

REGIMENTO ESCOLAR



CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL
PROFESSORA ZILDA ROMANA DA CONCEIÇÃO

REGIMENTO ESCOLAR



PROFª ZILDA R. DA CONCEIÇÃO

Ibiporã

2022

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR:	
ESCOLA:	Centro Municipal de Educação Infantil Professora Zilda Romana da Conceição
ATO DE AUTORIZAÇÃO:	015/2012
MUNICÍPIO:	Ibiporã
ENDEREÇO:	Rua João Semprebom, 685 - Conjunto Angelo Maggi
TELEFONES:	(43) 3178-0264
E-MAIL	CMEI-zilda@ibipora.pr.gov.br

EVENTOS	ATO LEGAL
Data de instalação/ autorização/ criação:	1995
Aprovação do regimento atual em vigor:	19/05/2015

CURSOS MANTIDOS	
Curso/Nível	Nº do Ato legal
Educação Infantil	003/2017

GESTORES ESCOLARES	
Diretor de Escola:	Vanessa Aparecida dos Santos Fosquiani

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	06
Capítulo I – Da Caracterização da escola	06
Capítulo II – Dos Objetivos da Educação Escolar	07
Capítulo III – Da Organização e Funcionamento das Escolas	07
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	08
Capítulo I – Da Caracterização do Ensino	08
Capítulo II – Dos Níveis, Cursos e Modalidades de Ensino	09
Capítulo III – Dos Currículo	10
Seção I – Da Educação Infantil	10
Capítulo IV – Da Progressão Continuada	11
Capítulo V - Dos Projetos Especiais	11
Capítulo VI – Do Estágio na Escola	12
TÍTULO III – DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA	13
Capítulo I – Dos Princípios	13
Capítulo II – Das Instituições Escolares	14
Capítulo III – Dos Colegiados	15
Seção I – Do Conselho de Escola	15
Seção II – Dos Conselhos de Classe/Série/Ano	15
Capítulo IV – Das Normas de Gestão Escolar e Convivência	17
Seção I – Dos Princípios que regem as relações profissionais e interpessoais	18
Capítulo V – Dos Direitos e Deveres dos Participantes do Processo Educativo.....	19
Seção I – Dos Direitos e Deveres da Equipe Gestora	19
Seção II - Dos Direitos e Deveres dos Professores	20
Seção III - Dos Direitos e Deveres dos Funcionários da escola	22
Seção IV - Dos Direitos e Deveres dos Pais e responsáveis legais	23
Seção V - Dos Direitos e Deveres dos Estudantes	24
Seção VI – Dos Recursos Disciplinares Adicionais	27
Seção VII – Das Disposições Gerais sobre os Direitos e Deveres dos Participantes do Processo Educativo	28
Capítulo VI – Do Acesso, Utilização, Manutenção e Conservação do Prédio Escolar.....	28
Capítulo VII – Do Plano de Gestão Escolar	29
TÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO	32
Capítulo I – Dos Princípios.....	32
Capítulo II – Da Avaliação Institucional	32

Capítulo III – Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem	33
Capítulo IV – Do Rendimento Escolar: A Promoção	35
Capítulo V – Da Frequência Escolar.....	35
TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA	36
Capítulo I – Da caracterização	36
Capítulo II – Do Núcleo de Direção	36
Capítulo III – Núcleo Técnico-pedagógico.....	37
Capítulo V – Do Núcleo Administrativo	38
Capítulo V – Do Núcleo Operacional	39
Capítulo VI – Do Corpo Docente	39
Capítulo VII – Do Corpo Discente	40
TÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	40
Capítulo I – Da caracterização	40
Capítulo II – Da Matrícula e Rematrícula	40
Capítulo III – Da Adaptação Curricular	43
Capítulo IV – Da Expedição de Documentos de Vida Escolar	44
TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	45
TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	45
ANEXOS	46
Anexo I - Ata da Reunião de pais sobre a atualização do Regimento Escolar..	47
Anexo II - Agrupamento de Alunos e sua Distribuição por Turno, Curso e Turma (Extraídos do SERE).....	50
Anexo III - Quadro de Horário das Aulas (Manhã – Tarde.....	58
Anexo IV - Calendário Escolar e Demais Eventos da Escola (2022) Homologado.....	65
Anexo V - Horário de Trabalho Administrativo – Homologado – Gestores e Funcionários	66
Anexo VI - Quadro Curricular por Curso e Turma – 2022.....	67
Anexo VII - Ata da APM Registrada em Cartório.....	68
Anexo VIII - Composição do Conselho de Escola.....	73
Anexo IX - Formulário Google Forms.....	74

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

Artigo 1º - Esta unidade escolar é mantida pelo Poder Público Municipal e administrada pela Secretaria da Municipal de Educação do município de Ibiporã-PR, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN nº 9.394/96), no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990), na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e no Referencial Curricular do Paraná, para o Ensino Fundamental, respeitadas as normas regimentais básicas aqui estabelecidas e, reger-se-á por este Regimento próprio.

§ 1º - Esta unidade escolar oferece Educação Infantil, abaixo descritos, e denomina-se Centro Municipal de Educação Infantil Professora Zilda Romana da Conceição.

I – Creche: matutino e vespertino

II – Pré Escola: matutino e vespertino

§ 2º - Esta unidade escolar, a partir do ano de 2000, implementou o novo modelo de ensino em tempo integral – Programa de Ensino Integral (PEI), visando a atender os estudantes da Educação Infantil, com jornada diária de estudos mínima de 8h30, atendendo a Legislação vigente.

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

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

Artigo 5° – Os objetivos do ensino que este CMEI busca alcançar são:

- I – Propiciar o desenvolvimento integral do estudante;
- II – Assegurar ao estudante a formação comum indispensável para o exercício da cidadania;
- III – Fornecer ao estudante os meios para que ele possa progredir na vida acadêmica, no trabalho, na vida pessoal e em estudos posteriores;
- IV – Desenvolver a capacidade de aprendizagem do estudante, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- V – Desenvolver a capacidade de aprendizagem do estudante, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- VI – Assegurar ao estudante a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- VII – Garantir ao estudante as aprendizagens propostas no currículo para que ele desenvolva interesses e sensibilidades que lhe permitam usufruir, bem como produzir os bens culturais disponíveis na comunidade, na cidade 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 6° - Esta unidade escolar está organizada para atender às necessidades socioeducacionais e de aprendizagem dos estudantes em prédio e salas com

mobiliário, equipamentos e material didático-pedagógico adequados às diferentes faixas etárias, etapas de ensino e cursos ministrados.

§ 1º - Esta escola funcionará em dois períodos diurnos.

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO DO ENSINO

Artigo 9º - A organização e desenvolvimento do ensino compreende o conjunto de medidas voltadas para consecução dos objetivos estabelecidos na Proposta Pedagógica desta escola, abrangendo:

I – Níveis, cursos e modalidades de ensino;

- II – Currículos;
- III – Progressão continuada;
- IV – Projetos especiais;
- V – Estágio na escola.

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

- I – Mistura/fusão metodológica: oferta de ensino presencial e ensino on-line;
- II – Integração do processo ensino-aprendizagem à tecnologia: configuração e oferta de aulas que favoreçam momentos de interação, colaboração e envolvimento dos docentes e estudantes com as tecnologias digitais.

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

CAPÍTULO II – DOS NÍVEIS, CURSOS E MODALIDADES DE ENSINO

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

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

- a) A Creche: engloba as diferentes etapas do desenvolvimento da criança de zero (0) até 3 (três) anos e 11 (onze) meses;
- b) A Pré-Escola, com duração de dois (2) anos, engloba as diferentes etapas do desenvolvimento da criança de quatro (4) anos até cinco (5) anos e 11 (onze) meses;

Artigo 12 – A Educação Especial será oferecida para estudantes que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação e que necessitam de atendimento pedagógico especializado, por meio de enriquecimento curricular e aceleração de estudos, conforme previsto em lei.

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

CAPÍTULO III – DOS CURRÍCULOS

Artigo 13 – Sobre o currículo instituído:

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

- I – Tratamento metodológico que evidencie a contextualização, a diversificação e a transdisciplinaridade ou outras formas de interação e articulação entre diferentes campos de saberes 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 14 – A Educação Infantil é a primeira etapa da Educação Básica e, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de zero (0) até cinco (5) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Artigo 15 – 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 meses

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

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

Pré II: 5 anos à 5 anos e 11 meses

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV – DA PROGRESSÃO CONTINUADA

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

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

CAPÍTULO V – DOS PROJETOS ESPECIAIS

Artigo 20 – Este CMEI poderá desenvolver, anualmente, projetos especiais abrangendo:

I – Semana da Família;

II – Festa Julina;

III – Festa da Primavera;

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 – Outros de interesse da comunidade escolar.

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

CAPÍTULO VI – DO ESTÁGIO NA ESCOLA

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

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

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

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

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

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

TÍTULO III- DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV – Administração dos recursos financeiros, por meio da elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação, devidamente 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 29 – Este estabelecimento de ensino desenvolverá sua função de aprimorar o processo de construção da autonomia da escola e as relações de convivência intraescolar e extraescolar.

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

I – Associação de Pais e Mestres (APM);

II – Conselho Escolar de Educação (CEE);

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

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

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

CAPÍTULO III – DOS COLEGIADOS

Artigo 33 - Este CMEI contará com os seguintes colegiados:

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

SEÇÃO I – DO CONSELHO DE ESCOLA

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

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

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

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

SEÇÃO II – DOS CONSELHOS DE CLASSE / SÉRIE / ANO

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

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

IV – Orientar o processo de gestão do ensino.

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

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

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

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

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

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

A) Analisando se o estudante:

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

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

3 – Apresenta domínio das formas contemporâneas de linguagem;

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

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

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;

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).

III - Decidir sobre a promoção do estudante:

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

CAPÍTULO IV – DAS NORMAS DE GESTÃO ESCOLAR E CONVIVÊNCIA

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

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

Artigo 44 – O estabelecimento de ensino funciona em período parcial:

Matutino das 07h30 às 11h30; o horário do fechamento dos portões se dá às 07h45.

Vespertino das 13h00 às 17h00; o horário do fechamento dos portões se dá às 13h15.

Artigo 45 – A saída antecipada das crianças pelos pais ou responsáveis, será admitida em casos especiais, com anuência da direção.

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

Artigo 47 – A criança que, por graves razões, precisar permanecer no Estabelecimento além do horário estabelecido, ficará sob a responsabilidade da Diretora ou, em sua ausência, de pessoa designada por ela.

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

- I. Advertência Verbal;
- II. Advertência por escrito (termo de ocorrência);

<p>SEÇÃO I – DOS PRINCÍPIOS QUE REGEM AS RELAÇÕES PROFISSIONAIS E INTERPESSOAIS</p>
--

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

Artigo 50 – São princípios que regem as relações profissionais e interpessoais:

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

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

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

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

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

§ 5º – Ética: capacidade de proceder bem, sem prejudicar os outros, respeitando os combinados e os colegas de trabalho. Ser íntegro e honesto em qualquer situação,

com vistas ao bom funcionamento dos processos de trabalho, alcance de metas e objetivos da equipe escolar.

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

SEÇÃO I – DOS DIREITOS E DEVERES DA EQUIPE GESTORA

Artigo 51 – Os direitos e deveres da equipe gestora (Diretor, Professor Coordenador Pedagógico, Professor Mediador Escolar) desta unidade escolar estão descritos nas legislações específicas que tratam sobre o assunto, a saber://

- I – Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- II – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96);
- III – Constituição do Estado de São Paulo de 1989;
- IV – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo (Lei nº 10.261, de 28/10/1968);
- V – Estatuto do Magistério do Município de Ibiporã (Lei nº 2.432/2010 de 22/12/2010).

Artigo 52 – 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 53 – Os direitos e deveres dos professores desta unidade escolar estão descritos nas legislações específicas que tratam sobre o assunto, a saber:

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

Artigo 54 - A equipe docente é constituída de professores, devidamente habilitados.

Artigo 55 - Compete aos docentes:

- I.** Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, construído de forma coletiva e aprovado pelo Conselho Escolar;
- II.** Elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais;
- III.** Participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- IV.** Elaborar seu Plano de Trabalho Docente;
- V.** Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento pelo aluno;
- VI.** Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar, resguardando prioritariamente o direito do aluno;
- VII.** Proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- VIII.** Promover o processo de recuperação concomitante de estudos para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;

- IX.** Participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- X.** Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- XI.** Participar de reuniões, sempre que convocado;
- XII.** Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero e orientação sexual, de credo, ideologia, condição sociocultural, entre outras;
- XIII.** Viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- XIV.** Participar de reuniões e encontros para planejamento e acompanhamento, junto ao professor da Sala de Apoio Pedagógico e/ou da Sala de Recursos, a fim de realizar ajustes ou modificações no processo de intervenção educativa;
- XV.** Estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- XVI.** Participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
- XVII.** Propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- XVIII.** Zelar pela frequência do aluno à escola, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- XIX.** Cumprir o calendário escolar, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XX.** Cumprir suas horas-atividade no âmbito escolar, dedicando-as a estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob a orientação da equipe pedagógica, conforme determinações da Secretaria Municipal de Educação;

- XXI.** Manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da equipe pedagógica e secretaria escolar, deixando-os disponíveis no estabelecimento de ensino;
- XXII.** Participar do planejamento e da realização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XXIII.** Dar cumprimento aos preceitos constitucionais, à legislação educacional em vigor e ao Estatuto da Criança e do Adolescente, como princípios da prática profissional e educativa;
- XXIV.** Participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- XXV.** Comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;
- XXVI.** Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXVII.** Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXVIII.** Participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;
- XXIX.** Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- XXX.** Cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores;
- XXXI.** Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.
- XXXII.** Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar e em normatizações oriundas de superiores.

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

Artigo 56 – Os direitos e deveres dos funcionários desta unidade escolar estão descritos nas legislações específicas que tratam sobre o assunto, a saber:

- I** – Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- II** – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96);

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

<p style="text-align: center;">SEÇÃO IV – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E RESPONSÁVEIS LEGAIS</p>
--

Artigo 57 – São direitos dos pais e responsáveis legais dos alunos desta unidade escolar:

- I – Ser comunicados sobre a Proposta Pedagógica;
- II – Ser atendidos em suas dúvidas;
- III – Visitar a escola para apresentar reclamações ou sugestões;
- IV – Participar de palestras que colaborem para sua formação como pais e/ou responsáveis;
- V – Ter conhecimento sobre a utilização dos materiais escolares;
- VI – Ser comunicados, durante o percurso escolar do estudante, sobre a frequência, o rendimento e o aproveitamento do estudante;
- VII – Receber esclarecimento sobre o que a família pode esperar dos serviços oferecidos pela escola;
- VIII – Enviar medicamentos para serem ministrados ao estudante com receita médica e orientações, quando este for de hora marcada;
- IX – Receber, com 24 horas de antecedência, comunicados escritos de reuniões e comemorações escolares;
- X – Receber auxílio quanto à formação de hábitos de estudos de seus filhos, facilitando seu ajustamento à vida escolar, familiar, profissional e social.
- XI – Fazer parte do Conselho de Escola, participando de assembleias, reuniões e comemorações

Artigo 58 – São deveres dos pais e responsáveis legais dos alunos desta unidade escolar:

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

- III** – Orientar o estudante quanto às normas de boa educação e tratamento cordial e urbano com toda comunidade escolar;
- IV** – Acompanhar o processo de ensino e de aprendizagem;
- V** – Acompanhar e verificar a execução das tarefas escolares dos estudantes;
- VI** – Acompanhar toda vida escolar do estudante, em particular sua frequência e seu rendimento;
- VII** – Atender prontamente os chamamentos da equipe escolar;
- VIII** – Evitar que o estudante traga para escola objetos e utensílios de grande valor e que possam atrapalhar seu desempenho acadêmico;
- IX** – Comunicar os gestores escolares sobre necessidade de falta à aula pelo estudante;
- X** – Orientar o estudante quanto à frequência e pontualidade nas aulas;
- XI** – Comunicar, por escrito, os gestores escolares sobre a(s) pessoa(s) responsável(is) em retirar o estudante da escola ou sobre autorização para sua saída desacompanhado.
- XII** – Estar sempre atentos aos comunicados da escola, devolvendo-os datados e assinados;
- XIII** – Manter sempre atualizados os meios de comunicação (e-mail, telefones, endereço) entre a escola e a família, visando uma rápida comunicação.

SEÇÃO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES

Artigo 59 – Este CMEI acolhe estudantes de diferentes idades, níveis de desenvolvimento psicossocial e estratos sociais.

Artigo 60 – Todo estudante deste CMEI tem direito a:

I – Educação pública gratuita e de qualidade:

- A)** Acesso à educação gratuita e de qualidade, da 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 nesta escola que deverá estar limpa e segura.
- D)** Usufruir de ambiente de aprendizagem apropriado e incentivador, livre de discriminação, constrangimentos ou intolerância;

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

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

G) Receber o Parecer 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) Ser notificado, com a devida antecedência, sobre a possibilidade de ser encaminhado para programa de recuperação, em razão do aproveitamento escolar;

I) Ser notificado sobre a possibilidade de recorrer em caso de reprovação escolar;

J) Ter garantida a confidencialidade das informações de caráter pessoal ou acadêmicas registradas e armazenadas pelo sistema escolar, salvo em casos de risco ao ambiente escolar ou em atendimento a requerimento de órgãos oficiais competentes.

II – Liberdade individual e de expressão:

A) Organizar, promover e participação dos alunos no ambiente escolar;

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

C) Decidir sobre as vestimentas pessoais que portará, assim como sobre distintivos ou adereços de uso estritamente pessoal, exceto nos casos em que sua apresentação represente perigo a si ou aos demais, ou quando divulgar ideias racistas, preconceituosas, difamatórias, obscenas ou cuja circulação perturbe o ambiente escolar;

D) Ter assegurados o ingresso e a posse de materiais de uso pessoal na escola, exceto nos casos em que representem perigo para si ou para os outros, ou que perturbem o ambiente escolar.

III – Tratamento justo e cordial:

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

1 – Ser informado pela direção da escola sobre as condutas consideradas apropriadas e quais as que podem resultar em sanções disciplinares, para que tome ciência das possíveis consequências de suas atitudes em seu rendimento escolar e no exercício dos direitos previstos neste Regimento Escolar;

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

Artigo 61 – Todo estudante desta unidade escolar tem os seguintes deveres e responsabilidades:

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

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

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

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

V – Contribuir para a criação e manutenção de um ambiente de aprendizagem colaborativo e seguro, que garanta o direito de todos os alunos de estudar e aprender;

VI – Respeitar e cuidar dos prédios, equipamentos e símbolos escolares, ajudando a preservá-los e respeitando a propriedade alheia, pública ou privada;

VII – 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;

VIII – Utilizar meios pacíficos na resolução de conflitos;

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

X – 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.

Artigo 62 – 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.

Artigo 63 – 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 64 – 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 VI – DOS RECURSOS DISCIPLINARES ADICIONAIS

Artigo 65 – Para restaurar a harmonia e o adequado ambiente pedagógico, além das medidas disciplinares descritas no artigo específico desse regimento, professores, equipe gestora e o Conselho Escolar Municipal podem utilizar, cumulativamente, os seguintes instrumentos de gestão da convivência escolar:

I – Envolvimento de pais ou responsáveis no cotidiano escolar;

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

III – Reuniões de orientação com pais ou responsáveis;

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

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

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

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

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

Artigo 66 – 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 67 – Nos casos graves de descumprimento de normas por qualquer integrante da comunidade escolar (docentes, estudantes, funcionários, pais/responsáveis e gestores) deverá ser encaminhado às autoridades competentes.

Artigo 68 – Nenhuma penalidade poderá ferir as normas que regulamentam o servidor público, no caso de funcionário, ou o Estatuto da Criança e do Adolescente, no caso de estudante, salvaguardados:

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

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

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

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

Artigo 69 – Todos os integrantes da comunidade escolar (estudantes, pais, funcionários, professores e gestores) tem responsabilidade individual e coletiva na manutenção e conservação de equipamentos, materiais, salas de aula e demais ambientes escolares, vedados quaisquer tipos de depredação.

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

Artigo 70 – O acesso e utilização dos ambientes escolares (laboratórios, bibliotecas, quadras esportivas, entre outros) é restrito aos estudantes, professores, funcionários e gestores.

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

Artigo 71 – Este CMEI poderá ceder/emprestar o prédio escolar para integrantes da comunidade escolar e local, desde que seja autorizada anteriormente pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VII – DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Artigo 72 – O Plano de Gestão desta escola é o documento que traça o perfil da escola, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções comuns de todos os envolvidos no processo educacional, norteia o gerenciamento das ações intraescolares e operacionaliza a Proposta Pedagógica.

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

I – O Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) Prof^a Zilda Romana da Conceição foi criado através do Decreto nº403/95, pelo então Prefeito Municipal Sr.Dorival Martins de Souza Junior. A Resolução nº 719/96, da Secretaria de Estado de Educação deu a referida Instituição a autorização de funcionamento e, na sequência, através do Parecer 423/96, obteve a implantação da Educação Infantil aprovada. Até o ano de 2005 a Instituição funcionou atendendo exclusivamente a alunos de Pré III sob a Coordenação da Secretaria Municipal de Educação. Em 2006, a Escola tornou-se sede do Setor de Psicoavaliação. Já em 2007 funcionou como extensão da Escola Municipal Maria Inês de Mello acolhendo alunos de 4^a séries. Em 2008 voltou a funcionar a Educação Infantil sob a direção do Centro Municipal de Educação Infantil Mãezinha do Céu. Em 2009 o prédio é reaberto com a denominação de Centro Municipal de Educação Infantil Professora Zilda Romana da Conceição, tendo como a primeira Diretora a Professora Cilene Silva Lima. Nesse ano o atendimento era realizado com crianças de 03 a 05 anos de idade. Em 2009, a instituição surge como Centro Municipal de Educação Infantil, tendo a pretensão atender crianças de 03 a 05 anos, em período integral. No ano de 2012 o então Senhor Prefeito José Maria Ferreira como parte de seu plano de governo, inicia uma obra de reforma de ampliação na estrutura física do CMEI Prof^a Zilda Romana da Conceição, tendo

início em 28/02/2012 e reinauguração no dia 26/03/2013. Durante este período os alunos foram atendidos no Centro Comunitário do Conjunto Angelo Maggi. Com o retorno às instalações o CMEI passa a atender também crianças de 04 meses à 02 anos, ou seja, Berçário I e II em tempo integral, ampliando assim sua capacidade de atendimento de 75 para 110 alunos. No mês de março do ano de 2019 o Centro Municipal de Educação infantil Profª Zilda Romana da Conceição começou o atendimento parcial, nos horários, matutino das 8h00 às 12h00, e no vespertino das 13h00 às 17h00 sendo 5 turmas, Berçário I a Pré II para cada período. Diretoras da Instituição de Ensino: • Elaine Cristina Candido (22/02/2011 à 12/2014). • Ana Paula Betiati Marques (23/02/2015 à 12/2017). • Marli Paz Camargo (22/02/2018 à 12/2020). • Elaine do Amaral Pereira Melhado (18/02/2021). Vanessa Aparecida dos Santos Fosquiani (02/2022). Este CMEI atende moradores dos bairros: Ângelo Maggi, Tupi, Padre Rino-nogaroto, Cinquentenário, Las Vegas, Canaã, Mont Verde, Centro e também alunos que moram na Zona Rural, nas proximidades do CMEI. Atualmente o horário de funcionamento da Instituição de Ensino é de segunda a sexta- feira, das 07h30m às 11h30m (matutino) e das 13h00 às 17h00 (vespertino).que atende crianças de 4 meses à 5 anos de idade, conta com:5 salas de aula, 1 sala de direção, 1 cozinha, 1 refeitório, 2 banheiros para crianças (1 para menina e 1 para menino); 1 banheiro para funcionários, com adaptação para portadores de necessidades especiais; 1 banheiro do berçário com: 2 trocadores, 2 cubas de banheira e 2 vasos sanitários pequenos; 1 pátio coberto, 1 parque externo, bebedouro; lousa digital; dispensa de alimentos, depósito de materiais de limpeza, depósito de materiais pedagógicos e lavanderia.

II – Fazem parte do quadro de funcionários deste CMEI: Diretora, Educadoras Infantil, Apoio Administrativo, Cozinheira e Zeladoras.

III – Objetivos da escola: efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucional Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei nº 8.069/90 e a Legislação do Sistema Municipal de Ensino;

IV – Objetivos de ensino: desenvolver habilidades do ser humano de forma integral, em suas dimensões intelectual, física, afetiva, social, ética, moral e simbólica.

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

A) Metas a curto prazo: realização de formulários via Google forms, para o envolvimento e participação da comunidade escolar, na construção do documento, bem como sugestões para melhorias na instituição.

B) Metas a médio prazo: Ampliação dos espaços do CMEI, com uma sala para os professores e uma biblioteca; Realização de projetos educacionais, instalação de um novo parque. Favorecer a participação legal e política de pais alunos e comunidade escolar nas ações inerentes à gestão escolar.

C) Metas a longo prazo: Projeto de melhorias no prédio escolar, com pinturas, troca de forro, entre outras ações que serão desenvolvidas no decorrer do ano letivo.

1 - Articular a função social da escola às demandas da comunidade: Fazer com que a comunidade reconheça a escola como instituição voltada não apenas para a transmissão do saber, mas como importante espaço de convivência humana onde todos são aprendizes, ampliando a noção de democracia como processo no cotidiano da gestão escolar.

VI – Planos dos cursos mantidos pela escola: Educação Infantil

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

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

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

III – Quadro de Horário das Aulas Matutino e Vespertino;

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

V – Horário de Trabalho Administrativo – homologado – gestores e funcionários

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

VII - Ata da APM registrada em Cartório;

VIII - Composição do Conselho de Escola

Artigo 73 – O Plano de Gestão será aprovado pelo Conselho de Escola e homologado pela Diretoria de Ensino Região xxx, após análise da Supervisão de Ensino.

TÍTULO IV – DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I – DOS PRINCÍPIOS

Artigo 74 - Segundo a instrução normativa nº 02 DE 09 de Março de 2022, a qual orienta a aplicação das Avaliações Diagnósticas, Avaliações Bimestrais, de Recuperação, Avaliações Externas integrantes do Sistema de Avaliação Escolar Municipal, bem como o reforço e recuperação aos alunos rede municipal de Educação de Ibiporã e dá outras providências.

Artigo 75 - Institui modelo de Sistema de Avaliação Diagnóstica e do Aproveitamento Escolar dos Alunos da Rede Municipal de ensino do Município de Ibiporã, buscando o conhecimento da trajetória de aprendizagem e comportamento dos alunos, colaborando para a diminuição da desigualdade de aprendizado, do abandono e da evasão escolar.

Artigo 76 - 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 77 - A “AVALIAÇÃO SEMESTRAL DO SISTEMA INTEGRADO” constitui-se numa avaliação censitária, de larga escala, a ser aplicada, do 1º ano ao 5º ano obrigatoriamente por todas as Unidades Educacionais que mantêm o Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Ibiporã.

Artigo 78 - As questões que compõem 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.

Artigo 79 – Caberá à S.M.E planejar e orientar as instituições de ensino quanto a execução das atividades de reforço e recuperação escolar, mediante avaliações

diagnósticas aplicadas no retorno das aulas e bimestralmente. O sistema integrado de ensino adquirido pela S.M.E. dispõe de avaliação institucional para a gestão municipal que servirá para acompanhamento dos resultados educacionais do município. Esse Sistema Integrado de Ensino deverá:

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

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

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

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

CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM.

Artigo 80 – A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pelo aluno.

Artigo 81 – A avaliação é contínua, cumulativa e processual, devendo refletir o desenvolvimento global do aluno e considerar as características individuais deste no conjunto dos componentes curriculares cursados, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Artigo 82 – Os critérios da avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritiva no Projeto Político Pedagógico.

Artigo 83 – A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o comportamento do pleno desenvolvimento do aluno, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

Artigo 84 – O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a escola possa reorganizar conteúdos/ instrumentos/ métodos de ensino.

Artigo 85 – Na avaliação do aluno devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo contínuo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomando na sua melhor forma.

Artigo 86 – Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

Artigo 87 – A “AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA” será realizada pela S.M.E e será aplicada pelos próprios professores Unidade Educacional e as orientações para a aplicação serão fornecidas em um “GUIA DE APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA”, enviado pelas assessorias da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da S.M.E. A Avaliação diagnóstica do Sistema Integrado máxi contará com material, guia de aplicação e análise dos dados realizado enviado por eles.

Parágrafo Único: Os dados coletados pelos professores da rede, através da “AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA”, deverão ser analisados e estruturados pela coordenação pedagógica, e entregues à S.M.E.

Artigo 88 - Os resultados das “AVALIAÇÕES DIAGNÓSTICAS” serão disponibilizados para cada instituição de ensino.

Artigo 89 - Caberá ao Diretor da Unidade Educacional adotar as providências necessárias para o êxito de cada aplicação, correção e análise dos resultados da “AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA”, especialmente, no que se refere a:

- I - organização dos espaços e horários de aplicação da prova;
- II - garantia de que os alunos tenham os materiais escolares apropriados, tais como: caneta, lápis, borracha e apontador;
- III - ampla divulgação do evento a toda comunidade escolar;
- IV - segurança e sigilo das provas que integram essas avaliações;
- V – entrega dos resultados no prazo estipulado;
- VI - ampla divulgação da presente instrução, dos materiais de orientação para aplicação, do guia de correção e da disponibilidade dos resultados da “AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA” à S.M.E.

Artigo 90 – Caberá à Secretaria Municipal de Educação a análise dos dados da

“AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA” elaborada pela S.M.E e ao Sistema Integrado Máxi os dados de sua avaliação, tanto da Educação Infantil quanto do Ensino Fundamental a fim de realizar as devidas interferências para sanar as dificuldades encontradas.

Artigo 91 – Através dos dados extraídos da “AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA”, os alunos do Berçário ao Pré II serão atendidos por níveis de aprendizagem e trabalhados as suas principais dificuldades.

CAPÍTULO IV – DO RENDIMENTO ESCOLAR: A PROMOÇÃO

Artigo 92 – Ao final de cada semestre será confeccionado o parecer com as principais análise dos seguintes aspectos:

I – Aquisição de conhecimentos e de habilidades;

II – Desenvolvimento de atitudes;

III – Incorporação de valores e da cultura;

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

Artigo 93 – Este CMEI respeitará as normas e diretrizes legais vigentes que estabelecem o regime de progressão continuada no Ensino Infantil.

Parágrafo único – Na educação infantil não existe a reprova, porém será exigida do estudante a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) das aulas previstas e dadas, o não comparecimento será informado ao Conselho Tutelar do Município.

CAPÍTULO V – DA FREQUÊNCIA ESCOLAR

Artigo 94 – O controle da frequência do estudante será realizado sobre o total de horas letivas efetivadas (aulas previstas e dadas).

Artigo 95 - Os critérios e procedimentos para o controle da frequência e para a compensação de ausências serão disciplinados pelo Conselho Escolar Municipal e serão amplamente divulgados.

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

TÍTULO V – DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 96 – A organização técnico-administrativa deste CMEI visa o seu bom funcionamento e, toda comunidade escolar participa nas tomadas de decisão, no acompanhamento e avaliação do processo educacional.

Artigo 97 – A organização técnico-administrativa da escola abrange:

- I – Núcleo de Direção;
- II – Núcleo Técnico-Pedagógico;
- III – Núcleo Administrativo;
- IV – Núcleo Operacional;
- V – Corpo Docente;
- VI – Corpo Discente.

Parágrafo único – A função de técnico administrativo é exercida pela diretora do CMEI Prof^a. Zilda Romana da Conceição.

CAPÍTULO II – DO NÚCLEO DE DIREÇÃO

Artigo 98 – O Núcleo de Direção do CMEI é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

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

Artigo 99 – A direção do CMEI exercerá suas funções objetivando garantir:

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

CAPÍTULO III – NÚCLEO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Artigo 100 - O núcleo Técnico-Pedagógico é constituído pela Coordenação Pedagógica.

Artigo 101 - 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 102 - 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 IV – DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO

Artigo 103 – 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 – Integra o Núcleo de Direção o Diretor de escola.

CAPÍTULO V – DO NÚCLEO OPERACIONAL

Artigo 104 – 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 105 – Integram o corpo docente todos os professores da escola, que exercerão suas funções, incumbindo-se de:

I – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;

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

III – Elaborar e cumprir o plano de trabalho;

IV – Zelar pela aprendizagem dos estudantes;

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

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

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

CAPÍTULO VI – DO CORPO DISCENTE

Artigo 106 – 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 107 – A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:

I – Formas de ingresso, classificação e reclassificação;

II – Frequência e ausências;

III – Promoção;

IV – Expedição de documentos de vida escolar.

CAPÍTULO II – DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

Artigo 108 - A matrícula é o ato formal que vincula o aluno ao estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de participante do corpo discente.

Parágrafo Único – É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula.

Artigo 109 - O estabelecimento de ensino assegura matrícula inicial ou em curso, conforme normas estabelecidas na legislação em vigor e nas instruções da Secretaria Municipal de Educação, INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 12/2021..

Artigo 110 - No ato de matrícula, os pais ou responsáveis tomarão conhecimento das disposições gerais do Estabelecimento.

Artigo 111 – A matrícula será feita em formulário próprio que contenha os dados essenciais para identificação da criança e situação familiar, bem como a assinatura dos pais ou responsável.

Artigo 112 – Haverá renovação de matrícula, mediante a assinatura do pai, mãe ou responsável.

Artigo 113 - A matrícula deve ser requerida pelo interessado ou seu responsável, quando menor de 18 (dezoito anos), sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

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

- a** – Cópia da Certidão de Nascimento;
- b** – Atestado de vacina;
- c** – Cópia de comprovante de residência atualizado (COPEL);
- d** – Xerox do cartão SUS;
- e** – Xerox do RG e CPF do responsável;
- f** – Xerox do cartão Bolsa Família e número do NIS da criança (caso tenha cadastro);
- g** – Declaração de Transferência contendo o CGM do (a) aluno (a).

h - Para a matrícula:

II- Para a matrícula:

- a)** Deverá ser apresentado um novo atestado de vacina;
- b)** Em caso de mudança de outros dados do cadastro do aluno, deverá ser apresentada documentação que comprove a alteração.

II - Para matrículas por transferência, além dos documentos básicos especificados para a matrícula de ingresso (inciso I, artigo 80), é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

a) Declaração de existência de vaga (obrigatória em caso de transferência dentro da rede municipal);

b) Declaração de Transferência emitida pelo sistema SERE;

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

§ 2º A escola de origem terá o prazo de trinta dias para a apresentação do Histórico Escolar, conforme Deliberação 07/2009.

Artigo 114 – O aluno oriundo da própria rede municipal de ensino deve apresentar também a documentação específica, disposta nas Instruções Normativas de matrícula, emanadas periodicamente pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - Na impossibilidade de apresentação de quaisquer documentos citados neste Regimento Escolar ou presentes em Instruções Normativas, o aluno ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências.

Artigo 115 – As transferências após o início da última unidade avaliativa do ano letivo ou a partir da segunda quinzena de novembro deverão ser expedidas apenas em casos esporádicos, ou seja, quando sua não expedição possa resultar em não frequência do aluno às aulas.

Artigo 116 – A matrícula é deferida pelo diretor, conforme prazo estabelecido na legislação vigente.

Artigo 117 – No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável será informado sobre o funcionamento do estabelecimento de ensino e sua organização, conforme o Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar, Estatutos e Regulamentos Internos.

Artigo 118 – No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável deverá autodeclarar seu pertencimento Étnico-Racial.

Artigo 119 – O período de matrículas será estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de Instrução Normativa.

Artigo 120 – Ao aluno não vinculado a qualquer estabelecimento de ensino assegura-se a possibilidade de matrícula em qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, previstos no presente Regimento Escolar, conforme legislação vigente.

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

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

Artigo 121 - A matrícula para ingresso na Educação Infantil é permitida a partir dos 04 (quatro) meses, conforme instruções da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 122 - Os alunos com necessidades educacionais especiais serão matriculados em tal modalidade após avaliação psicopedagógica que indicar sua indigência.

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

Artigo 123 – A matrícula ou rematrícula anual do estudante obedecerá às normas, diretrizes e cronograma estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã.

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

II – A matrícula ou rematrícula de estudantes poderá ser realizada somente de forma presencial;

Artigo 124 – O Conselho Municipal de Educação anualmente estabelecerá e divulgará os procedimentos para a classificação e reclassificação dos estudantes, observadas as normas legais vigentes.

CAPÍTULO III – DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Artigo 125 – 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 126 – 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 127 – 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 128 – 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 129 - Esta unidade escolar expedirá históricos escolares, declarações de conclusão de série/ano, ciclo ou módulo, diplomas ou certificados de conclusão de curso, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos estudantes, em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único – Este CMEI poderá expedir declaração ou certificado de competências em áreas específicas do conhecimento, de acordo com sua Proposta Pedagógica e a organização curricular adotada.

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 130 – Este CMEI manterá à disposição dos pais e alunos cópia do Regimento Escolar aprovado.

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

I – Documento síntese de sua Proposta Pedagógica;

II – Cópia de parte de seu Regimento referente:

a) Às normas de gestão e convivência;

b) À sistemática de avaliação;

c) Ao processo de reforço e recuperação da aprendizagem.

Artigo 131 - A Proposta Pedagógica desta instituição incorpora-se ao presente Regimento Escolar.

Artigo 132 - Incorporam-se ao presente Regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Artigo 133 - 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 134 – 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

LISTA DE ASSINATURAS ABAIXO ASSINADOS, DECLARAM ANUÊNCIA E CONCORDAM COM A PROMOÇÃO QUE SERÁ REALIZADA, APROVADO NA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA VIRTUAL/ONLINE DA APM DO CONSELHO ESCOLAR DO CMEI PROFª ZILDA ROMANA DA CONCEIÇÃO.

Nº	NOME COMPLETO	RG	ASSINATURA
1.	Adriana das P. Oliveira	5.696.308-1	Adriana
2.	Eliana Moura da Silva	028.270.549-06	Eliana
3.	Tatianne G. Thade Moura	037.769.639-40	Tatianne
4.	Rayana Michelle S. Azeiteiro	037.561.779-55	Rayana
5.	Fabiana V. Batista	066.904.532-01	Fabiana
6.	Michelle de Barros C. Lima	7975.503-6	Michelle
7.	Marlene Costa	082.361.539-16	Marlene
8.	Cristiana Campos	035.234.819-23	Cristiana
9.	Angela Maria M. Souza	017.268.769-18	Angela
10.	E. Cynd. Regina M. de S.	660.060.669-01	E. Cynd. Regina
11.	Michelle F. Telle P. S.	06019223957	Michelle
12.	Paloma F. Rezende	10427355-6	Paloma
13.	Clayton S. Campos	03911942961	Clayton
14.	André Caroline	09421879981	André
15.	Marlene Ap. Paulino	078194.119-96	Marlene
16.	Kelly M. da Silva	13759.682-20	Kelly
17.	Fabiane F. de S.	044954749-36	Fabiane
18.	Aliny B. da Silva	075.614.609-70	Aliny B. da Silva
19.	Sandra M. da Silva	098.085.24957	Sandra M. da Silva
20.	Dawlay Renelle Lourenço	12.436.070-00	Dawlay R.
21.	Lourenço K.P. de Moraes	063-335-689-40	Lourenço
22.	Ana Patrícia S. de S.	109.971.508-12	Ana Patrícia Sds
23.	Márcia Lourenço	025.260.759-2	Márcia Lourenço
24.	Adriana D. de S.	8456144-4	Adriana
25.	Elaine Cláudia da Silva	939239-7	Elaine Cláudia da Silva
26.	Luciene Jacobs	10026316-5	Luciene Jacobs
27.	Luciene Jacobs	7013340.07	Luciene Jacobs
28.	Elaine T. Gomes Ferreira	05655638908	Elaine
29.	Fully M. de S.	38257.345-3	Fully
30.	Roberta M. de S.	091349013	Roberta
31.	Fabiano de S.	049705159-13	Fabiano
32.	Edvaldo de S.	8599480-8	Edvaldo
33.	Edvaldo P. de S.	9201519-7	Edvaldo P. de S.
34.	Thais R. de Oliveira	11369933983	Thais
35.	Marlene G. de S.	134364135-5	Marlene
36.	Marcelo de S.	7705626-2	Marcelo
37.	Sandra de S.	112246489-73	Sandra
38.	ANTONIO GUSTAVO MACHO DA ROCHA	8.581.082-5	Antonio
39.	Camanda B. de S.	06505362908	Camanda
40.	Fabiano de S.	028.878109-01	Fabiano
41.	Ricardo de S.	040980919-50	Ricardo
42.	Luiziana de S.	04504598965	Luiziana
43.	Natalia Correia Lima	148.593.359-04	Natalia C. Lima
44.	Leandro de S.	42.984337850	Leandro
45.	Ingrid N. S. de S.	08305823989	Ingrid
46.	Luiziana de S.	053350-359-01	Luiziana
47.	Camilla Ap. S. de S.	14.288.272-8	Camilla
48.	Edvaldo de S.	9316522907	Edvaldo
49.	Kelly de S.	8257345-7	Kelly
50.	Wesley de S.	067.843.437-56	Wesley
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			

LISTA DE ASSINATURAS ABAIXO ASSINADOS, DECLARAM ANUÊNCIA E CONCORDAM COM A ELEIÇÃO DE MEMBROS APROVADO NA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA VIRTUAL/ONLINE DO CONSELHO ESCOLAR DO CMEI PROFª ZILDA ROMANA DA CONCEIÇÃO.

Nº	NOME COMPLETO	RG	ASSINATURA
1.	Jatianne G. Tra de Moura	037-869.369-40	e
2.	Maíra S. Duarte		
3.	Sueli R	024822659-24	
4.	GABRIELA LEONARDO B.S.	14043533-6	
5.	Dafane Ap. Popalino	07819411996	Dafane
6.	Fabio M. Loffo	986986U	Fabio
7.	Kuello Bastina dos Santos	101.819.789.63	Kuello Bastina dos Santos
8.	Angela M.S. Ximenes	08305823989	Angela
9.	Adriana Helena Ferreira da Costa	9942012-0	Adriana
10.	BRUNO VITORIANO P. FERREIRA	99158-5145	Bruno Vitoriano
11.	Edilaine Regina Jacob	006-243-12933	Edilaine
12.	Jasara Silva Cabreira	073482.069-05	Jasara
13.	Paloma F. Almeida	10429399-6	Paloma
14.	Albino Alves Junior	1.312.502.6	Albino
15.	Ana Carolina de Souza Pinheiro	43.193.110-0	Ana Carolina Pinheiro
16.	Marcos Mares Barbieri	6.572.759-5	Marcos
17.	Valmir B. Rossi	8.490.7001	Valmir B. Rossi
18.	RAULO RIGOROSO RODRIGUES	9.818.561-5	Raulo
19.	Daniel Souza de Silva	018766219-50	Daniel Souza
20.	Kauana R. de Matos	063-135-689-40	Kauana
21.	Ysone A. de Oliveira Pacheco	2.7852403-0	Ysone
22.	Juliana Rosa de Azevedo	984795625	Juliana
23.	Robson M. Oliveira	984083626	Robson M. Oliveira
24.	Luciana P. Franinilla	7646431-6	Luciana
25.	Francis B. Passalunghi	13305396-6	Francis
26.	Dinley Cristle Ladeira	6.476.416-04	Dinley Cristle
27.	Janete Ap. S. Fosquiani	11288272-8	Janete
28.	Karina Michelle S. Batista	7.890-825-4	Karina m.s. Batista
29.	Carla R. de Azevedo	666.060.669-04	Carla R. de Azevedo
30.	Angela Maria de B. Souza	017.268-769-18	Angela
31.	Michelle de Barros C. Lima	037.149.869-44	Michelle
32.	Patrícia V. Batista	066.704.539-01	Patrícia
33.	Eleonora de Azevedo	6.775-835-8	Eleonora
34.	Edinere de Azevedo	13165722900	Edinere
35.	Bernarda de Azevedo	03477442930	Bernarda
36.	Wesley da Silva	067.803.439-56	Wesley
37.	Patrícia de Moura	089.889.619-6F	Patrícia de Moura
38.	Patrícia das P. Pereira	022.466.209-02	Patrícia das P. Pereira
39.	Marcos Costa de Andrade	08236153916	Marcos Costa
40.	Rebeca Fabiane R. Lopes	110.514.719-31	Rebeca Lopes
41.	FERNANDA C. DE OLIVEIRA	036.586.499-41	FERNANDA CAROLINA DE OLIVEIRA
42.	Francielle Almeida de Azevedo	08143216900	Francielle Almeida
43.	Amândia E. Gomes	093.294.889.66	Amândia
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			

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

Plataforma de Turma - Relação das Turmas											
Ensino	Curso	Seriação	Nº da Sala	Metragem	Turno	Turma	Data Início	Data Fim	Horário Início	Horário Fim	Qtde Alunos
Educação Infantil											
2001 - EDUC INFANTIL											
		INFANTIL 4	04	42.00 m ²	Manhã	A	08/02/2022	21/12/2022	07:30	11:30	14
		INFANTIL 4	04	42.00 m ²	Tarde	B	08/02/2022	21/12/2022	13:00	17:00	15
		INFANTIL 5	05	42.00 m ²	Manhã	A	08/02/2022	21/12/2022	07:30	11:30	19
		INFANTIL 5	05	42.00 m ²	Tarde	B	08/02/2022	21/12/2022	13:00	17:00	16
									Total do Curso		64
2100 - ENS.PRE-ESCOLAR-CRECHE											
		Sem Seriação	01	26.00 m ²	Manhã	A	08/02/2022	21/12/2022	07:30	11:30	13
		Sem Seriação	02	31.00 m ²	Manhã	C	08/02/2022	21/12/2022	07:30	11:30	22
		Sem Seriação	01	26.00 m ²	Tarde	B	08/02/2022	21/12/2022	13:00	17:00	11
									Total do Curso		46
									Total do Ensino		110
									Total Geral		110

BERÇÁRIO I – VESPERTINO

Curso : ENS.PRE-ESCOLAR-CRECHE Setação : Sem Setação Turno : Tarde Turma : B

Horário: 13:00 hs as 17:00 hs

Dias: Domingo Segunda-Feira Terça-Feira Quarta-Feira Quinta-Feira Sexta-Feira Sábado

Filtro:

Nº	CGM	Nome do Aluno	Data Nascimento	Idade	Sexo	Sit. da Matrícula	Data Matric/Mov	Alterar
1	1025879119	ANA CAROLINA MOREIRA	18/05/2020	2	Feminino	Transferido	25/05/2022	
2	1025620344	ELOAH MENEGON LEMES	09/07/2020	1	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
3	1027313279	LUCCA AFFONSO ELIAS CANTARELI	10/11/2020	1	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
4	1025347125	LUIZ GUILHERME E SILVA	08/01/2021	1	Masculino	Desistente	21/03/2022	
5	1027313619	MAITÉ LEMOS TOBIAS	28/10/2020	1	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
6	1026258266	MANUELLA ALVES SOARES	12/06/2020	1	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
7	1025119653	MATEUS LOPES LUPERINI	30/09/2020	1	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
8	1027313945	SAMUEL AUGUSTO DE SOUZA SANTOS	28/04/2020	2	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
9	1025620573	SAMUEL PELEGRINI ANDRÉ DA SILVA	09/01/2021	1	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
10	1027592160	SAMUEL NUNES ROSA	21/09/2020	1	Masculino	Matriculado	25/04/2022	
11	1027678579	FELIPE BARBIERI GARCIA	05/03/2021	1	Masculino	Matriculado	12/05/2022	
12	1027678773	ESTER SOARES FONSECA	09/06/2020	1	Feminino	Matriculado	11/05/2022	
13	1027513529	GAEL FELIPE BOMFIM DE LIMA	24/07/2020	1	Masculino	Matriculado	17/05/2022	

BERÇÁRIO II – MATUTINO

Curso : ENS.PRE-ESCOLAR-CRECHE Setação : Sem Setação Turno : Manhã Turma : A

Horário: 07:30 hs as 11:30 hs

Dias: Domingo Segunda-Feira Terça-Feira Quarta-Feira Quinta-Feira Sexta-Feira Sábado

Filtro:

Nº	CGM	Nome do Aluno	Data Nascimento	Idade	Sexo	Sit. da Matrícula	Data Matric/Mov	Alterar
1	1024867826	ANTONY FELIPE MACHADO BERNINI	13/10/2019	2	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
2	1027345847	ARTHUR RAFAEL OLIVEIRA MUNIZ	29/09/2019	2	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
3	1027315484	BENJAMIN GOMES KOJIMA	21/12/2019	2	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
4	1027315697	ELOÍZA SANTOS DE LIMA	17/04/2019	3	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
5	1025878244	ENZO GABRIEL SANTOS DA SILVA	03/04/2019	3	Masculino	Transferido	16/03/2022	
6	1027315999	FRANCISCO FANTINI DE OLIVEIRA	18/12/2019	2	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
7	1025878074	LAVINIA DE FARIA CAVALCANTE	18/07/2019	2	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
8	1025713776	LAVINIA NUNES ALVES	26/09/2019	2	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
9	1025079490	RYAN LUCAS LEITE SUBIRES	19/08/2019	2	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
10	1027316278	THEO DA SILVA PAES	19/11/2019	2	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
11	1025878244	ENZO GABRIEL SANTOS DA SILVA	03/04/2019	3	Masculino	Matriculado	29/03/2022	
12	1027612462	MARIA VITÓRIA SILVA GARCIA CATARINO	14/11/2019	2	Feminino	Matriculado	29/04/2022	
13	1027637821	MIGUEL BOMFIM DE LIMA	28/05/2019	2	Masculino	Matriculado	05/05/2022	
14	1027689643	LORENZO GIROLDO DE OLIVEIRA	07/03/2020	2	Masculino	Matriculado	19/05/2022	

MATERNAL – MATUTINO

Curso : ENS.PRE-ESCOLAR-CRECHE Setação : Sem Setação Turno : Manhã Turma : C

Horário: 07:30 hs as 11:30 hs

Dias: Domingo Segunda-Feira Terça-Feira Quarta-Feira Quinta-Feira Sexta-Feira Sábado

Filtro:

Nº	CGM	Nome do Aluno	Data Nascimento	Idade	Sexo	Sit. da Matrícula	Data Matric/Mov	Alterar
1	1025874150	AGNES VALENTINA PEREIRA DE MATOS	17/02/2019	3	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
2	1024939592	ALICIA LOPES SIBENEICK	12/08/2018	3	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
3	1023645196	ANA JULIA VIEIRA	05/01/2019	3	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
4	1024938014	ANTHONY DOS SANTOS XAVIER	10/11/2018	3	Masculino	Matriculado	03/03/2022	
5	1024938472	AUGUSTO ROBERTO MARQUETTI CASTRO	09/08/2018	3	Masculino	Matriculado	03/03/2022	
6	1024938243	BENJAMIN FIORI ALVES	01/05/2018	4	Masculino	Matriculado	03/03/2022	
7	1025517829	BIANCA LOMBARDI BITTENCOURT	11/07/2018	3	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
8	1022554634	ELOÁH CHICARELLI QUARESMA	21/07/2018	3	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
9	1025874486	EMILLY VITORIA DORFEO	19/07/2018	3	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
10	1024937638	ENZO VINICIUS CLETO OLIVEIRA	20/03/2019	3	Masculino	Matriculado	03/03/2022	
11	1023326503	GIULIA LUSTRI ALVES FERREIRA	07/07/2018	3	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
12	1023320459	JAMILE VITORIA CARVALHO PRANDI	02/06/2018	3	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
13	1027316774	JOÃO VITOR DIAS JACOMETTI	23/05/2018	3	Masculino	Matriculado	03/03/2022	
14	1021158670	KAIRA NAOMI SOARES CAMARGO	04/06/2018	3	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
15	1024939495	LAURA SAYURI MAGALHAES	21/02/2019	3	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
16	1023454897	LETICIA DA SILVA DIAS	04/09/2018	3	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
17	1023346695	LUCAS ALVES PACHECO	18/01/2019	3	Masculino	Matriculado	03/03/2022	
18	1025873960	LUCIA HELENA DE SOUZA LIMA	28/10/2018	3	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
19	1025545180	MAITÉ LIMA DA SILVA	17/05/2018	3	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
20	1025874826	MARIA LAURA SILVA XIMENES	14/11/2018	3	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
21	1027331129	MIGUEL MARINS DE ANDRADE PERRUT	16/04/2018	4	Masculino	Matriculado	03/03/2022	
22	1027594553	ANTONELA NOEMY DA SILVA CARLOS VAGULA	16/03/2019	3	Feminino	Matriculado	20/04/2022	

PRÉ I – MATUTINO

Curso : EDUC INFANTIL Sieriação : INFANTIL 4 Turno : Manhã Turma : A

Horário: 07:30 hs as 11:30 hs

Dias: Domingo Segunda-Feira Terça-Feira Quarta-Feira Quinta-Feira Sexta-Feira Sábado

Filtro:

Nº	CGM	Nome do Aluno	Data Nascimento	Idade	Sexo	Sit. da Matrícula	Data Matric/Mov	Alterar
1	1021370017	ALLANA GARCIA DOS SANTOS	12/01/2018	4	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
2	1027251010	ANTONIO BENEDITO GOMES CORREA REIS	25/12/2017	4	Masculino	Matriculado	03/03/2022	
3	1021725230	HEITOR LINO DA SILVA PEREIRA	20/10/2017	4	Masculino	Matriculado	03/03/2022	
4	1027318360	HEITOR SOARES DOS SANTOS	27/04/2017	5	Masculino	Matriculado	03/03/2022	
5	1021153890	HELENA FIORI BARBIERI	08/07/2017	4	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
6	1023438930	HELOISA ALYNE DA SILVA BRAZ	12/06/2017	4	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
7	1021145242	HELOISA DA SILVA MATOS	04/07/2017	4	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
8	1023454617	HELOISE FERREIRA BOA VENTURA	30/07/2017	4	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
9	1023403362	ISABELLE MOURA SILVA	11/02/2018	4	Feminino	Transferido	14/03/2022	
10	1023397290	ISADORA CAETANO ROCHA	13/10/2017	4	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
11	1023437097	LAURA JOSIANA MAQUETTI LEITE	23/01/2018	4	Feminino	Matriculado	03/03/2022	
12	1023454650	MIGUEL KEITY PARRALEGO ABE	10/05/2017	4	Masculino	Matriculado	03/03/2022	
13	1024939029	MURILO DUARTE SERAPIAO	20/03/2018	4	Masculino	Matriculado	03/03/2022	
14	1023424475	RAFAEL YURI ALCANTARA MARQUES	08/05/2017	4	Masculino	Matriculado	03/03/2022	
15	1024892995	GABRIELLA VASCONCELLOS BICHERI	10/01/2018	4	Feminino	Matriculado	25/04/2022	

PRÉ I – VESPERTINO

Curso : EDUC INFANTIL Sereição : INFANTIL 4 Turno : Tarde Turma : B

Horário: 13:00 hs as 17:00 hs

Dias: Domingo Segunda-Feira Terça-Feira Quarta-Feira Quinta-Feira Sexta-Feira Sábado

Filtro:

Nº	CGM	Nome do Aluno	Data Nascimento	Idade	Sexo	Sit. da Matrícula	Data Matric/Mov	Alterar
1	1021299460	ANTONIO MIGUEL CAMARGO DOS SANTOS	20/01/2018	4	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
2	1023437470	BRENDHA DA SILVA FIORI MARTINS	24/05/2017	5	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
3	1021145072	CECILIA BETIATI FIORI	24/07/2017	4	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
4	1021158824	KAUAN GRIGOLLI LIMA	28/06/2017	4	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
5	1024938782	LAURA BINATTI	11/12/2017	4	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
6	1025787109	LAURA DA COSTA SANTO DE PROENÇA	03/07/2017	4	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
7	1021186020	LAURA VITÓRIA DE JESUS	16/03/2018	4	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
8	1019401380	MARIA LUIZA NISHIOKA MARQUES	08/07/2017	4	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
9	1023373030	MIGUEL GRIGOLLI RANIERI	02/05/2017	5	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
10	1021145382	MURILO GOMES FERREIRA	11/07/2017	4	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
11	1022027618	MURILO LEMOS TOBIAS	17/03/2018	4	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
12	1021180439	NATHAN COUTO CAETANO	28/06/2017	4	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
13	1023474766	PHILIPPE DA SILVA LOMBARDO	10/10/2017	4	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
14	1027318211	RYAN FELIPE DO SANTOS CRUZ	05/01/2018	4	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
15	1024870835	ISADORA CHIARAMONTE DA SILVA	12/01/2018	4	Feminino	Matriculado	23/05/2022	

PRÉ II – MATUTINO

Curso: EDUC INFANTIL Seriação: INFANTIL 5 Turno: Manhã Turma: A

Horário: 07:30 hs as 11:30 hs

Dias: Domingo Segunda-Feira Terça-Feira Quarta-Feira Quinta-Feira Sexta-Feira Sábado

Filtro:

Nº	CGM	Nome do Aluno	Data Nascimento	Idade	Sexo	Sit. da Matrícula	Data Matric/Mov	Alterar
1	1018856529	ALICE COGINOTTI FERREIRA	01/11/2016	5	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
2	1024938693	ALICE FERNANDES RESENDE	20/03/2017	5	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
3	1021123567	ALICE GALASSI ARAUJO	09/03/2017	5	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
4	1021123834	ANNA LAURA ANDRADE PRANDI	10/04/2016	6	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
5	1015399283	ARTHUR GONÇALVES PINHO	27/04/2016	6	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
6	1021124148	ARTHUR MACIEL RODRIGUES	22/03/2017	5	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
7	1021127678	ELISA VITORIANO PEREIRA	14/02/2017	5	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
8	1021128240	ENZO KATSU SOARES CAMARGO	18/02/2017	5	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
9	1027331641	GIULIA VITÓRIA DOS SANTOS REIS	14/02/2017	5	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
10	1025188655	HELENA DE OLIVEIRA MENEZES	28/09/2016	5	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
11	1021129034	HELOISA VITORIA DINIZ DE ALMEIDA	06/02/2017	5	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
12	1021129840	MANUELA PAVAN CIVIDATI	06/03/2017	5	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
13	1019103907	MARIA FERNANDA FIORI MILANI	18/03/2017	5	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
14	1021137452	MIGUEL HENRIQUE DA SILVA CANOVAS	15/10/2016	5	Masculino	Remanejado	24/05/2022	
15	1015454896	NATHAN GABRIEL SILVA CAMPANA	08/04/2016	6	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
16	1023939971	PYETRA ELOÁ LEOCÁDIO DOS SANTOS	08/07/2016	5	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
17	1027333865	RODRIGO GOMES CAVALCANTE	18/10/2016	5	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
18	1016086769	ENZO GABRIEL ERNANDES VASCONCELLOS	23/02/2017	5	Masculino	Matriculado	20/04/2022	
19	1023972383	IZADORA JULIANI BREVE	30/12/2016	5	Feminino	Matriculado	25/04/2022	
20	1024917114	SAMUEL ANDRÉ CORDEIRO GOMES	01/05/2016	6	Masculino	Matriculado	29/04/2022	

PRÉ II – VESPERTINO

Curso : EDUC INFANTIL Setação : INFANTIL 5 Turno : Tarde Turma : B

Horário: 13:00 hs as 17:00 hs

Dias: Domingo Segunda-Feira Terça-Feira Quarta-Feira Quinta-Feira Sexta-Feira Sábado

Filtro:

Nº	CGM	Nome do Aluno	Data Nascimento	Idade	Sexo	Sit. da Matrícula	Data Matric/Mov	Alterar
1	1021109246	ALLANA KAROLINA DALCIN	22/02/2017	5	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
2	1024939282	ANA BEATRIZ DE CAMARGO LOPES	22/02/2017	5	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
3	1021133120	ANA VITORIA MELO DA SILVA	14/01/2017	5	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
4	1021131934	ARTHUR BENJAMIN ALVES AZARIAS	02/02/2017	5	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
5	1021802049	CALED DE SOUZA E SILVA	02/09/2016	5	Masculino	Transferido	24/03/2022	
6	1021134135	EDUARDA SANTOS GONÇALVES	15/10/2016	5	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
7	1015961321	EDUARDO GOMES DE MOURA	26/12/2016	5	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
8	1027306841	JOÃO MIGUEL CLAUDINO DE OLIVEIRA	03/01/2017	5	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
9	1021227788	JOÃO VICTOR MAEDA DA ROCHA	28/11/2016	5	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
10	1021709600	JOAQUIM FELIPE MUNIS JARDIM	06/04/2016	6	Masculino	Transferido	11/03/2022	
11	1027307171	LORENZO CALDEIRA LEMOS	20/10/2016	5	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
12	1017793582	LORENZO SEREJO BRIZOLA	04/02/2017	5	Masculino	Matriculado	07/02/2022	
13	1021227419	SARAH ANNE CAPEL FLORIANO	30/11/2016	5	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
14	1021136537	SOPHIA HELENA DA CRUZ SANTOS	15/10/2016	5	Feminino	Matriculado	07/02/2022	
15	1024932350	FLAVIO ALF LAVALL NETO	27/09/2016	5	Masculino	Matriculado	01/04/2022	
16	1018954660	MANUELA SANTOS DE SOUZA	15/02/2017	5	Feminino	Transferido	18/05/2022	
17	1015282181	ALICE CRINCEVA PEREIRA	07/04/2016	6	Feminino	Matriculado	29/04/2022	
18	1021238062	PEDRO LUCCA CHIARAMONTE DA SILVA	30/05/2016	5	Masculino	Matriculado	23/05/2022	
19	1021137452	MIGUEL HENRIQUE DA SILVA CANOVAS	15/10/2016	5	Masculino	Matriculado	07/02/2022	

**ANEXO III – QUADRO DE HORÁRIOS DAS
AULAS
(MATUTINO E VESPERTINO)**

Berçário I/ VESPERTINO

Educadora Regente: Michelle de Barros Cardoso Lima / **Educadora Auxiliar:** Fabiana Vieira Batista

Educadora do Projeto de Leitura: Cleudete da Silva Lemos

HORÁRIOS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
13h00 às 13h15	Acolhida / Musicalização Educadora Projeto: Cleudete Educadora Auxiliar: Fabiana	Acolhida Educadora Regente: Michele Educadora Auxiliar: Fabiana	Acolhida Educadora Regente: Michele Educadora Auxiliar: Fabiana	Acolhida Educadora Regente: Michele Educadora Auxiliar: Fabiana	Acolhida Educadora Regente: Michele Educadora Auxiliar: Fabiana
13h15 às 13:45	Fruta / água; Jogos e/ou cantigas de roda	Fruta / água; Jogos e/ou brincadeiras de roda	Fruta / água; Jogos e/ou cantigas de roda	Fruta / água; Jogos e/ou brincadeiras de roda	Fruta / água; Brincadeiras livres.
14h00 às 14h30	Troca de fraldas; Mamadeira	Troca de fraldas; Mamadeira	Troca de fraldas; Mamadeira	Troca de fraldas; Mamadeira	Troca de fraldas; Mamadeira
14h30 às 15h30	Brincadeiras dirigidas; Atividade Pedagógica; Lanche da tarde.	Coord. Motora Fina; Brincadeiras dirigidas; Atividade Pedagógica; Lanche da tarde.	Brincadeiras dirigidas; Atividade Pedagógica; Lanche da tarde.	Coord. Motora Fina; Brincadeiras dirigidas; Atividade Pedagógica; Lanche da tarde.	Brincadeiras dirigidas; Atividade Pedagógica; Lanche da tarde.
15h30 às 17h00	Troca de fraldas; Higienização dos alunos; Água; Organização para saída	Troca de fraldas; Higienização dos alunos; Água; Organização para saída	Troca de fraldas; Higienização dos alunos; Água; Organização para saída	Troca de fraldas; Higienização dos alunos; Água; Organização para saída	Troca de fraldas; Higienização dos alunos; Água; Organização para saída

BERÇÁRIO II / MATUTINO

Educadora Regente: Michelle de Barros Cardoso Lima / **Educadora Auxiliar:** Fabiana Vieira Batista

Educadora do Projeto de Leitura: Cleudete da Silva Lemos

HORÁRIOS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
07h30 às 08h10	Acolhida / musicalização Ed. Projeto: Cleudete Ed. Auxiliar: Fabiana	Acolhida / musicalização Ed. Projeto: Cleudete Ed. Auxiliar: Fabiana	Acolhida / musicalização Ed. Regente: Michelle Ed. Auxiliar: Fabiana	Acolhida / musicalização Ed. Regente: Michelle Ed. Auxiliar: Fabiana	Acolhida /musicalização Ed. Regente: Michelle Ed. Auxiliar: Fabiana
08h10 às 08h15	Café da manhã				
08h15 às 09h15	Jogos didáticos; Banheiro / água	Hora do conto; Banheiro / água	Jogos didáticos; Banheiro / água	Brincadeiras livres;; Banheiro / água	Hora do conto; Banheiro / água
09h15 às 10:15	Brincadeiras dirigidas; Atividades pedagógicas	Coord. Motora Fina; Brincadeiras dirigidas; Atividades pedagógicas	Brincadeiras dirigidas; Atividades pedagógicas	Coord. Motora Fina; Brincadeiras dirigidas; Atividades pedagógicas	Brincadeiras dirigidas; Atividades pedagógicas
10h15 às 10h50	Almoço / água; Higienização das mãos e boca				
10h50 às 11h30	Banheiro; Brinquedos pedagógicos; Saída.	Banheiro; Brinquedos pedagógicos; Saída.	Banheiro; Brinquedos pedagógicos; Saída.	Banheiro; Brinquedos pedagógicos; Saída.	Banheiro; Brinquedos pedagógicos; Saída.

MATERNAL / MATUTINO

Educadora Regente: Eliana Moura da Silva

Educadora do Projeto de Leitura: Cleudete da Silva Lemos

HORÁRIOS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
07h30 às 08h10	Acolhida, oração, chamada e café da manhã. Professora Regente Eliana	Acolhida, oração, chamada e café da manhã. Professora Regente Eliana	Acolhida, oração, chamada e café da manhã. Educadora do Projeto: Cleudete	Acolhida, oração, chamada e café da manhã. Professora Regente Eliana	Acolhida, oração, chamada e café da manhã. Professora Regente Eliana
08h10 às 08h30	Leitura do alfabeto, numerais e músicas.	Leitura do alfabeto, numerais e músicas.	Leitura do alfabeto, numerais e músicas.	Leitura do alfabeto, numerais e músicas.	Leitura do alfabeto, numerais e músicas.
08h30 às 10h00	Conversa sobre as atividade do dia; Atividade da Apostila; Atividade Lúdica.	Atividade Pedagógica Professora Regente Eliana Moura Da Silva	Atividade Pedagógica Professora Do Projeto: Cleudete Da S. Lemos	Atividade Pedagógica Professora Regente Eliana Moura Da Silva	Atividade Pedagógica Professora Regente Eliana Moura Da Silva
10h15 às 10:30	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO
10h30 às 11h25	Coord. Motora Grossa	Coord. Motora Fina	Brincadeiras dirigidas	Atividade livre	Brincadeiras livres
11h30	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA

Pré I / MATUTINO

Educadora Regente: Tatianny G. Iba de Moura

Educadora do Projeto de Leitura: Cleudete da Silva Lemos

Horários	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07h30 às 08h10	Acolhida, oração, chamada e café da manhã. Educadora Regente Tatianny	Acolhida, oração, chamada e café da manhã. Educadora Regente Tatianny	Acolhida, oração, chamada e café da manhã. Educadora Regente Tatianny	Acolhida, oração, chamada e café da manhã. Educadora do Projeto: Cleudete	Acolhida, oração, chamada e café da manhã. Educadora Regente Tatianny
08h10 às 08h25	Leitura do alfabeto, numerais e músicas.				
08h25 às 10h30	Conversa sobre as atividades do dia; Atividade da Apostila; Atividade Lúdica.	Conversa sobre as atividades do dia; Atividade da Apostila; Atividade Lúdica.	Conversa sobre as atividades do dia; Atividade da Apostila; Atividade Lúdica.	Conversa sobre as atividades do dia; Atividade da Apostila; Atividade Lúdica.	Conversa sobre as atividades do dia; Atividade da Apostila; Atividade Lúdica.
10h30 às 10:45	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO
10h45 às 11h25	Atividade no Caderno Coord. Motora Grossa	Coord. Motora Grossa Coord. Motora Fina			
11h30	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA

Pré I / VESPERTINO

Educadora Regente: Tatianny G. Iba de Moura

Educadora do Projeto de Leitura: Cleudete da Silva Lemos / Eliana Moura da Silva

Horários	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
13h00 às 13h20	Acolhida, oração, chamada e café da tarde. Educadora Regente Tatianny	Acolhida, oração, chamada e café da tarde. Educadora Regente Tatianny	Acolhida, oração, chamada e café da tarde. Educadora Regente Tatianny	Acolhida, oração, chamada e café da tarde. Educadora do Projeto: Cleudete Da S. Lemos	Acolhida, oração, chamada e café da tarde. Educadora Regente Tatianny
13h20 Às 13h35	Leitura do alfabeto, numerais e músicas.	Leitura do alfabeto, numerais e músicas.			
13h35 às 15h30	Conversa sobre as atividades do dia; Atividade da Apostila; Atividade Lúdica.	Conversa sobre as atividades do dia; Atividade da Apostila; Atividade Lúdica.	Conversa sobre as atividades do dia; Atividade da Apostila; Atividade Lúdica.	Conversa sobre as atividades do dia; Atividade da Apostila; Atividade Lúdica.	Conversa sobre as atividades do dia; Atividade da Apostila; Atividade Lúdica.
15h30 às 15h45	LANCHE	LANCHE	LANCHE	LANCHE	LANCHE
15:45 às 16:45	Atividade no Caderno Coord. Motora Grossa	Atividade no Caderno Coord. Motora Fina	Atividade no Caderno Coord. Motora Fina	Atividade no Caderno Coord. Motora Fina	Atividade no Caderno Coord. Motora Fina
17h00	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA

PRÉ II / MATUTINO

Educadora Regente: Karina Michele Betiati / **Educadora do Projeto de Leitura:** Cleudete da Silva Lemos

Horários	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
07h30 às 08h00	Acolhida, oração, chamada e café da manhã. Educadora Regente Karina	Acolhida, oração, chamada e café da manhã. Educadora Regente Karina	Acolhida, oração, chamada e café da manhã. Educadora Regente Karina	Acolhida, oração, chamada e café da manhã. Educadora Regente Karina	Acolhida, oração, chamada e café da manhã. Educadora do Projeto: Cleudete
08h00 às 08h30	Leitura do alfabeto, numerais e músicas.	Leitura do alfabeto, numerais e músicas.	Leitura do alfabeto, numerais e músicas.	Leitura do alfabeto, numerais e músicas.	Leitura do alfabeto, numerais e músicas.
08h30 às 10h40	Conversa sobre as atividades do dia; Atividade da apostila;	Conversa sobre as atividades do dia; Atividade da apostila; Atividade no caderno	Conversa sobre as atividades do dia; Atividade da apostila;	Conversa sobre as atividade do dia; Atividade da apostila; Atividade no caderno.	Conversa sobre as atividades do dia; Atividade da Apostila;
10h30 às 10:45	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO	ALMOÇO
10h45 às 11h25	Coord. Motora Grossa	Brincadeiras dirigidas	Coord. Motora Fina	Atividade Lúdica	Brincadeiras livres
11h30	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA

Pré II / VESPERTINO

Educadora Regente: Michelle Cardoso Barros / **Educadora Auxiliar:** Fabiana Vieira Batista

Educadora do Projeto de Leitura: Cleudete da Silva Lemos / Eliana Moura da Silva

Horários	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
13h00 às 13h45	Acolhida, oração, chamada e café da tarde. Educadora Regente Karina	Acolhida, oração, chamada e café da tarde. Educadora Regente Karina	Acolhida, oração, chamada e café da tarde. Educadora Regente Karina	Acolhida, oração, chamada e café da tarde. Educadora Regente Karina	Acolhida, oração, chamada e café da tarde. Educadora do Projeto: Cleudete
13h20 Às 13h35	Leitura do alfabeto, numerais e músicas.				
13h35 às 15h30	Conversa sobre as atividades do dia; Atividade da Apostila; Atividade Lúdica.	Conversa sobre as atividades do dia; Atividade da Apostila; Atividade Lúdica.	Conversa sobre as atividades do dia; Atividade da Apostila; Atividade Lúdica.	Conversa sobre as atividades do dia; Atividade da Apostila; Atividade Lúdica.	Conversa sobre as atividades do dia; Atividade da Apostila; Atividade Lúdica.
15h30 às 15h45	LANCHE	LANCHE	LANCHE	LANCHE	LANCHE
15:45 às 16:45	Atividade no Caderno Coord. Motora Grossa	Atividade no Caderno Coord. Motora Fina			
17h00	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA	SAÍDA

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

1 - Dia Mundial da Paz

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

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

1 - Carnaval

2 - Quarta-feira de Cinzas

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

15 - Paixão de Cristo

21 - Tiradentes

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

1 - Dia do Trabalho

31 - Nossa Senhora da Paz

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

16 - Corpus Christi

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

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

20 - Dia da Educação Especial

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

7 - Independência

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

12 - N. S. Aparecida

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

2 - Finados

8 - Aniversário de Ibiporã

15 - Procl. da República

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

25 - Natal

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

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

FUNÇÃO	NOME	HORÁRIOS ENTRADA/ SAÍDA	INTERVALO
DIRETORA	VANESSA APARECIDA DOS SANTOS FOSQUIANI	07h30 às 17h00	11h30 às 13h00
APOIO ADMINISTRATIVO	ADRIANA DA SILVA PEREIRA OLIVEIRA	07h30 às 17h00	11h30 às 13h00
EDUCADORA INFANTIL	FABIANA VIEIRA BATISTA	07h30 às 17h00	11h30 às 13h00
EDUCADORA INFANTIL	MICHELLE DE BARROS CARDOSO LIMA	07h30 às 17h00	11h30 às 13h00
EDUCADORA INFANTIL	ELIANA MOURA DA SILVA	07h30 às 17h00	11h30 às 13h00
EDUCADORA INFANTIL	TATIANNY G. IBA DE MOURA	07h30 às 17h00	11h30 às 13h00
EDUCADORA INFANTIL	KARINA MICHELE GONÇALVES BETIATI	07h30 às 17h00	11h30 às 13h00
EDUCADORA INFANTIL	CLEUDETE DA SILVA LEMS	07h30 às 17h00	11h30 às 13h00
COZINHEIRA	CRISTIANA AP ^a DA CRUZ CAMARGO	06h30 às 16:18	11h30 às 12h30
SERVIÇOS OPERACIONAIS	LILIAN REGINA MÁRTIRE	06h30 às 16:18	12h30 às 13:30
SERVIÇOS OPERACIONAIS	ANGELA MARA DE LIMA SOUZA	06h30 às 16:18	12h30 às 13:30

ANEXO VI – QUADRO CURRICULAR POR CURSO E TURMA – 2022

"CONSULTAR QUADRO COMPLETO NO DOCUMENTO 'ORGANIZADOR CURRICULAR PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL', ELABORADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO"

BERÇÁRIO I / 2022– B – TARDE
Michele de Barros Cardoso Lima - Regente
Fabiana Vieira Batista - Auxiliar
Cleudete da Silva Lemos – Projeto de Leitura
BERÇÁRIO II / 2022– A – MANHÃ
Michele de Barros Cardoso Lima - Regente
Fabiana Vieira Batista - Auxiliar
Cleudete da Silva Lemos – Projeto de Leitura
MATERNAL / 2022– C – MANHÃ
Eliana Moura da Silva - Regente
Cleudete da Silva Lemos – Projeto de Leitura
PRÉ I / 2022 – A – MANHÃ
Tatianny G. Iba de Moura – Regente
Cleudete da Silva Lemos – Projeto de Leitura
PRÉ I / 2022 – B – TARDE
Tatianny G. Iba de Moura - Regente
Cleudete da Silva Lemos – Projeto de Leitura
Eliana Moura da Silva – Projeto de Leitura
PRÉ II / 2022 – A – MANHÃ
Karina Michele Gonçalves Betiati – Regente
Cleudete da Silva Lemos – Projeto de Leitura
PRÉ II / 2022 – B – TARDE
Karina Michele Gonçalves Betiati – Regente
Eliana Moura da Silva – Projeto de Leitura

ANEXO VII - ATA DA APM REGISTRADA EM CARTÓRIO

ATA Nº 01/2022

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA A PRORROGAÇÃO DO MANDATO E RECOMPOSIÇÃO DE MEMBROS DA APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA ZILDA ROMANA DA CONCEIÇÃO, DO MUNICÍPIO DE IBIPORÁ-PR CNPJ: 10.950.497/0001-62

Aos dezoito dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois, às 18h00min, em primeira convocação, e às 18h30min em segunda convocação pais, professores, funcionários, membros da APM do Cmei Profª Zilda Romana da Conceição reuniram-se em Assembleia Geral Extraordinária, por meio online por meio do uso do aplicativo de mensagens *WhatsApp*, com a finalidade de deliberarem sobre a Prorrogação do Mandato da atual gestão da APM desta instituição de ensino. O Presidente da APM assumiu a presidência da Assembleia. A presidente da Assembleia salientou a necessidade da realização de Assembleia online devido ao isolamento social em virtude do Coronavírus - Covid 19, ficando impossibilitada a realização de Assembleia presencial, seguindo a determinação das autoridades federais, estaduais e municipais. Foi mencionada a importância do Mandato da APM estar regularizado para que se possa fazer uso dos recursos federais, evitando-se o bloqueio de contas da APM, sendo necessária a prorrogação do mandato, levando em consideração a Comunicação Interna nº 221 de 10 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 do mandato com vencimento em 24/04/2022, 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 só poderão ser instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta (metade mais um) dos integrantes, ou, em segunda convocação, meia hora depois, com a presença de pelo menos 1/3 dos integrantes", ou seja, aproximadamente 33%. No entanto, diante da dificuldade em se obter o quórum mínimo dos integrantes da APM na Assembleia, colocou-se em votação por esta Assembleia, a aprovação da pauta deliberada "pela maioria dos presentes", tendo como amparo legal, o Art. 9º, do Estatuto, acima mencionado. Mencionou-se também que a votação não poderá ser realizada por voto secreto e direto, conforme determina o Estatuto da APM, por se tratar de Assembleia online, sendo aprovada que a votação não ocorresse por voto direto e secreto. 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 **SECRETÁRIA: NATHALIA LUZ FURRIER ARAÚJO**, brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do RG: 12.347.743-0 e do CPF: 091.321.799-95, residente à Rua Rui Barbosa, nº 363, Jardim Panomara, Ibitiporã – Paraná. **DIRETOR ESPORTES E LAZER: VINÍCIUS APARECIDO DE ALMEIRA**, brasileiro, casado, Comerciário, portador do RG: 10.743.894-7 e do CPF:

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.

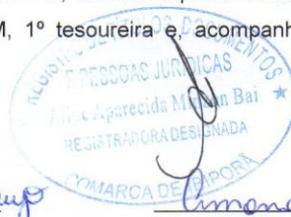
080.313.899-77, residente à Rua Aurélio Semprebom, nº 201, Residencial Tupy, Ibiporã – PR. **SUPLENTE: CAMILA FOLEGO LUZ**, brasileira, casada, Comerciária, portadora do RG: 9.871.945-8 E DO CPF: 074.092.049-90, residente à Rua Aurélio Semprebom, nº 201, Residencial Tupy, Ibiporã – PR. **REPRESENTANTE PROFESSOR: BRUNA STEFHANY SANTOS ROSA**, brasileira, solteira, Educadora Infantil, portadora do RG: 9.937.663-5 e do CPF: 064.423.739-42, residente à Rua São Vicente de Paula, nº 64 Casa 4, Jardim Pérola, Ibiporã – PR. **CONSELHO DELIBERATIVO: PRESIDENTE ELIANE DO AMARAL PEREIRA MELHADO**, brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do RG: 5.091.286-8 e do CPF: 014.722.449-74, residente à Rua Goitacás, nº 38, Residencial Tupy, Ibiporã – PR. **REPRESENTANTE PROFESSOR: CLEIDE AUGUSTO RODRIGUES**. 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 **AMANDA BETIATI FIORI**, brasileira, casada, do lar, portadora do RG: 9.845.184-6 e do CPF: 064.053.629-08, residente à Rua Goitacas, nº 38, Residencial Tupy – Ibiporã – PR. **VICE PRESIDENTE** a senhora **CINTIA DE FÁTIMA PAVAN CIVIDATI**, brasileira, casada, Auxiliar de Contabilidade, portadora do RG: 9.508.066-9 e do CPF: 058.544.609-12, residente à Rua Salvatino Daminelli, nº 142, Conjunto Angelo Maggi, Ibiporã – PR. **SECRETÁRIA** a senhora **FRANCIELLY DA SILVA LEMOS TOBIAS**, brasileira, casada, do lar, portadora do RG: 12.490.335-1 e do CPF: 081.432.169-00, residente à Rua Aimorés, nº 57, Residencial Tupy, Ibiporã – PR. **TESOUREIRA** a senhora **LISIANE DA SILVA CAMPANA**, brasileira, casada, do lar, portadora do RG: 7.814210-3 e do CPF: 027.231.249-59, residente à Rua Xavantes, nº 51, Residencial Tupy, Ibiporã – PR. **DIRETORA SOCIAL** a senhora **AMANDA VITORIANO PIRES PEREIRA**, brasileira, casada, Professora, portadora do RG: 10.037.229-0, CPF: 073.090.089-44, residente à Rua Aurélio Semprebom, nº 172, Residencial Tupy, Ibiporã – PR. **DIRETOR CULTURAL** a senhora **NATANE APARECIDA PAULINO**, brasileira, casada, Manicure, portadora do RG: 10.841.924-5 e do CPF: 078.194.119-96, residente à Rua Xavantes, Q 03 LT 23, Residencial Tupy, Ibiporã – PR. **DIRETOR DE ESPORTES E LAZER** a senhora **AMANDA FRANCIELLE PELEGRINI**, brasileira, casada, Assistente de Vendas, portadora do RG: 9.900.840-7 e do CPF: 066.904.239-05, residente à Rua Guido Bruno Klain, nº 113 – A Q 03 L 15, Guandalini Ermano, Ibiporã – PR. **CONSELHO FISCAL REPRESENTANTE DOS PAIS** o senhor **PAULO RICARDO RODRIGUÊS**, brasileiro, casado, Gestor de RH, portador do RG: 9.818.561-15 e do CPF: 010.576.849-96, residente à Rua Rosa Maria Beraldo Tonom, nº 258, Residencial Portal do Vale, Ibiporã – PR. **SUPLENTE** a senhora **ALINE CRISTINA CARVALHO PRANDI**, brasileira, casada, do lar, portadora do RG: 110.841.284-4 e do CPF: 076.212.399-05, residente à Rua Avelino Pelisson, nº 620, Jardim São Francisco, Ibiporã – PR. **REPRESENTANTE DE PAIS** a senhora **SILVIA GRIGOLLI RANIERI**, brasileira, casada, contadora, portadora do RG: 7.029.315-3 e do CPF: 028.878.109-01, residente à Rua Cloves Ferreira, nº 79, Conjunto Angelo Maggi, Ibiporã – PR. **SUPLENTE** a senhora **SUELEN PRISCILA CANTARELI**, brasileira, solteira, portadora do RG: 13.953.308-9 e do CPF: 110.285.689-40, residente à Rua José Vicentini, nº 111, Conjunto Angelo Maggi, Ibiporã – PR. **REPRESENTANTE PROFESSOR:** a senhora **TATIANNY GISCENIRIA IBA DE MOURA**, brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do *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.*

RG: 7.377.029-7 e do CPF: 037.869.639-40 , residente à Rua: Tchiro Kawanishi, nº 45, Antonio Frederico, Ibiporã – PR. **CONSELHO DELIBERATIVO PRESIDENTE:** a senhora **VANESSA APARECIDA DOS SANTOS FOSQUIANI**, brasileira, casada, Diretora, portadora do RG: 14.288.272-8 e do CPF: 307.118.328-38, residente à Rua Santa Luzia, nº 57, Jardim Santa Paula, Ibiporã – PR. **SECRETÁRIA** a senhora **FABIANA VIEIRA BATISTA**, brasileira, casada, Educadora Infantil, portadora do RG: 9.484.789-3 e do CPF: 066.904.539-01, residente à Rua Santa Lúcia, nº 399, Jardim Santa Paula – Ibiporã – PR. **REPRESENTANTE PAIS** a senhora **LIDIANE APARECIDA FIORI MILANI**, brasileira, casada, Vendedora, portadora do RG: 7.646.431-6 e do CPF: 008.010.619-62, residente à Rua Clarinda Ceven de Paula, nº 60, Conjunto Ângelo Maggi, Ibiporã – PR. **SUPLENTE** a senhora **JULIANE CRISTINA FIORI**, brasileira , casada, Assistente Administrativo , portadora do RG: 7.625.409-5 e do CPF: 044.954.749-36, residente à Rua Clarinda Ceven de Paula nº 60 , Conjunto Ângelo Magg, Ibiporã – PR. **REPRESENTANTE PAIS** a senhora **EDILAINE REGINA GONÇALVES**, brasileira, casada, vendedora , portadora do RG: 8.440.243-5 e do CPF: 006243129-33, residente à Rua Humberto Borsatto, nº 112, Conjunto Ângelo Maggi, Ibiporã – PR. **SUPLENTE** a senhora **ALINE COGINOTTI**, brasileira, relação estável, Técnica de Enfermagem, portadora do RG: 9.268.279-4 e do CPF: 048.445.609-13, residente à Rua Antonio Feltrin, nº 66 , conjunto Ângelo Maggi, Ibiporã – PR. **REPRESENTANTE PROFESSOR** a Senhora **ELIANA MOURA DA SILVA**, brasileira, união estável, Educadora Infantil portadora do RG: 7.237.375-8 e do CPF: 028.270.549-06, residente à Rua Alcides Tonon, nº 143, Conjunto Antonio Frederico, Ibiporã – PR. Desta forma, os atos praticados pelo Presidente da APM, na dilação do prazo de sua gestão serão válidos até que nova eleição possa ser realizada. O Presidente da Assembleia informou que, a lista de assinaturas será colocada à disposição de todos, e que, ao assinar a lista, os participantes desta Assembleia afirmarão a ciência e concordância com a pauta deliberada. Nada mais havendo a constar, eu, **FRANCIELLY DA SILVA LEMOS TOBIAS**, secretária da diretoria da APM, assino a presente Ata, que segue assinada pelo presidente da APM, vice-presidente da APM, 1º tesoureira e acompanha a presente Ata a Lista de Assinaturas.



Secretária

NATHALIA LUZ FURRIER ARAÚJO





Presidente da APM

AMANDA BETIATI FIORI



Vice-Presidente da APM

CINTIA DE FÁTIMA PAVAN CIVIDATI



1º Tesoureiro

LISIANE DA SILVA CAMPANA

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.

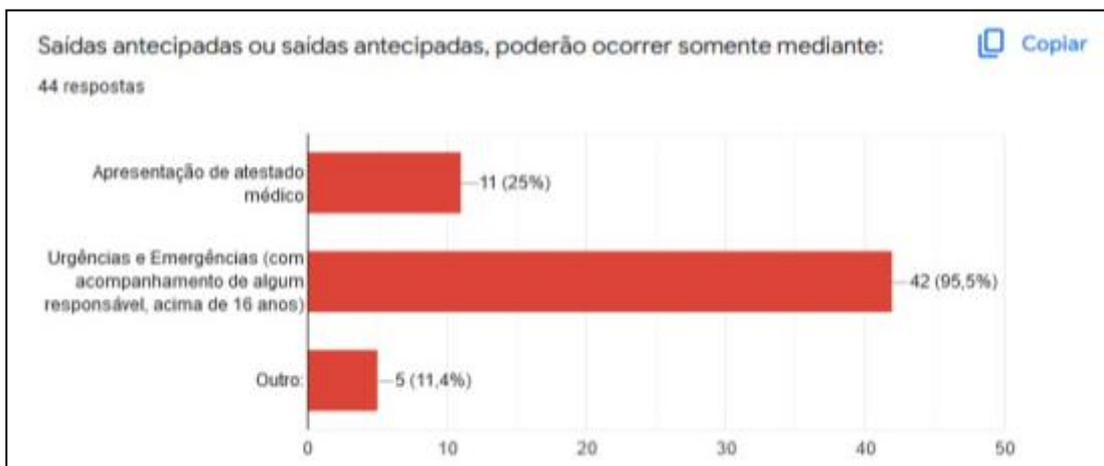
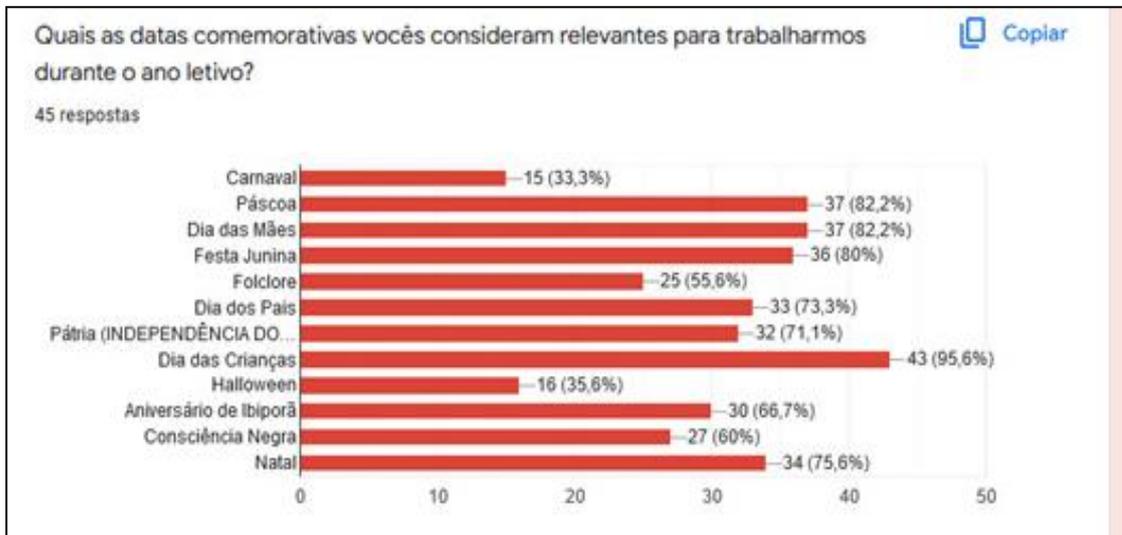
LISTA DE ASSINATURAS QUE COMPÕE A ATA. Nº 01 - OS ABAIXO ASSINADOS, DECLARAM ANUËNCIA E CONCORDAM COM A PRORROGAÇÃO DO MANDATO APROVADO NA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA VIRTUAL/ONLINE DA APMF - ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA ZILDA ROMANA DA CONCEIÇÃO, REALIZADA EM 18/03/2022. CIENTE E DE ACORDO:

Nº	NOME COMPLETO	RG	ASSINATURA
1.	Elaine Cláudia de Moraes Pacheco	055.668.419-80	Elaine Cláudia de Moraes Pacheco
2.	Elana de Camargo Pacheco	086.878.919-58	Elana de Camargo Pacheco
3.	Thays R. Oliveira	113.699.339-83	Thays R. Oliveira
4.	Deiseu de S. S. S. S.	70.733.340-7	Deiseu de S. S. S. S.
5.	Adrianaelly Spemler Sobrinho	124.000.335-01	Adrianaelly Spemler Sobrinho
6.	Regiane Sany de	108.661.349-05	Regiane Sany de
7.	Luiziane de Almeida	045.045.989-85	Luiziane de Almeida
8.	Luciana Figueiredo Romão	402.931.5-3	Luciana Figueiredo Romão
9.	Maristela Lima	118.595.359-09	Maristela Lima
10.	Theresse Gomes Ferreira	121.226.879-24	Theresse Gomes Ferreira
11.	Thais Nóbrega	92.223.660	Thais Nóbrega
12.	Dayane Brito Louro	078.194.119-96	Dayane Brito Louro
13.	Felipe A. Oliveira	043.722.369-80	Felipe A. Oliveira
14.	Flávia de Oliveira	303.444.288-26	Flávia de Oliveira
15.	Flávia de Oliveira	10404.710-7	Flávia de Oliveira
16.	Flávia de Oliveira	024.822.659-24	Flávia de Oliveira
17.	Luciane Regina Pacheco	0106293129-33	Luciane Regina Pacheco
18.	Yagel N. S. Ximenes L. S.	083058239-88	Yagel N. S. Ximenes L. S.
19.	Flávia de Oliveira	066.436.379-29	Flávia de Oliveira
20.	Flávia de Oliveira	101.581.879-03	Flávia de Oliveira
21.	Luiziane de Oliveira	504.818.789-63	Luiziane de Oliveira
22.	Paulo Ricardo Rodrigues	9.218.561-5	Paulo Ricardo Rodrigues
23.	Brenda Gabriela Marques Soares	124.019.259-65	Brenda Gabriela Marques Soares
24.	Maíra Marques Soares	071.563.469-03	Maíra Marques Soares
25.	Flávia de Oliveira Pacheco	7.852.403-0	Flávia de Oliveira Pacheco
26.	Flávia de Oliveira Pacheco	14.624.469-41	Flávia de Oliveira Pacheco
27.	Flávia de Oliveira Pacheco	036.580.493-41	Flávia de Oliveira Pacheco
28.	Flávia de Oliveira Pacheco	044.547.479-36	Flávia de Oliveira Pacheco
29.	Flávia de Oliveira Pacheco	46.46.471-6	Flávia de Oliveira Pacheco
30.	Flávia de Oliveira Pacheco	10.785.939-7	Flávia de Oliveira Pacheco
31.	Flávia de Oliveira Pacheco	10.841.284-4	Flávia de Oliveira Pacheco
32.	Flávia de Oliveira Pacheco	13.309.396-6	Flávia de Oliveira Pacheco
33.	Flávia de Oliveira Pacheco	053.950.197-06	Flávia de Oliveira Pacheco
34.	Flávia de Oliveira Pacheco	023.419.856.720	Flávia de Oliveira Pacheco
35.	Flávia de Oliveira Pacheco	118.343.659-3	Flávia de Oliveira Pacheco
36.	Flávia de Oliveira Pacheco		Flávia de Oliveira Pacheco

ANEXO VIII - COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ESCOLA

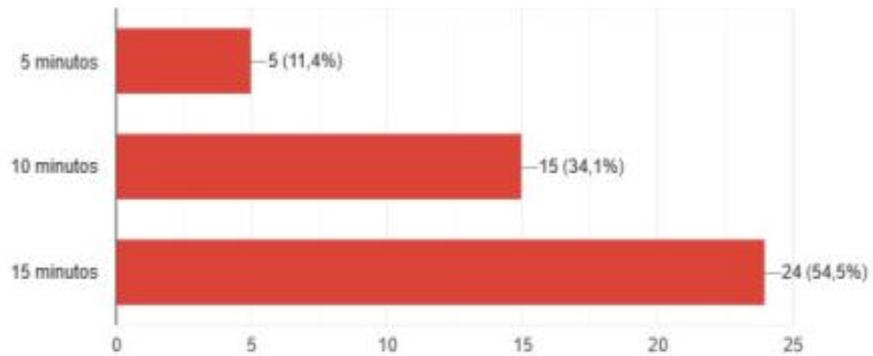
REPRESENTATIVIDADE	TITULAR	SUPLENTE
REPRESENTANTE DOS PROFESSORES	FABIANA VIEIRA BATISTA	KARINA MICHELLE GONÇALVES BETIATI
REPRESENTANTE DO GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL	LILIAN REGINA MARTIRE	ANGELA MARA DE LIMA SOUZA
REPRESENTANTE DE PAIS OU RESPONSÁVEIS	ZILMA CLÉIA DA SILVA	FRANCIELLY DA SILVA LEMOS TOBIAS
REPRESENTANTE DE PAIS OU RESPONSÁVEIS	THAMIRES B. PARRALENGO	AMANDA CRISTINA GOMES KOJIMA
REPRESENTANTE DE PAIS OU RESPONSÁVEIS	REBECA ELOISE R. LOPES SIBENEICK	LINIKER VINÍCIUS BISPO DE MOURA
REPRESENTANTE DE PAIS OU RESPONSÁVEIS	FERNANDA CAROLINA DE O. MENEZES	LÍVIA HELENA F. DA COSTA
MEMBRO NATO	PRESIDENTE DO CONSELHO VANESSA APARECIDA DOS SANTOS FOSQUIANI	

ANEXO IX- PESQUISA COM A COMUNIDADE ESCOLAR ATRAVÉS DE FORMULÁRIOS NO GOOGLE FORMS



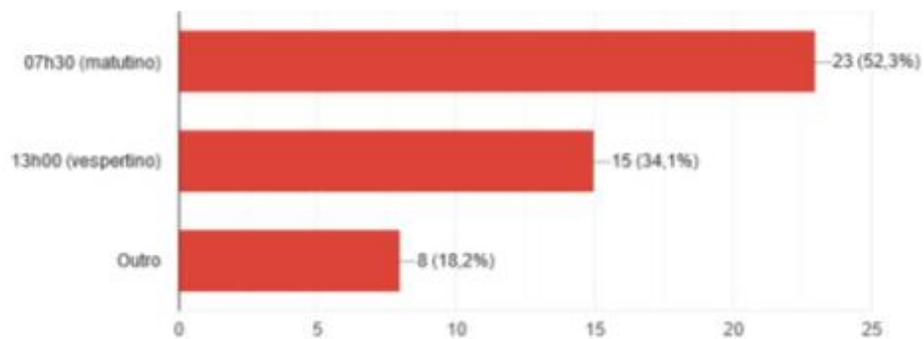
Em relação ao horário de entrada às 07h30, você considera tolerável, para eventuais atrasos, o fechamento do portão da escola após: [Copiar](#)

44 respostas



Sobre Reunião de Pais, você considera ideal que as reuniões aconteçam em qual horário? [Copiar](#)

44 respostas



Sugestão de outros eventos escolares e datas comemorativas para trabalharmos durante o ano letivo:

6 respostas

Festa junina

Dia dos Pais

Dia do índio

Dia Das Mães

Não

Importância da Preservação do meio ambiente