



PREFEITURA DE
IBIPORÃ



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO

REGIMENTO ESCOLAR

C.M.E.I. PROFª MARIA DO CARMO GALVÃO UILLE



"EDUCAÇÃO PARA VIDA TODA"

REGIMENTO ESCOLAR

Ibiporã

2022

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR:	
ESCOLA:	Centro Municipal De Educação Infantil Professora Maria Do Carmo Galvão Uille
ATO DE AUTORIZAÇÃO:	Resolução nº004/2014 de 10 de Fevereiro de 2014
MUNICÍPIO:	Ibiporã
ENDEREÇO:	Rua Das Camélias 122
TELEFONES:	(43)3178- 0345
E-MAIL	cmei-malibu@ibipora.pr.gov.br

EVENTOS	ATO LEGAL
Data de instalação/ autorização/ criação:	Decreto n447/2013 Decreto nº004/2014
Aprovação do regimento atual em vigor:	Parecer nº031/2015

CURSOS MANTIDOS	
Curso/Nível	Nº do Ato legal
Educação Infantil	Resolução 004-2014

GESTORES ESCOLARES	
Diretor de Escola:	Mayara Aparecida Alves
Coordenação Pedagógica	Nilse Mariléia Ribeiro

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	07
Capítulo I – Da Caracterização da escola	07
Capítulo II – Dos Objetivos da Educação Escolar	08
Capítulo III – Da Organização e Funcionamento das Escolas	09
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	10
CAPÍTULO I – Da Caracterização do Ensino	10
CAPÍTULO II – Dos Níveis, Cursos e Modalidades de Ensino	11
CAPÍTULO III – Dos Currículos	11
Seção I – Da Educação Infantil	11
CAPÍTULO IV – Da Progressão Continuada.....	12
CAPÍTULO V –Dos Projetos Especiais	13
CAPÍTULO VI- Do Estágio na Escola	13
TÍTULO III- DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA.....	14
Capítulo II – Das Instituições Escolares	15
Capítulo III – Dos Colegiados	15
Seção I – Do Conselho de Escola	16
Seção II – Dos Conselhos de Classe.....	16
Capítulo IV – Das Normas de Gestão Escolar e Convivência	17
Seção I – Dos Princípios que regem as relações profissionais e interpessoais	18
Capítulo V – Dos Direitos e Deveres dos Participantes do Processo Educativo	19
Seção I – Dos Direitos e Deveres da Equipe Gestora	20
Seção II - Dos Direitos e Deveres dos Professores	21
Seção III - Dos Direitos e Deveres dos Funcionários da escola	22
Seção IV - Dos Direitos e Deveres dos Pais e responsáveis legais.....	23
Seção V - Dos Direitos e Deveres dos Estudantes	24
Seção VI – Das condutas dos Estudantes que afetam o ambiente escolar – Faltas disciplinares	26
Seção VII – Das Medidas Disciplinares	27
Seção VIII – Dos Procedimentos para aplicação das medidas disciplinares	27
Seção IX – Dos Recursos Disciplinares Adicionais	28
Seção X – Das Disposições Gerais sobre os Direitos e Deveres dos Participantes do Processo Educativo	29
Capítulo VI – Do Acesso, Utilização, Manutenção e Conservação do Prédio Escolar	29

Capítulo VII – Do Plano de Gestão Escolar	30
TÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO	31
Capítulo I – Dos Princípios	31
Capítulo II – Da Avaliação Institucional	32
Capítulo III – Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem	33
Capítulo VI –Do Rendimento Escolar.....	35
Capítulo V- Frequencia Escolar	36
TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA	36
Capítulo I – Da caracterização	36
Capítulo II – Do Núcleo de Direção	37
Capítulo III – Do Núcleo Técnico Pedagógico	38
Capítulo IV – Do Núcleo Administrativo	39
Capítulo V – Do Núcleo Operacional	39
Capítulo VI – Do Corpo Docente	40
Capítulo VII – Do Corpo Discente	40
TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	40
Capítulo I – Da caracterização	40
Capítulo II – Da Matrícula e Rematrícula	41
Capítulo III – Da Adaptação Curricular	45
Capítulo IV – Da Expedição de Documentos de Vida Escolar	46
TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	46
TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	46
ANEXOS.....	47
ANEXO I – ATA DA REUNIÃO DE PAIS SOBRE A ATUALIZAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR	48
ANEXO II – AGRUPAMENTO DE ALUNOS E SUA DISTRIBUIÇÃO POR TURNO,CURSO,SÉRIE E TURMA (EXTRAÍDOS DA SERE).....	49
ANEXO III – QUADRO DE HORÁRIO DAS AULAS (MANHÃ – TARDE).....	55
ANEXO IV – CALENDÁRIO ESCOLAR E DEMAIS EVENTOS DA ESCOLA (ANO VIGENTE)- HOMOLOGADO	60
ANEXO V – HORÁRIO DE TRABALHO ADMINISTRATIVO – HOMOLOGADO – GESTORES E	

FUNCIONÁRIOS	61
ANEXO V I – QUADRO CURRICULAR POR CURSO E SÉRIE – MATRIZES CURRICULARES HOMOLOGADAS 2022	63
ANEXO VII – ATA DA APM REGISTRADA EM CARTÓRIO	64
ANEXO VIII – COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ESCOLA	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 Ibiporã-PR, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN nº 9.394/96), no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990), na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e no Referencial Curricular do Paraná, para o Ensino Fundamental, respeitadas as normas regimentais básicas aqui estabelecidas e, reger-se-á por este Regimento próprio.

§ 1º - Esta unidade escolar oferece Educação Infantil, e denomina-se **Centro Municipal de Educação Infantil Professora Maria do Carmo Galvão Uille**.

I- Creche Integral

II- Pré escola Integral

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

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

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

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

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

Artigo 5º – Os objetivos do ensino que 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 produziros bens culturais disponíveis na comunidade, na cidade de Ibiporã ou na sociedade em geral e que lhe possibilitem ser protagonista desses bens.
- VIII – Possibilitar ao estudante o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

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

§ 1º - Esta escola funcionará em 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 do 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 remoto da seguinte forma:

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

Parágrafo Único – O ensino on-line será ofertado por meio de vídeos, apostilas impressas 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, obrigatoriamente, em suas salas acompanhados por uma professora auxiliar.

CAPÍTULO III – DOS CURRÍCULOS

Artigo 15 – Sobre o currículo instituído:

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

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

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

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

SEÇÃO I – DA EDUCAÇÃO INFANTIL

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

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

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

Berçário II: 2 anos à 2 anos e 11 mes

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

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

Pré II: 5 anos à 5 anos e 11 meses

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

Artigo 19 – 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 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 24 –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 25 – 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 27 – Este CMEI poderá desenvolver, anualmente, projetos especiais abrangendo:

- I – Atividades de reforço e recuperação da aprendizagem e orientação de estudos;
- II – Organização e utilização de salas ambiente, de multimeios, de multimídia;
- 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;
- IV – Semana Cultural;
- V – Sala de Leitura: proporciona aos estudantes de todos os cursos e modalidades de ensino desta escola, a oportunidade de acesso a livros, folhetos, catálogos, vídeos, DVD, CDs e outros recursos complementares. Consiste em um ambiente privilegiado de incentivo à leitura como fonte de informação, prazer e entretenimento, contribuindo para a formação de leitores críticos, criativos, reflexivos e autônomos.
- VI – Projeto do programa União faz a vida, que envolve toda a comunidade escolar.
- VII: Projeto de Literatura Infantil Semanal e o Projeto: Pequenos Leitores e futuros Escritores.

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

Artigo 29 – 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 30 – As atividades de prática profissional e de estágio supervisionado visa o desenvolvimento das experiências teórico-práticas programadas para a formação profissional pretendida.

Artigo 31 – A carga horária, sistemática, formas de execução e procedimentos avaliatórios da prática profissional e do estágio supervisionado serão definidas pela instituição de ensino juntamente com o encaminhamento da instituição de ensino superior requerente, avalizado anteriormente pela Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO III– DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS

Artigo 32 – 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 33 – 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 Municipal de Ensino, mantidos os princípios de coerência, equidade e corresponsabilidade da comunidade escolar na organização e prestação dos serviços educacionais.

Artigo 34 – 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, respeitadas as diretrizes e normas legais vigentes;
- IV – Transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;
- V - Valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.

Artigo 35 – A autonomia desta escola, em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, entendidos como mecanismos de fortalecimento da gestão a serviço da comunidade, será assegurada mediante à:

I – Capacidade do CMEI, coletivamente, formular, implementar e avaliar sua Proposta Pedagógica.

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

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

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

CAPÍTULO II – DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Artigo 36 – 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 37 – 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 38 – 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 39 – Outras instituições e associações poderão ser criadas, desde que aprovadas pelo Conselho da Escola e explicitadas no Plano de Gestão/Escolar.

CAPÍTULO III – DOS COLEGIADOS

Artigo 40 – 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 41 - 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 42 - 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 43 – 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 44 – A composição e atribuições do Conselho Escolar de Educação estão definidas em legislação específica de acordo com a instituição de ensino.

SEÇÃO II – DOS CONSELHOS DE CLASSE

Artigo 45 – Os Conselhos de Classe, enquanto colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, organizar-se-ão de forma a:

I – Possibilitar a interrelação entre profissionais e alunos, entre séries e turmas;

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

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

IV – Orientar o processo de gestão do ensino.

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

Artigo 46 – Os Conselhos de Classe, presididos pelo Diretor da Instituição de Ensino, e serão constituídos pelo Coordenador pedagógico e por todos os professores da mesma Classe ou Série ou Ano.

Artigo 47 – Os Conselhos de Classe / Série / Ano deverão se reunir, ordinariamente, uma vez por bimestre, seguindo o calendário escolar.

Artigo 48 – São atribuições dos Conselhos de Classe:

I – Avaliar o desempenho da trajetória escolar e o rendimento de cada estudante, 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) – 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 interações 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 49 – 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 50 – As normas de gestão e convivência desta escola foram elaboradas com a participação representativa dos envolvidos no processo educativo – pais, alunos, professores e funcionários.

- I. O estabelecimento de ensino funciona em período integral das 07h00 às 18h00, sendo o horário máximo para entrada às 07h30, quando serão iniciadas as atividades pedagógicas , com tolerância de 15 minutos em casos específicos.
- II. A instituição oferece horário especial mediante comprovação de trabalho, sendo das 07h00 às 07h15 e das 17h00 às 18h00.
- III. O aluno poderá ser recebido até no máximo, 10h00 mediante atestado médico.
- IV. Os alunos têm o período de descanso das 11h30 às 13h00.
- V. O aluno que precisar ir embora antes do horário, os pais ou responsáveis assinarão um termo de retirada antecipada.
- VI. A entrada dos pais na instituição será feita mediante agendamento com a Direção e Coordenação ou quando forem convocados.
- VII. 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.
- VIII. A criança que, por graves razões, precisar permanecer no Estabelecimento além do horário estabelecido , ficará sob a responsabilidade da Diretora, ou em sua ausência, de uma pessoa designada por ela, por no máximo 15 minutos. Depois de decorrido esse período, o Conselho Tutela será acionado para acompanhamento da criança.
- IX. A direção e coordenação entrará em contato com os responsáveis dos alunos que tiverem mais que três faltas consecutivas, para saber o motivo. Não tendo retorno depois de três tentativas , o caso será encaminhando ao Conselho Tutelar.
- X. Medicamentos só poderão ser ministrados pelos professores mediante apresentação da receita médica, lembrando que o uso de bombinhas não é permitido na instituição.

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

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

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

I – Autoconhecimento;

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

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

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

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

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

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

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

Art. 53. São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais ou que coloquem em risco a segurança própria ou de terceiros;

IV - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

V - manter espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;

VI - zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;

VII - apresentar-se convenientemente trajado ou com uniforme confeccionado às expensas do Município, quando for exigido;

VIII - atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de documentos, informações ou providências que forem solicitadas pelas autoridades judiciárias e administrativas, para defesa do Município, em juízo ou fora dele;

IX - observar e estar atualizado com as leis, os regulamentos, os regimentos, as instruções e as ordens de serviços que digam respeito às funções por ele exercidas;

X - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

XI - guardar sigilo sobre assuntos da repartição, sobre despachos, decisões e providências da administração;

XII - ser assíduo e pontual ao serviço, inclusive comparecendo à repartição em horário extraordinário, quando convocado, de acordo com a disponibilidade do servidor;

XIII - tratar com urbanidade as pessoas;

XIV - freqüentar cursos regularmente constituídos para o aperfeiçoamento pessoal quando determinados pela Administração;

XV - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XVI - usar os equipamentos de proteção individual quando exigidos e fornecidos pela Administração.

SEÇÃO I – DOS DIREITOS E DEVERES DA EQUIPE GESTORA

Artigo 54 – 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);

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

Artigo 55 – Além das normas descritas nas legislações específicas, também são deveres dos gestores desta escola:

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

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

III – Ter conhecimento e aplicar as leis e normas educacionais vigentes (Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9394/96, Estatuto da Criança e

do Adolescente – Lei nº 8069/90, Plano Nacional de Educação, Plano de Desenvolvimento da Educação Estadual e Municipal, Nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), entre outras) e Referencial Curricular do Paraná;

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

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

SEÇÃO II – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES

Artigo 56 - Compete aos Educadores Infantis:

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Participar com o pessoal auxiliar administrativo e demais profissional, de reuniões do Conselho de Classe, Pedagógicas, Administrativas, Festivas e outras atividades do Centro de Educação Infantil que exijam decisões coletivas;

IX. Manter-se informado das diretrizes e determinações do Centro de Educação Infantil e dos órgãos superiores;

- X.** Participar da elaboração do Projeto Político do Centro de Educação infantil;
- XI.** Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- XII.** Indicar material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares;
- XIII.** Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado;
- XIV.** Cumprir e fazer cumprir o horário e o calendário escolar;
- XV.** Avaliar o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas.
- XVI.** Colaborar com as atividades de articulação do Centro de Educação Infantil, com a família e a comunidade;

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

Artigo 57 – Os direitos e deveres dos funcionários desta unidade escolar estão descritos no:

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

São deveres do servidor: **I** - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais ou que coloquem em risco a segurança própria ou de terceiros;

IV - atender com presteza: a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo; b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

V - manter espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;

VI - zelar pela economia de material e pela conservação do patrimônio público;

VII - apresentar-se convenientemente trajado ou com uniforme confeccionado às expensas do Município, quando for exigido;

VIII - atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de documentos, informações ou providências que forem solicitadas pelas autoridades judiciárias e administrativas, para defesa do Município, em juízo ou fora dele;

IX - observar e estar atualizado com as leis, os regulamentos, os regimentos, as instruções e as ordens de serviços que digam respeito às funções por ele exercidas;

X - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo; **XI** - guardar sigilo sobre assuntos da repartição, sobre despachos, decisões e providências da administração;

XII - ser assíduo e pontual ao serviço, inclusive comparecendo à repartição em horário extraordinário, quando convocado, de acordo com a disponibilidade do servidor;

XIII - tratar com urbanidade as pessoas;

XIV - freqüentar cursos regularmente constituídos para o aperfeiçoamento pessoal quando determinados pela Administração;

XV - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XVI - usar os equipamentos de proteção individual quando exigidos e fornecidos pela Administração

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

Artigo 58 – São direitos dos pais e responsáveis legais dos alunos deste CMEI:

I – Ser comunicados sobre a Proposta Pedagógica;

II – Ser atendidos em suas dúvidas;

III – Visitar a escola para apresentar reclamações ou sugestões;

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

V – Ter conhecimento sobre a utilização dos materiais escolares;

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

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

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

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

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

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

XII - É de responsabilidade dos pais: Verificar agendas, participar de reuniões, justificar ausências , colaborar para que os alunos respeitem horários de entrada e saída, promover e reforçar o uso do uniforme escolar.

Artigo 59 – São deveres dos pais e responsáveis legais dos alunos deste CMEI:

I – Conhecer e respeitar as normas do CMEI.

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 ;

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

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

SEÇÃO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES

Artigo 60 – Este CMEI acolhe estudantes de diferentes idades, níveis de desenvolvimento psicossocial e estratos sociais.

Artigo 61 – Todo estudante deste CMEI tem direito a:

I – Educação pública gratuita e de qualidade:

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

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

- C)** Receber educação neste CMEI 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;
- F)** Receber informações sobre as aulas, programas disponíveis na escola e oportunidades de participar em projetos especiais;
- G)** Receber Parecer (Educação Infantil) e demais informações sobre seu progresso educativo, bem como participar de avaliações periódicas, de maneira informal ou por instrumentos oficiais de avaliação de rendimento;
- H)** Ter garantida a confidencialidade das informações de caráter pessoal ou acadêmicas registradas e armazenadas pelo sistema escolar, salvo em casos de risco ao ambiente escolar ou em atendimento a requerimento de órgãos oficiais competentes.

II – Liberdade individual e de expressão:

- A)** Organizar, promover e participação dos alunos no ambiente escolar;
- B)** Participar da publicação de jornais ou boletins informativos escolares, desde que produzidos com responsabilidade e métodos jornalísticos, que reflitam a vida na escola ou expressem preocupações e pontos de vista dos alunos;
- C)** Ter assegurados o ingresso e a posse de materiais de uso pessoal na escola, exceto nos casos em que representem perigo para si ou para os outros, ou que perturbem o ambiente escolar.

III – Tratamento justo e cordial:

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

1 – Ser informado pela direção deste CMEI 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 deste CMEI sobre seus direitos e responsabilidades, em conformidade com o estabelecido neste documento e com a legislação pertinente;

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

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

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

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

IV – Ser respeitoso e cortês para com colegas, diretores, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, religião, origem social, nacionalidade, condição física ou emocional, deficiências;

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;

<p style="text-align: center;">SEÇÃO VI – DAS CONDUTAS DOS ESTUDANTES QUE AFETAM O AMBIENTE ESCOLAR / FALTAS DISCIPLINARES</p>

Artigo 63 – 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 - Ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia;

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

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

IV - 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;

V - 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;

VI - 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.;

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

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

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

X - 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;

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

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

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

SEÇÃO VII – DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 64 – 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 e verbal 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 VIII – DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Artigo 65 – 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 e IV e o artigo anterior serão aplicadas pelo diretor;

Artigo 66 – 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 67 – A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os alunos ou seus responsáveis do ressarcimento de danos materiais causados ao patrimônio escolar ou da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

SEÇÃO IX – DOS RECURSOS DISCIPLINARES ADICIONAIS

Artigo 68 – 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 – Encaminhamento ao Conselho Tutelar em caso de abandono intelectual, moral ou material por parte de pais ou responsáveis;

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

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

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

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

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

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

Artigo 69 – 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 70 – Nos casos graves de descumprimento de normas por qualquer integrante da comunidade escolar (docentes, estudantes, funcionários, pais/responsáveis e gestores) deverá ser encaminhado às autoridades competentes.

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

Artigo 71 – 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 será de responsabilidade da Direção da escola comunicar os órgãos competentes, aquisição de materiais de uso coletivo são de responsabilidade do Diretor de Escola, o uso destes deve ser com consciência por toda a equipe escolar.

Artigo 72 – O acesso e utilização dos ambientes escolares (l, bibliotecas, entre outros) é restrito aos estudantes, professores, funcionários e gestores.

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

Artigo 73 – 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 DO CMEI

Artigo 74 – O Plano de Gestão desta escola é o documento que traça o perfil da escola, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções comuns de todos os envolvidos no processo educacional, norteia o gerenciamento das ações intraescolares e operacionaliza a Proposta Pedagógica.

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

I –CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA MARIA DO CARMO GALVÃO UILLE,atende crianças de 04 meses de idade á 5 anos e 11 meses , possui um estrutura fisica com nove salas de aulas, biblioteca,cozinha, sala de professores,lactário,lavanderia, secretaria, direção/coordenação e banheiros. Possui Diretora, Coordenadora, nove Educadoras Infantil, monitora tercerizada e cinco operacionais tercerizadas.

II – Objetivos da escola:

- 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 o processo de leitura, escrita e os cáculos;
- d) Favorecer a auto-estima, socialização e o desenvolvimento do gosto e do senso musical dos alunos;
- e) Formar hábitos alimentares adequados na infância;
- f) Compreender e respeitar as decisões da sociedade para melhoria de suas vidas e de outras pessoas;
- g) Valorizar a literatura como fonte de prazer e entretenimento;
- h) Sensibilizar para a importância dos valores cívicos;
- i) Compreender a importância da Boa Higiene.

III – Objetivos de ensino: A educação infantil é a primeira etapa da educação básica. O principal objetivo é potencializar a capacidade intelectual, cognitiva e social das crianças de 04 meses á 05 anos e 11 meses de idade.

IV – Definição das metas a serem atingidas e das ações a serem desencadeada a longo prazo:

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

V – Planos dos cursos mantidos pela escola;

- a) Creche integral
- b) Pré escola- Integral

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

- a) Parecer individual Semestral
- b) Conselho de Classe

§ 2- Anualmente, serão incorporados ao Plano de Gestão anexos como:

- I-** Agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, curso , série e turma (Extraídos do Sere);
- II-** Quadro de Horário das Aulas (manhã e tarde);
- III-** Calendário Escolar e demais eventos da escola (ano vigente) – Homologado
- IV-** Horário de trabalho Administrativo – homologado- gestores e funcionários;
- V-** Escala de Férias – Homologada- Gestores e Funcionários (ano vigente);
- VI-** Quadro curricular por curso e série- Matrizes Curriculares Homologadas (ano vigente);
- VII-** Quadro de Horário das Reuniões da Equipe Gestora;
- VIII-** Ata da APM registrada em Cartório;
- IX-** Comprovante de recarga e extintores está anexado a S.M.E;
- X-** Comprovante de desratização, desissetização, limpeza de caixa d” agua e troca de filtros de bebedouros está anexado na S.M.E;
- XI-** Composição do Conselho Escolar.

Artigo 77 – O Plano de Gestão será aprovado pelo Conselho de Escola e homologado pela Secretária Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação.

TÍTULO IV- DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS

Artigo 78 - INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 02 DE 09 DE MARÇO DE 2022- Orienta a aplicação das Avaliações Diagnósticas, avaliações bimestrais, de Recuperação e Avaliações Externas integrantes do Sistema de Avaliação Escolar Municipal, bem como o reforço e recuperação aos alunos rede municipal de Educação de Ibiporã e dá outras providências.

Artigo 79 - 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 80 – No ambiente educacional desta escola, a avaliação compreende três dimensões básicas:

I – Avaliação institucional interna;

II – Avaliação institucional externa;

III – Avaliação da aprendizagem;

CAPÍTULO II – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Artigo 80 - 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. (Normativa N° 02 de fev/2022).

Parágrafo único - A avaliação institucional interna ocorrerá anualmente, preferencialmente no fim do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação do CMEI no ano subsequente;

Artigo 81 - Os objetivos e procedimentos da autoavaliação institucional serão definidos pelo Conselho Escolar Municipal e serão amplamente divulgados entre os integrantes da comunidade escolar.

Artigo 82 - 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.

Artigo 83- Caberá à S.M.E planejar e orientar as instituições de ensino quanto a execução das atividades de reforço e recuperação escolar, mediante avaliações diagnosticas aplicadas no retorno das aulas e bimestralmente. O sistema integrado de ensino adquirido pela S.M.E. dispõe de avaliação institucional para a gestão municipal, que servirá para acompanhamento dos resultados educacionais do município. Esse Sistema Integrado de Ensino deverá:

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

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

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

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

CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Artigo 84 – A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo de ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento para que o estudante continue avançando em sua aprendizagem.

Artigo 85 – A avaliação da aprendizagem será contínua, cumulativa e processual, devendo refletir o desenvolvimento global do estudante e considerar suas características individuais no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Artigo 86 – Na avaliação da aprendizagem dos estudantes, o caráter formativo predominará sobre o quantitativo e classificatório.

Artigo 87 – No nível operacional, a avaliação da aprendizagem dos estudantes tem como referência o conjunto de habilidades, conhecimentos, princípios e valores estabelecidos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do Referencial Curricular do Paraná.

Artigo 88 – Este CMEI adotará estratégias e instrumentos de avaliação das aprendizagens, para cada etapa de Ensino, visando o progresso individual e contínuo que favoreça o crescimento do estudante.

Artigo 89– A avaliação da aprendizagem será realizada em função dos termos aplicados, e serão utilizados métodos e instrumentos de avaliação ativos, diversificados e coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Referencial Curricular do Paraná e, conseqüentemente na Proposta Pedagógica desta escola.

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

I – Avaliação diagnóstica;

II – Teste de escrita ;

III – Teste do desenho;

IV – Avaliação por intermedio da observação, registro escrito e fotográfico;

V – Outros.

Artigo 90– Da avaliação diagnóstica:

§1º - 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 Ibiporã.

§2º - 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.

§3º - Avaliação Diagnóstica será realizada pela S.M.E e professores será aplicada pelos próprios professores Unidade Educacional e as orientações para a aplicação serão fornecidas em um "Guia de Aplicação da Avaliação Diagnóstica", enviado pelas assessorias da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da S.M.E. A Avaliação diagnóstica do Sistema Integrado Máxi contará com material, guia de aplicação e análise dos dados enviados por eles.

§4º - 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

§5º - Os resultados das "Avaliações Diagnósticas" serão disponibilizados para cada instituição de ensino.

§6º - Caberá ao Diretor da Unidade Educacional adotar as providências necessárias para o êxito de cada aplicação, correção e análise dos resultados da "AVALIAÇÃO DIAGNOSTICA", 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

§7º - Guia de correção e da disponibilidade dos resultados da "Avaliação Diagnóstica" à S.M.E.

§8º - 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.

§9º - 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 91 – Teste de escrita: é uma estratégia de avaliação formativa, que procura olhar para o estudante de modo empático, tratando o erro como parte do processo de ensino-aprendizagem e, tratando o desempenho escolar como um desenvolvimento mais amplo do estudante. A autoavaliação exigirá do estudante sinceridade, empatia, autogestão, tomada de decisão responsável e várias outras competências socioemocionais e, permitirá que o próprio estudante meça seu aprendizado sobre determinado assunto, favorecendo seu protagonismo.

Artigo 92 – Teste do desenho: consiste em avaliar em qual fase do desenho a criança está, afim de criar estratégias para evolução da habilidade de desenhar.

Artigo 93 – Avaliação por intermedio da observação, registro escrito e fotográfico: são instrumentos de avaliação formativa válidos que unidos aos demais instrumentos de avaliação servirão para mensurar o nível de aprendizado dos estudantes. Nesse tipo de avaliação o erro será parte do processo e não uma falta grave.

Artigo 94 – Todas as *atividades* de caráter avaliativo manterão uma relação direta com os objetivos didáticos e os habilidades trabalhadas.

Artigo 95 – Os instrumentos e métodos de avaliação da aprendizagem utilizados neste CMEI visam analisar e contribuir para o desenvolvimento dos estudantes de maneira plena e integral.

Artigo 96 – O resultado da avaliação da aprendizagem deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a equipe escolar possa reorganizar conteúdos, instrumentos e metodologias de ensino.

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

Artigo 97 – Os resultados da avaliação da aprendizagem serão sistematicamente registrados nos Conselhos de Classe, discutidos com a equipe pedagógica bimestralmente;

Artigo 98 – O detalhamento e a operacionalização da verificação do rendimento escolar constarão no Plano de Gestão desta instituição de ensino.

Artigo 99 – Este CMEI receberá por matrícula estudantes deficientes, da Educação Especial, e observará e respeitará os princípios e diretrizes da Deliberação CME que estabelece as normas para esta modalidade de ensino.

CAPÍTULO IV – DO RENDIMENTO ESCOLAR

Artigo 100 – Neste CMEI o rendimento escolar compreenderá a verificação contínua do aproveitamento e da assiduidade, não tendo a avaliação na Educação Infantil caráter seletivo de promoção ou classificação das crianças;

Artigo 101 – 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- Instrução normativa 02/2022

Artigo 102 – Os registros da avaliação das crianças serão feitos pelas professoras, utilizando-se de pareceres semestrais;

Artigo 103 – O encaminhamento das crianças de um nível da Educação Infantil para outro será automático, atendendo-se apenas a exigência da idade cronológica;

Artigo 104 – O término da Educação Infantil não é obrigatório para o ingresso no ensino Fundamental.

CAPÍTULO V – DA FREQUÊNCIA ESCOLAR

Artigo 98 – O controle da frequência do estudante será realizado sobre o total de horas letivas efetivadas (aulas previstas e dadas).

Artigo 99- Os critérios e procedimentos para o controle da frequência e para a compensação de ausências serão disciplinados pelo Conselho Escolar Municipal e serão amplamente divulgados.

Artigo 100 - As atividades acadêmicas para a compensação de ausências serão desenvolvidas:

I – Somente em casos de atestados médicos ou que a família justifique com amparo legal .

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

Artigo 101 - No ato da matrícula nesta escola, a equipe escolar comunicará os estudantes e seus responsáveis legais:

I – O regime interno da instituição;

II – A lista de material;

TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 102 – A organização técnico-administrativa desta escola visa o seu bom funcionamento e, toda comunidade escolar participa nas tomadas de decisão, no acompanhamento e avaliação do processo educacional.

Artigo 103 – A organização técnico-administrativa da escola abrange:

I – Núcleo de Direção;

II – Núcleo Técnico-Pedagógico; O Núcleo Pedagógico é um órgão de estudos, pesquisa e assessoramento cuja finalidade é proporcionar à comunidade acadêmica assistência de ordem didática e pedagógica, visando a melhoria do processo de ensino-aprendizagem.

III – Núcleo Administrativo

IV– Núcleo Operacional;

V – Corpo Docente;

VI – Corpo Discente.

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

CAPÍTULO II – DO NÚCLEO DE DIREÇÃO

Artigo 104 – O Núcleo de Direção do CMEI é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Parágrafo único – Integram o Núcleo de Direção o Diretor do CMEI;

Artigo 105 – A direção da escola exercerá suas funções objetivando garantir:

I – A elaboração e execução da Proposta Pedagógica;

II – A administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros;

III – O cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidos em lei;

IV – A legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;

V – Os meios para 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 30% das aulas previstas e dadas.

IX – Cabe ainda à direção subsidiar os profissionais da escola, em especial os representantes dos diferentes colegiados, no tocante às normas vigentes e representar aos órgãos superiores da administração, sempre que houver decisão em desacordo com a legislação.

CAPÍTULO III – DO NÚCLEO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Artigo 117 – Integram o Núcleo Técnico Pedagógico o Diretor de escola e o Coordenador Pedagógico.

Artigo 118– A Coordenação Pedagógica deste CMEI exercerá suas funções objetivando garantir:

I – A implementar ações de apoio pedagógico e educacional que orientem os professores na condução de procedimentos relativos a organização e funcionamento do currículo nas modalidades de ensino;

II – Orientar os professores:

a) na implementação do currículo;

b) na utilização de materiais didáticos e paradidáticos;

III – Avaliar a execução do currículo e propor os ajustes necessários;

IV – Acompanhar e orientar os professores em sala de aula, quando necessário, para garantir a implementação do currículo;

V – Implementar e acompanhar programas e projetos educacionais da Secretaria relativos à área de atuação que lhes é própria;

VI – Identificar necessidades e propor ações de formação continuada de professores e de professores coordenadores no âmbito da área de atuação que lhes é própria;

VII – Participar da implementação de programas de formação continuada, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação.

VIII – Realizar reuniões pedagógicas na escola;

IX – Promover grupos de estudos e outras atividades para orientar e capacitar professores na utilização de materiais pedagógicos;

X – Participar do processo de elaboração do plano de trabalho da Diretoria de Ensino;

XI – Orientar, em articulação com a Assessoria de educação Especial e profissionais da área, as atividades de educação especial de inclusão educacional no âmbito da área de atuação que lhes é própria;

XII – Acompanhar o trabalho dos professores e as metodologias de ensino utilizadas em sala de aula para avaliar e propor ações de melhoria de desempenho;

XIII – Organizar o acervo de materiais e equipamentos didático-pedagógicos;

CAPÍTULO IV – DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO

Artigo 106 – O Núcleo Administrativo terá a função de dar apoio ao processo educacional, auxiliando o Núcleo de Direção nas atividades relativas a:

I – Documentação e escrituração escolar e de pessoal;

II – Organização e atualização de arquivos;

III – Expedição, registro e controle de expedientes;

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

V – O registro e controle de recursos financeiros.

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

CAPÍTULO V – DO NÚCLEO OPERACIONAL

Artigo 107 – O Núcleo Operacional terá a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular, relativas às atividades de:

I – zeladoria, vigilância e atendimento estudantes;

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

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

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

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

CAPÍTULO VI – DO CORPO DOCENTE

Artigo 108 – Integram o corpo docente todos os professores da escola, que exercerão suas funções, incumbindo-se de:

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

CAPÍTULO VII – DO CORPO DISCENTE

Artigo 109 – 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 110 – A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:

I – Formas de ingresso, classificação e reclassificação;

II – Frequência e ausências;

III – Promoção e recuperação;

IV – Expedição de documentos de vida escolar.

CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Artigo 124 – 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 125 – 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:

Artigo 126- De acordo com as normas vigentes (INSTRUÇÃO NORMATIVA N°12/2021), segue abaixo os procedimentos a serem seguidos:

Artigo 127- Na Educação Infantil, o limite de matrículas para a formação de turmas obedecerá a proporção alunos/professores descrita a seguir:

Organização	Alunos	Educador	Auxiliar de sala
Berçário I	Até 8	01	-
	09 a 15	01	01
Berçário II	Até 10	01	-
	11 a 20	01	01
Maternal	Até 23	01	-
Pré I	Até 25	01	-
Pré II	Até 25	01	-

Artigo 128- Serão convocados para a matrícula na Educação Infantil, os alunos constantes em lista de espera centralizada na Secretaria Municipal de Educação.

PARAGRAFO ÚNICO- Por ingresso, na Educação Infantil, com base apenas na idade;

Artigo 129 – 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;
- 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 130 – 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.

Artigo 131 - 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- 132- Os pais ou responsáveis de alunos que, em 2021, cursam o Pré II na educação infantil, receberão a indicação do Centro Municipal de Educação Infantil que o aluno encontra-se matriculado, sobre qual instituição de ensino deverá proceder, obrigatoriamente, a matrícula de seu filho, conforme georreferenciamento, para garantia de vaga no 1º ano do ensino fundamental, mantido pelo poder público municipal.

Artigo 133- Os centros de educação infantil e as escolas de ensino fundamental deverão seguir os procedimentos descritos abaixo com o intuito de garantir o que dispõe o artigo 23.

I- O centro de educação infantil entregará ao responsável declaração de matrícula emitida pelo sistema SERE juntamente com a declaração de encaminhamento (anexo II) que informará em qual escola deverá ser efetuada a matrícula para o 1º ano.

II- A declaração de encaminhamento citada no parágrafo 1º será preenchida pelo diretor do centro de educação infantil de acordo com a listagem de alunos recebida pela secretaria de educação.

III- O responsável pelo aluno assinará o recebimento das documentações citadas no parágrafo 1º em campo específico da própria listagem de alunos que será enviada pela secretaria de educação.

IV- A escola que oferta o ensino fundamental somente procederá com a matrícula do aluno caso o aluno conste em sua listagem e caso o responsável apresente as documentações emitidas pelo centro de educação infantil citadas no parágrafo 1º juntamente com as outras documentações necessárias para a matrícula segundo esta instrução normativa.

V- Caso o cadastro do aluno não tenha sido atualizado devido a não entrega do comprovante de residência na época solicitada, o nome do aluno aparecerá na listagem do centro de educação infantil com a observação “CADASTRO DESATUALIZADO”. O centro de educação infantil orientará o responsável para que compareça a secretaria de educação portando a sua identidade, a certidão de nascimento do aluno e o comprovante de residência conforme artigo 16 desta instrução normativa, para autorização e direcionamento a escola mais próxima da residência.

VI- Caso o nome do aluno não esteja na listagem da escola de ensino fundamental por qualquer outro motivo, a instituição deverá orientar o responsável para que compareça a secretaria de educação portando a sua identidade, a certidão de nascimento do aluno e o comprovante de residência conforme artigo 16 desta instrução normativa, para autorização e direcionamento a escola mais próxima da residência.

VII- Após receber a documentação referida no parágrafo 5º e 6º, a secretaria de educação informará ao responsável pelo aluno, qual será a escola de ensino fundamental que o mesmo será matriculado. Parágrafo único: O pai/responsável que não efetivar a matrícula na escola indicada

na lista enviada pela Secretaria Municipal de Educação, não terá direito a solicitar a transferência para outra instituição.

Artigo 134 – 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 116 – 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 117 – 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 118 – 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 119 – O processo de adaptação curricular será realizado por meio de:

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

CAPÍTULO IV – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR

Artigo 120 - Esta unidade escolar expedirá históricos escolares, declarações de conclusão de série, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos estudantes, em conformidade com a legislação vigente.

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 121 - Esta escola manterá à disposição dos pais e alunos cópia do Regimento Escolar aprovado.

Parágrafo único – Visando dar conhecimento às famílias, no ato da matrícula, a Equipe escolar fornecerá ao 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 122 - A Proposta Pedagógica desta instituição incorpora-se ao presente Regimento Escolar.

Artigo 123 - Incorporam-se ao presente Regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Artigo 124 - 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 125 – A Proposta Pedagógica desta escola será reformulada e alinhada à Nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC) bem como, às Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e ao Referencial Curricular do Paraná.

ANEXOS

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

ATA N°002/2022

ATA DE REUNIÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA APROVAÇÃO DA REFORMULAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR E PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO (PPP) DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA MARIA DO CARMO GALVÃO UILLE.

Aos trinta dias do mês de Março do ano de dois mil e vinte dois, às 14 Horas, em primeira convocação, pais, professores, funcionários, reuniram-se em Assembleia Geral Extraordinária por meio online (Whatsapp business), com a finalidade de deliberarem a Reformulação do Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico (PPP) do Centro Municipal de Educação Infantil Professora Maria do Carmo Galvão Uille. A Diretora do CMEI, Mayara Aparecida Alves salientou a necessidade da realização da Assembleia online devido ao isolamento social em virtude do Coronavírus – COVID 19, ficando impossibilitada a realização da Assembleia presencial, seguindo a determinação das autoridades federais, estaduais e municipais. Na seqüência colocou em votação a aprovação da Reformulação do Regimento Interno e Projeto Político Pedagógico (PPP). A Diretora informou que a lista de assinaturas será colocada a disposição de todos, e que, a o assinar a lista, os participantes dessa Assembleia afirmarão a ciência e concordância com a pauta deliberada. Nada mais havendo a constar, eu Diretora Mayara Aparecida Alves, lavrei a presente ata que será assinada por mim e os demais presentes nessa reunião online.

OS ABAIXO ASSINADOS, DECLARAM ANUÊNCIA E CONCORDAM COM A REFORMULAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO E PROJETO POLITICO PEDAGÓGICO (PPP), APROVADO NA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA VIRTUAL/ ONLINE NO DIA 30/03/2022, DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA MARIA DO CARMO GALVÃO UILLE. CIENTE E DE ACORDO:

Nº	NOME COMPLETO	RG	ASSINATURA
01	Patricia Carneiro	70643231250	<i>Patricia Carneiro</i>
02	Luiz Roberto da Silva	5.054.076-6	<i>Luiz Roberto da Silva</i>
03	Maisara Bungenim da Silva Braga	9388513-3	<i>Maisara Bungenim da Silva Braga</i>
04	Kennedy Silva de Oliveira	7.667.941-0	<i>Kennedy Silva de Oliveira</i>
05	Leany Guedes da Costa	4380585-6	<i>Leany Guedes da Costa</i>
06	Alisson Sales	8146857-0	<i>Alisson Sales</i>
07	Theriana Ferraz Silva	13570021-5	<i>Theriana Ferraz Silva</i>
08	Willy Giviers de Vilva	502609070	<i>Willy Giviers de Vilva</i>
09	Souza de Melo	105.772.389-59	<i>Souza de Melo</i>
10	Suzandra de Barros Lopes	096.055.239-35	<i>Suzandra de Barros Lopes</i>
11	Carla Thomaz de Almeida S	042.552.471-00	<i>Carla Thomaz de Almeida S</i>
12	Alison Sales	08335410516	<i>Alison Sales</i>
13	Auriberto de Almeida Souza	076876289-85	<i>Auriberto de Almeida Souza</i>
14	Neide Quimery de Moraes Simoes	8058-102-0	<i>Neide Quimery de Moraes Simoes</i>
15	Roselyne de Souza	10427421-8	<i>Roselyne de Souza</i>
16	Kennedy Silva de Oliveira	118.671.259-08	<i>Kennedy Silva de Oliveira</i>
17	Vitor Hugo Soares da Silva	14854114-3	<i>Vitor Hugo Soares da Silva</i>
18	Ana Carolina de Moraes	153.509.533-08	<i>Ana Carolina de Moraes</i>
19	Carla Galvani	059.133.819-00	<i>Carla Galvani</i>
20	Carla Galvani	083.267.279-34	<i>Carla Galvani</i>
21	Carla Galvani	454524091800	<i>Carla Galvani</i>
22	Carla Galvani	9801056-8	<i>Carla Galvani</i>
23	Carla Galvani	085201159-85	<i>Carla Galvani</i>
24	Carla Galvani	0401949418	<i>Carla Galvani</i>
25	Carla Galvani	9890942-7	<i>Carla Galvani</i>
26	Carla Galvani	0106.050.99-00	<i>Carla Galvani</i>
27	Carla Galvani	061.796.999-09	<i>Carla Galvani</i>
28	Carla Galvani	295.731.388-08	<i>Carla Galvani</i>
29	Carla Galvani	5447923-9	<i>Carla Galvani</i>
30	Carla Galvani	12.665.767-75	<i>Carla Galvani</i>
31	Carla Galvani	471972.658-6	<i>Carla Galvani</i>
32	Carla Galvani	051.975.439-41	<i>Carla Galvani</i>
33	Carla Galvani	060.152.989-14	<i>Carla Galvani</i>
34	Carla Galvani	13.550.007-1	<i>Carla Galvani</i>
35	Carla Galvani	101.400.369-78	<i>Carla Galvani</i>
36	Carla Galvani		<i>Carla Galvani</i>

OS ABAIXO ASSINADOS, DECLARAM ANUÊNCIA E CONCORDAM COM A REFORMULAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO E PROJETO POLITICO PEDAGÓGICO (PPP), APROVADO NA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA VIRTUAL/ ONLINE NO DIA 30/03/2022, DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA MARIA DO CARMO GALVÃO UILLE. CIENTE E DE ACORDO:

Nº	NOME COMPLETO	RG	ASSINATURA
37	Adelaine Gesteira Pires	10049354-3	
38	Kaíma Silva de Oliveira	76624410	
39	Elisângela Braga Soares	00019827105	
40	Marta Gomes J. Leal	00429840564	
41	Alina Lopes Borges da Costa Steina	10407058-2	
42	Christina Nicolle de Azevedo	79545988	
43	Elisângela R. J. Soares	07425010937	
44	Fátima Soares Amaral	78034440	
45	Janete de Souza	984085302	
46	Janete de Souza	0292ae9444	
47	Christina Augusto Lima	90330303	
48	Edilson Fernandes	8407942	
49	Elisângela M. Lammello	1108039888	
50	Elisângela R. de Souza	36540060866	
51	Elisângela R. de Souza	7064952206	
52	R. O. Paralelos em Arcondes Mourão Montez	1077136902	
53	Conceição de Azevedo	13-175-300-67	
54	Amblerson Ribeiro Teixeira	88563000	
55	Edson Soares no Lopes Jr	10876932928	
56	Elisângela Ag. de Almeida	08008028904	
57	Denise Costa Pim	424129432	
58	Paula Ynduram Lumbardi	429239448	
59	Valério da Silva Santos	985052682	
60	Adriano R. S. Soares	984337966	
61	Fátima F. G. Soares	61797610	
62	Marisandra T. da Silva	98862425	
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			

ANEXO II – AGRUPAMENTO DE ALUNOS E SUA DISTRIBUIÇÃO POR TURNO, CURSO, SÉRIE E TURMA (EXTRAÍDOS DA SERE)



Gestão Escolar



MARIA DO C GALVAO UILLE, C M E I PROFA

Mayara Aparecida Alves

Núcleo Regional: LONDRINA
Município: IBIPORA
RGO

Período letivo: 2022 1o Semestre

Plataforma de Turma - Relação das Turmas

Ensino	Curso	Seriação	Nº da Sala	Metragem	Turno	Turma	Data Início	Data Fim	Horário Início	Horário Fim	Qtde Alunos
Educação Infantil											
2003 - EDUC INFANTIL INTEGRAL											
		INFANTIL 4	10	35,00 m ²	Integral	A	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	24
		INFANTIL 5	03	46,00 m ²	Integral	B	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	18
		INFANTIL 5	04	46,00 m ²	Integral	C	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	21
Total do Curso											63
2100 - ENS. PRE-ESCOLAR-CRECHE											
	Sem Seriação		07	30,00 m ²	Integral	A	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	15
	Sem Seriação		01	31,00 m ²	Integral	B	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	19
	Sem Seriação		08	34,00 m ²	Integral	C	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	23
Total do Curso											57
Total do Ensino											120
Total Geral											120

voltar

Curso: ENS.PRE-ESCOLAR-CRECHE

Seriação: Sem Seriação

Turno: Integral

Turma: A

RELAÇÃO DE ALUNOS POR TURMA

N. Ch.	CGM	Nome do Estudante	Cel. do aluno	Cel. Responsável	Situação	email
1	1026870239	AGNES VENDRAMINI GOUVEIA		(43)99992-8991	Matriculado	
2	1023940309	ANA LAURA SILVA TOMA			Matriculado	
3	1026871030	ARTHUR GUERREIRO CARDOSO DOS SANTOS		(43)98853-4677	Matriculado	
4	1026872010	AYUMI MORAIS SHIRASHIGUE		(43)99643-1851	Matriculado	
5	1026873491	BENICIO GIMENES SOARES		(43)99825-0744	Matriculado	
6	1027022495	DANIELA CRISTINA TEIXEIRA		(43)98429-7193	Matriculado	
7	1026874234	GAEL GEREMIAS		(43)98433-7966	Matriculado	
8	1023942131	JOSE LUCAS SANTOS DO LAGO			Matriculado	
9	1027016878	KAIQUE MICHEL CORDEIRO SANTOS		(43)98477-0876	Matriculado	
10	1027100593	KETELIN HAYALA CAMARGO MARINS		(43)99683-7985	Matriculado	
11	1026875958	LIZ MARIA CORREA PAVAN		(43)99980-2368	Matriculado	
12	1026877322	MANUELA SILVA JARDIM		(43)99998-9498	Matriculado	
13	1026878590	MARIA EDUARDA PIMENTEL SILVA		(43)99635-2860	Matriculado	
14	1026882555	NATALIA MARIA DOS SANTOS MONTINI			Desistente	
15	1026883810	NICOLAS BONFIM DOS SANTOS		(43)98412-9068	Desistente	
16	1025645070	MIGUEL DIAS		(43)99637-6294	Matriculado	
17	1027643317	MIGUEL FELIPE FARIAS		(43)99969-0285	Matriculado	

Curso: ENS.PRE-ESCOLAR-CRECHE

Seriação: Sem Seriação

Turno: Integral

Turma: B

RELAÇÃO DE ALUNOS POR TURMA

N. Ch.	CGM	Nome do Estudante	Cel. do aluno	Cel. Responsável	Situação	email
1	1023896261	ALICE RIBEIRO VICENTE			Matriculado	
2	1023907760	CECILIA JOSEFINA DE LIMA MATOS			Matriculado	
3	1023883747	CHLOE MERLO CARDOSO			Desistente	
4	1023891820	DANILO GABRIEL DA LUZ DANTAS			Matriculado	
5	1023919130	EMANUEL FONSECA RODRIGUES			Matriculado	
6	1022111589	EMANUELLY TELLES ALVES			Matriculado	
7	1026884175	HADASSA CRISTINA BARBOSA DA PAIXAO		(43)99628-9025	Matriculado	
8	1026884507	ISABELA LAURINDO GALVAN		(43)99912-4406	Matriculado	
9	1023907670	ISABELA SCHIAVONI CANDIDO DA SILVA			Matriculado	
10	1022766410	JOAO LUCAS DE ALCANTARA INCERILLO			Matriculado	
11	1026885040	LAURA GALDINO SOARES		(43)98413-5712	Matriculado	
12	1023883402	LIARAH GOMES FERNANDES			Matriculado	
13	1023918761	LORENA RODRIGUES POLIZZEL			Matriculado	
14	1026886585	LUISA SILVA JARDIM			Matriculado	
15	1026887344	MARIAH VALENTINA VALJAO TAVARES			Transferido	
16	1023889249	MARIO AUGUSTO CORREA MARUSCHI			Matriculado	
17	1025801527	NATAN GABRIEL PEREIRA RODRIGUES			Matriculado	
18	1024934930	OSNER MICAEL BAEZ GAMEZ		(43)99903-3364	Matriculado	
19	1026885589	SAMUEL MARTINS TENORIO BARBOSA		(43)99191-6865	Transferido	
20	1023526480	SOPHIA EMANUELLY CAETANO DOS REIS			Matriculado	
21	1027582091	YASMIN ISABELLY SEVERINO DE ALMEIDA		(43)99953-5913	Matriculado	
22	1027643406	ARTHUR PEREIRA		(43)99841-6838	Matriculado	

Curso: ENS.PRE-ESCOLAR-CRECHE

Seriação: Sem Seriação

Turno: Integral

Turma: C

RELAÇÃO DE ALUNOS POR TURMA

N. Ch.	CGM	Nome do Estudante	Cel. do aluno	Cel. Responsável	Situação	email
1	1021211334	ALICE BIANCHINI REZENDE			Transferido	
2	1023886479	ANA LAURA AMORIM DA COSTA			Matriculado	
3	1025267067	ANA VICTORIA SOUZA SILVA			Transferido	
4	1021722070	ARTHUR MIGUEL KADUTA NEVES			Matriculado	
5	1019985969	EMANUELLY VITORIA ALVES SOUZA			Matriculado	
6	1025255980	EMILIE KARINE RODRIGUES			Matriculado	
7	1019988467	ENZO MASSAO BETIATTE			Matriculado	
8	1019981670	ERICK PIETRO SOUZA SALES			Matriculado	
9	1022169170	HADASSA EMANUELLY DA SILVA PEREIRA			Matriculado	
10	1023919423	HAVYER HAIDMAN PASQUALETO			Matriculado	
11	1023887807	HEITOR LEMOS SANTIAGO			Matriculado	
12	1023899627	HELLOISA VICTORIA BOTELHO VIEIRA DA SILVA			Matriculado	
13	1026889002	HELOISA SHIGUEMATSU		(43)99907-3829	Matriculado	
14	1021304022	ISABELLA BEATRYZ CARDOSO DOS SANTOS			Matriculado	
15	1022132861	KAUANNY MANUELLY VIEIRA SANTOS			Matriculado	
16	1025451887	LIVIA MONIQUE MORAES DE BARROS			Matriculado	
17	1022723355	LUIZ EDUARDO BRUGIM SILVA			Matriculado	
18	1022162396	MANUELA PEREIRA LOPES DA COSTA			Matriculado	
19	1023342045	MICHELLE SOFIA MENDES MIGUEL		(27)98828-8189	Matriculado	
20	1021289503	REBECA LIZ OLIVEIRA FARIA		(43)98484-6207	Matriculado	
21	1023924125	ROMULO BORGES DEMUNER NETO			Matriculado	
22	1022110558	SAMUEL BUSIGNANI SILVA BRAGA			Matriculado	
23	1019932210	VICTOR BRASILIANO SIMON			Matriculado	
24	1021739819	LUCAS GABRIEL COSTA LOUZADA		(43)98415-4658	Matriculado	
25	1027656443	ANA CLARA DOS SANTOS NAPOLE		(18)99669-8850	Matriculado	

IBIPORA

MARIA DO C GALVAO UILLE, C M E I PROFA

2022

Curso: EDUC INFANTIL INTEGRAL

Seriação: INFANTIL 4

Turno: Integral

Turma: A

RELAÇÃO DE ALUNOS POR TURMA

N. Ch.	CGM	Nome do Estudante	Cel. do aluno	Cel. Responsável	Situação	email
1	1018978438	ANA LAURA DEVIDES OLIVEIRA			Matriculado	
2	1018982265	BERNARDO SANTOS GONÇALVES		(43)98451-1983	Matriculado	
3	1024968312	DULCE MARIA DA SILVA KADUTA		(43)99905-3084	Matriculado	
4	1021390794	FERNANDA VITÓRIA ALMEIDA FERNANDES			Matriculado	
5	1019021463	GABRIEL CORREA DITTRICH	(43)99126-7766		Transferido	
6	1021185732	GABRIELLY VITORIA DA SILVA PEREIRA		(43)99963-6534	Matriculado	
7	1018904469	HELOISA VITORIA OBZUT			Matriculado	
8	1018980726	LANNA BEATRIZ MONTEIRO SILVA		(43)99691-6629	Matriculado	
9	1026960203	LAURA VITORIA BORGES DA SILVA		(43)99916-5117	Matriculado	
10	1019981793	LIVIA GALIETA BATISTA			Matriculado	
11	1021253509	LOARA LIMA DE SOUZA			Matriculado	
12	1017775924	LUIZ GUSTAVO MARCONDES DE MORAES SANTOS		(43)98487-5668	Matriculado	
13	1022161357	MARIA EDUARDA ZAQUI			Matriculado	
14	1021235403	MARIA ELISA MATOS TEIXEIRA		(43)98463-1290	Matriculado	
15	1027015901	MARIA FERNANDA MARTINS SENA		(43)99157-1013	Matriculado	
16	1023891243	MATHEUS HENRIQUE CORREIA FERREIRA			Matriculado	
17	1022148326	MIGUEL DOS SANTOS RIBEIRO			Transferido	
18	1021828501	MIGUEL FELIPE DE SOUZA			Matriculado	
19	1021132337	MURILO ROMAGNOLI		(43)98493-4213	Matriculado	
20	1019835401	RAFAELA SIQUEIRA BASQUES			Matriculado	
21	1025193594	ROSEMEIRE LAVINY CAMARGO DIAS RODRIGUES		(43)99839-9488	Matriculado	
22	1019981610	THIAGO MIGUEL DE OLIVEIRA MOURA			Matriculado	
23	1019049821	VALENTINA BUENO SILVA			Matriculado	
24	1021190345	VICTOR EMANUEL CAMPOS JACINTO	(43)98440-2481	(43)98448-2135	Matriculado	
25	1022147761	YASMIM FERNANDA FREIRES OLIVEIRA			Matriculado	
26	1024334968	ALANA GABRIELE DA SILVA LARA		(42)98802-1477	Matriculado	

Curso: EDUC INFANTIL INTEGRAL

Seriação: INFANTIL 5

Turno: Integral

Turma: B

RELAÇÃO DE ALUNOS POR TURMA

N. Ch.	CGM	Nome do Estudante	Cel. do aluno	Cel. Responsável	Situação	email
1	1022461563	ALLANA EDUARDA RODRIGUES DA SILVA		(44)99884-9330	Matriculado	
2	1021229101	BENJAMIN SANTOS DO NASCIMENTO			Matriculado	
3	1019046202	EMILLY ALMEIDA FARIAS			Matriculado	
4	1019650770	ENZO GABRIEL BETETI SILVA		(43)98485-5318	Transferido	
5	1024512122	ENZO GOUVEIA SANTANA	(43)99992-8981		Matriculado	
6	1019011379	FELIPE DE LIMA SANTOS		(43)98449-5271	Matriculado	
7	1019933420	HELOISY VICTORIA CARVALHO DIONISIO			Matriculado	
8	1018979116	ISABELLA BEATRIZ DOS SANTOS			Matriculado	
9	1019048264	ISABELLA BUZO DOS SANTOS			Matriculado	
10	1025692795	ISADORA VITAL ROSA			Transferido	
11	1023972383	IZADORA JULIANI BREVE			Transferido	
12	1015288040	JANDSON SERRÃO SILVA		(43)99699-5914	Matriculado	
13	1019040298	JOÃO MIGUEL PEREIRA LOPES DA COSTA			Matriculado	
14	1016289538	LIVIA MARIA VIANA DA SILVA		(43)98437-5486	Matriculado	
15	1021801204	LIVIA NATHALIA SANTOS PEREIRA	(43)99901-3789		Transferido	
16	1021231726	LUCAS RAFAEL DE BARROS ARAUJO COLARES		(43)99942-3680	Matriculado	
17	1016049510	LUIZ BERNARDO GALDINO SOARES			Matriculado	
18	1018851110	MARIA HELOISA DA SILVA		(43)99970-8255	Matriculado	
19	1018789260	MATHEUS KAUA RODRIGUES DOS REIS			Transferido	
20	1025797554	SOPHIA DA SILVA DE MORAES			Matriculado	
21	1021221968	SOPHIA DE LIMA MATOS		(43)98482-2652	Matriculado	
22	1025080145	VITOR HUGO BARVIEIRA LOPES		(43)98444-7171	Matriculado	
23	1024325853	ALICE VITORIA DA SILVA LARA		(43)99619-9988	Matriculado	

Curso: EDUC INFANTIL INTEGRAL

Seriação: INFANTIL 5

Turno: Integral

Turma: C

RELAÇÃO DE ALUNOS POR TURMA

N. Ch.	CGM	Nome do Estudante	Cel. do aluno	Cel. Responsável	Situação	email
1	1018730673	ALICE BRANCAGLIAN FERNANDES PEDRO			Matriculado	
2	1021451815	ANA CLARA LEOPOLDINA DA SILVA		(43)99123-4071	Transferido	
3	1018433636	ANA LIVIA OLIVEIRA FARIA		(43)99924-6025	Matriculado	
4	1015770208	BERNARDO COSTA LOUZADA	(43)98415-4658	(43)98415-4658	Matriculado	
5	1020584307	CECILIA DE OLIVEIRA AMARAL			Matriculado	
6	1015284419	ENZO GABRIEL BUENO CONSOLIN		(43)99644-6982	Matriculado	
7	1023394886	ESTELLA MARIA WIETCHOREK PEREIRA			Matriculado	
8	1015287256	GUSTAVO CLETO RICIOLI		(43)98416-6674	Matriculado	
9	1015292047	HELOISA AMARAL FERREIRA		(43)99611-3412	Matriculado	
10	1020502190	HELOISA GABRIELLY SOUSA CUNHA			Matriculado	
11	1021109610	ISAAC WILLIAN DOS SANTOS ORDANI		(43)98403-7325	Transferido	
12	1021245840	ISABELLY BALBINO EGYDIO			Matriculado	
13	1015290893	JOAO LUCCA TERRA		(43)99901-5676	Matriculado	
14	1024764946	LAUREN KARINE RODRIGUES		(43)99612-4296	Matriculado	
15	1027023270	LORENA CAVAGNOLI DA SILVA		(43)99949-6038	Matriculado	
16	1020502955	MARCELO AUGUSTO FIGUEREDO FILHO			Matriculado	
17	1019025310	MARIA LUIZA COSTA CORREA MARUSCHI		(43)99864-6862	Matriculado	
18	1019049406	MARIANI GABRIELA CARDOSO DA SILVA			Matriculado	
19	1021830271	MIGUEL OHASHI KAGAMI			Matriculado	
20	1018985469	NICOLE GALIETA SANT'ANA			Matriculado	
21	1018978845	SAMUEL HENRIQUE BARBOSA DE PAIXAO			Matriculado	
22	1024766558	SOPHIE JULIA RODRIGUES		(43)99612-4296	Matriculado	
23	1017934135	ANA LAURA DOS SANTOS PALMEIRA	(43)98486-1564	(43)99629-4371	Matriculado	

ANEXO III – QUADRO DE HORÁRIO DAS AULAS (MANHÃ E TARDE)

C.M.E.I. PROFª MARIA DO CARMO GALVÃO UILLE



"EDUCAÇÃO PARA VIDA TODA"

BERÇÁRIO I

HORÁRIOS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
7h30 às 8h	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã
8h às 10h	Projeto de leitura Professora Jorgina 7:30 às 12:00	Regente Professora Silvia	Regente Professora Silvia	Regente Professora Silvia	Regente Professora Silvia
10h às 11h	Almoço Troca de fralda	Almoço Troca de fralda	Almoço Troca de fralda	Almoço Troca de fralda	Almoço Troca de fralda
11h	Sono	Sono	Sono	Sono	Sono
13h às 14h	Mamadeira/troca ou lanchinho	Mamadeira/troca ou lanchinho	Mamadeira/troca ou lanchinho	Mamadeira/troca ou lanchinho	Mamadeira/troca ou lanchinho
14h às 16h	Regente Professora Silvia	Regente Professora Silvia	Regente Professora Silvia	Regente Professora Silvia	Regente Professora Silvia
16h às 17h	Recreação Auxiliares: Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares: Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares: Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares: Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares: Aldryn e Denilza

BERÇÁRIO II

HORÁRIOS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
7h30 às 8h	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã
8h às 10h	Projeto de leitura Professora Márcia 8:00 às 11:00	Regente Professora Flávia	Projeto de leitura Professora Márcia 8:00 às 11:00	Regente Professora Flávia	Regente Professora Flávia
10h às 10h 30	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço
11h	Sono	Sono	Sono	Sono	Sono
13h às 14h	lanchinho	lanchinho	lanchinho	lanchinho	lanchinho
14h às 16h	Regente Professora Flávia	Regente Professora Flávia	Regente Professora Flávia	Regente Professora Flavia	Regente Professora Flávia
16h às 17h	Recreação Auxiliares: Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares: Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares: Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares: Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares: Aldryn e Denilza

MATERNAL

HORARIOS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
7h30 às 8h	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã
8h às 10h	Regente Professora Andréia	Projeto de leitura Professora Márcia 8:00 às 11:00	Regente Professora Andréia	Projeto de leitura Professora Márcia 8:00 às 11:00	Regente Professora Andréia
10h às 10h 30	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço
11h 30	Sono	Sono	Sono	Sono	Sono
13h às 14h15	Regente Professora Andréia	Regente Professora Andréia	Regente Professora Andréia	Regente Professora Andréia	Regente Professora Andréia
14h15 às 14h 40	Lanchinho	Lanchinho	Lanchinho	Lanchinho	Lanchinho
14h 40 às 16h	Regente Professora Andréia	Regente Professora Andréia	Regente Professora Andréia	Regente Professora Andréia	Regente Professora Andréia
16h às 17h	Recreação Auxiliares Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares Aldryn e Denilza

PRÉ I

HORARIOS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
7h30 às 8h 20	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã
8h20 às 10h 40	Regente Professora Fernanda	Projeto de leitura Professora Márcia 8:00 às 11:00	Projeto de leitura Professora Márcia 9:30 às 11:00	Projeto de leitura Professora Jorgina 8:30 às 11:30	Regente Professora Fernanda
10h40 às 11h 00	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço
11h 30	Sono	Sono	Sono	Sono	Sono
13h às 14h15	Regente Professora Fernanda	Regente Professora Fernanda	Regente Professora Fernanda	Regente Professora Fernanda	Regente Professora Fernanda
14h15 às 14h 40	Lanchinho	Lanchinho	Lanchinho	Lanchinho	Lanchinho
14h 40 às 16h	Regente Professora Fernanda	Projeto de leitura Professora Jorgina 15:30 às 16:00	Regente Professora Fernanda	Regente Professora Fernanda	Regente Professora Fernanda
16h às 17h	Recreação Auxiliares Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares Aldryn e Denilza

PRÉ II A

HORÁRIOS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
7h30 às 8h 30	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã
8h30 às 11h	Regente Professora Rosangela	Regente Professora Rosangela	Regente Professora Rosangela	Projeto de leitura Professora Marcia 8:00 às 9:30	Projeto de leitura Professora Jorgina 8:30 às 11:30
11h às 11h 30	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço
11h 30	Sono	Sono	Sono	Sono	Sono
13h às 15h	Regente Professora Rosangela	Regente Professora Rosangela	Regente Professora Rosangela	Regente Professora Rosangela	Regente Professora Rosangela
15h às 15h 20	Lanchinho	Lanchinho	Lanchinho	Lanchinho	Lanchinho
15h 20 às 16h	Regente Professora Rosangela	Regente Professora Rosangela	Projeto de leitura Professora Jorgina 15h às 15:30	Regente Professora Rosangela	Projeto de leitura Professora Jorgina 15h às 16h
16h às 17h	Recreação Auxiliares Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares Aldryn e Denilza

PRÉ II B

HORARIOS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
7h30 às 8h 30	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã	Acolhida Café da Manhã
8h30 às 11h	Projeto de leitura Professora Marcia 8:00 às 11h	Regente Professora Priscila	Regente Professora Priscila	Projeto de leitura Professora Márcia 9:30 às 11h	Regente Professora Priscila
11h às 11h 30	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço
11h 30	Sono	Sono	Sono	Sono	Sono
13h às 15h	Regente Professora Priscila	Regente Professora Priscila	Regente Professora Priscila	Regente Professora Priscila	Regente Professora Priscila
15h às 15h 20	Lanchinho	Lanchinho	Lanchinho	Lanchinho	Lanchinho
15h 20 às 16h	Regente Professora Priscila	Regente Professora Priscila	Projeto de leitura Professora Jorgina 15:30 às 16h	Regente Professora Priscila	Projeto de leitura Professora Jorgina 15h às 16h
16h às 17h	Recreação Auxiliares Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares Aldryn e Denilza	Recreação Auxiliares Aldryn e Denilza

**ANEXO IV – CALENDÁRIO ESCOLAR E DEMAIS EVENTOS DA ESCOLA (ANO VIGENTE)-
HOMOLOGADO**



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

JANEIRO						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

1 - Dia Mundial da Paz

FEVEREIRO - 14 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

MARÇO - 21 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

1 - Carnaval
2 - Quarta-feira de Cinzas

ABRIL - 13 + 5 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

15 - Paixão de Cristo
21 - Tiradentes

MAIO - 21 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

1 - Dia do Trabalho
31 - Nossa Senhora da Paz

JUNHO - 20 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

16 - Corpus Christi

JULHO - 6 + 8 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

AGOSTO - 23 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

20 - Dia da Educação Especial

SETEMBRO - 21 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

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 Ibiaporã
15 - Procl. da República

DEZEMBRO - 15 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

25 - Natal

LEGENDA:	DIAS LETIVOS:	HORÁRIO ENSINO FUNDAMENTAL
 FERIADOS	1º BIMESTRE: 48 DIAS	MATUTINO: 07H030 ÀS 11H30
 FÉRIAS	2º BIMESTRE: 52 DIAS	VESPERTINO: 13H00 ÀS 17H00
 RETORNO DOS PROFESSORES, EQUIPE PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA; E PRÁTICA PEDAGÓGICA/ADM.	3º BIMESTRE: 52 DIAS	INTEGRAL: 07H30 ÀS 16H00
 FORMAÇÃO CONTINUADA	4º BIMESTRE: 48 DIAS	
 INÍCIO/TÉRMINO DO PERÍODO/ALUNOS	TOTAL: 200 DIAS	HORÁRIO EDUCAÇÃO INFANTIL
 RECESSO	1º SEMESTRE: 100 DIAS	MATUTINO: 07H30 ÀS 11H30
 CONSELHO DE CLASSE	2º SEMESTRE: 100 DIAS	VESPERTINO: 13H00 ÀS 17H00
 RETORNO/SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TOTAL: 200 DIAS	INTEGRAL: 07H30 ÀS 17H00
 DIA DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	SEMESTRES	BIMESTRES
 ENCERRAM. ATIV. ADM. E PEDAGÓGICA	1º SEMESTRE: 08/02/2022 a 08/07/2022	1º BIMESTRE: 08/02/22 a 20/04/22
	2º SEMESTRE: 20/07/2022 a 21/12/2022	2º BIMESTRE: 25/04/22 a 08/07/22
		3º BIMESTRE: 20/07/22 a 30/09/22
		4º BIMESTRE: 03/10/22 a 21/12/22

ANEXO V – HORÁRIO DE TRABALHO ADMINISTRATIVO – HOMOLOGADO – GESTORES E FUNCIONÁRIOS

C.M.E.I. PROFª MARIA DO CARMO GALVÃO UILLE



HORÁRIO DE TRABALHO ADMINISTRATIVOS- HOMOLOGADO – GESTORES E FUNCIONÁRIOS

<i>Funcionários</i>	Entrada	Intervalo	Saída
Mayara Aparecida Alves	07h30min	11h30min- 13h00min	17h00min
Nilse Mariléia Ribeiro	08h00min	13h00-14h00	18h00min
Silvia Adrieli Costa Louzada	07h30min	13h00min- 14h30min	17h00min
Denilza Tobias de Rezende	07h30min	11h30-13h00min	17h00min
Aldryn Roberta Vilas Boas	07h30min	13h00min- 14h30min	17h00min
Flávia Fabiani Ravagnani Suzuki	07h00min	13h00min- 15h00min	17h00min

Andréia Dias Bezerra Nakamoto	07h30min	11h30min-13h00	17h00min
Fernanda Pereira da Silva Rosalino	07h30min	11h30min- 13h00min	17H00min
Priscila Alexandre Ferreira	07h30min	11h30min- 13h00min	17h00min
Rosângela Maria Possidonio	07h30min	11h30min- 13h00min	17h00min
Jorgina Mathias dos Santos	07h00min	13h00min-15h00	17h00min
Márcia Delfino de Oliveira	08h00min	11h00min	_____

**ANEXO VI – QUADRO CURRICULAR POR CURSO E SÉRIE – MATRIZES CURRICULARES
HOMOLOGADAS 2022**

**"CONSULTAR QUADRO COMPLETO NO DOCUMENTO ELABORADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO: 'ORGANIZADOR CURRICULAR PARA O ENSINO FUNDAMENTAL OU
ORGANIZADOR CURRICULAR PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL'"**

ANEXO VII – ATA DA APM REGISTRADA EM CARTÓRIO

ATA Nº001/2022

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA A PRORROGAÇÃO DO MANDATO E RECOMPOSIÇÃO DE MEMBROS DA APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO COMPLEXO MUNICIPAL EDUCACIONAL PROFESSORA MARIA DO CARMO GALVÃO UILLE, DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ-PR. CNPJ: 22944837/0001-21



Aos vinte e três dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois, às dezenove horas, em primeira convocação, e às dezenove horas e trinta minutos, em segunda convocação, pais, professores, funcionários, membros da APM, 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. A Presidente da APM assumiu a presidência da Assembleia e para secretariar designou como Secretária, Flávia Fabiane Ravagnani Suzuki. A presidente da Assembleia salientou a necessidade da realização de Assembleia online devido ao isolamento social em virtude do Coronavírus - Covid 19, ficando impossibilitada a realização de Assembleia presencial, seguindo a determinação das autoridades federais, estaduais e municipais. Foi mencionada a importância do Mandato da APM estar regularizado para que se possa fazer uso dos recursos federais, evitando-se o bloqueio de contas da APM, sendo necessária a prorrogação do mandato, levando em consideração a Comunicação Interna nº 221 de 17 de março de 2022 da Secretaria Municipal de Educação. O Presidente da Assembleia informou que o Estatuto da APM, no Art. 9 prevê a possibilidade da realização de Assembleia Geral Extraordinária, pois, determina que "casos omissos devem ser aprovados em Assembleia Geral". Diante disso, está sendo realizada esta Assembleia, em caráter excepcional, para deliberar sobre a Aprovação da Prorrogação do mandato com vencimento em 31/03/2022, sendo prorrogado até 30/11/2022 ou ainda, mediante nova Orientação da Secretaria Municipal de Educação. Mencionou também, que este artigo respalda a situação do quórum mínimo, que trata o Art. 09 do Estatuto da APM, que dispõe que: "As Assembleias Gerais e 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. Mencionou-se também que a votação não poderá ser realizada por voto secreto e direto, conforme determina o Estatuto da APM, por se tratar de Assembleia online, sendo aprovada que a votação não ocorresse por voto direto e secreto. O presidente da Assembleia explicou que há necessidade da substituição de membros diante da vacância de cargos, em virtude dos alunos, filhos dos ocupantes de alguns cargos terem deixado de frequentar a instituição no presente ano letivo. Desta forma, há necessidade de recompor os cargos de Vice Presidente, Tesoureiro, Secretária, Diretor Cultural, Presidente Deliberativo, Conselheiro Deliberativo e Conselheiro Fiscal (Titular). Na sequência, colocou em votação a aprovação da prorrogação do mandato e a recomposição de membros, tendo a aprovação de todos participantes, não havendo voto contrário, ficando a APM com a seguinte composição: Presidente a senhora Talita Melheiros Telles Alves, brasileira, casada, comerciante, portadora do RG 135520071 e do CPF 07109969932, residente à Rua Paulo Sergio Grisotto, número 89, Jardim Monte Verde, Ibiporã-PR, Vice-Presidente a senhora Aldryn Roberta Villas Boas, brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do RG 86645020-5 e do CPF 04437916948, residente à Rua Laerte Pelizer, número 236, Jardim do Lago, Ibiporã-PR, Tesoureira a senhora Nilse Mariléia Ribeiro, brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do RG 6382832-7 e do CPF 024479419-78, residente à Rua das Camélias, Quadra A, Jardim do Lago, Ibiporã-PR, Secretária a senhora Flávia Fabiane Ravagnani Suzuki, brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do RG 6179761-0 e do CPF 018545049-08, residente à Rua Fioravante Delphin, número 34, Vila Martins, Ibiporã-PR, Diretor Social a senhora Mariani dos Santos, brasileira, casada, secretária, portadora do RG 15289478-2 e do CPF 0588882059-82, residente à Rua Jaguapitã, número 276, Jardim San Rafael, Ibiporã-PR, Diretor de Esporte e Lazer a senhora Silvia Adrieli Costa Louzada, brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do RG 12711482-0 e do

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.

CPF 097715359-27, residente à Rua das Margaridas, Jardim Malibu, Ibiporã-PR, Diretor Cultural a senhora Denilza Tobias de Rezende, brasileira, solteira, Educadora Infantil, portadora do RG 6464332-0 e do CPF 02543852905, residente à Rua Creusa Pereira Campos, Gleba Palhano, Londrina-PR, Presidente Deliberativo a senhora Mayara Aparecida Alves, brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do RG 109339121 e do CPF 07616275966, residente à Rua Alcécio Grana, número 81, AP 32 bloco 6, Jardim Dom Bosco Ibiporã-PR, Primeiro Secretário a senhora Renata Brancaglian dos Santos Pedro, brasileira, casada, professora, portadora do RG 9264982-2 e do CPF 050809969-27, residente à Rua Luiz Canesso, número 36, Ibiporã-PR, Conselho Deliberativo a senhora Priscila Alexandre Ferreira, brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do RG 9185607-7 e do CPF 063608519-89, residente à Rua Brasil 1618, Centro, Londrina-PR, Conselho Deliberativo a senhora Andréia Dias Bezerra Nakamoto, brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do RG 10332186-7 e do CPF 285804638-74, residente à Rua Santa Luiz, número 515, Jardim São Luiz, Londrina-PR, Conselho Deliberativo a senhora Alíria Aparecida Borges da Costa Terra, brasileira, casada, Educadora Infantil portadora do RG 10407058-2 e do CPF 086907459-80, residente à Rua Francisco Fronja, número 64, Monte Verde I, Ibiporã-PR, Conselho Deliberativo a senhora Márcia Delfino de Oliveira, brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do RG 10407058-2 e do CPF 086907459-80, residente à Rua Alcécio Grana 81, Jardim Dom Bosco, Ibiporã-PR, Conselho Deliberativo a senhora Isabelle Caroline Amaral Ferreira, brasileira, casada, Serviços gerais, portadora do RG 13306474-5 e do CPF 087968499-24, residente à Rua Mandaguari, número 22, Terra Bonita, Ibiporã-PR, Conselheiro Fiscal a senhora Rosângela Maria Possidonio, brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do RG 7516319-3 e do CPF 027536049-08, residente à Rua Laerte Pelizer, número 236, Jardim do Lago I, Ibiporã-PR, Conselheiro Fiscal (Titular) o senhor Adilson Alexandre Gonçalves brasileiro, casado, Técnico em celulares, portadora do RG 9554130-5 e do CPF 065344419-26, residente à Rua Silvano Landioso, número 48, Jardim do Lago I, Ibiporã-PR, Conselheiro Fiscal (titular) a senhora Jorgina Mathias dos Santos, brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do RG 4698751-9 e do CPF 971280909-91, residente à Rua Diamante 314, Pedro Baize, Ibiporã-PR, Conselheiro fiscal (Titular) a senhora Débora Cleto Silva, brasileira, solteira, Comerciante, portadora do RG 12472943-2 e do CPF 0970645694-5 residente à Rua Manuel Martins, número 149, Jardim Boa Vista, Ibiporã-PR, Conselheiro Fiscal a senhora Fernanda Pereira da Silva Rosalino, brasileira, Viúva, Educadora Infantil, portadora do RG 8945088-8 e do CPF 053686489-60, residente à Rua Luiz Vieira Sagrilo, São Paulo 2, Londrina - PR. Desta forma, os atos praticados pelo Presidente da APM, na dilação do prazo de sua gestão serão válidos até que nova eleição possa ser realizada. O Presidente da Assembleia informou que, a lista de assinaturas será colocada à disposição de todos, e que, ao assinar a lista, os participantes desta Assembleia afirmarão a ciência e concordância com a pauta deliberada. Nada mais havendo a constar, eu, Flávia Fabiani Ravagnani Suzuki, 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.



Mayara Aparecida Alves

Mayara Aparecida Alves

Secretária

Talita Melheiros Telles Alves

Talita Melheiros Telles Alves

Presidente da APM

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.

Caroline Pugim Ferreira

Caroline Pugim Ferreira

Vice-Presidente da APM

Massao Kawahama

Massao Kawahama

1º Tesoureiro

Selo Nº F565M9gdLttHsIMLz8Eb06c
Consulte em <http://horus.funarpen.com.br/consulta>
Registro de Títulos, Documentos
PROTOCOLADO SOB Nº 0026188
REGISTRADO SOB Nº 0019384
NO LIVRO B-150
ARQ. 026
Emolumentos: R\$73,80(VRC 300,00) Funrejus: R\$9,92, ISSQN
R\$1,48, FUNDEP: R\$3,69, Selo: R\$1,50, Distribuidor: R\$11,51,
Diligência: Não incide, Fotocópia: Não incide, Microfilme: Não
incide. Total: R\$101,90
Ibiporã, 31 de março de 2022
Aline Aparecida Minzon Bai
Registradora Designada
DOCUMENTO REGISTRADO ELETRONICAMENTE



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 Nº 001/2022 - OS ABAIXO ASSINADOS, DECLARAM ANUËNCIA E CONCORDAM COM A PRORROGAÇÃO DO MANDATO E SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS APROVADO NA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA VIRTUAL/ONLINE DA APMF - ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA MARIA DO CARMO GALVÃO UILLE - EDUCAÇÃO INFANTIL, REALIZADA EM 23/03/2022. CIENTE E DE ACORDO:

Nº	NOME COMPLETO	RG	ASSINATURA
1	Robson de M. Miguel	18.128.176	Robson de M. Miguel
2	Maier Gomes R	7084327850	Maier Gomes R
3	Valterio Augusto Simen	9013308-09	Valterio Augusto Simen
4	Anderson P. Ferreira	88563000	Anderson P. Ferreira
5	Eduarado J. F. Soares	074330189370AF	Eduarado J. F. Soares
6	Estu Ferreira dos Santos de Ságo	0877109009CAF	Estu Ferreira dos Santos de Ságo
7	Mateus Rodrigues	9137211-6	Mateus Rodrigues
8	Andrielson do Jesus	9184108-5851	Andrielson do Jesus
9	Paulo Sérgio Amador	7803444-0	Paulo Sérgio Amador
10	MARCELO MASSAO DE OLIVEIRA	01074994957	MARCELO MASSAO DE OLIVEIRA
11	Geandueia F. de Souza	431991853709	Geandueia F. de Souza
12	Olsonias M. Linsalva	9911431973	Olsonias M. Linsalva
13	Yandee Drexli	0247424910	Yandee Drexli
14	Poliny Lenor Silva	11035811963	Poliny Lenor Silva
15	Anna Regina Lofficelli	08376222939	Anna Regina Lofficelli
16	Andre Lando G. Mendes	124498439-89	Andre Lando G. Mendes
17	Sony Castro de Jesus	08903560990	Sony Castro de Jesus
18	Michelle de N. Nogueira Nogueira	143550184	Michelle de N. Nogueira Nogueira
19	Fabiane de Barros Lopes	096.059.259-89	Fabiane de Barros Lopes
20	Franis Amourim Rendeiro	112406.215-06CAF	Franis Amourim Rendeiro
21	Neve C. Santos	75027130	Neve C. Santos
22	Patryck F. Santos	42833949	Patryck F. Santos
23	Carla Akemi Yamada	94057942	Carla Akemi Yamada
24	Callian Romagosa	10427421-8	Callian Romagosa
25	Karine Mendes de Siqueira	9968379895	Karine Mendes de Siqueira
26	Yoshim Kuri Camargo	8859294-8	Yoshim Kuri Camargo
27	Pauline Cecily Maria	08531126908	Pauline Cecily Maria
28	Amora de L. Souza	10777136908	Amora de L. Souza
29	Helena de M. P. Santos	09573138008	Helena de M. P. Santos
30	Roberta de M. P. Pedreira	05573138808	Roberta de M. P. Pedreira
31	Angélica de A. Batista	124229132	Angélica de A. Batista
32	Deianeide de A. Batista	503652763	Deianeide de A. Batista
33	Quirino de A. Batista	41066280-X	Quirino de A. Batista
34	Sabrina de A. Batista	10841630-0	Sabrina de A. Batista
35	Aracelis de A. Batista		Aracelis de A. Batista
36	Priscila de A. Batista		Priscila de A. Batista



ANEXO VIII – COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ESCOLA

LISTA DE ASSINATURAS QUE COMPÕE A ATA Nº 001/2022 – OS ABAIXO ASSINADOS, DECLARAM ANUÊNCIA E CONCORDAM COM A PRORROGAÇÃO DO MANDATO E SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS APROVADO NA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA VIRTUAL/O DA APMF – ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA MARIA DO CARMO GARDUILLI – EDUCAÇÃO INFANTIL, REALIZADA EM 23/03/2022. CIENTE E DE ACORDO:

Nº	NOME COMPLETO	RG	ASSINATURA
37	Francis Brito Monteiro Soares	10.159.916-0	
38	Paula Silva dos Santos	10.555.629-2	
39	Luciene Brito da Silva	10.605.386-9	
40	Yolanda de Souza Mota	5447.923-9	
41	Kelly Aparecida da Silva	125.615.538	
42	Carla Galvan	039.133.839-00	
43	ADILSON A. GONCALVES	9.554.130-5	
44	Isabel Cristina Amorim Fereira	13.306.474-5	
45	Rayane de Souza Costa	477.972.658-16	
46	Tatiana Tally Reis	11.552.003-1	
47	Inteilio S. Santos	8503.2682	
48	Luciana de Almeida Garcia	2063.60668-43	
49	Leandra da França	6680.9225	
50	Julia Maria do Carmo Kradutz	107.969.799-39	
51	Françoise C. Sales	016.776.333-97	
52	Francine de Souza	944062164.479-37	
53	Flávia de Souza	055593079.39	
54	Elaine Campos Gomes	8851.0580	
55	Andressa Santos	008.395.20940	
56	Francine de Souza	021.120.827-24	
57	Zanessa de Souza	99410.4438	
58	Antônio de Souza	91916.805	
59	Francine de Souza	0019823105	
60	Francine de Souza	6464388-0	
61	Francine de Souza	10.11482-0	
62	Francine de Souza	7.516.819-03	
63	Francine de Souza	10.933.512-1	
64	Francine de Souza	6.382.832-7	
65	Francine de Souza		
66	Francine de Souza		
67	Francine de Souza		
68	Francine de Souza		
69	Francine de Souza		
70	Francine de Souza		
71	Francine de Souza		
72	Francine de Souza		



COMPLEXO EDUCACIONAL MUNICIPAL
PROFESSORA MARIA DO CARMO GALVÃO UILLE



"EDUCAÇÃO PARA VIDA TODA"

Membros Conselho Escolar

REPRESENTANTES	NOME DO TITULAR	NOME DO SUPLENTE
Presidente	Mayara Aparecida Alves	
Representante dos coordenadores pedagógicos	Nilse Marileia dos Santos	
Representante dos Professores e Educadores Infantis	Priscila Alexandre Ferreira	Fernanda Pereira da Silva Rosalino
Representante dos Pais e Responsáveis por alunos	Aldryn Roberta Villas Boas	Aline Campos Garcia
	Alíria Apª Borges da Costa Terra	Karina Silva de Oliveira
	Talita Melheiros Talles Alves	Francielle Karine Bottine
	Silvia Adrieli Costa Louzada	Renata Brancaglian dos Santos F. Pedro
Representante do Grupo Operacional Ocupacional	Maria Apª Lopes	Natalina Pereira de Jesus