

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL RAFAEL VICENTE CALIXTO

Rua Progresso, 01 – CEP: 85929-971 – Luz Marina
Fone: (45) 3336-0006 – São Pedro do Iguaçu – Paraná
e-mail: cmeirafaelvicentecalixto@hotmail.com

REGIMENTO ESCOLAR

2022

Sumário

HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO.....	4
TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	6
CAPÍTULO I – Da identificação, localização e mantenedora	6
CAPÍTULO II - Das finalidades e objetivos	6
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	6
CAPÍTULO I - Da organização do trabalho pedagógico	6
Seção I - Da Equipe Gestora.....	7
Subseção I - Da Direção	8
Subseção II - Da Coordenação	11
Seção II - Da Equipe Docente	15
Seção III – Dos Funcionários	18
Subseção I – Dos Serviços Gerais	18
Subseção II - Do Agente Administrativo	21
Seção IV - Dos Órgãos Colegiados de representação da comunidade escolar	24
Subseção I - Do Conselho de Classe.....	25
Subseção II - Do Conselho Escolar.....	27
Subseção III - Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF	29
CAPÍTULO II - Da organização didático pedagógica	31
Seção I – Da Educação Infantil	32
Seção II - Dos fins e objetivos da Educação Infantil	32
Seção III - Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento	33
Seção IV - Da Matrícula	36
Seção V - Da Frequência	38
Seção VI - Da Avaliação da Aprendizagem	38
Seção VII - Do Calendário Escolar	39
Seção VIII - Dos Registros e Arquivos Escolares	40
Seção IX - Da Eliminação de Documentos Escolares	41
Seção X - Da Avaliação Institucional.....	42
Seção XI - Dos Espaços Pedagógicos	42
TÍTULO III - DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR..	42
CAPÍTULO I - Da equipe gestora e docentes	43
Seção I - Dos Direitos	43
Seção II - Dos Deveres	44
Seção III - Das Proibições	46
CAPÍTULO II – Dos Funcionários (Agente Administrativo e Serviços Gerais)	47
Seção I - Dos Direitos	47
Seção II - Dos Deveres	48
Seção III - Das Proibições	49

CAPÍTULO III – Das Regras de Convivência das crianças neste Centro de Educação Infantil	50
Seção I - Dos Direitos	50
Seção II - Dos Deveres	51
Seção III - Das Proibições	53
CAPÍTULO IV - Dos direitos, deveres e proibições dos pais ou responsáveis.....	53
Seção I - Dos Direitos	53
Seção II - Dos Deveres	54
Seção III - Das Proibições	55
TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	56
CAPÍTULO I – Das disposições finais	56

HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

O Centro Municipal de Educação Infantil Rafael Vicente Calixto, foi instituído por meio do ato de criação emitido em 1997, pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu e sua autorização de funcionamento em 2004 pela Resolução nº. 370/04 emitido pela Secretaria de Estado da Educação – SEED, tendo como entidade mantenedora a Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu.

Esta instituição de ensino, primeiramente foi dado o nome de Pequeno Príncipe, que foi alterado no ano de 2009 de acordo com a Lei Municipal nº 561/2009 e Resolução 2908/2010 em homenagem ao jovem Rafael Vicente Calixto, a qual sua família é pioneira no distrito.

Em 2015, este estabelecimento de ensino, passou por uma reforma em sua estrutura física, onde ocorreu uma ampliação da área existente de 207,66m para 415,54m. A nova estrutura física tornou-se ampla, atendendo todos os quesitos para a demanda de Educação Infantil etapa Creche. Uma estrutura adequada para receber as crianças com conforto, atendendo a necessidade da comunidade. A partir do ano de 2016, após a reforma total e ampliação do espaço físico, aumentou a oferta de vagas, porém mesmo com a reforma a estrutura ficou com pouco espaço para o atendimento de alunos da Pré-Escola. Dessa forma, a partir de 2020 a demanda da Pré-Escola passou a ser atendida na escola Municipal Luz Marina.

As famílias atendidas são em grande parte de trabalhadores autônomos, pequenos comerciantes, funcionários públicos, domésticas, agricultores, auxiliar de produção em empresas nas cidades vizinha e também famílias de baixo poder aquisitivo, incluídas nos programas do Governo Federal.

O Centro Municipal de Educação Infantil Rafael Vicente Calixto, tem como objetivo valorizar a educação como um instrumento de humanização e de interação social, proporcionando uma educação de qualidade através de um trabalho de parceria entre pais, alunos e profissionais da educação, num processo cooperativo de formação de indivíduos plenos e aptos a construir a sua própria autonomia e cidadania, reconhecendo-se, como ser único, mas também coletivo.

Esta instituição de ensino, durante sua vida legal já foi dirigido pelas seguintes gestoras: Nair Veiga Soares Dal Bosco, Eunice de Assis Pacheco,

Tânia Marta Belini Colaço, Enidia Gomes Pereira Begnossi, Antônia dos Santos, Adriana Miranda Berto, ambos nomeados pelo Prefeito Municipal. Em 2015 ocorreu a primeira eleição para diretores da Rede Municipal de Ensino, por meio de voto secreto e direto. Neste ano foi eleita a professora Claudia Guedes de Oliveira, para o mandato de 2016/2017, e reeleita para o biênio de 2018/2019. Em 2019 esta instituição de ensino não realizou o processo de eleição de diretores por não haver candidato ao pleito eleitoral, e a professora Claudia Guedes de Oliveira foi indicada para o mandato 2020/2021. Já em 2021 por não haver novamente candidato ao pleito eleitoral, a professora Claudia Guedes de Oliveira foi indicada para a gestão de (2022/2023).

Atos Autorizatórios desta Instituição de Ensino:

Autorização da Instituição de Ensino: Resolução nº 370/2004 de 04/02/2004, publicada no DOE de 25/02/2004;

Autorização do Curso de Educação Infantil: Resolução nº 370/2004 de 04/02/2004, publicada no DOE de 25/02/2004;

Credenciamento da instituição para oferta de Educação Básica:

Resolução nº 5703/2011 de 07/12/2011, publicada no DOE de 10/02/2012;

Última Renovação do Credenciamento da instituição para oferta de Educação Básica: Resolução nº 4100/2020 de 21/10/2020, publicada no DOE de 12/11/2020;

Última Renovação da Autorização de Funcionamento do Curso de Educação Infantil: Resolução nº 4100/2020 de 21/10/2020, publicada no DOE de 12/11/2020.

Códigos desta instituição:

Código do Município: 2594

Código da Instituição: 0309

Código Inep: 41363485

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I – Da identificação, localização e mantenedora

Art.1º O Centro Municipal de Educação Infantil Rafael Vicente Calixto, está situado na Rua Progresso, nº 01, Distrito de Luz Marina, no município de São Pedro do Iguaçu, Estado do Paraná, mantida pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu.

CAPÍTULO II - Das finalidades e objetivos

Art.2º Esta instituição de ensino tem a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9.394/1996, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA Lei nº 8.069/1990, as Diretrizes Curriculares Nacionais pertinentes à Educação Básica, a Proposta Pedagógica Curricular Educação Infantil - Rede Pública Municipal – Região da Amop e as normas emanadas do Sistema Estadual de Ensino do Paraná.

Art.3º Garantir o princípio democrático de igualdade de condições para acesso, permanência e sucesso do estudante, é prioridade desta instituição de ensino, assim como a gratuidade, tendo como essência a qualidade nas diferentes etapas e modalidade de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

Art.4º Esta instituição de ensino deve efetivar e acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico - PPP, elaborado coletivamente, em cumprimento aos princípios democráticos, apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar, analisado pela SEED exclusivamente quanto aos aspectos legais e homologado pela mantenedora.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I - Da organização do trabalho pedagógico

Art.5º O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico-práticas desenvolvidas pelos profissionais em exercício nesta instituição de ensino para a realização do processo educativo escolar.

Art.6º O trabalho pedagógico é organizado por meio da equipe gestora (Direção e Coordenação), Equipe Docente, Funcionários (Agente Administrativo e Serviços Gerais) e órgãos colegiados de representação da comunidade escolar: Conselho de Classe, Conselho Escolar e Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF.

Art.7º A organização democrática, no âmbito escolar, caracteriza-se pela participação e corresponsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica Curricular - PPC.

Art.8º São elementos da gestão democrática, a escolha da Direção pela comunidade escolar, a elaboração e reformulação do PPP/PPC e sua regulamentação neste Regimento Escolar, com a participação de toda a comunidade escolar e a constituição do órgão máximo de gestão colegiada denominado Conselho Escolar.

Art.9º Esta instituição de ensino, utiliza plataformas digitais educacionais, conforme orientações e regulamentações disponibilizadas pela mantenedora.

Seção I - Da Equipe Gestora

Art.10 A Equipe Gestora é composta por Direção da instituição de ensino e Coordenação da SMED.

Art.11 A Direção escolar é constituída pelo Diretor, escolhido democraticamente pelos integrantes da comunidade escolar.

Art.12 A função da Direção é fundamental para a comunidade escolar, pois é ela quem conduz todos os processos desta instituição de ensino, e

enquanto gestora das ações democráticas deve oportunizar encaminhamentos para a realização das ações educacionais definidas no PPP.

Art.13 Cabe à mantenedora substituir o diretor quando este apresentar caso de insuficiência de gestão administrativa-financeira, pedagógica e democrática.

Subseção I - Da Direção

Art.14 Compete à Direção:

- I. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- II. Responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. Organizar a jornada de trabalho a ser cumprida pelos servidores;
- IV. Planejar e organizar a elaboração e execução do PPP envolvendo todos os segmentos desta instituição de ensino e aprovação do Conselho Escolar;
- V. Orientar a construção coletiva deste Regimento Escolar em consonância com a legislação vigente submetendo-o à aprovação do Conselho Escolar e posterior encaminhamento a SMED;
- VI. Implementar a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e Proposta Pedagógica Curricular Educação Infantil - Rede Pública Municipal – Região da Amop, a PPC da instituição de ensino, em conformidade com a legislação vigente;
- VII. Utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores na implementação dos planos de aula, acompanhamento da frequência escolar dos estudantes;
- VIII. Coordenar a gestão curricular e métodos de aprendizagem e avaliação para o desenvolvimento de inclusão, equidade e cultura colaborativa;
- IX. Monitorar a hora atividade e acompanhar a definição e alinhamento, das ações pedagógicas;
- X. Realizar o feedback formativo com os professores para destacar os pontos positivos, valorizar os avanços e as boas práticas;
- XI. Participar na elaboração do Plano de Ação desta instituição de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;

- XII. Coordenar e incentivar a formação permanente dos profissionais em exercício nesta instituição de ensino;
- XIII. Presidir as reuniões, ordinárias ou extraordinárias do Conselho Escolar e efetivar as decisões tomadas no coletivo;
- XIV. Convocar os profissionais em exercício na instituição de ensino, quando necessário, para participarem de formações, eventos, reuniões, com antecedência de no mínimo 48 horas;
- XV. Acompanhar e conduzir o desenvolvimento dos Programas Federais e Estaduais no âmbito escolar;
- XVI. Encaminhar para a mantenedora as solicitações de modificações no ambiente escolar, previamente discutidas e acordadas com a comunidade escolar;
- XVII. Acompanhar com a coordenação, o trabalho docente, assegurando o cumprimento dos dias letivos e da carga-horária, previstos em Calendário Escolar;
- XVIII. Encaminhar ao NRE Toledo, após aprovação da mantenedora, alterações na oferta de ensino, abertura ou encerramento de cursos/ensinos, etapas e modalidades, quando necessário;
- XIX. Encaminhar a mantenedora, após apreciação da comunidade escolar, proposta de Calendário Escolar, de acordo com as orientações da SEED para homologação;
- XX. Presidir o Conselho de Classe encaminhando as decisões tomadas coletivamente para a efetivação das mesmas;
- XXI. Participar com a coordenação e comunidade escolar, da construção coletiva do PPP, conforme legislação vigente;
- XXII. Prestar contas dos recursos recebidos, submetendo sua aplicação e utilização à aprovação do Conselho Escolar, e fixando-a em edital público;
- XXIII. Deferir os requerimentos de matrícula;
- XXIV. Orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, para que seja compatível com o peso e idade, em conformidade com a legislação vigente;
- XXV. Organizar com a coordenação e disponibilizar armários individuais ou coletivos para a guarda do excesso de material dos estudantes, de acordo com a legislação vigente;

- XXVI. Promover a integração desta instituição de ensino com a comunidade escolar e local;
- XXVII. Supervisionar a merenda escolar e quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, atendendo às exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;
- XXVIII. Cumprir com as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- XXIX. Possibilitar a efetivação do Programa Brigada Escolar, Defesa Civil na instituição de ensino, indicando profissionais em exercício para compor o grupo da Brigada Escolar;
- XXX. Organizar e acompanhar a efetivação das atividades de Ação de Intensificação de Aprendizagem junto à coordenação e professores para o desenvolvimento das aprendizagens essenciais a todos os estudantes;
- XXXI. Desenvolver na comunidade escolar o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais;
- XXXII. Participar com a coordenação e professores, na construção de estratégias de cunho pedagógico para superação de todas as formas de violências, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e legislação vigente;
- XXXIII. Promover o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de itinerância, bem como, o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, possibilitando condições necessárias para a aprendizagem destes estudantes;
- XXXIV. Assegurar e acompanhar a efetivação dos programas de acesso, permanência e sucesso dos estudantes, com ênfase na aprendizagem, disponibilizado pela mantenedora;
- XXXV. Acompanhar a frequência dos estudantes e contactar a família em casos de faltas sem justificativa, acionando os órgãos responsáveis quando necessário;
- XXXVI. Comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, assim como, contra criança ou adolescente;
- XXXVII. Estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos na condução de situações que

- minimizem a indisciplina no espaço escolar promovendo práticas de prevenção às situações de *bullying*;
- XXXVIII. Mobilizar a comunidade escolar e propor ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências conforme legislação vigente no Plano de Ação da instituição de ensino;
- XXXIX. Fomentar e fortalecer a articulação e participação com a Rede de Proteção às Crianças e Adolescentes;
- XL. Participar como membro nato do Conselho Escolar;
- XLI. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Escolar, em consonância com as atribuições definidas em legislação específica;
- XLII. Participar da APMF atuando diretamente em todas as ações desta instância;
- XLIII. Assegurar a realização do processo de avaliação institucional.

Subseção II - Da Coordenação

Art.15 A Coordenação é responsável por coordenar a efetivação das Diretrizes Curriculares Nacionais para cada etapa e modalidade de ensino e legislação vigente contemplada no PPP e regulamentada neste Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da SMED.

Art.16 A Coordenação é composta por professor licenciado em Pedagogia.

Art.17 Compete a Coordenação:

- I. Colaborar com a construção coletiva do PPP e deste Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da SMED e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação;
- II. Elaborar o Plano de Ação da Coordenação articulado ao PPP;
- III. Participar e intervir, junto à Direção, na organização do trabalho pedagógico, no sentido de realizar a função social e as especificidades da educação;
- IV. Analisar e coordenar projetos e programas a serem inseridos no PPP;

- V. Elaborar, com os docentes, as Propostas Pedagógicas Curriculares da instituição de ensino, integradas ao seu PPP e participar da sua regulamentação neste Regimento Escolar, em consonância com a legislação vigente;
- VI. Promover e acompanhar, com a Direção, reuniões pedagógicas, grupos de estudo e planejamento para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico;
- VII. Receber, orientar e planejar o acompanhamento pedagógico das atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais da educação em relação ao currículo, à avaliação da aprendizagem e à organização do trabalho pedagógico;
- VIII. Organizar e acompanhar, com a Direção, os Conselhos de Classe de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido;
- IX. Orientar os professores quanto a utilização das plataformas digitais educacionais, como ferramenta de apoio à aprendizagem;
- X. Acompanhar o processo de aprendizagem dos estudantes, com o uso das plataformas digitais educacionais;
- XI. Utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores na implementação dos planos de aula, acompanhamento da frequência escolar dos estudantes e da qualidade da aprendizagem;
- XII. Refletir sobre o processo de ensino e da metodologia de trabalho utilizada junto aos professores;
- XIII. Orientar e acompanhar para que as DCNs, o Estatuto da Criança e do Adolescente, do Idoso, da Juventude e da Pessoa com Deficiência, entre outros, estejam contemplados na elaboração da Proposta Pedagógica Curricular;
- XIV. Acompanhar a efetivação da hora-atividade dos professores, garantindo que esse espaço/tempo seja utilizado em função do processo pedagógico desenvolvido em sala de aula, subsidiando o aprimoramento teórico-metodológico da docência;
- XV. Participar efetivamente do Conselho Escolar, contribuindo teórica e metodologicamente com as reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;

- XVI. Acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos;
- XVII. Coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos ou livros de uso didático-pedagógico;
- XVIII. Planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca;
- XIX. Participar da organização pedagógica da biblioteca e acompanhar ações e projetos de incentivo à leitura;
- XX. Coordenar ações no coletivo escolar para a construção de estratégias pedagógicas de superação de racismo, e todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
- XXI. Acompanhar o processo de avaliação institucional;
- XXII. Organizar e acompanhar, com a Direção, as reposições de dias e horas letivos, bem como dos conteúdos disponibilizados aos estudantes;
- XXIII. Orientar e acompanhar junto aos docentes o preenchimento dos Livro de Registro de Classe *Online*, Planos de aula, conforme legislação vigente;
- XXIV. Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem e os aspectos de sociabilização dos estudantes, promovendo ações para o seu desenvolvimento integral;
- XXV. Rever, sempre que necessário, a prática pedagógica dos docentes;
- XXVI. Notificar os órgãos competentes, em caso de infrequência dos estudantes, por motivos não previstos na legislação vigente;
- XXVII. Participar das reuniões da rede de proteção à criança e ao adolescente seguindo o programa de combate a evasão e ao abandono;
- XXVIII. Acionar serviços de proteção à criança e adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;
- XXIX. Promover aos estudantes condições de igualdade no acesso, permanência, e sucesso, respeitando a diversidade no processo de ensino-aprendizagem;
- XXX. Analisar em conjunto com o professor, os resultados de aprendizagem dos estudantes e apoio na elaboração de propostas de intervenções de superação das dificuldades apontadas, utilizando as ferramentas de gestão: SERE e LRCO.

- XXXI. Estabelecer com a Direção, as datas no Calendário Escolar em que serão realizados os exercícios do Plano de Abandono das Edificações da Instituição de Ensino;
- XXXII. Promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violência e notificar os casos de violência ao Conselho Tutelar;
- XXXIII. Proporcionar ações pedagógicas para atendimento dos estudantes que praticaram atos de indisciplina ou infracionais;
- XXXIV. Orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, compatível com o peso e idade, de acordo com a legislação vigente;
- XXXV. Articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para a valorização do Povo Romani na história da imigração do Brasil, histórica, artística e cultural, em todas etapas de ensino;
- XXXVI. Apresentar relatórios de dados quantitativos/qualitativos de ocorrência de *bullying* ou outras violências, bem como os encaminhamentos realizados de ações preventivas, em consonância com a legislação vigente;
- XXXVII. Orientar os docentes no desenvolvimento de estratégias pedagógicas adequadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes das populações em situação de itinerância:
- XXXVIII. Promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, de orientação sexual e identidade de gênero, étnico-raciais, dos estudantes das situações de itinerância (tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros), bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, de acordo com a legislação vigente;
- XXXIX. Utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares internos, assegurar o sigilo do nome de registro civil, respeitando identidade de gênero do estudante, conforme legislação;
- XL. Acompanhar e analisar os planos de aula postados no LRCO para implementação da sala de aula e posterior feedback formativo;
- XLI. Acompanhar a hora-atividade do professor para análise dos planos de aula.

Art.18 Compete a Coordenação indicado para compor grupo da Brigada Escolar:

- I. Acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações desta instituição de ensino;
- II. Apontar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à direção;
- III. Garantir a execução do exercício do Plano de Abandono Escolar;
- IV. Promover revisões periódicas do Plano de Abandono Escolar, apontando as necessidades de mudanças, tanto na edificação como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento do plano de abandono;
- V. Verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina desta instituição de ensino, em busca de situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando-as imediatamente à direção escolar;
- VI. Participar das capacitações das Brigadas Escolares na modalidade de ensino a distância e presencial;
- VII. Promover reuniões a cada 60 dias entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em ata específica do Programa;
- VIII. Observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino.

Seção II - Da Equipe Docente

Art.19 A equipe docente é constituída por professores, devidamente licenciados.

Art.20 Compete aos docentes:

- I. Participar da construção coletiva do PPP e deste Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da mantenedora, das orientações da SEED e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetivação;
- II. Participar do processo de escolha dos livros e materiais didáticos, com a Direção e Coordenação, em consonância com o PPP da instituição de ensino;
- III. Elaborar seu PTD e planos de aula;

- IV. Estruturar as avaliações de forma contínua, cumulativa e processual para os estudantes, utilizando-se de instrumentos diversificados conforme PPP e deste Regimento Escolar;
- V. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da SEED;
- VI. Estar presente nas reuniões, sempre que convocados pela equipe gestora, e ou mantenedora;
- VII. Oportunizar o desenvolvimento do trabalho pedagógico, na abordagem do respeito às diferenças sociais, econômicas, culturais, físicas, étnico-raciais, de identidade de gênero e crença religiosa, bem como na relação professor estudante;
- VIII. Incluir no seu PTD atividades nas plataformas digitais educacionais, quando instituídas pela mantenedora;
- IX. Viabilizar a igualdade de condições para acesso, permanência e sucesso dos estudantes na instituição de ensino, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino-aprendizagem;
- X. Participar efetivamente dos Conselhos de Classe, sugerindo alternativas pedagógicas para o aprimoramento do processo educacional;
- XI. Utilizar a hora-atividade para estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da Direção e Coordenação, bem como da formação continuada ofertada pela mantenedora;
- XII. Cumprir o Calendário Escolar plenamente, quanto aos dias letivos, horas-aula e horas-atividades estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XIII. Organizar as aulas a partir do plano de aula disponibilizado do LRCO e da Proposta Pedagógica Curricular Educação Infantil - Rede Pública Municipal – Região da Amop;
- XIV. Repor conteúdos, carga horária e dias letivos, quando necessário, a fim de cumprir o calendário, atender o disposto no currículo escolar, resguardando o direito dos estudantes;
- XV. Acompanhar a frequência dos estudantes nesta instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à Direção ou a Coordenação;

- XVI. Manter atualizados os Registros de Classe, Registro de Classe *Online* e Frequência, conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis na instituição de ensino e *Online*;
- XVII. Participar de atividades que envolvam esta instituição de ensino e a comunidade escolar;
- XVIII. Desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
- XIX. Considerar no PTD, a legislação pertinente como a Educação das Relações Étnico Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena;
- XX. Utilizar o nome social dos estudantes nos registros escolares internos respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;
- XXI. Comunicar a infrequência escolar dos estudantes conforme o Programa de Combate ao Abandono Escolar;
- XXII. Identificar e atuar sobre os atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos de acordo com a legislação vigente;
- XXIII. Elaborar sob orientação da Direção e Coordenação a Proposta Pedagógica Curricular, integrada ao PPP em consonância à legislação vigente;
- XXIV. Promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes e das populações em situação de itinerância, de acordo com a legislação vigente;
- XXV. Promover a cultura de Educação em Direitos Humanos e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;
- XXVI. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar;
- XXVII. E ainda, acrescenta-se as atribuições de acordo com o edital de contratação.

Art.21 A hora-atividade atribuída aos docentes em exercício nesta instituição de ensino, é o tempo reservado para estudo, planejamento, avaliação e outras atividades de caráter pedagógico, incluídas na carga horária de trabalho.

Art.22 Compete ao docente indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. Acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações desta instituição de ensino;
- II. Apontar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à direção;
- III. Garantir a execução do exercício do plano de segurança contra incêndio e pânico;
- IV. Promover revisões periódicas do plano de segurança contra incêndio e pânico, apontando as necessidades de mudanças, tanto na edificação como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento;
- V. Verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina desta instituição de ensino, em busca de situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando-as imediatamente à direção escolar;
- VI. Participar das capacitações da Brigadas Escolares na modalidade de ensino a distância e também presencial;
- VII. Apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do plano de segurança contra incêndio e pânico;
- VIII. Observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino.

Seção III – Dos Funcionários

Subseção I – Dos Serviços Gerais

Art.23 Os Serviços Gerais, desempenham suas funções na área de concentração: Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar, Interação com o Educando e Apoio Operacional, sendo coordenado e supervisionado pela Direção da instituição de ensino.

Art.24 Cabe aos Serviços Gerais, na função de manutenção de infraestrutura escolar e preservação do meio ambiente:

- I. Garantir a segurança e atuar nos serviços de conservação, manutenção e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações;
- II. Zelar pelo ambiente físico desta instituição de ensino e suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;

- III. Utilizar o material de limpeza, sem desperdícios, e comunicar à Direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- IV. Cuidar da conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à Direção;
- V. Auxiliar no acompanhamento da movimentação dos estudantes em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela Direção;
- VI. Atender adequadamente aos estudantes e professores com necessidades especiais, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
- VII. Ajudar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares;
- VIII. Coletar lixo de todos os ambientes desta instituição de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- IX. Garantir a preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- X. Auxiliar a Direção e Coordenação no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XI. Exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XII. Zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- XIII. Comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados respeitar toda identidade de gênero;
- XIV. Atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores desta instituição de ensino;
- XV. Colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XVI. Participar de ações que propiciem a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XVII. Comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- XVIII. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da mantenedora;

- XIX. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar;
- XX. E ainda, acrescenta-se as atribuições de acordo com o edital de contratação.

Art.25 Cabe aos Serviços Gerais, na função da área da alimentação escolar:

- I. Zelar pelo ambiente da cozinha, suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- II. Selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
- III. Servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
- IV. Informar à equipe gestora da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- V. Receber, armazenar e responsabilizar-se por todo material adquirido para a cozinha e merenda escolar;
- VI. Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- VII. Colaborar na mediação de conflitos quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- VIII. Exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- IX. Respeitar toda identidade de gênero;
- X. Atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;
- XI. Colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XII. Participar de ações que propiciem a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XIII. Comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;
- XIV. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da mantenedora;
- XV. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar;

XVI. E ainda, acrescenta-se as atribuições de acordo com o edital de contratação.

Art.26 Cabe aos Serviços Gerais, indicados para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. Acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;
- II. Garantir a efetivação do Plano de Abandono Escolar, que consiste na retirada, de forma segura, dos estudantes, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da realização de, no mínimo, um exercício simulado por semestre, a ser registrado em Calendário Escolar;
- III. Mencionar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono;
- IV. Participar das reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em ata específica do Programa;
- V. Verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, para prevenir situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando, imediatamente, a equipe gestora;
- VI. Observar, em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;
- VII. Participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a distância e presencial.

Subseção II - Do Agente Administrativo

Art.27 O Agente Administrativo desempenha suas funções na secretaria, sendo coordenado e supervisionado pela Direção desta instituição de ensino.

Art.28 O Agente Administrativo que desempenha sua função como secretário escolar é designado pelo Prefeito Municipal por meio de ato oficial, conforme orientações da mantenedora e demais legislação vigente.

Art.29 Compete ao Agente Administrativo na função de secretário escolar:

- I. Cumprir a legislação vigente referente ao registro escolar dos estudantes, mantendo atualizados todos os dados no sistema específico e nas pastas individuais;
- II. Cumprir os prazos de rotinas administrativas anuais, matrículas, abertura e fechamento de período letivo, LRCO, Censo Escolar, cadastro de estudante, prestação de conta, etc;
- III. Colaborar na organização dos documentos referentes à estrutura e funcionamento desta instituição de ensino, mantendo atualizada a Vida Legal;
- IV. Manter atualizados os dados funcionais de todos os servidores desta instituição de ensino em sistema específico da mantenedora;
- V. Manter atualizados os registros escolares no sistema específico e nas pastas individuais dos estudantes;
- VI. Cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do estudante, referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar;
- VII. Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo, de forma a permitir em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar dos estudantes e da autenticidade dos documentos escolares;
- VIII. Responsabilizar-se pela guarda, expedição e descarte da documentação escolar dos estudantes, conforme legislação vigente, respondendo por qualquer irregularidade;
- IX. Realizar serviços auxiliares relativos às áreas financeira, contábil e patrimonial desta instituição de ensino, sempre que solicitado;
- X. Receber, redigir e expedir documentos que lhe forem confiados;
- XI. Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, deliberações, resoluções, instruções normativas e demais documentos administrativos;
- XII. Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso de todos os estudantes matriculados nesta instituição de ensino;
- XIII. Participar da elaboração do PPP e deste Regimento Escolar;

- XIV. Elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados aos órgãos competentes;
- XV. Encaminhar à Direção, em tempo hábil, todos os documentos para serem assinados;
- XVI. Organizar e disponibilizar o Espelho Ponto a todos os servidores desta instituição;
- XVII. Secretariar os Conselhos de Classe, redigindo as respectivas atas;
- XVIII. Comunicar imediatamente à Direção, toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria desta instituição de ensino;
- XIX. Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- XX. Conferir, registrar e patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
- XXI. Organizar a documentação escolar do estudante afastado desta instituição de ensino por problema de saúde, comprovados por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;
- XXII. Alterar o nome civil nos documentos escolares, quando solicitado e mediante comprovação de mudança de Registro Civil/Certidão de Nascimento por meio de RG, ou CPF ou Certidão de Inteiro Teor;
- XXIII. Assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes respeitando sua identidade de gênero, conforme legislação vigente;
- XXIV. Auxiliar no combate ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino;
- XXV. Participar da avaliação institucional conforme orientações da mantenedora;
- XXVI. Exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XXVII. Respeitar toda identidade de gênero;
- XXVIII. Colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XXIX. Participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XXX. Comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados;

- XXXI. Participar da avaliação institucional, conforme orientações da mantenedora;
- XXXII. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar;
- XXXIII. E ainda, acrescenta-se as atribuições de acordo com edital de contratação.

Art.30 Compete especificamente ao Agente Administrativo indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. Acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;
- II. Apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono Escolar;
- III. Verificar, constantemente, o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, para prevenir situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando, imediatamente, a equipe gestora;
- IV. Observar, em caso de sinistro ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;
- V. Participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a distância e presencial.

Seção IV - Dos Órgãos Colegiados de representação da comunidade escolar

Art.31 Os segmentos sociais organizados, legalmente constituídos, regidos por estatutos e regulamentos próprios, reconhecidos como órgãos colegiados de representação da comunidade escolar são: Conselho de Classe, Conselho Escolar e APMF.

Art.32 Caberá aos órgãos colegiados colaborar com a equipe gestora nas medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como, acompanhar, avaliar e encaminhar à Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes, as situações, quando necessário.

Parágrafo único - Fica vedada a transferência de responsabilidade para realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para os funcionários contratados terceirizados.

Subseção I - Do Conselho de Classe

Art.33 O Conselho de Classe é um órgão de gestão colegiada de natureza consultiva e deliberativa nas questões didático-pedagógicas, fundamentado no PPP e regulamentado por este Regimento Escolar, tem como princípio analisar a prática educativa, numa discussão pedagógica indicando alternativas que garantam a efetivação do processo de ensino-aprendizagem.

Art.34 A finalidade da reunião do Conselho de Classe, é a intervenção em tempo hábil no processo ensino-aprendizagem, oportunizando aos estudantes formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares.

Art.35 Cabe ao Conselho de Classe, verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão coerentes com o PPP desta instituição de ensino.

Art.36 O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações pedagógicas educativas que possam vir a superar necessidades/dificuldades apresentadas no processo de ensino-aprendizagem.

Parágrafo único - O Conselho de Classe deve compreender uma oportunidade para que todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem possam repensar o trabalho pedagógico.

Art.37 O Conselho de Classe é constituído pelo diretor, equipe técnica da SMED, docentes, secretário e demais especificidades que compõem o ambiente escolar.

Art.38 O Conselho de Classe deve ser organizado a partir de duas dimensões:

- I. Conselho de Classe: etapa realizada em reunião com todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem para, de forma colegiada, se posicionarem frente ao diagnóstico levantado no Pré-Conselho, discutindo os dados, avanços, problemas e proposições para a tomada de decisões, com vistas à superação de dificuldades, por meio de encaminhamentos relacionados às metodologias, ações e estratégias que visem à aprendizagem e efetivação do currículo.
- II. Pós-Conselho: etapa de implementação das decisões tomadas no Conselho de Classe com ações da Equipe Diretiva e Pedagógica e dos docentes, como orientação aos estudantes, aos pais ou responsáveis, subsídios aos docentes para a retomada dos planejamentos, entre outras.

Parágrafo único - Todos os encaminhamentos do processo pedagógico devem ser registrados em Ata.

Art.39 O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente, em datas previstas em Calendário Escolar.

Art.40 As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em ata, pelo secretário desta instituição de ensino, na qual serão registradas todas as decisões tomadas no coletivo.

Art. 41 São atribuições do Conselho de Classe:

- I. Analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas do processo de ensino-aprendizagem;
- II. Indicar situações diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo de aprendizagem;
- III. Atender as necessidades de aprendizagem dos estudantes, em consonância com a Proposta Pedagógica;
- IV. Ter corresponsabilidade sobre os avanços dos estudantes para todas as etapas subsequentes, considerando seu desenvolvimento integral;
- V. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento escolar.

Subseção II - Do Conselho Escolar

Art.42 O Conselho Escolar é um órgão colegiado máximo de gestão para a tomada de decisões no âmbito escolar, de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa, fiscalizadora e mobilizadora da organização e da realização do trabalho pedagógico e administrativo desta instituição de ensino, sem caráter político-partidário, religioso, racial ou lucrativos.

Art.43 O Conselho Escolar será regido pelas disposições contidas na legislação do CEE/PR e demais dispositivos legais que lhe forem aplicáveis, sendo instituído por Ato emitido pela mantenedora.

Art.44 O Conselho Escolar deve assegurar a gestão democrática sobre todas as esferas desta instituição de ensino: pedagógicas, administrativas, financeiras e disciplinares, em conformidade com a Constituição Federal e Estadual, a LDBEN, o ECA, o Plano Nacional e Plano Estadual de Educação, a Deliberação nº 02/2018 e o Parecer Normativo Complementar nº 01/2019, ambos do CEE/PR, e demais legislações vigentes, bem como zelar pelo cumprimento do PPP e deste Regimento Escolar.

Art.45 O Conselho Escolar, instituído pela mantenedora, é um órgão de gestão colegiada, organizado de acordo com os princípios da representatividade e da proporcionalidade, é composto por representantes da comunidade escolar e da comunidade local, numa perspectiva de democratização desta instituição pública de ensino.

§ 1º A comunidade escolar é integrada pelas pessoas que possuem relação direta com esta instituição de ensino, composta por docentes, servidores da educação em exercício na própria unidade escolar, estudantes, pais ou responsáveis.

§ 2º A comunidade local é integrada pelas famílias e demais pessoas, entidades e organizações que atuam de maneira complementar, junto à comunidade escolar. (Associação de Moradores, Sindicatos, Instituições Religiosas, Conselhos Comunitários, Conselho de Saúde, entre outros).

Art.46 O Conselho Escolar é composto por 80% de integrantes representantes da comunidade escolar e, 20% de integrantes representantes da comunidade local obedecidas a legislação vigente.

Art.47 O Conselho Escolar tem como membro nato o Diretor da instituição de ensino, que deve ocupar, necessariamente, a função de Presidente do colegiado.

Art.48 São atribuições do Conselho Escolar:

- I. Acompanhar e avaliar a execução do Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino;
- II. Deliberar sobre o Projeto Político Pedagógico da instituição;
- III. Criar e garantir mecanismos de participação efetiva e democrática na elaboração do Projeto Político Pedagógico bem como do Regimento Escolar, incluindo suas formas de funcionamento aprovados pela comunidade escolar;
- IV. Deliberar sobre o Regimento Escolar da respectiva instituição de ensino;
- V. Acompanhar o desempenho das atividades da direção e coordenação pedagógica da instituição;
- VI. Analisar a prestação de contas da equipe diretiva da instituição;
- VII. Definir critérios para a utilização do prédio escolar para outras atividades, que não as de ensino, observando o princípio da integração escola/comunidade e os dispositivos legais emanados da mantenedora.
- VIII. Mediar e decidir, nos limites da legislação, sobre eventuais impasses de natureza administrativa e/ou pedagógica, esgotadas as possibilidades de solução pela equipe escolar;
- IX. Zelar pela publicidade de seus atos e das ações da equipe diretiva da instituição;
- X. Desempenhar demais funções inerentes à sua atribuição.

Art.49 O Conselho Escolar é regido por estatuto próprio.

Art.50 O Conselho Escolar só poderá ser extinto somente em caso de cessação da instituição de ensino.

Subseção III - Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF

Art.51 A APMF, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais e Mestres da instituição de ensino, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros, sendo constituída por prazo determinado de dois anos.

Parágrafo único – A APMF é regida por estatuto próprio, registrado em cartório e aprovado em Assembleia Geral.

Art.52 A APMF tem como principais atribuições:

- I. Acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico, sugerindo ao Conselho Escolar da instituição de ensino as alterações que julgar necessárias;
- II. Observar as disposições legais vigentes no que concerne à utilização das dependências da unidade escolar para a realização de eventos;
- III. Estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, estudantes, professores, assim como para a comunidade, mobilizando na perspectiva de organização, enquanto órgão representativo, após análise do Conselho Escolar;
- IV. Colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos estudantes comprovadamente carentes;
- V. Convocar para Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária, bem como para as reuniões de diretoria, o Conselho Deliberativo e Fiscal, conforme demandas do estatuto, registrando em ata;
- VI. Definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação e prestação de contas, com anuência do Conselho Escolar e registro em ata;
- VII. Registrar em livro próprio, a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, informando ao Conselho Escolar, inclusive se constatada alguma irregularidade;
- VIII. Receber doações e contribuições voluntárias aplicando essas receitas para o bem estar da comunidade escolar, por meio da celebração de contratos, convênios ou outros, conforme necessidades em consenso

com o Conselho Escolar;

- IX. Indicar entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal ou Assembleia Geral, os representantes, para compor o Conselho Escolar;
- X. Manter atualizada e organizada toda a documentação referente à APM, obedecendo aos dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas, da Mantenedora, do INSS, da Receita Federal e do Ministério do Trabalho;
- XI. Atuar no âmbito da instituição de ensino, conforme atribuições definidas em Estatuto próprio registrado em cartório.
- XII. Manter atualizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, junto à Receita Federal, a RAIS, junto ao Ministério do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional de Seguro Social, o cadastro da APM, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para a solicitação de Certidões Negativas, a Declaração de Imposto de Renda e outros documentos solicitados pela Receita Federal; o registro da ata em cartório, após processo de eleição ou alteração no estatuto, e outros documentos da legislação vigente.

Art.53 Compete à APMF e ao Conselho Escolar, a decisão quanto à obrigatoriedade do uso do uniforme e o estabelecimento de regras referentes à sua adoção, garantindo aos estudantes o direito à igualdade de condições ao acesso e permanência no ambiente escolar.

Art.54 O patrimônio da APMF é constituído pelos bens móveis e imóveis:

- I. Os bens móveis e imóveis, assim como os valores da APMF, devem ser obrigatoriamente contabilizados, inventariados em livro próprio e cadastrados no sistema de patrimônio da mantenedora sob a responsabilidade da diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, permanecendo uma cópia atualizada do registro com a direção da instituição de ensino;
- II. A APMF deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;
- III. A compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da APMF deverá ser decidida em Assembleia Geral pela maioria dos votos;
- IV. Manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros

próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis.

Parágrafo único – O patrimônio público não integrará o patrimônio da APMF, ou similares, em nenhuma hipótese.

Art.55 A Assessoria Técnica é constituída pelo diretor e representantes da equipe pedagógica-administrativa da unidade escolar, independente do mandato da diretoria da APMF.

Art.56 Compete à Assessoria Técnica:

- I. Orientar quanto às normas para criação, funcionamento e registro da APMF;
- II. Apreciar projetos a serem executados pela associação visando sempre à garantia da execução do Projeto Político Pedagógico e da assistência aos estudantes;
- III. Participar na implantação e complementação do Estatuto da APMF;
- IV. Depositar todos os recursos financeiros da APMF em estabelecimento bancário (conta bancária em nome da APMF);
- V. Participar das Assembleias Gerais, reuniões da diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF;
- VI. Opinar sobre a aplicação dos recursos de acordo com as finalidades da APMF;
- VII. Providenciar a lista de votantes (só para consulta/controle) e a cédula eleitoral da APMF;
- VIII. Divulgar e organizar o acervo da legislação vigente e das orientações da mantenedora;
- IX. Divulgar, para a diretoria da APMF e demais membros da comunidade escolar, por meio de edital impresso e eletrônico, as políticas públicas da mantenedora.

CAPÍTULO II - Da organização didático pedagógica

Art.57 A organização didático-pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas necessárias à realização das atividades escolares, que viabilizam o processo de ensino-aprendizagem.

Art.58 A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I. Da Educação Infantil;
- II. Fins e objetivos da Educação Infantil;
- III. Organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV. Matrícula;
- V. Frequência;
- VI. Avaliação;
- VII. Calendário escolar;
- VIII. Registros e arquivos escolares;
- IX. Eliminação de documentos escolares;
- X. Avaliação institucional;
- XI. Espaços pedagógicos.

Seção I – Da Educação Infantil

Art.59 Esta instituição de ensino oferta Educação Infantil de 00 (zero) a 03 (três) anos, devidamente autorizada e organizada em:

- I. Creche – 00 (zero) a 03 (três) anos em tempo regular e integral.
- II. AEE Complementar e Suplementar para estudantes da Educação Especial.

Seção II - Dos fins e objetivos da Educação Infantil

Art.60 A instituição de ensino oferta de Educação Básica de acordo com a legislação vigente, observando:

- I. Igualdade de condições de acesso, permanência, inclusão e sucesso do estudante, vedada qualquer forma de discriminação, violência, preconceito e segregação;
- II. Gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza, de acordo com o PPP desta instituição de ensino e a LDBEN.

Art.61 A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade, o desenvolvimento integral da criança até 05 anos, em seus

aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art.62 A Educação Infantil tem como objetivo garantir às crianças acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças e:

- I. Propiciar oportunidades para apropriação de conhecimentos e valores pela e com a criança;
- II. Proporcionar o contato com as múltiplas linguagens de forma significativa, sem sobreposição do domínio do código escrito sobre as demais atividades;
- III. Conceber o jogo e o brinquedo como formas de aprendizagem a serem utilizadas com a criança;
- IV. Estimular a observação, o respeito e a preservação da natureza, despertando atitudes de cuidado com o meio ambiente e o interesse para protegê-lo e melhorá-lo;
- V. Incentivar o conhecimento sobre a biodiversidade, a sustentabilidade da vida na Terra e o não desperdício dos recursos naturais;
- VI. Promover ações de respeito à cidadania e ao bem comum;
- VII. Valorizar a criatividade e a imaginação;
- VIII. Estimular a autonomia, a curiosidade, o senso crítico e o valor estético e cultural, possibilitando a elaboração de hipóteses e a construção da independência;
- IX. Garantir a articulação das características da população a ser atendida com o fazer pedagógico, prevendo mecanismos de interação entre família, escola e comunidade, com respeito à diversidade étnico-cultural, de forma a assegurar o direito da criança ao desenvolvimento de sua identidade e cidadania.

Seção III - Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Art.63 A organização do trabalho pedagógico segue as orientações expressas na legislação vigente.

Art.64 A oferta da Educação Infantil, presencial, tem a seguinte organização:

- I. Educação Infantil: Creche de 0 a 03 anos.
- II. Atendimento Especializado Complementar e Suplementar para estudantes da Educação Especial.

Art.65 Os conteúdos curriculares na Educação Infantil observam:

- I. Difusão de valores fundamentais ao interesse social;
- II. Direitos Humanos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- III. Consideração das condições de escolaridade dos estudantes em cada instituição de ensino;
- IV. Respeito à diversidade;
- V. Apoio às práticas desportivas não formais.

Art.66 Esta instituição de ensino oferta Educação Infantil, com a seguinte estruturação:

§ 1º os grupos de alunos são organizados de forma heterogênea e distribuídos por idades, respeitando os parâmetros de números de crianças por turmas previstas na legislação vigente.

§ 2º a Proposta Pedagógica desta instituição está orientada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação e pelos princípios de pluralidade de ideias e concepções pedagógicas garantida na normatização Estadual.

I. A seleção e organização dos conteúdos e atividades têm como finalidade a formação cognitiva, afetiva e motora das crianças e prioriza o lúdico como elemento central do processo ensino-aprendizagem desenvolvido com as mesmas.

§ 3º As áreas do conhecimento são apresentadas de forma globalizante, integradas em temas geradores, visando aproximar as crianças de conhecimentos éticos, filosóficos, estéticos, linguísticos e científicos, familiarizando-as com a cultura elaborada.

I. São expressamente repudiadas a realização de atividades pedagógicas que priorizem a repetição de exercícios mecânicos ou quaisquer outras formas de

preparação seletiva de crianças para o ingresso no Ensino Fundamental ou mesmo para a promoção entre as turmas dentro desta instituição de ensino.

Art.67 A Educação Infantil será organizada com as seguintes regras:

- 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 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de trabalho educacional;
- III. Atendimento à criança de no mínimo de 04 horas diárias para o turno regular e 07 horas para o tempo integral;
- IV. Expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem das crianças.

Art.68 Na organização curricular para a Educação Infantil consta:

- I. Eixo Interações e Brincadeiras e os Campos de Experiências explicitados na Proposta Pedagógica Curricular Educação Infantil - Rede Pública municipal – Região da Amop.

Art.69 No Projeto Político Pedagógico desta Instituição está assegurada às crianças o acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças e:

- I – Propiciar oportunidades para apropriação de conhecimentos e valores pela e com a criança;
- II – Proporcionar o contato com as múltiplas linguagens de forma significativa, se sobreposição do domínio do código escrito sobre as demais atividades;
- III – Conceber o jogo e o brinquedo como formas de aprendizagem a serem utilizadas com a criança;
- IV – Estimular a observação, o respeito e a preservação da natureza, despertando atitudes de cuidado com o meio ambiente e o interesse para protegê-lo e melhorá-lo;
- V – Incentivar o conhecimento sobre a biodiversidade, a sustentabilidade da vida na terra e o não desperdício dos recursos naturais;

- VI – Promover ações de respeito à cidadania e ao bem comum;
- VII – Valorizar a criatividade e a imaginação;
- VIII – Estimular a autonomia, a curiosidade, o senso crítico e o valor estético e cultural, possibilitando a elaboração de hipóteses e a construção da independência;
- IX – Garantir a articulação das características da população a ser atendida com o fazer pedagógico, prevendo mecanismos de interação entre família, escola e comunidade, com respeito à diversidade étnico-cultural, de forma a assegurar o direito da criança ao desenvolvimento de sua identidade e cidadania;
- X – Incentivar o processo de participação coletiva da comunidade e dos segmentos que compõem esta instituição.

Art.70 Esta instituição, sempre que houver demanda ofertará AEE aos estudantes da Educação Especial.

Parágrafo único – Estudantes da Educação Especial são aqueles que apresentam deficiências (intelectual, visual, física neuromotora e surdez), transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

Seção IV - Da Matrícula

Art.71 A matrícula é o ato formal que vincula os estudantes a uma instituição de ensino devidamente autorizada.

Parágrafo único - É vedada a cobrança de taxas ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrículas, na instituição autorizada, conferindo-lhe a condição de estudante e assegurando seu direito constitucional a educação.

Art.72 O período de matrícula é atendido conforme orientações da SMED.

§ 1º Fica assegurada ao aluno, a possibilidade de ingressar neste Centro a qualquer tempo, desde que haja vaga.

§ 2º No ato da matrícula, o pai ou responsável pela criança terá ciência deste Regimento Escolar.

Art.73 No ato da matrícula o pai ou responsável deverá estar de acordo com os princípios para tratamento de dados pessoais que regem a lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, que a administração pública poderá realizar o tratamento e o uso compartilhado de dados necessários a execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres.

Art.74 A matrícula deve ser requerida pelos pais e/ou responsável legal, e deferida pelo diretor desta instituição de ensino em conformidade com os dispositivos regimentais no prazo máximo de 30 dias, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. De Identificação - Certidão de Nascimento - original e cópia;
- II. Fatura da concessionária de energia elétrica atualizada - máximo 03 meses original e cópia ou quando a fatura não estiver em nome da mãe, pai ou responsável pelo estudante, apresentar conjuntamente, outro comprovante de endereço em nome dos mesmos;
- III. Número de telefone para contato;
- IV. Carteira de Vacinação/Declaração de Vacinação emitida pela unidade ou posto de saúde - original e cópia.

§ 1º Na impossibilidade de apresentação dos documentos citados neste artigo, os pais e/ou responsável legal será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências, sem prejuízo ao direito à vaga, devendo apresentar a documentação no prazo de 60 dias do deferimento da matrícula.

§ 2º Para a criança em situação de itinerância, (ciganos, indígenas, povos nômades, acampados, circenses, artistas ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros) que, no ato da matrícula não possuir Certidão de Nascimento, será realizada a matrícula, registrando as informações fornecidas pelo interessado, comunicando ao Conselho Tutelar, para que se façam os encaminhamentos cabíveis.

§ 3º O responsável legal, deverá preencher no ato da matrícula a ficha de saúde, a qual informará possíveis restrições ou necessidades especiais, que deverá permanecer na pasta individual da criança para que, em caso de emergência, seja consultada.

Art.75 O estudante com determinação judicial deverá ter a matrícula garantida na instituição de ensino para a qual for encaminhado.

Art.76 O responsável legal será informado sobre o funcionamento desta instituição de ensino e sua organização, conforme o PPP/Proposta Pedagógica, este Regimento Escolar (em especial atenção aos Direitos, Deveres e Proibições), Estatutos no ato da matrícula.

Parágrafo único - A utilização do nome social poderá ser solicitada pelos responsáveis no ato da matrícula, conforme legislação vigente.

Art.77 O período de matrícula será estabelecido pela mantenedora, por meio de ato próprio.

Art.78 Todas as matrículas dos estudantes devem ser inseridas no SERE.

Seção V - Da Frequência

Art.79 A frequência na Creche não é obrigatória.

Parágrafo único – Embora não seja obrigatória na Creche, a frequência será monitorada e quando houver recorrência de faltas será entrado em contato com os pais e/ou responsável legal para saber o motivo, e se necessário providências a serem tomadas com relação a vaga ocupada pela criança.

Seção VI - Da Avaliação da Aprendizagem

Art.80 A avaliação é uma prática pedagógica essencial ao processo de aprendizagem, tendo como atribuição acompanhar, analisar e possibilitar novas oportunidades na evolução da aprendizagem das crianças.

Art.81 A avaliação é contínua, cumulativa e processual, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período.

Art.82 A avaliação é realizada a partir dos objetivos de aprendizagens, utilizando metodologias e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no PPP.

Art.83 O sistema de avaliação na Educação Infantil tem dimensão formadora, com o acompanhamento do processo contínuo de desenvolvimento das crianças e da apropriação do conhecimento, como suporte para a ação educativa.

§ 1º A avaliação deve subsidiar permanentemente o professor e a instituição, permitindo:

- I. A organização ou reorganização das ações pedagógicas junto às crianças;
- II. A observação, a reflexão e o diálogo, centrados nas manifestações de cada criança, representando o acompanhamento do cotidiano escolar, sem caráter comparativo em relação às demais crianças;
- III. Os registros sobre o desenvolvimento das crianças de forma contínua e sistemática para proceder às intervenções pedagógicas necessárias.

§ 2º A avaliação do processo da aprendizagem deve ser o indicador da necessidade de intervenção pedagógica, sem caráter seletivo da criança.

Art.84 Esta instituição de ensino manterá sob sua guarda a documentação escolar de seus alunos.

§ 1º O registro descritivo e a frequência escolar fazem parte da documentação escolar do aluno, a ser expedida ao término da Educação Infantil ou nos casos de transferência.

§ 2º Os registros descritivos elaborados durante o processo educativo devem conter pareceres sobre os diferentes aspectos do desenvolvimento e da aprendizagem das crianças.

§ 3º Na Educação Infantil os pareceres descritivos devem explicitar os diferentes aspectos do desenvolvimento dos alunos a serem elaborados trimestralmente.

Seção VII - Do Calendário Escolar

Art.85 O Calendário Escolar será elaborado atendendo à legislação vigente e às normas emanadas da mantenedora e SEED.

Art.86 O calendário escolar, aprovado pela mantenedora, será submetido ao NRE, para apreciação no ano anterior à sua efetivação, seguindo instrução específica da SEED.

Art.87 O Calendário Escolar deverá garantir o mínimo de horas e dias letivos previstos.

Art.88 O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário Escolar homologado.

Parágrafo único - O Calendário Escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, assim como as climáticas epidêmicas, pandêmicas, econômicas, sem com isso reduzir o número de horas aula que foram suspensas e assegurar que as atividades possam ser realizadas de forma a garantir o padrão de qualidade previsto no inciso IX do artigo 3º da LDBEN e inciso VII do Art. 206 da Constituição Federal.

Seção VIII - Dos Registros e Arquivos Escolares

Art.89 A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

- I. Identificação de cada criança;
- II. Informação sobre sua saúde;
- III. Informação sobre seu desenvolvimento;
- IV. Informações sobre qualquer ato de violência sobre a mesma.

Art.90 Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Art.91 Os livros de escrituração escolar deverão conter termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autentiquem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do estudante, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art.92 Esta instituição de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de estudantes, professores e outras ocorrências.

Art.93 São documentos de registro escolar:

- I. Requerimento de Matrícula;
- II. Ficha Individual;
- III. Parecer Descritivo;
- IV. Relatório Final;
- V. Livro de Registro de Classe Online – LRCO.

Art.94 O arquivamento se dará em pastas individuais para auxiliar no bom andamento das atividades, ficando sob responsabilidade da Secretaria e do diretor.

Seção IX - Da Eliminação de Documentos Escolares

Art.95 Toda e qualquer eliminação de documentos deve seguir critérios determinados pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos do NRE, conforme legislação vigente.

§ 1º A Direção desta instituição deverá solicitar à Comissão Setorial de Avaliação de Documentos a análise dos documentos a serem eliminados.

§ 2º O descarte adequado dos documentos escolares deve ser feito por meio da reciclagem e deve obedecer aos princípios e normas dispostos na legislação federal e estadual.

§ 3º Cumprir as normas sobre a expedição e destruição de resíduos sólidos e/ou da incineração de documentos, agora tratada como destruição de resíduos sólidos ou reciclagem quando for o caso.

§ 4º Importante ressaltar que a expedição e arquivamento, permite maior agilidade nos aspectos dos prazos para a expedição entrega e arquivamento.

§ 5º Essas ações são de responsabilidade da gestão local, mediante orientação dos órgãos competentes.

§ 6º Os critérios indicados no caput do artigo referem-se a orientações técnicas e prazos dispostos pela administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual.

Seção X - Da Avaliação Institucional

Art.96 A Avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de ensino de forma global, contemplando os vários elementos que a constituem, em função de seu PPP, a partir da participação e reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional.

Art.97 A Avaliação Institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela instituição de ensino e pela mantenedora, prevendo-se a análise crítica de resultados e do processo de gestão em todas as etapas hierárquicas da instituição.

Parágrafo único - A Avaliação Institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no final do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação desta instituição de ensino no ano subsequente.

Seção XI - Dos Espaços Pedagógicos

Art.98 Os espaços pedagógicos nesta instituição de ensino, tem como princípio contribuir para o aprimoramento das práticas pedagógicas, experiências de aprendizagens que, em sua materialidade, está impregnado de símbolos e marcas que comunicam e educam através da disponibilização de conteúdos e recursos didáticos aos estudantes, sendo ainda a reflexão pedagógica que o professor faz de sua prática em sala de aula.

Art.99 A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição da comunidade escolar.

Art.100 A relação de acervo bibliográfico deve ser atualizada e adequada para o atendimento dos objetivos da Educação Infantil conforme ofertada nesta instituição de ensino.

TÍTULO III - DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I - Da equipe gestora e docentes

Seção I - Dos Direitos

Art.101 Aos docentes, Direção e Coordenação, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná e legislação vigente são garantidos também os seguintes direitos:

- I. Ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. Participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela mantenedora, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- III. Propor aos diversos setores desta instituição de ensino, ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras;
- IV. Requisitar ao setor competente, o material necessário para desenvolver sua atividade, dentro das possibilidades desta instituição de ensino;
- V. Sugerir ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho nesta instituição de ensino;
- VI. Utilizar-se das dependências e dos recursos materiais desta instituição para o desenvolvimento de suas atividades;
- VII. Votar ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- IX. Ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;
- III. Ter acesso às orientações e normas emanadas da mantenedora e SEED;
- IV. Participar da avaliação institucional, conforme orientação da mantenedora;
- V. Tomar conhecimento das disposições neste Regimento Escolar e dos Regulamentos Internos desta instituição de ensino;
- VI. Participar do Conselho Escolar e associações, com direito a votar ou ser votado como representante, garantindo a representatividade do segmento.

Seção II - Dos Deveres

Art.102 Aos docentes, Direção e Coordenação, além das atribuições previstas neste Regimento Escolar, compete:

- I. Ser assíduo, comparecendo pontualmente à esta instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e definidas pelo coletivo;
- II. Cumprir e fazer cumprir o Calendário Escolar;
- III. Comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- IV. Possibilitar que esta instituição de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- V. Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso, permanência e sucesso dos estudantes nesta instituição de ensino;
- VI. Elaborar tarefas domiciliares aos estudantes impossibilitados de frequentar esta instituição de ensino;
- VII. Promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VIII. Manter ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- IX. Colaborar com as atividades de articulação desta instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
- X. Comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- XI. Contribuir na elaboração e implementação do PPP, deste Regimento Escolar e Regulamentos Internos;
- XII. Acompanhar a definição da Proposta Pedagógica Curricular desta instituição de ensino e sua Matriz Curricular, conforme normas emanadas da mantenedora e SEED;
- XIII. Cumprir as diretrizes definidas no PPP/Proposta Pedagógica Curricular;
- XIV. Cumprir rigorosamente o contido no Programa de Combate ao Abandono Escolar;
- XV. Zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- XVI. Cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XVII. Comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos estudantes, para tomada das ações cabíveis;

- XVIII. Atender aos estudantes independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XIX. Solicitar aos pais ou responsáveis, os motivos do afastamento dos estudantes;
- XX. Zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XXI. Comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;
- XXII. Denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XXIII. Respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XXIV. Assegurar o sigilo do nome de registro de civil de estudante respeitando sua identidade de gênero;
- XXV. Utilizar o nome social de estudantes nos registros escolares conforme legislação vigente;
- XXVI. Contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;
- XXVII. Participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;
- XXVIII. Participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XXIX. Tomar conhecimento das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- XXX. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

Art.103 Compete à Direção desta instituição de ensino implementar de forma integrada as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes garantindo a proteção dos membros da comunidade escolar.

Parágrafo único - Resguardar o direito ao acesso e permanência do estudante na instituição de ensino, considerando a legislação vigente.

Seção III - Das Proibições

Art.104 Aos docentes, Coordenação e Direção são vetados:

- I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. Ministras, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado aos seus estudantes nas dependências da instituição de ensino ou fora dela;
- III. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. Ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- V. Impedir o acesso e permanência do estudante nesta instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar.
- VI. Receber pessoas estranhas ao funcionamento desta instituição de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VII. Expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- VIII. Ausentar-se desta instituição de ensino, durante sua jornada de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- IX. Transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- X. Utilizar-se em sala de aula de equipamentos eletrônicos que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
- XI. Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome desta instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção;
- XII. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome desta instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção ou do Conselho Escolar;
- XIII. Comparecer à esta instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;

- XIV. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- XV. Fumar nas dependências desta instituição de ensino.

Art.105 A prática de atos de indisciplina realizados pelos estudantes não poderá resultar na aplicação, por parte das autoridades escolares, em sanções que impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das crianças.

Art.106 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento Escolar serão apurados ouvindo os envolvidos e registrado em ata.

CAPÍTULO II – Dos Funcionários (Agente Administrativo e Serviços Gerais)

Seção I - Dos Direitos

Art.107 Aos Funcionários (Agente Administrativo e Serviços Gerais), além dos direitos que lhes são assegurados têm ainda, as seguintes prerrogativas:

- I. Ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. Participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela mantenedora e por esta instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- III. Colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular definida no PPP/PPC;
- IV. Utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais desta instituição, necessários ao exercício de suas funções;
- V. Requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades desta instituição de ensino;
- VI. Sugerir aos diversos setores de serviços desta instituição de ensino, ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VII. Votar ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- VIII. Ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;

- IX. Ter assegurado o gozo de férias previsto em lei.

Seção II - Dos Deveres

Art.108 Aos Funcionários (Agente Administrativo e Serviços Gerais) compete:

- I. Ser assíduo, comparecendo pontualmente à esta instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e definidas pelo coletivo;
- II. Cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- III. Comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- IV. Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do estudante nesta instituição de ensino;
- V. Promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI. Manter ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VII. Colaborar na realização dos eventos desta instituição de ensino quando convocado;
- VIII. Comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- IX. Zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- X. Contribuir com as atividades de articulação desta instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
- XI. Cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XII. Tomar conhecimento das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- XIII. Respeitar toda identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XIV. Assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;
- XV. Denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XVI. Contribuir com as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes, de forma a garantir a proteção à saúde coletiva;

- XVII. Participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina ou infracionais, promovendo a prevenção e a mediação de conflitos;
- XVIII. Participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XIX. Prevenir situações de *bullying* estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XX. Denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;
- XXI. Tomar conhecimento das disposições contidas neste Regimento Escolar e dos regulamentos internos desta instituição de ensino;
- XXII. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

Seção III - Das Proibições

Art.109 Aos Funcionários (Agente Administrativo e Serviços Gerais) é proibido:

- I. Tomar decisões individuais que venham prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral desta instituição de ensino;
- II. Retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente à esta instituição de ensino, sem a devida permissão do órgão competente;
- III. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. Ausentar-se da instituição de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;
- V. Ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- VI. Receber pessoas estranhas ao funcionamento desta instituição de ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- VII. Expor estudantes, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VIII. Impedir o acesso e permanência do estudante nesta instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar;
- IX. Transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

- X. Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção ou do Conselho Escolar;
- XI. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da instituição de ensino, sem a prévia autorização da Direção;
- XII. Comparecer à esta instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- XIII. Fumar nas dependências desta instituição de ensino.

Art.110 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento Escolar serão apurados, ouvindo os envolvidos e registrando os acontecimentos em ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO III – Das Regras de Convivência das crianças neste Centro de Educação Infantil

Seção I - Dos Direitos

Art.111 As crianças regularmente matriculados nesta instituição de ensino pública, no exercício da liberdade de consciência e de crença além dos direitos que lhes são assegurados pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações, Estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes, são garantidos:

- I. O respeito a sua condição de criança entendida como sujeito de direitos;
- II. O direito a um atendimento pedagógico de qualidade que respeita a unidade entre o cuidado e a educação;
- III. O direito de ter seu processo educativo acompanhado pela ação conjunta família-escola;
- IV. O direito de participar de um processo ensino-aprendizagem voltado ao pleno desenvolvimento de seus potenciais, afetivos, cognitivos e motores;
- V. O direito de expressar sentimentos, vivências e opiniões;
- VI. O direito de brincar e receber cuidados especiais;
- VII. O direito de relacionar-se com outras crianças e com adultos aprendendo os princípios da convivência pacífica e do valor do trabalho coletivo;

- VIII. O direito a um acompanhamento pedagógico individualizado que incentive, valorize e registre as aprendizagens conquistadas;
- IX. O direito a uma alimentação leve e saudável como complemento da programação diária;
- X. Ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência nesta instituição de ensino;
- XI. Seu responsável legal, requerer por escrito, a inscrição do nome social em registros escolares internos conforme legislação vigente;
- XII. Ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- XIII. Ter respeitada a sua identidade de gênero e ser tratado pelo nome social, no âmbito escolar;
- XIV. Denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XV. Ambiente escolar que promova uma Educação em Direitos Humanos e de respeito às diversidades;
- XVI. Receber AEE, quando necessário;
- XVII. Seu responsável legal, recorrer de medida educativa, quando se julgarem prejudicados, ao gestor competente;
- XVIII. Ausentar-se das atividades escolares, segundo os preceitos de sua religião mediante prévio e motivado requerimento.

Seção II - Dos Deveres

Art.112 Faz parte do processo educativo aprender a socializar-se com outras pessoas de forma responsável e solidária, organizar-se em função dos trabalhos realizados com seus parceiros e aprender a respeitar limites para o bem estar coletivo.

Art.113 Constituem aspectos dessa aprendizagem:

- I. Respeitar as regras de convivência estabelecidas pelo grupo de crianças e adultos envolvidos no processo ensino-aprendizagem com base nos princípios de solidariedade e trabalho cooperativo;

- II. Inserir-se ativamente no processo ensino-aprendizagem buscando desenvolver ações responsáveis, autônomas e disciplinares em função da natureza das atividades educativas realizadas;
- III. Compreender os limites estabelecidos pelo grupo reconsiderando atitudes e ações não condizentes ao tratamento respeitoso para as pessoas com quem se relacionam;
- IV. Manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- V. Realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;
- VI. Atender as determinações dos diversos setores desta instituição de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- VII. Participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas por esta instituição de ensino;
- VIII. Cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- IX. Zelar pelo patrimônio público, e em caso de dano intencional e comprovada a sua autoria, caberá encaminhamento aos órgãos responsáveis;
- X. Cumprir as ações pedagógicas disciplinares propostas por esta instituição de ensino;
- XI. Providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- XII. Tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- XIII. Comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;
- XIV. Participar de medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina;
- XV. Cooperar com as medidas preventivas nos casos de bullying;
- XVI. Respeitar a propriedade alheia;
- XVII. Auxiliar no enfrentamento ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino, levando o caso quando ocorrido até a equipe gestora;
- XVIII. Manter práticas sadias de higiene individual e coletiva, zelando por sua boa apresentação pessoal;
- XIX. Apresentar-se corretamente e ter conduta exemplar no seu relacionamento com a comunidade escolar e local.
- XX. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

Parágrafo único – O desenvolvimento destas responsabilidades necessita de ações partilhadas entre escola e família.

Seção III - Das Proibições

Art.114 Ao estudante é vetado:

- I. Prejudicar o processo pedagógico e o bom andamento das atividades escolares;
- II. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- III. Trazer para esta instituição de ensino qualquer material não pedagógico;
- IV. Ausentar-se desta instituição de ensino sem prévia autorização dos pais ou responsáveis e do órgão competente;
- V. Discriminar, usar de violência, agredir fisicamente ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários desta instituição de ensino;
- VI. Danificar os bens patrimoniais desta instituição de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;
- VII. Carregar material que represente perigo para sua integridade moral ou física ou de outrem.

Art.115 O aluno deste Centro Municipal de Educação Infantil, que infringir as regras de convivência receberá advertência oral por parte do Professor, Direção e/ou Coordenação.

CAPÍTULO IV - Dos direitos, deveres e proibições dos pais ou responsáveis

Seção I - Dos Direitos

Art.116 Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados pela legislação vigente, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I. Serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido nesta instituição de ensino;
- II. Terem conhecimento das disposições contidas neste Regimento Escolar;

- III. Sugerirem, aos diversos setores desta instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- IV. Serem informados sobre o Sistema de Avaliação da Aprendizagem desta instituição de ensino;
- V. Serem informados, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pela criança;
- VI. Terem acesso ao Calendário Escolar desta instituição de ensino;
- VII. Terem assegurada autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- VIII. Terem assegurado o direito de votar ou ser votado enquanto representante no Conselho Escolar e associações afins;
- IX. Representarem ou serem representados, na condição de segmento, no Conselho Escolar;
- X. Participarem das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos.

Seção II - Dos Deveres

Art.117 Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. Matricular o estudante nesta instituição de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. Manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- III. Assumir junto à instituição de ensino ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa da criança;
- IV. Assegurar o comparecimento e a permanência da criança nesta instituição de ensino;
- V. Respeitar os horários estabelecidos por esta instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VI. Identificar-se na secretaria desta instituição de ensino, para que seja encaminhado para atendimentos;
- VII. Comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo desta instituição de ensino, sempre que se fizer necessário;
- VIII. Comparecer às reuniões do Conselho Escolar quando membro;

- IX. Acompanhar o desenvolvimento escolar da criança pelo qual é responsável;
- X. Encaminhar e acompanhar a criança pelo qual é responsável aos atendimentos especializados, solicitados por esta instituição de ensino e ofertados pelas instituições públicas;
- XI. Respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XII. Apresentar à Direção, o atestado médico da criança ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 horas;
- XIII. Respeitar a identidade de gênero e a orientação sexual de qualquer membro da comunidade escolar;
- XIV. Denunciar os casos suspeitos de desrespeito contra a criança e ou adolescente, conforme legislação vigente;
- XV. Prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar;
- XVI. Cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

Art.118 Os pais ou responsáveis serão notificados sobre atrasos no comparecimento da criança às aulas.

Art.119 Cabe aos pais ou responsáveis pelas crianças que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas neste Regimento Escolar tomarem ciência das ações pedagógicas educativas aplicadas, comparecendo, quando convocados pela Direção, assinando o registro dos fatos ocorridos envolvendo as crianças.

Art.120 Em qualquer hipótese, os pais ou responsáveis pela criança, após serem notificados e orientados, poderão acompanhar todo procedimento disciplinar e interpor os recursos administrativos, caso julguem necessário.

Seção III - Das Proibições

Art.121 Aos pais ou responsáveis é vetado:

- I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar da criança pelo qual é responsável, no âmbito desta instituição de ensino;

- II. Interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula ou acompanhando a criança durante a aula, sem a permissão do setor competente;
- III. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. Desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive a criança pelo qual é responsável, discriminando-o ou utilizando-se de violência;
- V. Expor a criança pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade, a situações constrangedoras;
- VI. Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome desta instituição de ensino, sem prévia autorização da Direção ou do Conselho Escolar;
- VII. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome da instituição de ensino, sem a prévia autorização da Direção;
- VIII. Comparecer às reuniões ou eventos desta instituição de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- IX. Fumar nas dependências desta instituição de ensino.

Art.122 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento Escolar serão apurados, ouvindo os envolvidos e registrando em ata, com as respectivas assinaturas.

Parágrafo único - Nos casos de recusa de assinatura do registro, por parte da pessoa envolvida, o mesmo será validado por assinaturas de testemunhas.

TÍTULO IV - Das disposições gerais e transitórias

CAPÍTULO I – Das disposições finais

Art.123 A comunidade escolar deverá respeitar e cumprir o disposto neste Regimento Escolar, analisado e aprovado pelo Conselho Escolar e homologado pelo NRE, mediante Parecer de Legalidade e Ato de Homologação da mantenedora.

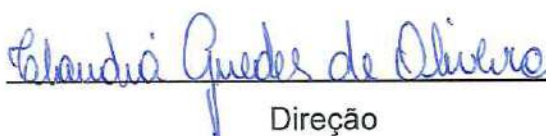
Art.124 Este Regimento Escolar pode ser modificado na íntegra ou por Adendo de Alteração ou de Acréscimo, sempre que necessário, visando a melhoria do processo educativo e quando da alteração da legislação vigente, sendo as suas modificações orientadas pela mantenedora e SEED, devendo ser submetido à análise e aprovação do Conselho Escolar, com homologação do NRE.

Art.125 Todos os profissionais em exercício nesta instituição de ensino e representantes da comunidade escolar (estudantes regularmente matriculados e pais ou responsáveis) devem participar da elaboração coletiva deste Regimento Escolar.

Art.126 Os casos omissos neste Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art.127 O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação, pelo NRE.

São Pedro do Iguaçu, 01 de fevereiro de 2022.


Direção



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Rua Niterói Nº 121 Fone/Fax: (45) 3255-8000 CEP 85929-000 São Pedro do Iguaçu Paraná
CNPJ: 95.583.597/0001-50 –e-mail Depto. Educação: educacaospi@gmail.com

DECLARAÇÃO DE LEGALIDADE Nº 005/2022

ASSUNTO: Declaração de Legalidade do Regimento Escolar

A Prefeitura Municipal de São Pedro do Iguaçu, emite a presente Declaração que resulta da verificação de legalidade do Regimento Escolar referente ao ano letivo de 2022 do Centro Municipal de Educação Infantil Rafael Vicente Calixto.

O presente Regimento Escolar atende os dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96, das Deliberações Nº 02/2018, Nº 03/2018 e a Nº 04/2020, o Parecer Normativo Nº 01/2019 – todos do CP/CEE/PR e demais legislações vigentes.

É a Declaração.

São Pedro do Iguaçu, 29 de junho de 2022.

Simone A Lima
Simone Aparecida Lima

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes