **CONSELHO FISCAL: Membro Efetivo:** Ângela Leite da Silva, brasileira, viúva, educadora infantil, RG: 8.013.232-8, CPF: 030.606.979-22, residente á rua Osvaldo Pelisson, nº 105, jardim Granville, Ibiporã-Pr; **Membro Efetivo:** Cássia Yuriko Ito, brasileira, solteira, secretária, RG: 12.942.465-6, CPF: 095.309.029-99, residente á rua José Peretti, 236, Las Vegas, Ibiporã-Pr; **Membro Efetivo:** Elizandra Maria Giroto, brasileira, amasiada, assistente de T.I, RG: 10.842.001-4, CPF: 094.283.549-29, residente á rua Emilio Pelisson, 234, Las Vegas, Ibiporã-Pr; **Membro Suplente:** Simone Aparecida Silva Cardoso, brasileira, casada, educadora infantil, CPF: 034.744.949-29, residente á rua Boa Esperança, nº137, Vila Esperança, Ibiporã-Pr; **Membro Suplente:** Eunice Maciel de Souza, brasileira, divorciada,educadora infantil, RG: 6.497.955-8, CPF: 027.763.009-64, residente á rua Voltareno Figueira, nº 366, Pedro Esplendor, 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 á 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, Jeniffer Alves Cataela Figueiredo, 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.


Geisyane Favaro Rodrigues da Silva
Secretária da Diretoria da APM




Jonathan Malheiros Teles
Presidente da APM

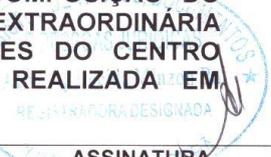

Thais Ermandes da Silva
Vice - Presidente da APM

Selo Nº: F565M9nd1ttMs1MhWVE061
Consulte em <http://horus.funarpem.com.br/consulta>
Registro de Títulos, Documentos
PROTOCOLADO SOB Nº 0025213
REGISTRADO SOB Nº 0019188
NO LIVRO B-150
ARQ. 051
Emolumentos: R\$73,80(VRC 300,00), Funrejuv: R\$9,92, ISSCM R\$1,48, FUNDEP: R\$3,69, Selo: R\$1,50, Distribuidor: R\$11,51, Diligência: Não incide, Fotocópia: Não incide, Microfilme: Não incide, Total: R\$101,90
Ibiporã, 11 de abril de 2022
Aline Aparecida Mazon Bai
Registradora Designada
DOCUMENTO REGISTRADO ELETRONICAMENTE


Laureana Gregui Rodrigues
Tesoureira

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.

LISTA DE ASSINATURAS QUE COMPÕE A ATA DE PRORROGAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO MANDATO DA APM- OS ABAIXO ASSINADOS, DECLARAM ANUÊNCIA E CONCORDAM COM A PRORROGAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DO MANDATO APROVADO NA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA VIRTUAL/ONLINE DA APM - ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MÃEZINHA DO CÉU, REALIZADA EM 24/03/2022. CIENTE E DE ACORDO:



Nº	NOME COMPLETO	RG	ASSINATURA
	Jenaina Angelica Araujo Ana Seza da Silva	4.536.483-7 7.988.454-5	Jenaina Araujo
	Suelen Luciana		Suelen
	Ana Maria Unsilino	5375.821-5	Ana Maria
	Aparecida Maria da Silva	79233422962	Aparecida Maria
	Rosmary Ribeiro	058.95635997	Rosmary Ribeiro
	Angela Maria Moreira	023.475.14978	Angela
	Lucini Denique de Mello	043.9840622	Lucini de Mello
	Sandra Ferreira Amorim	037.126.17917	Sandra Amorim
	Selma de A Silva	02696880999	Selma
	Melissa Corruia da Cruz	8693596898	Melissa
	Simone Lyda de S. Cardoso	084.44949-8	Simone
	Rosilene Cardoso dos Santos	6210453-8	Rosilene
	Angela Leite da Silva	80132328	Angela Leite da Silva
	Comde Berina Araújo	107169911	Comde
	Marli D. de Souza	834728849-3	Marli
	Aparecida Benedita de F. Ferreira	3.747.551-7	ABCF
	Luciano Muniz Botelho	8196978-3	Luciano
	Márcia Regina Lopes Bulter		Márcia Bulter
	Ana Paula Alves Maitle	784993126	Ana Paula
	Kowana Telen	98537389	Kowana Telen
	Stephany Cristine Leite da Silva	44630360	Stephany C. L. da Silva
	Racem Marcos dos Santos	0340591901	Racem S.S.
	Marcela Setuko da	10842152-5	Marcela Costa
	Pedro Miguel (Atalita) F. Arruda Tiburte	08812944973	Atalita
	Silvia Helena Nati Laurence	70725231	Nati
	João Pedro da Silva Pinheiro	097.5591817	João Pedro
	Thaís Hilda da Silva Capacci	088.96731950	Thaís Hilda
	Cleia de Jesus	03820506945	Cleia de Jesus

ANEXO VIII – Composição do conselho escolar

REPRESENTATIVIDADE	TITULARES	SUPLENTES
Membro Nato	Lucélia Menezes Costalonga	-----
Representante da Coordenação	Patrícia Barbosa	-----
Representante dos Educadores	Marli Lopes de Souza	Selma de Almeida Silva
Representante do Grupo Operacional	Sandra Ferreira Amorim	Aparecida Moura da Silva
Representante de Pais ou Responsável	Francielly Fernanda Xavier Vergara	Lorran Cristina Oliveira Feitosa da Silva
Representante de Pais ou Responsável	Karen Marcela da Silva Ferreira	Jaqueline Castro de Jesus
Representante de Pais ou Responsável	Anny Caroline Chiaramonte	Raquel Teixeira de Souza
Representante de Pais ou Responsável	Elizandra Maria Giroto	Rosana Damasceno de Souza