



PREFEITURA DE  
**IBIPORÃ**



SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO

# **REGIMENTO ESCOLAR**



# REGIMENTO ESCOLAR

Ibiporã

<b>IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR:</b>	
<b>ESCOLA:</b>	Centro Municipal De Educação Infantil Precioso Tesouro
<b>ATO DE AUTORIZAÇÃO:</b>	Resolução 011/2021
<b>MUNICÍPIO:</b>	Ibiporã
<b>ENDEREÇO:</b>	Rua Ibiporã 218
<b>TELEFONES:</b>	(43)3268-6029
<b>E-MAIL</b>	Cmei-preciosostesouro@ibipora.pr.gov.br

<b>EVENTOS</b>	<b>ATO LEGAL</b>
<b>Data de instalação/ autorização/ criação:</b>	04/11/1988 Decreto nº010/2007
<b>Aprovação do regimento atual em vigor:</b>	Parecer nº012/2015

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

<b>GESTORES ESCOLARES</b>	
<b>Diretor de Escola:</b>	Queila de Almeida Raimundo

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>06</b>
Capítulo I – Da Caracterização da escola .....	06
Capítulo II – Dos Objetivos da Educação Escolar .....	06
Capítulo III – Da Organização e Funcionamento das Escolas .....	07
<b>TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO .....</b>	<b>08</b>
CAPÍTULO I – Da Caracterização do Ensino .....	08
CAPÍTULO II – Dos Níveis, Cursos e Modalidades de Ensino .....	08
CAPÍTULO III – Dos Currículos .....	09
Seção I – Da Educação Infantil .....	09
CAPÍTULO IV – Da Progressão Continuada.....	10
CAPÍTULO V –Dos Projetos Especiais .....	10
CAPÍTULO VI- Do Estágio na Escola .....	11
<b>TÍTULO III- DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA.....</b>	<b>11</b>
Capítulo I – Dos Princípios .....	12
Capítulo II – Das Instituições Escolares .....	13
Capítulo III – Dos Colegiados .....	13
Seção I – Do Conselho de Escola .....	13
Seção II – Dos Conselhos de Classe.....	14
Capítulo IV – Das Normas de Gestão Escolar e Convivência .....	15
Seção I – Dos Princípios que regem as relações profissionais e interpessoais .....	16
Capítulo V – Dos Direitos e Deveres dos Participantes do Processo Educativo .....	17
Seção I – Dos Direitos e Deveres da Equipe Gestora .....	18
Seção II - Dos Direitos e Deveres dos Professores .....	19
Seção III - Dos Direitos e Deveres dos Funcionários da escola .....	19
Seção IV - Dos Direitos e Deveres dos Pais e responsáveis legais.....	20
Seção V - Dos Direitos e Deveres dos Estudantes .....	21

Seção VI – Das condutas dos Estudantes que afetam o ambiente escolar – Faltas disciplinares .....	23
Seção VII – Das Medidas Disciplinares .....	25
Seção VIII – Dos Procedimentos para aplicação das medidas disciplinares .....	25
Seção IX – Dos Recursos Disciplinares Adicionais .....	26
Seção X – Das Disposições Gerais sobre os Direitos e Deveres dos Participantes do Processo Educativo .....	26
Capítulo VI – Do Acesso, Utilização, Manutenção e Conservação do Prédio Escolar ...	27
Capítulo VII – Do Plano de Gestão Escolar .....	27
<b>TÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO .....</b>	<b>29</b>
Capítulo I – Dos Princípios .....	29
Capítulo II – Da Avaliação Institucional .....	30
Capítulo III – Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem .....	31
Capítulo VI –Do Rendimento Escolar.....	33
Capítulo V- Frequência Escolar .....	33
<b>TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>34</b>
Capítulo I – Da caracterização .....	34
Capítulo II – Do Núcleo de Direção .....	34
Capítulo III –Do Núcleo Administrativo .....	35
Capítulo IV –Do Núcleo Operacional .....	35
Capítulo V – Do Corpo Docente .....	36
Capítulo VI –Do Corpo Discente .....	36
<b>TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR .....</b>	<b>37</b>
Capítulo I – Da caracterização .....	37
Capítulo II – Da Matrícula e Rematrícula .....	37
Capítulo III - Da Adaptação Curricular .....	40
Capítulo IV – Da Expedição de Documentos de Vida Escolar.....	41

<b>TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>41</b>
<b>TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>42</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>43</b>
ANEXO I – Ata Da Reunião De Pais Sobre A Atualização Do Regimento Escolar .....	44
ANEXO II – Agrupamento De Alunos e Distribuição Por Turno, Curso, Série e Turma...	45
ANEXO III – Quadro De Horário Das Aulas (Manhã – Tarde) – Homologado.....	46
ANEXO IV – Calendário Escolar E Demais Eventos Da Escola 2022.....	47
ANEXO V - Horário De Trabalho Administrativo – Homologado – Gestores E Funcionários.....	48
ANEXO VI– Quadro Curricular Por Curso E Série – Matrizes Curriculares Homologadas 2022 .....	49
ANEXO VII – Ata Da APM Registrada Em Cartório.....	51
ANEXO VIII – Composição do Conselho Escolar.....	52

# 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 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 Precioso Tesouro**.

- 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** – Os objetivos do ensino que este **Centro Municipal de Educação Infantil Precioso Tesouro** busca alcançar são:

- I** – Propiciar o desenvolvimento integral do estudante;
- II** – Assegurar ao estudante a formação comum indispensável para o exercício da cidadania;
- III** – Fornecer ao estudante os meios para que ele possa progredir na vida acadêmica, no trabalho, na vida pessoal e em estudos posteriores;
- IV** – Desenvolver a capacidade de aprendizagem do estudante, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA**

**Artigo 5º** - Esta unidade escolar está organizada para atender às necessidades socioeducacionais e de aprendizagem dos estudantes em prédio e salas com mobiliário, equipamentos e material didático-pedagógico adequados às diferentes faixas etárias, etapas de ensino e cursos ministrados.

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

**Artigo 6º** – 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 7º** -As atividades escolares obrigatórias dos cursos ministrados nesta instituição de ensino, serão cumpridas e oferecidas 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 8º** - 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 9º** – 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 10** -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 11** – A Educação Especial será oferecida para estudantes que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação e que necessitam de atendimento pedagógico especializado, por meio de enriquecimento curricular e aceleração de estudos, conforme previsto em lei.

**Parágrafo único** – Os estudantes público alvo da Educação Especial, serão atendidos, preferencialmente, em suas salas acompanhados por um monitor ou professor auxiliar.

## **CAPÍTULO III – DOS CURRÍCULOS**

### **Artigo 12 – Sobre o currículo instituído:**

§ 1º -O alinhamento do currículo deste **Centro Municipal de Educação Infantil Precioso Tesouro** 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 12** – 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 13** – 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 mês

**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 14** – 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 15** – 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 16** – 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 17** – 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 18** – 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;

**V** – Semana Cultural;

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

**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 19** – Este **Centro Municipal de Educação Infantil Precioso Tesouro** receberá estudantes de cursos de Educação Superior (licenciaturas) para realização de estágio profissional.

**Artigo 20** – 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 abrangem a aprendizagem de conhecimentos teóricos e experiências docentes, por meio da execução dos projetos de estágio das Escolas Superiores.

**Artigo 21** – As atividades de prática profissional e de estágio supervisionado visam o desenvolvimento das experiências teórico-práticas programadas para a formação profissional pretendida.

**Artigo 22** – 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 23** – 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 24** – Neste **Centro Municipal de Educação Infantil Precioso Tesouro**, 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 Iporã/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 25** – 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 26** – 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 27** – 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 28** – 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 29** – 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 30** – 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 31** – Este **Centro Municipal de Educação Infantil Precioso Tesouro** 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 32** - 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 33** - 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 34** – 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 35** – 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 36** – 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 37** – Os Conselhos de Classe, presididos pelo Diretor da Instituição de Ensino, serão constituídos pelo Coordenador pedagógico e por todos os professores da mesma Classe ou Série ou Ano.

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

**Artigo 38** – Os Conselhos de Classe / Série / Ano deverão se reunir, ordinariamente, uma vez por bimestre, seguindo o calendário escolar.

**Artigo 39** – 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)** Elaborando a programação das atividades de recuperação da aprendizagem, aproveitamento, de desenvolvimento integral(recuperação contínua e paralela);

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

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

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

**B)**Identificando os estudantes que apresentam dificuldades de relacionamentos nas interrelações 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 40** – 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 41** – 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 17h00, 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 16h00 às 17h00.

**III -** O aluno poderá ser recebido até no máximo, 10h00min mediante atestado médico.

**IV** - Os alunos têm o período de descanso das 11h30min às 13h00min.

**V** - O aluno que precisar ir embora antes do horário, os pais ou responsáveis assinaram um termo de retirada antecipada.

**VI** - A entrada dos pais na instituição será feita mediante agendamento com a Direção 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 Tutelar 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 encaminhado ao Conselho Tutelar.

**X** - As medicações só poderão ser ministradas 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 42** – As relações profissionais e interpessoais entre os integrantes da equipe escolar, constituem elementos fundamentais para a organização e o funcionamento desta escola.

**Artigo 43** – São princípios que regem as relações profissionais e interpessoais:

**I** – Autoconhecimento;

**II** – Empatia / Alteridade;

**III** – Comunicação / Assertividade;

**IV** – Cordialidade / Trato interpessoal;

**V** – Ética.

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

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

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

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

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

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

**Artigo 44** – 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 45** – Os direitos e deveres da equipe gestora (Diretor, Vice-Diretor, Professor Coordenador Pedagógico, Professor Mediador Escolar) desta unidade escolar estão descritos nas legislações específicas que tratam sobre o assunto, a saber:

- I** – Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- II** – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96);
- III** – Constituição do Estado do Paraná de 1989;
- IV** – Estatuto dos Funcionários Públicos de Iporã (Lei nº 2.236, de 10/12/2008);
- V** – Estatuto do Magistério do Município de Iporã (Lei nº 2.432/2010 de 22/12/2010).

**Artigo 46** – 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 47** – Os direitos e deveres dos professores desta unidade escolar estão descritos nas legislações específicas que tratam sobre o assunto, a saber:

- I** – Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- II** – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96);
- III** – Constituição do Estado do Paraná de 1989;
- IV** – Estatuto dos Funcionários Públicos de Iporã (Lei nº 2.236 de 10/12/2008);
- V** – Estatuto do Magistério de Iporã (Lei nº 2.432/2010 de 22/12/2010).

**Artigo 48-** Compete aos docentes:

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

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

### **SEÇÃO III – DOS DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA**

**Artigo 49** – Os direitos e deveres dos funcionários desta unidade escolar estão descritos nas legislações específicas que tratam sobre o assunto, a saber:

**I** – Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

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

**III** – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Iporã (Lei nº 2.236 de 10/12/2008);

### **DOS DIREITOS**

**Artigo 50**– Aos funcionários do Cmei, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

**I.** Ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;

**II.** Utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;

**III.** Participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola;

**IV.** Colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular definida no Projeto Político-Pedagógico da escola;

**V.** requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;

**VI.** Sugerir aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;

**VII.** Ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;

**VIII.** Participar de associações e/ou agremiações afins;

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

### **DOS DEVERES**

**Artigo 50** - Além das outras atribuições legais, compete:

**I.** Cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;

**II.** Ser assíduo, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;

**III.** Contribuir, no âmbito de sua competência, para que o estabelecimento de ensino cumpra sua função;

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

**V.** manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;

**VI.** Manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;

**VII.** Colaborar na realização dos eventos que o estabelecimento de ensino proporcionar, para os quais for convocado;

**VIII.** Comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;

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

## **DAS PROIBIÇÕES**

**Artigo 51** - Aos funcionários do Cmei é vedado:

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

**Artigo 52** - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

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

<b>SEÇÃO IV – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS LEGAIS</b>
---

**Artigo 53** – 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 54**– 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.
- XIV**- Participar das reuniões bimestrais convocadas pela escola.
- XV**- Verificar e organizar as bolsas mantendo itens necessários para o bom andamento do trabalho.

<b>SEÇÃO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES</b>
--

**Artigo 55** – Este **Centro Municipal de Educação Infantil Precioso Tesouro** acolhe estudantes de diferentes idades, níveis de desenvolvimento psicossocial e estratos sociais.

**Artigo 56**– Todo estudante deste **Centro Municipal de Educação Infantil Precioso Tesouro** 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 **Centro Municipal de Educação Infantil Precioso Tesouro** 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 57** – Todo estudante desta unidade escolar tem os seguintes deveres e responsabilidades:

**I** – Frequentar o CMEI 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;

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

**XI** – Ajudar a manter o ambiente escolar livre de bebidas alcoólicas, drogas lícitas e ilícitas, substâncias tóxicas e armas;

**XII** – Manter pais ou responsáveis legais informados sobre os assuntos escolares, sobretudo sobre o progresso nos estudos, os eventos sociais e educativos previstos ou em andamento, e assegurar que recebam as comunicações a eles encaminhadas pela equipe escolar, devolvendo-as à direção em tempo hábil e com a devida ciência, sempre que for o caso.

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

**Artigo 58** – As condutas dos estudantes consideradas incompatíveis com a manutenção de um ambiente escolar sadio ou inapropriadas ao ensino-aprendizagem e que são passíveis de apuração e aplicação de medidas disciplinares são:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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 59** – 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;

**V** – Comunicar às autoridades competentes sobre eventuais fatos graves.

## SEÇÃO VIII – DOS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

**Artigo 60** – 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 61** – 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 62** – 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.

**Artigo 63** – 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 64** – Para restaurar a harmonia e o adequado ambiente pedagógico, além das medidas disciplinares descritas no artigo específico deste 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 65** – 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 66** – Nos casos graves de descumprimento de normas por qualquer integrante da comunidade escolar (docentes, estudantes, funcionários, pais/responsáveis e gestores) deverá ser encaminhado às autoridades competentes.

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

**Artigo 67** – Todos os integrantes da comunidade escolar (estudantes, pais, funcionários, professores e gestores) têm responsabilidade individual e coletiva na manutenção e conservação de equipamentos, materiais, salas de aula e demais ambientes escolares, vedados quaisquer tipos de depreciação.

**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 68** – 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 69** – Este Centro Municipal de Educação Infantil 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 70** – O Plano de Gestão desta escola é o documento que traça o perfil da escola, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções comuns de todos os envolvidos no processo educacional, norteia o gerenciamento das ações intraescolares e operacionaliza a Proposta Pedagógica.

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

**I** – Centro Municipal de Educação Infantil Precioso Tesouro ,atende crianças de 04 meses de idade a 5 anos e 11 meses , possui um estrutura física com quatros salas de aulas, biblioteca,cozinha, refeitório, sala de professores, lavanderia, direção/coordenação e banheiros. Possui Diretora, seis Educadoras Infantil, monitora e duas operacionais terceirizadas.

**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 cálculos;
- 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 a 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 crianças/crianças.
- 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) Berçário I;
- b) Berçário II;
- c) Maternal;
- d) Pré I;
- e) Pré II;

**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). (ANEXO I, página 44).
- II-** Quadro de Horário das Aulas (manhã e tarde). (ANEXO II, página 45).
- III-** Calendário Escolar e demais eventos da escola (ano vigente) – Homologado. (ANEXO III, página 46).
- IV-** Horário de trabalho Administrativo – homologado- gestores e funcionários. (ANEXO IV, página 47).
- V-** Composição do conselho da Escola. (ANEXO V, página 48).
- VI-** Quadro curricular por curso e série- Matrizes Curriculares Homologadas (ano vigente). (ANEXO VI, página 49).
- VII-** Ata de reunião de pais sobre a atualização do Regimento Escolar. (ANEXO VII, página 51).
- VIII-** Ata da APM registrada em Cartório. (ANEXO VIII, página 52).

**Artigo 71** – 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 72-** Segundo a instrução normativa nº 02 DE 09 de Março de 2022, a qual orienta a aplicação das Avaliações Diagnósticas, Avaliações Bimestrais, de Recuperação, Avaliações Externas integrantes do Sistema de Avaliação Escolar Municipal, bem como o reforço e recuperação aos alunos rede municipal de Educação de Iporã e dá outras providências, 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 73-** 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 73** - 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. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002 DE 10 DE MARÇO DE 2022.

**Artigo. 74** A “Avaliação Semestral do Sistema Integrado” constitui-se numa avaliação censitária, de larga escala, a ser aplicada, do 1º ano ao 5º ano, obrigatoriamente por todas as Unidades Educacionais que mantêm o Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Iporã.

**Artigo. 75** As questões que comporão a “Avaliação Semestral” serão pautadas nas Diretrizes da BNCC e Referencial Teórico do Paraná, onde atenderão à Matriz de referência para avaliação do rendimento escolar no Ensino Fundamental e a seleção das questões serão realizadas de forma colaborativa entre a Equipe Pedagógica da S.M.E e o Sistema de Ensino adotado pela Secretaria de Educação, serão observados os padrões estabelecidos para avaliações.

**Parágrafo Único.** A Unidade Educacional receberá cadernos de provas, correspondentes a todas as turmas incluídas no sistema de ensino de cada unidade escolar, em conformidade com o disposto no art. 14 desta normativa, havendo a reprodução de cadernos de provas ampliadas para alunos com baixa-visão, prova em Braile, prova adaptada para alunos surdos e em formato em Libras, que serão encaminhados para as Unidades Educacionais que possuam alunos com

deficiência (surdez, cegueira, baixa-visão), cadastrados no Sistema de Ensino e confirmados pela S.M.E.

**Artigo. 76** Caberá à S.M.E planejar e orientar as instituições de ensino quanto à execução das atividades de reforço e recuperação escolar, mediante avaliações diagnósticas aplicadas no retorno das aulas e bimestralmente. O sistema integrado de ensino foi 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 76** - Segundo a instrução normativa nº 02 de 09 de Março de 2022, na qual orienta que institui modelo de Sistema de Avaliação Diagnóstica e do Aproveitamento Escolar dos Alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de Ibiporã, buscando conhecimento da trajetória de aprendizagem e comportamento dos alunos, colaborando para a diminuição da desigualdade de aprendizado do abandono e da evasão escolar, os alunos do Berçário ao Pré II serão atendidos por níveis de aprendizagem e trabalhados as suas principais dificuldades a fim de realizar as devidas interferências para sanar as dificuldades encontradas.

### **CAPÍTULO IV – DO RENDIMENTO ESCOLAR**

**Artigo 77** – Deve considerar, principalmente a análise dos seguintes aspectos do rendimento escolar dos alunos:

**I** – Aquisição de conhecimentos e de habilidades;

**II** – Desenvolvimento de atitudes;

**III** – Incorporação de valores e da cultura;

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

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

**Parágrafo único** – Os alunos da Educação Infantil terão a sua promoção automática para Série/Ano seguinte.

## Seção I – DO PROCESSO DE RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

**Artigo 78** -Segundo a instrução normativa nº 02 de 09 de Março de 2022, na qual orienta que os alunos do Berçário ao Pré II serão atendidos por níveis de aprendizagem e trabalhados as suas principais dificuldades a fim de realizar as devidas interferências para sanar as dificuldades encontradas pois a recuperação na Educação Infantil dar-se-á de forma permanente ao processo de ensino e aprendizagem.

## CAPÍTULO V – DA FREQUÊNCIA ESCOLAR

**Artigo 79** – O controle da frequência do estudante será realizado sobre o total de horas letivas efetivadas (aulas previstas e dadas).

**Artigo 80-** 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 81** - 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.

## TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO

**Artigo 82**– 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 83** – 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 84** – 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 85** – 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 TÉCNICO-PEDAGÓGICO**

**Artigo 86-** O núcleo Técnico-Pedagógico é constituído pela Coordenação Pedagógica.

**Artigo 87-** A coordenação pedagógica tem a função de proporcionar apoio técnico-pedagógico aos docentes e discentes, relativo à elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta educacional.

**Artigo 88-** A coordenação pedagógica da escola deverá ser exercida pelo Coordenador Pedagógico e na sua ausência, pelo Diretor da escola, que terá as seguintes atribuições, além de outras previstas na legislação vigente:

**I -** Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico;

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

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

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

**a)** Proposição de técnicas e procedimentos;

**b)** Seleção e sugestão de utilização de materiais didáticos;

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

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

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

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

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

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

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

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

**a)** Matrículas e transferências;

**b)** Agrupamento de alunos;

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

**d)** Utilização dos recursos didáticos da escola;

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

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

## CAPÍTULO VI – DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO

**Artigo 89** – 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 90** – 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 91** – 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 92** – 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 93** – 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 94** – Segundo a instrução normativa nº 02 de 09 de Março de 2022, na qual orienta que a matrícula para Educação Infantil se dará da seguinte forma:

**I.** Berçário I: mínimo de 04 (quatro) meses completos no ato da matrícula ou nascidas após 01 de abril de 2021;

**II.** Berçário II: crianças nascidas entre 01 de abril de 2020 e 31 de março de 2021.

**III.** Maternal: crianças nascidas entre 01 de abril de 2019 e 31 de março de 2020.

**IV.** Pré I: crianças nascidas entre 01 de abril de 2018 e 31 de março de 2019.

**V.** Pré II: crianças nascidas entre 01 de abril de 2017 e 31 de março de 2018.

**Artigo 95** - 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 96** - 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.

**Artigo 97** - As rematrículas da Educação Infantil serão realizadas todo final de ano.

Cabe a cada instituição de ensino, a comunicação oficial aos pais/responsáveis sobre o período de rematrículas e a elaboração de cronograma para atendimento da comunidade escolar

### **CAPÍTULO III – DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR**

**Artigo 98** – 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 99** – 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 100** – 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 101** – 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 102** - 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 103** - Esta CMEI manterá à disposição dos pais e alunos cópia do Regimento Escolar aprovado.

**Parágrafo único** – Visando dar conhecimento às famílias, no ato da matrícula, a Equipe escolar fornecerá ao 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 104** - A Proposta Pedagógica desta instituição incorpora-se ao presente Regimento Escolar.

**Artigo 105** - Incorporam-se ao presente Regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

**Artigo 106** - 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 107** – A Proposta Pedagógica desta escola será reformulada e alinhada à Nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC) bem como, às Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e ao Referencial Curricular do Paraná.

# **ANEXOS**

## ANEXO I - Ata Da Reunião De Pais Sobre A Atualização Do Regimento Escolar

### ATA DE ALTERAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR

Aos trinta e um dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois, às 19 horas e 30min, reuniram-se pais, professores, funcionários, por meio online/virtual, pelo grupo WhatsApp denominado Alterações do Regimento Escolar, com a finalidade de deliberarem sobre algumas orientações de elaboração do novo regimento da escola. Conforme foi explicado na reunião de pais no início do ano a escola tem algumas regras que devem ser seguidas como horário de entrada, saída, tolerância para atrasos, uso do uniforme, formas de avaliação, direitos, deveres e sanções de todos os membros da escola (pais/responsáveis, alunos, professores, direção, coordenação, serviço operacional, secretários) e essas informações devem constar no regimento. O regimento da nossa escola está desatualizado, então precisamos readequá-lo. Para que isso ocorra é necessário a participação de todas as pessoas que participam da nossa comunidade escolar. Caso algum pai/mãe/responsável tenha algo para sugerir, diferente do que foi passado na reunião anterior, peço que coloque aqui neste grupo. As sugestões serão analisadas e caso seja compatível com a necessidade e demanda da escola e dentro das legislações que regem a Educação pública, serão adicionadas ao corpo do regimento. Após o encerramento desta reunião a lista de assinaturas será colocada à disposição de todos, sendo que, ao assinar a mesma, os pais/responsáveis confirmarão que estão cientes e de acordo com a pauta. Abrimos agora para as sugestões ou para a confirmação dos pais em relação as diretrizes já existentes no Regimento. Precisamos da participação de todos e já agradecemos nada mais a constatar lavro essa ata que será assinada por mim e pelos

demais Quila de Almeida Raimundo Luaneia Aparecida Sequeira  
da Silva Celka Francisca dos Santos Rosimay S da Silva  
Shais Am. Roduta Jennifer Caroline da Silva Suranedi do Silve  
Gosniely S da Silva Vandeleia dos Santos Vinícius R. Godoy  
Beatriz Brassin Lustelur Junio Fernando Zoni Martins  
Barbara Ribeiro da Costa Cristiane de Medeiros da Silva  
Edno Gascoles do Silva Viniane da Silva Lima  
maria T de C. Ciquilero Leticia Godwinelle B. de Campos  
Priscila F. do Silva A. Suranilde G. de Souza Jaciane Marta da Silva  
Luciene Lúcia de Souza Santos Lucineia Esteves Barbosa  
Luiz Henrique da Silva dos Santos Leidiane Gomes Brongelista  
Clara Tomada Luciana Guimaraes Elaine da Silva de Barros  
Rosimar Rodrigues Quila de Almeida Raimundo  
Vinícius R. Godoy Luaneia Aparecida Sequeira da Silva  
Maria Celina Bentassi Alves Priscila dos S. Baldini

## ANEXO II – Agrupamento De Alunos e Distribuição Por Turno, Curso, Série e Turma

Ensino	Curso	Seriação	Nº da Sala	Metragem	Turno	Turma	Data Início	Data Fim	Horário Início	Horário Fim	Qtde Alunos	
<b>Educação Infantil</b>												
2003 - EDUC INFANTIL INTEGRAL												
		INFANTIL 4	03	17.25 m <sup>2</sup>	Integral	A	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	7	
		INFANTIL 5	04	33.94 m <sup>2</sup>	Integral	B	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	11	
									<b>Total Curso do</b>		18	
2100 - ENS.PRE-ESCOLAR-CRECHE												
		Sem Seriação	01	20.00 m <sup>2</sup>	Integral	A	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	5	
		Sem Seriação	01	20.00 m <sup>2</sup>	Integral	B	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	9	
		Sem Seriação	02	17.40 m <sup>2</sup>	Integral	C	08/02/2022	21/12/2022	07:00	18:00	15	
									<b>Total Curso do</b>		29	
									<b>Total Ensino do</b>		47	
										<b>Total Geral</b>		47

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

Turmas	Horário
Berçário I	7:30 as 17:00
Berçário II	7:30 as 17:00
Maternal	7:30 as 17:00
Pré I	7:30 as 17:00
Pré II	7:30 as 17:00

**ANEXO IV – Calendário Escolar E Demais Eventos Da Escola 2022 – Homologado**

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

JANEIRO							FEVEREIRO - 14 DIAS							MARÇO - 21 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
						1			1	2	3	4	5			1	2	3	4	5
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26
23	24	25	26	27	28	29	27	28						27	28	29	30	31		
30	31																			
<b>1 - Dia Mundial da Paz</b>														<b>1 - Carnaval</b>						
														<b>2 - Quarta-feira de Cinzas</b>						
ABRIL - 13 + 5 DIAS							MAIO - 21 DIAS							JUNHO - 20 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30		
<b>15 - Paixão de Cristo</b>							<b>1 - Dia do Trabalho</b>							<b>16 - Corpus Christi</b>						
<b>21 - Tiradentes</b>							<b>31 - Nossa Senhora da Paz</b>													
JULHO - 6 + 8 DIAS							AGOSTO - 23 DIAS							SETEMBRO - 21 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2		1	2	3	4	5	6					1	2	3
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
31							<b>20 - Dia da Educação Especial</b>							<b>7 - Independência</b>						
OUTUBRO - 16 DIAS							NOVEMBRO - 17 DIAS							DEZEMBRO - 15 DIAS						
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S
						1			1	2	3	4	5					1	2	3
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
30	31						<b>2 - Finados</b>							<b>25 - Natal</b>						
<b>12 - N. S. Aparecida</b>							<b>8 - Aniversário de Ibiporã</b>							<b>15 - Procl. da República</b>						

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	<b>SEMESTRES</b>	<b>BIMESTRES</b>
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

**ANEXO V – Horário do Trabalho Administrativo, Gestores e Funcionários**

Nomes	Função	Horário
Alessandra Cristina Tavares	Educadora	7:30-12:00/ 13:30-17:00
Eliane Ferreira de Assis	Educadora	7:30-12:00/13:30-17:00
Erika Maria dos Santos	Educadora	7:30-12:15/ 12:30-13:45
Francieli Aparecida de Souza	Educadora	7:30-12:00/ 13:15-16:45
Josiane Marta da Silva	Merendeira	6:30-12:00/13:00-16:45
Lucimara Elaine da Silva de Barros	Educadora	7:00-12:00/12:15-13:15
Lucinéia Aparecida Ferreira de Souza	Serviço Operacional (Inspetora)	7:00-12:00/14:00-17:00
Mariangela Garcia Favoni	Educadora	7:30-12:00/ 13:30-17:00
Queila de Almeida Raimundo	Diretora	7:30-12:00/ 13:30-17:00
Vera Lucia de Souza Tavares	Serviço Operacional	6:30-12:00/13:00-16:45

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

Série	Campos de Experiências
Berçário I	O Eu, O Outro e O Nós
	Corpo ,Gesto e Movimento
	Traços, Sons, Cores e Formas
	Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação
	Espaço,Tempo,Relações e Transformações

Série	Campos de Experiências
Berçário II	O Eu, O Outro e O Nós
	Corpo ,Gesto e Movimento
	Traços, Sons, Cores e Formas
	Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação
	Espaço,Tempo,Relações e Transformações

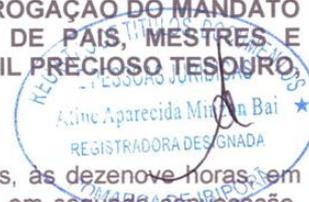
Série	Campos de Experiências
Maternal	O Eu, O Outro e O Nós
	Corpo ,Gesto e Movimento
	Traços, Sons, Cores e Formas
	Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação
	Espaço,Tempo,Relações e Transformações

Série	Campos de Experiências
Pré I	O Eu, O Outro e O Nós
	Corpo ,Gesto e Movimento
	Traços, Sons, Cores e Formas
	Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação
	Espaço,Tempo,Relações e Transformações

Série	Campos de Experiências
Pré II	O Eu, O Outro e O Nós
	Corpo ,Gesto e Movimento
	Traços, Sons, Cores e Formas
	Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação
	Espaço,Tempo,Relações e Transformações

## ANEXO VII – Ata Da APM Registrada Em Cartório

### ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA A PRORROGAÇÃO DO MANDATO E RECOMPOSIÇÃO DE MEMBROS DA APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRECIOSO TESOURO, DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ-PR. CNPJ: 09.178.324/0001-99



Aos dezoito 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 horas, e, 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 Web*, com a finalidade de deliberarem sobre a Prorrogação do Mandato da atual gestão da APM desta instituição de ensino. O Presidente da APM assumiu a presidência da Assembleia e para secretariar designou como Secretária, Neiryane dos Santos Silva. O presidente da Assembleia salientou a necessidade da realização de Assembleia online devido ao isolamento social em virtude do Corona vírus - 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.9º, 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 e Recomposição do mandato com vencimento em 31/03/2022, sendo prorrogado até **30/11/2022** ou ainda, mediante nova Orientação da Secretaria Municipal de Educação. Mencionou também, que este artigo respalda a situação do quórum mínimo, que trata o Art. 9º do Estatuto da APM, que dispõe que: "As Assembleias Gerais e Extraordinárias poderá ser convocada a qualquer tempo pelo Presidente da APM, desde de acordo de um quinto dos sócios. 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, secretária (o), tesoureira (o), Diretor (a) Cultural, Conselho deliberativo: Presidente, Conselheiros, Conselho Deliberativo Fiscal: Conselheiros. Na sequência, colocou em votação a aprovação da prorrogação do mandato e a recomposição de membros, tendo a aprovação de todos participantes, não havendo voto contrário, ficando a APM com a seguinte composição: **Presidente** a senhora Juliellen Moreira de Oliveira Piza, brasileira, casada, manicure RG 13.730.127-0 CPF: 108.559.979-58, residente na Rua Setanópolis quadra 07 lote 06, Conjunto Taquara do Reino, Ibiporã – Paraná. **vice-presidente:** Gabriele Alice Paulino, brasileira, casada, diarista, RG 14.700.8666-0 e CPF:113.297.599-90, residente na Rua Pedro Geraldino da Silva, quadra 03 lote 17, Bairro Vila Rural, Ibiporã – Paraná; **Tesoureira:** Jheniffer Caroline da Silva, brasileira, casada, do lar, RG: 10.841.306-9 e CPF:090.788.549-78, residente na Rua José Rodrigues dos Santos, quadra 06 lote 16 Bairro Taquara do Reino, Ibiporã- Paraná; **Secretária:** Mariangela Garcia Favonni, brasileira, casada, RG: 86.98.71-20e CPF:033.454.399-13, residente na Rua Celina Mendonça Pelisson, 126 Jardim Kebec, Ibiporã – Paraná; **Diretora Social:** Jacqueline Medeiros Da Silva, brasileira, casada, do lar, RG:14.056.317-0 CPF:112.295.859-58, residente na Rua José Rodrigues Dos Santos Quadra 04, Lote 09, Bairro: Vila Rural Taquara Do Reino Ibiporã – Paraná; **Diretora Cultural:** Alessandra Cristina Tavares, brasileira, solteira, educadora infantil, RG:6.948.043-8, CPF:021.297.519-62, residente na Rua Okiara Furukawa, 92, Jardim Veneza, Assaí - Paraná.

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

casada, do lar, RG:14.056.317-0 CPF:112.295.859-58, residente na Rua José Rodrigues Dos Santos Quadra 04, Lote 09, Bairro: Vila Rural Taquara Do Reino Ibiporã - Paraná, **Diretora Cultural:** Alessandra Cristina Tavares, brasileira, solteira, educadora infantil, RG:6.948.043-8, CPF:021.297.519-62, residente na Rua Okira Furukawa, 92, Jardim Venezia, Assaí - Paraná. **Diretora de Esporte e Lazer:** Narrinan Raniery Soares Campos Oikawa, Brasileira, Solteira, Estudante, RG: 14.258919-2, CPF: 116.393.459-30, Rua Sebastião Martins, Quadra 03, Lote 11 – Bairro: Vila Rural Taquara Do Reino, Ibiporã-Paraná. **Conselho Deliberativo:** Queila de Almeida Raimundo, brasileira, solteira, RG: CPF: 034.267.109-00, residente na Rua Valdomiro Alves de Ataíde, 156 – Conjunto Angelo Maggi, Ibiporã Paraná, Secretária: Erika Maria Dos Santos, Brasileira, Casada, Educadora, RG: 6.769.404-0, CPF: 940.283.549-00, Rua: Santa Catarina, N° 15, Bairro Taquara Do Reino, Ibiporã-PR; **Conselheiro:** Vanderléia Dos Santos, Brasileira, Casada, Do Lar, RG: 13.398.527-1, CPF: 100.582.939-06, Rua: São José, N°79, Bairro: Taquara Do Reino, Ibiporã-PR, **Conselheiro:** Debora Baldini Ferreira Dias, Brasileira, Casada, Do Lar, RG:12.451.152-6, CPF: 085.863.719-71, Rua: Raquel, Quadra 09, Lote 02, Bairro: Taquara Do Reino, Ibiporã-PR. **Conselheiro:** Ricardo Aparecido Barbosa, Brasileira, Casado, Autônomo, RG: 8.178. 283-0 , CPF: 041.077.779-01, Rua: Pedro Geraldino Da Silva, Quadra 03, Lote 21, Bairro: Vila Rural Taquara Do Reino – Ibiporã-PR, **Conselheiro:** Jéssica Fernanda Zanini Martins, Brasileira, Casada, Do Lar, RG: 10.841.753-6, CPF: 071.596.959-50, Reside Na Rua: Santa Catarina, Quadra 10, Lote 09, Bairro: Taquara Do Reino, Ibiporã-PR, **Conselheiro:** Viviane Da Silva Lima De Oliveira, Brasileira, Casada, Do Lar, RG:12.602.573-4, CPF: 082.336.619-70, Reside Na Rua Santa Catarina, Quadra 15, Lote 05, Bairro: Taquara Do Reino, Ibiporã-PR, **Conselho Deliberativo Fiscal:** Lucimara Elaine Da Silva De Barros, Brasileira, Casada, Educadora, RG: 8.128.039-8, CPF:027.994.319-92, Rua: Vicente Alves, N°06 – Bairro: Taquara Do Reino, Ibiporã-Paraná, **Membro Titular:** Renata Roque Da Silva Dos Santos, Brasileira, Casada, Do Lar, RG: 13.890.161-0, CPF: 109.107.859-96, Rua: José Rodrigues Dos Santos, Quadra 05, Lote 16, Bairro: Taquara Do Reino, Ibiporã-Paraná, **Membro Titular:** Gabriely Ferreira da Silva, Brasileira, Solteira, Do Lar, RG: 14.783.218-4, CPF: 127.671.369-01, Rua Rodrigues dos Santos, Quadra 04 Lote09, Bairro Taquara Do Reino, Ibiporã-Paraná, **Membro Suplente:** Lucinéia Aparecida Ferreira Da Silva, Casada, Serviços Gerais, RG: 7.249.584-5, CPF: 019.514.199-79, Rua Sebastião Martins, Quadra 02, Lote 10, Bairro: Vila Rural Taquara do Reino, Ibiporã-Paraná, **Membro Suplente:** Bruna Sara Nogueira, RG: 12.512.509-3, CPF: 101.170.259-25, Ruas Dos Santos, Quadra 04, Lote 09, Bairro: Vila Rural Taquara Do Reino, Ibiporã-Paraná,. 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, Jacqueline Borghesi de Campos secretária da diretoria da APM, assino a presente Ata, que segue assinada pelo presidente da APM, tesoureiro e, acompanha a presente Ata a Lista de Assinaturas.

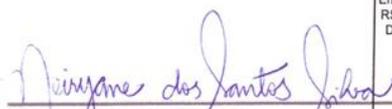
Consulte em <http://horus.funarpen.com.br/consulta>

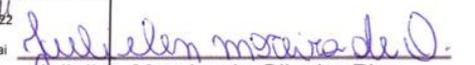
**Registro de Títulos, Documentos**  
 PROTOCOLADO SOB Nº 0026189  
 REGISTRADO SOB Nº 0019305  
 NO LIVRO B-150  
 ARQ. 027

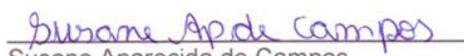
Emolumentos: R\$73,80(VRC 300,00), Funrejus: R\$9,92, ISSQN R\$1,48, FUNDEP: R\$3,69, Sais: R\$1,50, Distribuidor: R\$11,51  
 Diligência: Não incide, Fotocópia: Não incide, Microfilme: Não incide, Total: R\$101,90  
 Ibiporã, 31 de março de 2022

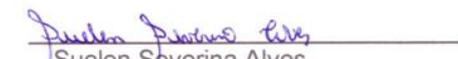
Alcine Aparecida Minzon Bai  
 Registradora Designada

DOCUMENTO REGISTRADO ELETRONICAMENTE

  
 Neiryane dos Santos  
 Secretária CPF:064.377.608-2

  
 Quiellen Moreira de O.  
 Presidente da APM CPF: 095.644.789-95

  
 Susane Aparecida de Campos  
 Tesoureira CPF: 099.693.669-63

  
 Suelen Severina Alves  
 Vice Presidente CPF: 095.644.789-95

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

### ANEXO VIII – Quadro de Composição do Conselho Escolar

Membros	Representante
Queila de Almeida Raimundo	Membro Nato
Alessandra Cristina Tavares	Representante titular professores
Lucimara Elaine da Silva Barros	Representante suplente professores
Lucinéia Aparecida Ferreira da Silva	Representante titular grupo operacional
Josiane Marta da Silva	Representante suplente grupo operacional
Leidiane Gomes Evangelista	Representante titular de pais e responsáveis
Liriam Ricardo Godoy	Representante titular de pais e responsáveis
Susane de Fátima da Silva	Representante titular de pais e responsáveis
Rosimary Ferreira da Silva	Representante titular de pais e responsáveis
Ana Clara Pavan	Representante titular de pais e responsáveis
Viviane da Silva Lima	Representante titular de pais e responsáveis
Renata Roque da Silva dos Santos	Representante titular de pais e responsáveis
Beatriz Bressan Castelar	Representante titular de pais e responsáveis