

**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL
“MUNDO FELIZ”**

REGIMENTO ESCOLAR

**CAMBARÁ - PR
2017**

SUMÁRIO

Preâmbulo	01
Título I	
Das Disposições Preliminares	03
Capítulo I	
Da Identificação, Localização e Mantenedora.....	03
Capítulo II	
Das Finalidades e Objetivos.....	03
Título II	
Da Organização Escolar	04
Capítulo I	
Da Organização do Trabalho Pedagógico	04
Seção I	
Da Equipe de Gestão	05
Subseção I	
Da Direção.....	05
Subseção II	
Da Equipe Pedagógica.....	07
Subseção III	
Do Conselho de Classe.....	11
Seção II	
Da Equipe Docente	12
Seção III	
Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de AdministraçãoEscolar e Operação de Multimeios Escolares.....	14
Seção IV	
Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Estrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando	16
Seção V	
Das Instâncias Colegiadas de representação da Comunidade Escolar.....	19
Subseção I	
Do Conselho Escolar.....	19

Capítulo II	
Da Organização Didático-Pedagógica	21
Seção I	
Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica.....	22
Seção II	
Dos Fins e Objetivos da Educação Básica.....	23
Seção III	
Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento	24
Seção IV	
Da Matrícula.....	25
Seção V	
Da Transferência.....	26
Seção VI	
Da Frequência.....	27
Seção VII	
Da Avaliação da Aprendizagem	28
Seção VIII	
Do Calendário Escolar	30
Seção IX	
Dos Registros e Arquivos Escolares	31
Seção X	
Da Eliminação de Documentos Escolares.....	32
Seção XI	
Da Avaliação Institucional	33
Seção XII	
Dos Espaços Pedagógicos.....	33
Título III	
Dos Direitos e Deveres da Comunidade Escolar	33
Capítulo I	
Dos Direitos, Deveres e Proibições Dos Docentes, Equipe Pedagógica e Direção.....	33
Seção I	
Dos Direitos.....	33

Seção II	
Dos Deveres.....	35
Seção III	
Das Proibições	36
Capítulo II	
Dos Direitos, Deveres e Proibições da Equipe Dos Funcionários que atuam nas áreas de administração escolar e operação dos multimeios escolares e da equipe dos funcionários que atuam nas áreas de manutenção de infraestrutura escolar e preservação do meio ambiente, alimentação escolar, e interação com o educando	38
Seção I	
Dos Direitos.....	38
Seção II	
Dos Deveres.....	39
Seção III	
Das Proibições	40
Capítulo III	
Dos Direitos, Deveres, Proibições e Ações Disciplinares Dos Alunos.,,,.....	41
Seção I	
Dos Direitos.....	41
Seção II	
Dos Deveres.....	42
Seção III	
Das Proibições.....	43
Seção IV	
Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares.....	44
Capítulo IV	
Dos Direitos, Deveres e Proibições dos Pais ou Responsáveis.....	47
Seção I	
Dos Direitos.....	47
Seção II	
Dos Deveres.....	48
Seção III	
Das Proibições	51

Título IV

Das Disposições Gerais e Transitórias52

Capítulo I

Das Disposições Finais52

PREAMBULO

HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

O Centro Municipal de Educação Infantil “Mundo Feliz” caracteriza-se por realizar atendimento e acolher as crianças de zero a três anos e onze meses de idade nas suas mais diversas realidades, sem distinção quanto a gênero, etnias, classe social, religião ou quaisquer outros tipos de distinções que possam sofrer. Ao nosso olhar, aqui todos são nossos alunos, nossa responsabilidade em igualdade de condições de acesso e permanência.

Buscamos ao atender tanta diversidade de alunos olhar para cada necessidade, visto que estas são distintas, além de estreitar os laços com a família dos educandos, pois especialmente nesta faixa etária, sem uma participação efetiva das famílias o atendimento torna-se impossível. Desta forma, esta instituição tem a finalidade de junto com as famílias promover a formação de crianças autônomas, felizes e principalmente sujeitos conscientes de si, de seu valor, sem jamais esquecer-se dos demais.

A história de nosso Centro tem início com a extinta LBA, que atendia em modalidade creche em outro endereço (Avenida Brasil, 1327), que passou posteriormente a chamar-se Creche Municipal Nossa Senhora Aparecida. O atendimento às crianças era realizado por agentes operacionais, não havendo práticas e intencionalidade pedagógica em si.

No ano de 2007 para atender com espaço mais adequado os alunos, foi construído junto ao Parque Alambari II, no fim da rua Jacinto Carulla o Centro Municipal de Educação Infantil Mundo Feliz, primeiro do Município a receber esta nomenclatura (os demais até o ano de 2014 eram todos filantrópicos), sendo atendido ainda somente com agentes operacionais.

Somente no ano de 2012, para atender as exigências da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (1996) e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (2009) que em concurso foi contratado pela primeira vez no município Professores de Educação Infantil, específicos para atendimento às crianças de zero a seis anos (à época atendíamos esta faixa etária).

Este Centro de Educação Infantil teve como diretoras:

- Marialba Mafra Tancredo – desde sua realocação à rua Jacinto Carulla até o ano de 2012;

- ShirleiJamberce: de 2013 até a presente data.

1. Identificação da Instituição de Ensino:

1.1 Instituição de Ensino:

Centro Municipal de Educação Infantil Mundo Feliz.

Código 00635

Município: Cambará

Código: 0360

1.2 Dependência Administrativa:

03

1.3Ato de autorização da instituição de ensino (para as instituições de ensino já autorizadas):

Resolução nº 1183 de 28/03/2017

1.4NRE Jacarezinho:

Código: 17

1.5Ato de Reconhecimento da instituição de ensino:

Resolução nº 1007/07 de 17/08/2007

1.6Ato de Credenciamento da instituição de ensino:

Resolução nº 1143 de 15/02/2012

1.7Parecer do NRE de aprovação do Regimento Escolar:

nº 169/17 de 10/11/2017

1.8Entidade Mantenedora:

Prefeitura Municipal de Cambará

1.9Localização:

(x) urbana () rural () indígena () quilombola.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA

Art. 1.º O Centro Municipal de Educação Infantil “Mundo Feliz”, situado a Rua Jacinto Carullas/n.º, Bairro Jardim Pinheiro – Parque Alambari II, mantida pela Prefeitura Municipal de Cambará.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 2º O Centro Municipal de Educação Infantil “Mundo Feliz” tem a finalidade de efetivar o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos: físico, intelectual e social complementando a ação da família e comunidade. Respeitando os dispositivos constitucionais Federais e Estaduais, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN nº 9.394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei nº 8.069/90.

Art. 3.º O estabelecimento de ensino garante o princípio democrático de igualdade de condições de acesso e de permanência nas escolas, de gratuidade para a rede pública, de uma Educação Básica com qualidade em seus diferentes níveis e modalidade de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

Art. 4.º O Centro Municipal de Educação Infantil “Mundo Feliz” objetiva participação democrática das pessoas envolvidas no processo pedagógico e na vida escolar dos alunos dando cumprimento a função básica do Centro Municipal de Educação Infantil.

Art. 5.º O estabelecimento de ensino objetiva a implementação e acompanhamento da sua Proposta Pedagógica, elaborada coletivamente, com observância dos princípios democráticos.

TÍTULO II ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

Art. 6.º O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico-práticas desenvolvidas pelos profissionais do estabelecimento de ensino para a realização do processo educativo escolar.

Art. 7.º A organização democrática no âmbito escolar fundamenta-se no processo de participação e corresponsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político Pedagógico.

Art. 8.º A organização do trabalho pedagógico é constituída pela: Equipe Gestora, Equipe Pedagógica, Equipe Docente, Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Mídias Escolares e Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando e Conselho Escolar.

Art. 9.º São elementos da gestão democrática, a escolha da direção pela comunidade escolar, na conformidade da lei, a elaboração e reformulação do Projeto Político Pedagógico/ Proposta Pedagógica e sua regulamentação no Regime

Escolar, com a participação de toda a comunidade escolar e a constituição do órgão máximo de gestão colegiada denominado Conselho Escolar.

Seção I

Da Equipe Gestão

Art. 10.º A Equipe Gestora é composta pela direção, e equipe pedagógica da Instituição de Ensino.

Art. 11.º A direção escolar é composta pelo diretor, escolhido democraticamente pelos componentes da comunidade escolar, conforme legislação vigente.

Art. 12.º A função da direção, enquanto gestora das ações democráticas na Instituição de Ensino é promover o alcance dos objetivos educacionais definidos no Projeto Político Pedagógico..

Parágrafo único – Analisar os dados do aproveitamento educacional com a comunidade escolar, promovendo a aprendizagem de todos os estudantes.

Subseção I

Da Direção

Art. 13.º Compete ao diretor:

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. organizar o processo de distribuição de aulas e disciplinas a partir de critérios legais e pedagógicos;
- IV. coordenar a elaboração e acompanhar a implementação da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino, construído coletivamente.
- V. coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais da educação em exercício na instituição de ensino;

- VI. implementara proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, em observância às Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- VII. organizar a elaboração do Plano de Ação da Instituição de Ensino e submetê-lo à apreciação do Conselho Escolar;
- VIII. convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;
- IX. convocar os profissionais em exercício na instituição de ensino, quando necessário, para participação de capacitações, eventos, reuniões, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.
- X. coordenar a construção coletiva do Regimento Escolar, em consonância com a legislação em vigor e, após, encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para a devida aprovação;
- XI. garantir o fluxo de informações no estabelecimento de ensino e deste com os órgãos da administração estadual;
- XII. encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessárias; .
- XIII. deferir os requerimentos de matrícula;
- XIV. elaborar, juntamente com a equipe pedagógica, o calendário escolar, de acordo com as orientações da Secretaria de Estado da Educação, e encaminhá-lo ao Núcleo Regional de Educação para homologação;
- XV. acompanhar, juntamente com a equipe pedagógica, o trabalho docente e o cumprimento das reposições de dias letivos, carga horária, conteúdos aos discentes e estágios;
- XVI. assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas-aula e horas-atividade estabelecidos;
- XVII. promover grupos de trabalho e estudos ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas para atender aos problemas de natureza pedagógico-administrativa no âmbito escolar.
- XVIII. participar e analisar a elaboração dos Regulamentos Internos;
- XIX. supervisionar o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativamente a exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;
- XX. definir horário e escalas de trabalho dos funcionários, garantindo que, no intervalo do almoço e das atividades, os estudantes matriculados nas

Atividades de Educação sejam atendidas as especificidades dessa oferta;

- XXI.** articular processos de integração da escola com a comunidade;
- XXII.** participar, com a equipe pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino.
- XXIII.** cooperar com o cumprimento das orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;
- XXIV.** assegurar a realização do processo de avaliação institucional do Centro de Educação Infantil;
- XXV.** zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXVI.** manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXVII.** cumprir e fazer cumprir os prazos relativos ao registro da frequência escolar dos beneficiários do “Programa Bolsa Família na Educação”, conforme legislação vigente;
- XXVIII.** comunicar a autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;
- XXIX.** assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/MEC – FNDE;
- XXX.** cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;

Subseção II

Da Equipe Pedagógica

Art. 14º A equipe pedagógica é responsável pela coordenação, implantação e implementação, no estabelecimento de ensino, das Diretrizes Curriculares definidas na Proposta Pedagógica e regulamentadas no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da Secretaria de Municipal da Educação.

Art.15º A equipe pedagógica é composta por professores licenciados graduados em Pedagogia.

Art. 16º Compete à equipe pedagógica:

- I. coordenar a construção coletiva e acompanhar a efetivação da Proposta Pedagógica e do Plano de Ação do estabelecimento de ensino;
- II. orientar a comunidade escolar na construção de um processo pedagógico em uma perspectiva democrática;
- III. participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico escolar, no sentido de realizar a função social e especificidade da educação escolar.
- IV. coordenar a construção coletiva e a efetivação da Proposta Pedagógica Curricular do Centro de Educação infantil, a partir das políticas educacionais da Secretaria de Estado da Educação e das Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- V. organizar e acompanhar, com a direção, os Pré-Conselhos de Classe, e os Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido;
- VI. orientar o processo de elaboração dos Planos de Trabalho Docente junto ao coletivo de professores do estabelecimento de ensino;
- VII. promover e coordenar, com a direção, reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico visando à elaboração de propostas de intervenção para a qualidade de ensino para todos;
- VIII. acompanhar a 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 do corpo docente;
- IX. participar da elaboração de projetos de formação continuada dos profissionais do estabelecimento de ensino, que tenham como finalidade a realização e o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar;
- X. subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de professores do estabelecimento de ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas;

- XI.** orientar e acompanhar a distribuição e disponibilização, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos,
- XII.** coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico, a partir da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino.
- XIII.** planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca;
- XIV.** promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
- XV.** coordenar a análise de projetos a serem inseridos no Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- XVI.** acompanhar o processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;
- XVII.** participar na elaboração do Regulamento de uso dos espaços pedagógicos;
- XVIII.** orientar, acompanhar e visitar periodicamente os Livros Registro de Classe;
- XIX.** orientar os docentes quanto ao preenchimento dos Livros Registro de Classe, Registro de Classe Online ou Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência, conforme legislação vigente;
- XX.** solicitar autorização dos pais ou responsáveis para realização da Avaliação Educacional do Contexto Escolar, a fim de identificar possíveis necessidades educacionais especiais;
- XXI.** coordenar e acompanhar o processo de Avaliação Educacional no Contexto Escolar, para os alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, visando encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- XXII.** acompanhar os aspectos de socialização e aprendizagem dos alunos, realizando contato com a família com o intuito de promover ações para o seu desenvolvimento integral;
- XXIII.** organizar e acompanhar, com a direção, as reposições de dias letivos, horas e conteúdos aos estudantes

- XXIV.** acionar serviços de proteção à criança e ao adolescente, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;
- XXV.** orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais, nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares e no processo de inclusão na escola;
- XXVI.** manter contato com os professores dos serviços e apoios especializados de alunos com necessidades educacionais especiais, para intercâmbio de informações e trocas de experiências, visando à articulação do trabalho pedagógico entre Educação Especial e ensino regular;
- XXVII.** solicitar autorização dos pais ou responsáveis legais para realização da Avaliação Psicoeducacional, no contexto e fora do contexto, se necessário, a fim de atender às necessidades educacionais dos estudantes da Educação Especial;
- XXVIII.** assegurar a realização do processo de avaliação institucional do estabelecimento de ensino;
- XXIX.** manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e demais segmentos da comunidade escolar;
- XXX.** zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XXXI.** elaborar seu Plano de Ação;
- XXXII.** assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, credo, ideologia, condições sócio cultural;
- XXXIII.** viabilizar a igualdade de condições para a permanência do aluno na escola, respeitando a diversidade, a pluralidade cultural e as peculiaridades de cada aluno, no processo de ensino e aprendizagem;
- XXXIV.** participar da equipe multidisciplinar da Educação das Relações Étnico-Raciais, subsidiando professores, funcionários e alunos;
- XXXV.** cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Subseção III

Conselho de Classe

Art. 17º O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didáticos-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político Pedagógico da escola e no Regimento Escolar, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais. Indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino e aprendizagem.

Art. 18º A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados, é a de intervir em tempo hábil no processo ensino e aprendizagem, oportunizando ao aluno formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares estabelecidos.

Parágrafo Único - É a responsabilidade da equipe pedagógica organizar as informações e dados coletados a serem analisados no Conselho de Classe.

Art. 19º Ao Conselho de Classe cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão sendo cumpridos de maneira coerente com o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino.

Art. 20º 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 educativas eficazes que possam vir a sanar necessidades/dificuldades apontadas no processo ensino e 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. 21º O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente em datas previstas em calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Art. 22º As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em Ata, pelo(a) secretário(a) da escola, como forma de registro das decisões tomadas.

SEÇÃO II

Da Equipe Docente

Art. 23º A equipe docente é constituída de professores regentes, devidamente habilitados.

Art. 24º Compete aos docentes:

- I. participar da elaboração, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica construída de forma coletiva;
- II. elaborar, com a equipe pedagógica, a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino, em consonância as Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais;
- III. participar do processo de escolha, juntamente com a equipe pedagógica, dos livros e materiais didáticos, em consonância com a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- IV. elaborar seu Plano de Trabalho Docente;
- V. Repor conteúdos, carga horária e dias letivos, quando se fizerem necessário, a fim de cumprir o currículo escolar, resguardando o direito dos estudantes;
- VI. desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista o desenvolvimento da criança;
- VII. proceder à avaliação dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas na Proposta Pedagógica;
- VIII. participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades nos diversos aspectos do desenvolvimento, sob coordenação e acompanhamento do pedagogo, com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais e posterior encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;

- IX.** participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, com vistas ao melhor desenvolvimento do processo ensino e aprendizagem;
- X.** participar de reuniões, sempre que convocado pela direção;
- XI.** participar ativamente dos Conselhos de Classe, propondo alternativas pedagógicas que visem o aprimoramento do processo educacional responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, que serão registradas e assinadas em ata;
- XII.** assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, credo, ideologia, condição sócio cultural;
- XIII.** propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- XIV.** realizar a Hora Atividade no local de trabalho, somente para fins de estudo, pesquisas e planejamentos de atividades docentes, sob orientação da equipe pedagógica;
- XV.** cumprir o Calendário Escolar, 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;
- XVI.** manter atualizados os Registros de Classe, Registro de Classe On-line e Ficha Individual de Controle de Nota e Frequência, conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis na instituição de ensino;
- XVII.** participar de atividades que envolvam a instituição de ensino e a comunidade escolar;
- XVIII.** desempenhar o papel de representante de turma, contribuindo para o desenvolvimento do processo educativo;
- XIX.** participar com a direção, equipe pedagógica e comunidade escolar, na análise e definição de programas/atividades de ampliação de jornada ou educação em tempo integral, em turno único;
- XX.** zelar pela frequência do aluno ao estabelecimento de ensino, comunicando qualquer irregularidade à equipe pedagógica;
- XXI.** ter sempre planejado seu trabalho em sala de aula;

- XXII.** despertar o interesse da criança, motivando as aulas com métodos, técnicas e materiais didáticos;
- XXIII.** justificar as faltas através de atestado médico em conformidade com a lei vigente;
- XXIV.** demonstrar uma postura correta, resgatando a sua valorização no linguajar, vestuário e na maneira de ser;
- XXV.** cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;

SEÇÃO III

Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares

Art.25º Os funcionários das áreas de administração escolar e operação de multimeios escolares atuam na secretaria, e biblioteca do estabelecimento de ensino;

Art. 26º O funcionário que atua na secretaria como secretário(a) escolar é indicado pela Mantenedora do estabelecimento de ensino e designado por Ato Oficial, conforme normas da Mantenedora.

Parágrafo Único _ O serviço da secretaria é coordenado e supervisionado pela direção.

Art. 27º Compete a(o) Secretária(o) Escolar:

- I.** conhecer a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II.** cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino;
- III.** receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- IV.** organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;

- V. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
- VI. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- VII. encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- VIII. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
- IX. responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;
- X. manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;
- XI. organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento;
- XII. zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;
- XIII. organizar o Livro Ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio;
- XIV. secretariar reuniões, redigindo as respectivas Atas;
- XV. comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola;
- XVI. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XVII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XVIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

Art.28º Compete ao funcionário que atua na biblioteca escolar, indicado pela mantenedora do estabelecimento de ensino

- I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando
- II. organização e funcionamento;
- III. auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- IV. auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;
- V. encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários;
- VI. zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;
- VII. registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;
- VIII. receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;
- IX. manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;

SEÇÃO IV

Da Equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando

Art. 29º Os funcionários que atuam nas áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e interação com o Educando tem a seu cargo zelar pela segurança e realizar os serviços de conservação, manutenção, preservação, segurança e da alimentação escolar, no âmbito escolar, sendo coordenado e supervisionado pela direção do estabelecimento de ensino.

Art. 30º Compete aos funcionários que zelam pela segurança, e atuam nos serviços de conservação, manutenção e preservação do ambiente escolar e de seus

utensílios e instalações:

- I. zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;
- II. utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- III. zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;
- IV. auxiliar no acompanhamento da movimentação dos alunos em horários da alimentação, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança das crianças, quando solicitado pela direção;
- V. atender adequadamente aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;
- VI. auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;
- VII. auxiliar os alunos com necessidades educacionais especiais quanto a alimentação durante o recreio, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro;
- VIII. auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares;
- IX. cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- X. participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- XI. coletar lixo de todos os ambientes do estabelecimento de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- XII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da mantenedora;
- XIII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XIV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus

colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

- XV.** exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

Art.31º São atribuições do funcionário que atua na cozinha do estabelecimento de ensino :

- I.** zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;
- 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 ao diretor do estabelecimento de ensino da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- V.** conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;
- VI.** zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do depósito da merenda escolar;
- VII.** receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;
- VIII.** cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- IX.** participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;
- X.** auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;
- XI.** respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- XII.** participar da avaliação institucional, conforme orientações da mantenedora;
- XIII.** zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores,

- funcionários e famílias;
- XIV.** manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XV.** participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

SEÇÃO V

Das instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar

Art. 32º Os segmentos sociais organizados, legalmente instituídos, regidos por Estatutos e Regulamentos próprios, reconhecidos como instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar é o Conselho Escolar

Art. 33º Caberá às instâncias colegiadas 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.

Subseção I

Do Conselho Escolar

Art.34º O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora da organização e da realização do trabalho pedagógico e administrativo da instituição de ensino, em conformidade com a legislação educacional vigente e orientações da SEED.

Art.35º O Conselho Escolar é composto por representantes da comunidade escolar e de movimentos sociais organizados, comprometidos com a educação, presentes na comunidade, conforme legislação vigente.

§ 1º A comunidade escolar é compreendida como o conjunto dos profissionais da educação atuantes na instituição de ensino, os estudantes matriculados e frequentando regularmente e pais ou responsáveis legais.

§ 2º A participação dos representantes dos movimentos sociais organizados, presentes na comunidade, não ultrapassará 1/5 (um quinto) do colegiado

Art.36º O Conselho Escolar tem como principais atribuições:

- I. dar anuência ao Regimento Escolar
- II. discutir, aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica
- III. discutir, aprovar e acompanhar a efetivação do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- IV. aprovar o Regulamento Interno, o Plano de Aplicação e utilização dos recursos recebidos, o Calendário Escolar e a constituição do Grupo da Brigada Escolar;
- V. atuar no âmbito da instituição de ensino, conforme atribuições definidas em Estatuto próprio;
- VI. colaborar, quando necessário, na mediação de situações de indisciplina dos estudantes.

Art.37º Os representantes do Conselho Escolar são escolhidos entre seus pares, mediante processo eletivo de cada segmento escolar, garantindo-se a representatividade das etapas e modalidades de ensino.

Parágrafo Único – As eleições dos membros do Conselho Escolar, titulares e suplentes, realizar-se-ão em reunião de cada segmento convocada para este fim, para um mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se uma única reeleição consecutiva.

Art.38º O Conselho Escolar, de acordo com o princípio da representatividade e da proporcionalidade, é constituído pelos seguintes conselheiros:

- I. diretor;
- II. representante da equipe pedagógica;
- III. representante da equipe docente;
- IV. representante dos agentes educacionais I;
- V. representante dos agentes educacionais II;
- VI. representante dos pais ou responsáveis pelo estudante;
- VII. representante dos movimentos sociais organizados da comunidade (associação de moradores, sindicatos, instituições religiosas, conselhos comunitários, conselhos de saúde, entre outros).

Art.39º O Conselho Escolar é regido por Estatuto próprio.

Parágrafo único – A modificação do Estatuto do Conselho Escolar depende da aprovação de 2/3 (dois terços) dos seus integrantes.

Art.40º Compete ao Conselho Escolar, a decisão quanto à obrigatoriedade do uso do uniforme e ao estabelecimento de regras referentes a sua adoção, garantindo aos estudantes, o direito à igualdade nas condições de acesso e permanência no ambiente escolar.

Art. 41º Compete ao Presidente do Conselho Escolar encaminhar ao NRE, à relação nominal de seus componentes (titulares e suplentes), o prazo de vigência do mandato, a ata de eleição de cada segmento e a ata de posse, logo após a sua constituição ou alteração, bem como o Estatuto, para análise e aprovação.

Art.42º Compete ao Presidente do Conselho Escolar manter a documentação atualizada na instituição de ensino e no NRE.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICOPEDAGÓGICA

Art.43º A organização didáticopedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas, necessárias à realização das atividades escolares, para garantir o processo pedagógico do estabelecimento de ensino.

Art.44º A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I. dos níveis e modalidades de ensino da Educação Básica;
- II. dos fins e objetivos da Educação Básica em cada nível e modalidade de ensino;
- III. da organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV. da matrícula;
- V. da transferência;
- VI. da frequência;
- VII. da avaliação do desenvolvimento dos educandos;
- VIII. da regularização da vida escolar;
- IX. do calendário escolar;
- X. dos registros e arquivos escolares;
- XI. da eliminação de documentos escolares;
- XII. da avaliação institucional;
- XIII. dos espaços pedagógicos.

Seção I

Dos Níveis e Modalidades de Ensino da Educação Básica

Art.45º O estabelecimento de ensino oferta:

- I. educação Infantil – creche

Art.46º Serão organizadas as turmas em conformidades com as conveniências didáticas – pedagógicas e de acordo com a Deliberação 02/2014 que está em acordo com a Base Nacional Comum Curricular (2018).

Art.47º O regime da oferta da Primeira Etapa da Educação Infantil tem a seguinte organização:

- I. Berçário: de 04 meses a 11 meses
- II. Mini Maternal: 01 ano a 01 ano e 11 meses
- III. Maternal I: de 02 anos a 02 ano e 11 meses
- IV. Maternal II: de 03 anos a 03 anos e 11 meses

Seção II

Dos Fins e Objetivos da Educação Básica

Art.48º O estabelecimento de ensino oferece a Educação Básica na Primeira Etapa da Educação com base nos seguintes princípios das Constituições Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional- LDBEN 9394/96, Deliberação nº 002/2018-CP/CEE/PR, da Deliberação 03/2018-CP/CEE/PR que versa sobre o Referencial Curricular do Paraná: Princípios, Direitos e Orientações, bem como do Parecer Normativo nº 01/2019-CP/CEE/PR; observando:

- I. igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;
- II. gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula;
- III. garantia de uma Educação Básica igualitária e de qualidade.

Art.49º A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidades:

- I. o desenvolvimento integral da criança até 03 (três) anos de idade, complementando a ação da família e da comunidade;
- II. propiciar a aquisição do conhecimento, respeitando as especificidades da infância nos aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais e cognitivos.

Art. 50º A Educação Infantil - Creche será organizada com as seguintes regras:

- I. avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção,
- II. carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;
- III. atendimento à criança para a jornada integral;
- IV. controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de dias letivos, contados após a matrícula, sem que isto seja impeditivo para o prosseguimento dos estudos das crianças;
- V. expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança

Seção III

Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Art. 51º A organização do trabalho pedagógico em todos os níveis e modalidades de ensino segue as orientações expressas na Nova Base Nacional comum Curricular.

Art52ºAs Propostas Pedagógicas de Educação Infantil devem respeitar o seguintes princípios:

- I. Éticos: da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente, e às diferenças culturais, identidades e singularidades;
- II. Políticos: dos direitos de cidadania, do exercício de criticidade e do respeito à ordem democrática;
- III. Estéticos: das sensibilidades, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais (BRASIL, p. 2)

Art53º São assegurados os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, tendo em vista os eixos estruturantes das práticas pedagógicas e as competências gerais da Educação Básica propostas pela BNCC:

- I. Conviver: com crianças e adultos, em pequenos e grandes grupos, privilegiando diferentes linguagens e respeitando culturas e diferenças;
- II. Brincar: todos os dias, de diferentes formas, com diferentes parceiros (adultos ou crianças);
- III. Participar: de todas as atividades propostas pelo educador;
- IV. Explorar: tudo ao seu redor, ou seja, gestos, sons, movimentos, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos naturais, ampliando seus saberes e culturas;
- V. Expressar: suas necessidades, sentimentos, dúvidas, emoções, hipóteses, descobertas;
- VI. Conhecer-se: para assim construir sua identidade, criando uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento.

Seção IV Da Matrícula

Art.54º A matrícula é o ato formal que vincula o aluno ao estabelecimento de ensino conferindo-lhe a condição de aluno.

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

Art.55º A matrícula deve ser requerida pelos responsáveis, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Certidão de Nascimento (cópia e original);
- II. Declaração de Vacinação, emitida pela unidade ou posto de saúde;
- III. Comprovante de residência, prioritariamente a fatura de energia elétrica (COPEL), sendo fatura recente dos últimos 02 meses (original

e cópia) – quando a fatura não estiver no nome do responsável legal pela criança é necessário apresentar outro comprovante de endereço adicional, no nome dos mesmos;

- IV. Carteira de Vacinação (original e cópia);
- V. E-mail e telefone atualizado do pai/mãe ou responsável legal;
- VI. CPF do pai/mãe ou responsável legal;
- VII. Cartão Bolsa Família – se possuir (original e cópia);
- VIII. Cartão SUS – se possuir (original e cópia);
- IX. Declaração de Existência de Vaga emitida pela SMEC.

Art. 56º No ato da matrícula, o pai/mãe ou responsável deverá declarar pertencimento étnico-racial, declarações pertinentes ao Censo Escolar.

Art.57º No ato da matrícula, o responsável será informado sobre o funcionamento do estabelecimento de ensino e sua organização, conforme a Proposta Pedagógica, Regimento Escolar, Estatutos e Regulamentos Internos.

Art. 58º O período de matrícula será estabelecido pela Secretaria de Municipal da Educação, por meio de Instruções Normativas.

Art. 59º A matrícula para a Educação Infantil - Creche é permitida a partir dos 04 meses de idade até 03 anos e 11 meses.

Art. 60º Deverá o responsável pela criança confirmar a cada ano letivo, a sua permanência no estabelecimento de ensino através da renovação da matrícula, respeitando o calendário e período estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação..

Seção V

Da Transferência

Art. 61º O Centro Municipal de Educação Infantil, não expedirá transferência, uma vez que as modalidades da Educação Infantil não exigem. Poderá a pedido dos pais se assim desejarem, fornecer uma declaração e um relatório sobre as atividades desenvolvidas pela criança no estabelecimento de ensino.

Seção VI

Da Frequência

Art.62º A frequência na Pré-Escola deve ser de no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de dias letivos, contados após a matrícula, sem que isto seja impeditivo para o prosseguimento dos estudos da criança.

Parágrafo único - Nos casos de infrequência escolar, deverão ser cumpridas as orientações do Programa de Combate ao Abandono Escolar, no que se refere à Busca Ativa ao aluno, a fim de esgotar os recursos de buscas pelos responsáveis, como telefones, mensagens de texto via celular, e-mail, bilhetes via comunidade e outros; na tentativa de busca pelo motivo das ausências não justificadas.

Art. 63º Será exigida a frequência às aulas e todas as atividades escolares, observando:

- I. casos de doenças, deverá apresentar atestado médico;
- II. ausências por motivos de viagens, saúde de familiares ou quaisquer outro motivo, o responsável deverá comunicar e justificar a escola com antecedência.

Parágrafo único – A instituição deverá monitorar a frequência e comunicar ao Conselho Tutelar nos casos de frequência inferior ao estabelecido, para que o mesmo comunique aos responsáveis pela criança as medidas tomadas pela instituição.

Art.64º A criança que deixar de frequentar o Centro de Educação por vários dias sendo, 05 (cinco) dias consecutivos, ou 07 (sete) dias alternados sem a justificativa do responsável, deverá ser comunicado pelo professor imediatamente à equipe pedagógica, para que os registros sejam efetuados e os primeiros encaminhamentos de Busca Ativa possam ser realizados, e depois de esgotadas as tentativas e recursos terá sua vaga cedida para outra criança que esteja na lista de espera.

Parágrafo Único– O responsável será comunicado para se dirigir à escola para assinar Termo de Desistência da Vaga, caso não o faça, o mesmo será solicitado através do Conselho Tutelar.

Seção VIII

Da Avaliação da Aprendizagem

Art.65º A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino e aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação do conhecimento pela criança.

Art.66º A avaliação é contínua, cumulativa e processual devendo refletir o desenvolvimento global do aluno e considerar as características individuais deste no conjunto dos componentes curriculares cursados

Art. 67º A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no Projeto Político-Pedagógico.

Parágrafo Único – É vedado submeter à criança a uma única oportunidade e a um único instrumento de avaliação.

Art. 68º Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos no Projeto Político-Pedagógico

Parágrafo Único– O sistema de avaliação é organizado bimestralmente, nos aspectos relevantes em cada Campo de Experiência, em consonância com as descrições da BNCC, e realizados registrem fichas avaliativas individuais.

Art. 69º A avaliação deverá utilizar procedimentos que assegurem o acompanhamento do pleno desenvolvimento da criança/estudante, evitando-se a comparação dos estudantes entre si.

Parágrafo único – A avaliação dos estudantes da Educação Especial deverá ser flexibilizada, adotando diferentes critérios, instrumentos, procedimentos e temporalidade de forma a atender às especificidades de cada criança.

Art. 70º A avaliação do processo ensino e da aprendizagem não terá caráter seletivo da criança, mas será o indicador da necessidade de intervenção pedagógica.

§ 1.º - São vedadas avaliações seletivas que levem à retenção de crianças no ingresso ao Ano Subsequente.

Parágrafo Único– Avaliar a criança com data de nascimento próxima a Data/Corte em relação à maturidade, desenvolvimento e outros, e se houver consentimento dos responsáveis, mediante documento de autorização dos mesmos, poderá ocorrer a retenção.

Art. 71º O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a instituição de ensino possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.

Art. 72º Na avaliação dos estudantes devem ser considerados os resultados obtidos durante todo o período letivo, num processo contínuo, expressando o seu desenvolvimento escolar, tomado na sua melhor forma.

Art. 73º Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelos professores, observando os avanços e as necessidades detectadas para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

Art. 74º A recuperação de estudos é direito dos estudantes, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Parágrafo único –O professor recupera havendo necessidade.

Art. 75º A Educação Infantil não tem como objetivo central a leitura e escrita de forma sistemática, portanto a alfabetização não poderá sobrepor-se as demais atividades.

§ 1.º Deverá nesta etapa da escolaridade ser significativo o ambiente letrado que vai colocar a criança em contato com o mundo da linguagem e escrita.

§ 2.º Uma vez que articulam o conhecimento em relação ao mundo, representam o jogo e o brinquedo formas importantes a serem utilizadas com as crianças.

Seção VIII

Calendário Escolar

Art. 76º O Calendário Escolar será elaborado anualmente, conforme normas emanadas da Secretaria de Estado de Educação, pelo estabelecimento de ensino, e, após, enviado ao órgão competente para análise e homologação, ao final de cada ano letivo anterior à sua vigência.

Art. 77º O Calendário Escolar atenderá ao disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada nível e modalidade.

Parágrafo Único: As alterações do Calendário Escolar quando necessárias, a serem propostas por este estabelecimento de ensino por motivos relevantes, serão encaminhadas em tempo hábil para aprovação do órgão próprio.

Seção IX

Do Registros e Arquivos Escolares

Art. 78º A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

- I. identificação de cada aluno;
- II. regularidade de seus estudos;
- III. autenticidade de sua vida escolar.

Art. 79º 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. 80º 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 autenticuem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do estudante, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Art. 81º O estabelecimento de ensino deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

Art. 82º São documentos de registro escolar:

- I. Requerimento de Matrícula;
- II. Ficha Individual;
- III. Registro de chamada;
- IV. Relatório de observação a título de organização para informação aos pais sobre o desenvolvimento das crianças;
- V. Xerox da certidão de nascimento do aluno;
- VI. Deverá ser apresentado aos pais ou responsáveis à avaliação do desenvolvimento do aluno ao final de cada bimestre do ano letivo.

Seção X

Da Eliminação de Documentos Escolares

Art. 83º A eliminação consiste no ato de destruição por fragmentação de documentos escolares que não necessitam permanecer em arquivo escolar, com observância às normas de preservação ambiental e aos prazos dispostos na legislação em vigor.

Art.84º A direção do estabelecimento de ensino, periodicamente, determinará a seleção dos documentos existentes nos arquivos escolares, sem relevância probatória, a fim de serem retirados e eliminados.

Art. 85º Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

I.pertinentes ao estabelecimento de ensino:

- a)diáriode Classe, após 05 (cinco) anos;
- b)planejamentos didático-pedagógicos 02 (dois);
- c)calendários escolares, com as cargas horárias anuais efetivamente cumpridas 5 (cinco) anos.

II.referentes ao corpo discente:

- a)instrumentos utilizados para avaliação 05 (cinco);
- b)documentos inativos do aluno: Requerimento de matrícula, após 01(um) ano;
- c)Ficha Individual (pasta do aluno), após 05 (cinco) anos;

Art. 86º Para a eliminação dos documentos escolares será lavrada Ata, na qual deverão constar a natureza do documento, o nome do aluno, o ano letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos.

Parágrafo Único - A referida Ata no caput deste artigo deve ser assinada pelo diretor, secretário e demais funcionários presentes.

SeçãoXI

Avaliação Institucional

Art. 87º A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela instituição de ensino e/ou por meio de mecanismos criados pela Mantenedora.

Parágrafo Único – A avaliação institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no fim do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação do estabelecimento de ensino no ano subsequente..

Seção XII

Dos Espaços Pedagógicos

Art. 88º A biblioteca e/ou Sala Multiuso é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico, jogos e materiais pedagógico à disposição de toda clientela escolar.

Art. 89º A biblioteca e/ou Sala de Multiuso tem Regulamento específico, elaborado pela equipe pedagógica, no qual consta sua organização e funcionamento.

TÍTULO III

DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS DOCENTES, EQUIPE PEDAGÓGICA E DIREÇÃO

Seção I

Dos Direitos

Art.90º Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado do Paraná - Lei nº 6.174/70 e Estatuto do Magistério - Lei Complementar nº 07/76, são garantidos os seguintes direitos:

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

- XIV. tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino;
- XV. ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

Seção II

Dos Deveres

Art.91º Aos docentes, equipe pedagógica e direção, além das atribuições previstas neste Regimento Escolar, compete:

- I. possibilitar que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- II. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- III. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- IV. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- V. manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- VI. cumprir rigorosamente o contido no Programa de Combate ao Abandono Escolar;
- VII. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos estudantes, para tomada das ações cabíveis;
- VIII. cumprir as diretrizes definidas na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino, no que lhe couber;
- IX. manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- X. dar atendimento ao aluno independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XI. estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XII. organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na escola;
- XIII. manter os pais ou responsáveis e os alunos informados sobre o desenvolvimento da criança em todos os aspectos;

- XIV.** cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XV.** proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e dias letivos aos estudantes, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o Calendário Escolar e a legislação vigente, resguardando prioritariamente o direito dos estudantes;
- XVI.** ser assíduo, comparecendo pontualmente ao estabelecimento de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;
- XVII.** comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XVIII.** zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XIX.** cumprir a hora-atividade em horário normal das aulas a eles atribuídas;
- XIV.** cumprir as disposições do Regimento Escolar

Art. 92º Compete à equipe pedagógica também:

- I** – organizar as informações e dados coletados a serem analisados no Conselho de Classe;
- II** – solicitar aos pais ou responsáveis, o(s) motivo(s) do afastamento do estudante.

Seção III

Das Proibições

Art.93º Ao docente, a equipe pedagógica e a direção é vedado:

- I.** tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II.** discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- III.** expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- IV.** retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;

- V. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VII. ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;
- VIII. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX. utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo e fazendo chamadas telefônicas;
- X. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da Direção e/ou do Conselho Escolar;
- XI. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XII. comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIII. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino;

Art.94º Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E OPERAÇÃO DOS MULTIMEIOS ESCOLARES E DA EQUIPE DOS FUNCIONÁRIOS QUE ATUAM NAS ÁREAS DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE, ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, E INTERAÇÃO COM O EDUCANDO

Seção I

Dos Direitos

Art. 95 A equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e a equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;
- III. participar da elaboração e implementação (da) Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- IV. colaborar na implementação da Proposta Pedagógica.
- V. requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- VI. sugerir aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades; ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;

- VII. participar de associações e/ou agremiações afins de tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino.

Seção II

Dos Deveres

Art.96º Além das outras atribuições legais, compete:

- I. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- II. ser assíduo, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
- III. contribuir, no âmbito de sua competência, para que o estabelecimento de ensino cumpra sua função;
- IV. desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino.
- V. manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI. manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VII. colaborar na realização dos eventos que o estabelecimento de ensino proporcionar, para os quais for convocado;
- VIII. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- IX. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- X. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XI. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XII. tomar conhecimento das disposições contidas no Regimento Escolar;
- XIII. cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, no seu âmbito de ação.

Seção III

Das Proibições

Art.97º À equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Administração Escolar e Operação de Multimeios Escolares e à equipe dos Funcionários que atuam nas Áreas de Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar e Interação com o Educando, é vedado/proibido:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral do estabelecimento de ensino;
- II. retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino, sem a devida permissão do órgão competente;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. ausentar-se do estabelecimento de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;
- V. expor alunos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente;
- VII. ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades estranhas à sua função;
- VIII. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX. divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola , por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização da direção ou da Mantenedora;
- X. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XI. comparecer ao trabalho e aos eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XII. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino.

Art.98º Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES DISCIPLINARES DOS ALUNOS

Seção I

Dos Direitos

Art.99º Aos alunos, além dos direitos que lhes são assegurados, com observância dos dispositivos constitucionais da Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente -ECA, da Lei nº 9.394/96 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN, Decreto Lei nº 1.044/69 e Lei nº 6.202/75; e demais leis vigentes, são garantidos::

- I.** tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) da instituição de ensino, no ato da matrícula;
- II.** ter assegurado que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino e aprendizagem;
- III.** ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência no estabelecimento de ensino;
- IV.** ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- V.** solicitar orientação dos diversos setores do estabelecimento de ensino;
- VI.** utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da escola, de acordo com as normas estabelecidas nos Regulamentos Internos;
- VII.** participar das aulas e das demais atividades escolares;

- VIII. ter assegurada a prática, facultativa, da Educação Física, nos casos previstos em lei;
- IX. ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
- X. ter acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- XI. ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- XII. receber Atendimento Educacional Especializado, quando necessário.

Seção II

Dos Deveres

Art.100º São deveres dos alunos:

- I. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- II. realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;
- III. atender às determinações dos diversos setores do estabelecimento de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- IV. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas pelo estabelecimento de ensino;
- V. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- VI. zelar pelo patrimônio público, e em caso de dano intencional e comprovada a sua autoria, compensar, junto com os pais, os prejuízos que vier a causar ao mesmo, ou caberá encaminhamento aos órgãos responsáveis;
- VII. cumprir as ações disciplinares do estabelecimento de ensino;
- VIII. providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- IX. tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;

- X. comparecer pontualmente a aulas e demais atividades escolares, respeitando os horários de entrada e saída de acordo com o Regulamento Escolar;
- XI. manter-se em sala durante o período das aulas;
- XII. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- XIII. respeitar o professor em sala de aula, observando as normas e critérios estabelecidos;
- XIV. apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, à equipe pedagógica, ao entrar após o horário de início das aulas;
- XV. apresentar à equipe pedagógica o atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- XVI. zelar e devolver os livros didáticos recebidos e os pertencentes à escola;
- XVII. realizar e devolver dentro do prazo estipulados pelos docentes, as tarefas e materiais encaminhados para serem trabalhados em casa;
- XVIII. cumprir as disposições do Regimento Escolar e do Regulamento Escolar no que lhe couber.
- XIX. respeitar a propriedade alheia;
- XX. comparecer à instituição de ensino devidamente uniformizado; sempre que solicitado;
- XXI. cumprir as disposições do Regimento Escolar e do Regulamento Escolar no que lhe couber.

Seção III

Das Proibições

Art.101º Ao aluno é vedado:

- I. prejudicar o processo pedagógico e o bom andamento das atividades escolares;
- II. ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao

- processo pedagógico;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
 - IV. tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;
 - V. trazer para o estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo;
 - VI. ausentar-se do estabelecimento de ensino sem prévia autorização do órgão competente;
 - VII. receber, durante o período de aula, sem a prévia autorização do órgão competente, pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino;
 - VIII. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários do estabelecimento de ensino;
 - IX. expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
 - X. entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;
 - XI. danificar os bens patrimoniais do estabelecimento de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;
 - XII. utilizar-se de aparelhos eletrônicos na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem;
 - XIII. portar/carregar material que represente perigo para sua integridade moral, física ou de outrem.

Seção IV

Das Ações Pedagógicas Educativas e Disciplinares

Art.102º O aluno que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

- I. orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, equipe pedagógica e direção;

- II. registro dos fatos ocorridos envolvendo o estudante,
- III. comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança;
- IV. convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou termo de compromisso;
- V. esgotadas as possibilidades no âmbito do estabelecimento de ensino, será encaminhado ao Conselho Tutelar, quando criança ou adolescente, para a tomada de providências cabíveis.

Art. 103º O ato de indisciplina será apurado pela direção da instituição de ensino e/ou pelo Conselho Escolar, quando se fizer necessário.

Art. 104º Os atos de indisciplina serão analisados na esfera pedagógica e administrativa da escola, aplicando as ações pedagógicas, educativas e disciplinares previstas no Regimento Escolar, e, depois de esgotados todos os recursos pedagógicos, deve-se acionar a Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes.

Art. 105º A prática de atos de indisciplina não pode resultar na aplicação, por parte das autoridades escolares, de sanções que impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das crianças ou adolescentes.

Art.106º Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

Art. 107º O Ato Infracional praticado pelo aluno, considerado gravíssimo será comunicado imediatamente ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e Juventude.

Parágrafo Único -A comunicação da prática do Ato Infracional à autoridade policial, Conselho Tutelar ou à promotoria de Justiça da Infância e da Juventude não implica em prejuízo a frequência do aluno acusado no estabelecimento de ensino.

Art. 108º O uso do uniforme é obrigatório, quando ofertado pela Mantenedora:

§ 1º O não uso do uniforme pelo estudante prevê as seguintes medidas pela instituição de ensino:

I. comunicado por escrito, aos pais e/ou responsáveis com ciência e assinatura dos mesmos, em virtude da falta de uso do uniforme no seu comparecimento às aulas, evitando, assim, situação de vulnerabilidade ante os perigos que rondam a escola;

II. convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou Termo de Compromisso, conscientizando os estudantes e seus responsáveis, inculcando nos estudantes e familiares noções básicas de cidadania e na prevenção da vulnerabilidade ante os perigos que rondam a escola, pela não utilização do uniforme;

§ 2º O estudante não poderá ser exposto à situação vexatória pela não utilização do uniforme.

Art. 109º O ato de indisciplina previsto nesse Regimento Escolar e o procedimento para a aplicação de ações pedagógicas, educativas e disciplinares obedecem rigorosamente ao princípio da legalidade, considerando o amplo direito de defesa e o contraditório.

Art. 110º O estudante, bem como, pais ou responsáveis deverão ser formalmente cientificados, por escrito, da imputação que lhes é feita e informados que a conduta praticada refere-se a violação de norma contida no Regimento Escolar, sem prejuízo de outras consequências/medidas.

Art. 111º Todas as ações pedagógicas disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em ata e apresentadas aos responsáveis e, caso necessário, aos demais órgãos competentes, para ciência das ações tomadas.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS.

Seção I

Dos Direitos

Art.112º Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, têm ainda as seguintes prerrogativas:

- I.** serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido no estabelecimento de ensino;
- II.** participar das discussões da elaboração e implementação do Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III.** ter conhecimento efetivo da Proposta Pedagógica da escola e das disposições contidas neste Regimento;
- IV.** sugerir, aos diversos setores do estabelecimento de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- V.** serem informados sobre o Sistema de Avaliação da Aprendizagem da instituição de ensino;
- VI.** serem informados, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo estudante;
- VII.** ter acesso ao Calendário Escolar do estabelecimento de ensino;
- VIII.** terem assegurada autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;
- IX.** terem assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;
- X.** ter garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- XI.** participar de associações ou agremiações afins;

Seção II

Dos Deveres

Art.113º Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. matricular o aluno no estabelecimento de ensino, de acordo com a legislação vigente, respeitando prazos e horários pré definidos;
- II. manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- III. assumir junto à escola ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;
- IV. propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- V. tratar com respeito e sem discriminação professores, e funcionários;
- VI. ter conhecimento de que o desacato ao funcionário público no exercício de sua função ou em razão dela, terá suas penalidades aplicadas por lei;
- VII. comunicar qualquer irregularidade de que tiver conhecimento ao setor competente;
- VIII. apresentar justificativa, à equipe pedagógica, caso houver necessidade ao entregar o aluno após o horário de início das aulas;
- IX. zelar pelo patrimônio público, e em caso de dano intencional e comprovada a sua autoria, compensar, os prejuízos que vier a causar ao mesmo, ou caberá encaminhamento aos órgãos responsáveis; o mesmo cabe se a criança de sua responsabilidade o fizer;
- X. respeitar a decisão da Direção e do Conselho Escolar quanto ao uso do uniforme pelo estudante no ambiente escolar;
- XI. respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XII. comparecer às reuniões do Conselho Escolar de que, por força do Regimento Escolar, for membro inerente;
- XIII. respeitar os horários estabelecidos pela instituição de ensino de entrada e saída estabelecidos no Regulamento Escolar, bem como em dias de Pesagem na Unidade de Saúde, por atribuições de programas do governo, para o bom andamento das atividades escolares;

- XIV.** estar ciente de que ao pedir autorização para retirar mais cedo o aluno da escola, para quaisquer motivos, o mesmo não terá mais autorização para retornar as atividades escolares do dia;
- XV.** requerer desistência da vaga ou cancelamento de matrícula, quando a criança deixar de frequentar a Instituição de ensino, para que a vaga possa ser cedida a outra criança;
- XVI.** identificar-se na secretaria do estabelecimento de ensino, para que seja encaminhado a atendimentos;
- XVII.** comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da escola, sempre que se fizer necessário;
- XVIII.** comparecer bimestralmente às reuniões com professores para acompanhamento do desenvolvimento escolar do aluno (devolutivas), cujo não comparecimento em dois bimestres consecutivos implicará nas tomadas de decisões cabíveis pela equipe gestora e pedagógica da instituição de ensino;
- XIX.** acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável;
- XX.** acompanhar diariamente os recados e anotações das agendas, devendo assinar após a leitura, atestando seu conhecimento dos fatos;
- XXI.** realizar e devolver dentro do prazo estipulados pelos docentes, as tarefas e materiais encaminhados para serem trabalhados em casa, responsabilizando-se pela devolução das mesmas;
- XXII.** providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- XXIII.** encaminhar e acompanhar o aluno pelo qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pela escola e ofertados pelas instituições públicas;
- XXIV.** apresentar à equipe pedagógica, o atestado médico e/ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- XXV.** informar com antecedência a instituição de ensino, caso haja necessidade de buscar o aluno antes do horário de saída, respeitando o Regulamento Escolar;

- XXVI.** informar a instituição de ensino, caso autorize que outro responsável venha buscar o aluno, mediante da instituição não autorizar a saída da criança com estranhos se o mesmo não o fizer, sendo o Conselho Tutelar acionado se for necessário;
- XXVII.** ter conhecimento, que após a saída do aluno fora do horário, por qualquer motivo, não será permitido retorno para as atividades do dia;
- XXVIII.** ter conhecimento, de que os remédios serão ministrados somente com receituário médico, e com a apresentação indispensável de cópia da receita médica, assim como preenchimento de formulário de autorização para a administração de medicamentos, na secretaria da escola, pelos responsáveis, seguindo as orientações do NRE;
- XXIX.** ter conhecimento de que os remédios cuja dosagem seja para ser aplicado de 12/12 horas, não serão administrados em horário escolar, devendo ser manipulados em casa;
- XXX.** ter conhecimento, de que caso a criança apresente sintomas contagiosos, deverá manter-se afastada das atividades de convívio escolar, até seu total reestabelecimento, devendo ao retornar, apresentar atestado pela unidade de saúde competente, de que o mesmo esteja apto ao convívio coletivo;
- XXXI.** manter a higiene diária do aluno, bem como os cuidados com a prevenção de piolhos, seguindo as orientações do Regulamento Escolar;
- XXXII.** encaminhar diariamente para uso individual, trocas de roupas e itens básicos necessários para atender as necessidades fisiológicas e de bem estar dos alunos ao decorrer do dia;
- XXXIII.** prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar;
- XXXIV.** respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;
- XXXV.** cumprir as disposições do Regimento Escolar, no que lhe couber.

Art. 114º Os pais ou responsáveis serão notificados sobre atrasos no comparecimento do estudante às aulas.

Art. 115º Cabe aos pais ou responsáveis pelos estudantes que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar tomarem ciência das ações pedagógicas educativas aplicadas, comparecendo, quando convocados pela direção, assinando o registro dos fatos ocorridos envolvendo os estudantes.

Seção III

Das Proibições

Art.116º Aos pais ou responsáveis é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável, no âmbito do estabelecimento de ensino;
- II. adentrar as dependências da escola cuja permanência não são autorizadas;
- III. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;
- IV. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- V. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o aluno pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;
- VI. expor o aluno pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VII. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do estabelecimento de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

- VIII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome do estabelecimento de ensino sem a prévia autorização da direção;
- IX. comparecer a reuniões ou eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- X. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino;
- XI. permitir o uso de aparelhos eletrônicos pelo estudante do qual é responsável, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem.
- XII. induzir a entrada de materiais diferentes aos solicitados pela equipe pedagógica, como carrinhos, brinquedos, alimentos sem que os mesmos tenham sido solicitados como recurso para determinadas atividades escolares;

Art.117º Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas.

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

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.118º A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto no Regimento Escolar, apreciado pelo Conselho Escolar, e aprovado pelo Núcleo Regional de Educação, mediante Ato Administrativo.

Art.119º O Regimento Escolar pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação educacional vigente, sendo as suas modificações orientadas pela Secretaria de Estado da Educação.

Art.120º O Regimento Escolar poderá ser modificado por Adendo de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à análise e aprovação do Núcleo Regional de Educação.

Art.121º Todos os profissionais em exercício na instituição de ensino, e representantes da comunidade escolar(respectivos pais ou responsáveis dos alunos matriculados na mesma),devem tomar conhecimento do disposto no Regimento Escolar.

Art.122º Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pela Mantenedora e Núcleo Regional de Educação e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art.123º O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação pelo Núcleo Regional de Educação.

Cambará, 08 de novembro de 2017

ShirleiJamberce
Port. 101/2018
Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil “Mundo Feliz”