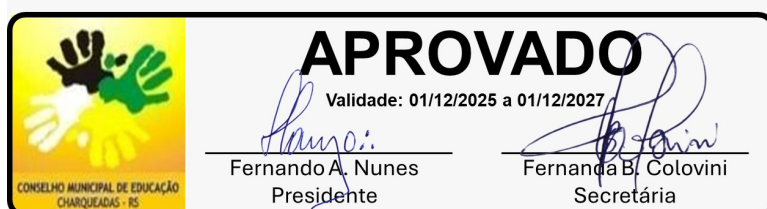


## REGIMENTO ESCOLAR

ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL  
PROFESSORA MARIA DO CARMO FANFA FLORISBAL



2026/2028



## DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

<b>Entidade Mantenedora:</b> Secretaria Municipal de Charqueadas Secretaria Municipal de Educação - SMED		
<b>Endereço:</b> Avenida Doutor José Athanásio, 460 – Bairro Centro		
CEP: 96745-000	Cidade: Charqueadas/RS	Fone: (51) 39588400
<b>Estabelecimento:</b> Escola Municipal de educação infantil Professora Maria do Carmo Fanfa Florisbal		
Portaria de autorização e funcionamento: Decreto n º 3113 Data: 12/01/2011		
Endereço: Rua General Balbão, nº50- Centro		
E-mail: emeimariadocarmoflorisbal@gmail.com		
CEP: 96745-000	Cidade: Charqueadas/RS	Fone: (51)39588427
<b>Equipe Diretiva:</b> Perla Denise de Souza Rocha (Diretora) Daiane Caroline Costa Cabral (Vice-diretora) Analine Quinteiro Neumann (Supervisora escolar)		

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I- Disposições preliminares.....</b>	<b>5</b>
Capítulo I- Da caracterização.....	5
Capítulo II- Dos objetivos da Educação Escolar.....	5
Capítulo II- Dos Objetivos da Educação Infantil.....	6
Seção I- Dos Objetivos Gerais.....	6
Capítulo IV- Da organização e Funcionamento da Escola-.....	8
<b>TÍTULO II – Da Gestão Democrática.....</b>	<b>11</b>
Capítulo I- Dos Princípios.....	11
Capítulo II- Das Instituições Escolares.....	12
Seção I- Disposições Gerais.....	12
Seção II- Do Círculo de Pais e Mestres.....	12
Capítulo III- Dos Colegiados.....	12
Seção I- Do Conselho Escolar.....	12
Seção II- Do Conselho de Classe.....	13
Capítulo IV- Das Normas de Gestão e Convivência.....	14
Seção I- Das Disposições Gerais.....	14
Seção II- Das Normas de Convivência Afetas ao Corpo Docente e aos Funcionários.....	14
Seção II- Dos Direitos e Deveres da Direção, do Corpo Docente e dos Funcionários, Estagiários.....	14
Capítulo V- Do Projeto Político Pedagógico.....	17
Capítulo VI- Do Plano de Ensino.....	19
<b>TÍTULO III- Do Processo de Avaliação.....</b>	<b>19</b>
Capítulo I- Dos Princípios.....	19
Capítulo II- Da Avaliação Institucional.....	20
Capítulo III- Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem.....	20
<b>TÍTULO IV- Da Organização e Desenvolvimento do Ensino.....</b>	<b>21</b>
Capítulo I- Da Caracterização.....	21
Capítulo II- Dos Níveis, Cursos e Modalidades de Ensino.....	21
Seção I- Da Educação Especial.....	21
Capítulo III- Dos Currículos.....	23
Capítulo IV- Dos Projetos Especiais.....	24
Capítulo V- Da Organização dos Ciclos e Anos Escolares.....	24
<b>TÍTULO V- Da Organização Técnico Administrativa Pedagógica.....</b>	<b>26</b>
Capítulo I- Da organização.....	26
Seção I- Do Diretor de Escola.....	26
Seção II- Do vice-diretor de Escola.....	29
Seção III- Do Supervisor Escolar.....	30

Seção IV- Do Orientador Educacional.....	33
Seção V- Da Secretaria Escolar.....	34
Seção VI- Do Corpo Docente.....	36
Seção V - Dos Monitores Infantis.....	37
Seção VI - Do Pessoal de Apoio com Vínculo de Estágio.....	39
Seção VII - Do Corpo Discente.....	39
<b>TÍTULO VI- Da organização da Vida Escolar.....</b>	<b>40</b>
Capítulo I- Da Caracterização.....	40
Capítulo II- Das Formas de Ingresso.....	40
Capítulo III- Da Matrícula para Crianças em Idade não Obrigatória.....	41
Capítulo IV- Da Rematrícula sem Anuência da Família.....	42
Capítulo V- Do Cancelamento da Matrícula.....	42
Capítulo VI- Da Infrequência e Desligamento sem Manifestação da Família.....	42
Capítulo VII- Do Afastamento Temporário de 0 a 3 anos.....	43
Capítulo VIII- Dos Protocolos para Atestados Médicos Prolongados.....	43
Capítulo IX- Dos Protocolos em Casos de Surto Comportamental ou Psicológico.....	43
Capítulo X- Da Suspensão Escolar e Educação Especial.....	44
Capítulo XI- Do Controle da Frequência.....	44
Capítulo XII- Da saúde da Criança.....	44
Capítulo XIII- Dos Casos de Luto.....	44
<b>TÍTULO VII- Das Disposições Gerais.....</b>	<b>45</b>

## **TÍTULO I**

### **Das Disposições Preliminares**

#### **Capítulo I**

##### **Da Caracterização**

**Art. 1º** - A organização administrativa, didática e disciplinar das Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Educação Infantil pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino do Município de Charqueadas, reger-se-á pelo presente Regimento que se alicerça nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente e nas normas complementares.

**Art. 2º** - As Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Educação Infantil pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Charqueadas serão mantidas pela Prefeitura Municipal, sediada à Avenida Dr. José Athanásio, 460 – Centro, e jurisdicionadas administrativamente à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único: As Escolas Municipais são públicas, gratuitas e laicas, direito da população e dever do Poder Público Municipal e estarão a serviço das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos, segundo as normas do sistema municipal de ensino, sem requisito de seleção, exceto o da idade para a matrícula.

**Art. 3º** A EMEI Prof.<sup>a</sup> Maria do Carmo Fanfa Florisbal é um projeto Pró- Infância do Governo Federal, que teve o início de sua plena atividade em 21 junho de 2011.

A escola está localizada na Rua General Balbão, nº 50, centro, Charqueadas e apresenta um ambiente agradável e aconchegante. A estrutura escolar atende à aproximadamente cento e quarenta alunos do entorno e também das proximidades. A manutenção, corpo docente e funcionários ficam a cargo da Prefeitura Municipal.

#### **Capítulo II**

##### **Dos Objetivos da Educação Escolar**

**Art. 4º** - Na Educação Infantil, conforme LDB, Art. 29º - A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. LDB, Art. 30º - A educação infantil será oferecida em:

I - Creches, ou entidades equivalentes, para crianças de até três anos de idade.

II - Pré-escolas-Escolas, para as crianças de quatro a seis anos de idade.

**Art. 5º** - Os objetivos do ensino devem convergir para os fins mais amplos da educação nacional, expressos na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que dispõe sobre as diretrizes e bases da educação nacional.

### **Capítulo III**

#### **Dos Objetivos da Educação Infantil**

##### **Seção I**

##### **Dos Objetivos Gerais**

**Art. 6º** - A Educação Infantil preconiza práticas pedagógicas que enfatizem interações e as brincadeiras de modo a:

I- Promover o conhecimento de si e do mundo a partir de experiências sensoriais, expressivas e corporais que desenvolvam a mobilidade, a individualidade e a expressividade da criança;

II- Proporcionar a imersão transversal das crianças nas diversas linguagens: gestual, verbal, plástica, dramática, musical etc.;

III- Inserir os infantes nas diversas modalidades narrativas, através de diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos;

IV- Expor os pequenos à vivência com categorias quantitativas e lógicas, para incremento do raciocínio matemático;

V- Despertar nos discentes a curiosidade, o gosto pela exploração, o encantamento diante de descobertas, o prazer pelo questionamento e a integração progressiva com a natureza e com a sociedade;

VI- Propiciar experiências de aprendizagem com vistas à autonomia das crianças no que diz respeito a ações de cuidado pessoal, a auto-organização, à saúde e ao bem-estar;

VII- Viabilizar as crianças a compreensão e a introjeção de variáveis éticas e estéticas mediante interações com indivíduos de cultura, origem e extrato social diferentes, para ampliar seu acervo de referência e de identidades no diálogo e conhecimento da diversidade.

**Art. 7º** - Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento estão sequencialmente organizados em três grupos por faixa etária e alinhados aos cinco campos de experiências definidos pela BNCC, expressos a seguir:

I. Grupos por faixa etária:

- a) Bebês (de 0 a 1 ano e 6 meses)
- b) Crianças bem pequenas (1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses)
- c) Crianças pequenas (4 anos a 5 anos e 11 meses)

**Art. 8º**- Estes grupos correspondem, aproximadamente, às possibilidades de aprendizagem e as características do desenvolvimento das crianças. Todavia, esses grupos não podem ser considerados de forma rígida, já que há diferenças de ritmo na aprendizagem e no desenvolvimento das crianças, que precisam ser consideradas na prática pedagógica. As propostas pedagógicas para o desenvolvimento da aprendizagem se organizam em cinco campos de experiências:

I. Campos de experiências:

- a) O eu o outro e o nós;
- b) Corpo, gestos e movimentos;
- c) Traços, sons, cores e formas;
- d) Escuta, fala pensamento e imaginação;
- e) Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

**Art. 9º** - Princípios da Educação Infantil - DCNEI

Éticos: da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades.

Políticos: dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática.

Estéticos: da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

Seção II – Dos Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento da Educação Infantil

**Art. 10º** Os seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento da Educação Infantil, asseguram as condições necessárias para que as crianças aprendam desempenhando um papel ativo em ambientes que as convidem a vivenciar desafios e a sentirem-se provocadas a resolvê-los, nas quais possam construir significados sobre si, os outros e o mundo social e natural. São eles:

- I. **Conviver** com outras crianças e adultos, em pequenos e grandes grupos, utilizando diferentes linguagens, ampliando conhecimento de si e do outro, o respeito em relação à cultura e às diferenças entre as pessoas.

- II. **Brincar** cotidianamente de diversas formas, em diferentes espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliando e diversificando seu acesso a produções culturais, seus conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais.
- III. **Participar** ativamente, com adultos e outras crianças, tanto do planejamento da gestão da escola e das atividades propostas pelo educador quanto da realização das atividades da vida cotidiana, tais como a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, desenvolvendo diferentes linguagens e elaborando conhecimentos, decidindo e se posicionando.
- IV. **Explorar** movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora dela, ampliando seus saberes sobre a cultura, em suas diversas modalidades: as artes, a escrita, a ciência e a tecnologia.
- V. **Expressar**, como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, emoções, sentimentos, dúvidas, hipóteses, descobertas, opiniões, questionamentos, por meio de diferentes linguagens.
- VI. **Conhecer-se** e construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, nas diversas experiências de cuidados, interações, brincadeiras e linguagens vivenciadas na instituição escolar e em seu contexto familiar e comunitário.

## Capítulo IV

### Da organização e Funcionamento das Escolas

**Art. 11º** - Esta unidade de ensino está organizada para atender às necessidades sócio educacionais e de aprendizagem das crianças em prédio e salas com mobiliário, equipamentos e material didático-pedagógico adequados as diferentes faixas etárias atendidas e terá a incumbência de:

- I - Elaborar e executar seu projeto político-pedagógico e sua proposta pedagógica;
- II - Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

IV - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

V - Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

VI - Informar pai e mãe ou seus responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;

VII – Notificar ao Conselho Tutelar do Município e Secretaria Municipal de Educação, a relação dos alunos que não apresentarem a frequência mínima de sessenta por cento (60%) exigida por lei para a Educação Infantil (Pré Escola), procedendo com FICAI

§ 1º - O ensino será ministrado na modalidade presencial.

**Art. 12º-** Escola oferece:

- Regime integral para 04 turmas de alunos, com idade entre 04 meses a 03 anos (BI, BII e MI) e 06 turmas parciais, entre 3, 4 e 5 anos (MI, MII e Pré I), ou o nível de maior demanda, contemplando Prés e MII.

**Art. 13º-** Considera-se como de período parcial a jornada escolar que se organiza em 4 (quatro) horas diárias, no mínimo, durante todo o ano letivo, perfazendo uma carga horária anual de pelo menos, 800 (oitocentas) horas.

**Art. 14º-** Considera-se como de período integral a jornada escolar com duração igual ou superior a 7 (sete) horas diárias, compreendendo o tempo total que a criança permanece na instituição, perfazendo durante o ano letivo uma carga horária anual de pelo menos, 1.400 (mil e quatrocentas) horas.

**Art. 15º-** Em casos de absoluta excepcionalidade e com o objetivo de acomodar a demanda, a escola poderá formar uma turma com agrupamentos multietários cujo plano de trabalho deverá ser readequado de modo a assegurar o pleno desenvolvimento das crianças envolvidas.

**Art.16º-** O Horário de funcionamento da escola é o seguinte:

**Entrada:** manhã – 07h45minh até as 8h30min.

Tarde – 13h até 13h30min

**Saída:** manhã – 11h45min até 12hs

Tarde – a partir das 16h para os alunos de turno integral e 17h para os demais.

Fica estabelecido o tempo de tolerância de até **15 min.** para retirada dos alunos no horário da saída. Reiterados atrasos deverão ser registrados e comunicados ao Conselho Tutelar, com devidos apontamentos em registro escolar.

**Art. 17º-** O assessoramento externo se dará através de reuniões organizadas pela Secretaria de Educação para Diretor e Supervisor da Escola direcionada a todas as escolas de Educação Infantil e, especificamente a EMEI M<sup>a</sup> do Carmo Fanfa Florisbal (quando se fizer necessário).

**Art. 18º-** Será assegurado aos educadores formação mensal para realização de reuniões administrativo-pedagógico. Serão realizadas reuniões com professores e direção, professores e supervisão e/ou todos os segmentos, sempre que necessário.

**Art. 19º-** O calendário escolar será organizado de acordo com orientações da Mantenedora, seguirá disposições legais levando em consideração a LDB que prevê a Educação Infantil como primeira etapa da educação básica, tendo carga horária mínima anual de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias letivos, organizado com a participação e aprovação da maioria da comunidade escolar presente nas reuniões de aprovação.

**Art. 20º** – Esta unidade escolar está organizada para cumprir cargas horárias das etapas que oferta, nos termos da legislação educacional vigente. Carga horária mínima anual de 800 (oitocentas horas), distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

§ 1º - Considera-se de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, cívicas, desportivas ou culturais, planejadas pela escola e constantes do calendário escolar, envolvendo a presença dos professores e dos alunos.

§ 2º Em casos de calamidade pública e eventos adversos (climáticos, violência, etc.) em que seja necessário interromper as atividades presenciais, a escola deverá seguir protocolo próprio, previamente definido com a SMED, para situações de risco ou emergência, como: eventos climáticos extremos, violência no entorno ou ameaça à integridade física de alunos e servidores.

As medidas incluem comunicação com autoridades competentes, acolhimento dos alunos e suspensão das atividades, quando necessário. O cumprimento da carga horária prevista em lei será assegurado:

I- Por meio de atividades programadas e desenvolvidas fora da escola, desde que autorizadas pelo órgão competente;

II- Atividades domiciliares online e à distância, de acordo com a legislação vigente;

III- A aula online fará parte do processo ensino-aprendizagem e acontecerá total ou parcialmente em ambiente virtual, por meio de vídeos e outros materiais e estratégias digitais autorizadas pela mantenedora através de legislação específica.

## **Título II**

### **Da Gestão Democrática**

#### **Capítulo I**

##### **Dos Princípios**

**Art. 21º** - A gestão democrática das escolas objetiva possibilitar a elas maior grau de autonomia, de forma a garantir o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, assegurando padrão adequado de qualidade do ensino ministrado.

**Art. 22º** – A gestão democrática tem por finalidade:

I – Propiciar meios para a participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto político da escola;

II – Garantir a participação da comunidade escolar local nos conselhos de classes escolares e nas instituições escolares.

§ 1º - O projeto político-pedagógico da escola, que traduz a sua proposta educativa, será construído pela comunidade escolar no exercício de sua autonomia, com base nas características dos alunos, nos profissionais e recursos disponíveis, tendo como referência as orientações curriculares nacionais e do sistema municipal de ensino.

§ 2º Será assegurada ampla participação dos profissionais da escola, da família, dos alunos e da comunidade local na definição das orientações impressas aos processos educativos e nas formas de implementá-las, tendo como apoio um processo contínuo de avaliação das ações, a fim de garantir a distribuição social do conhecimento e contribuir para a construção de uma sociedade democrática e igualitária.

## **Capítulo II**

### **Das Instituições Escolares**

#### **Seção I**

##### **Disposições Gerais**

**Art. 23º** – As instituições escolares terão a função de aprimorar o processo de construção de autonomia da escola e as relações de convivência da comunidade escolar local.

Parágrafo Único: A Escola Maria do Carmo contará com as seguintes instituições escolares que funcionarão de acordo com as normas constantes de seus estatutos:

I – Círculos de pais e mestres (CPM);

II - Conselho fiscal, constituído por representantes dos segmentos pais e funcionários.

**Art. 24º** - Caberá à direção da unidade escolar garantir a articulação do Círculo de Pais e Mestres com o Conselho fiscal.

#### **Seção II**

##### **Do Círculo de Pais e Mestres**

**Art. 25º** - O Círculo de Pais e Mestres visa garantir a participação da comunidade escolar na busca pela autonomia da gestão dos recursos financeiros, humanos e materiais das unidades educacionais.

**Art. 26º** – O Círculo de Pais e Mestres é regida por estatuto próprio, na forma da lei.

## **Capítulo III**

### **Dos colegiados**

**Art. 27º** - A escola contará com o seguinte colegiado:

I-Conselho Escolar

II-Conselho de Classe

#### **Seção I**

##### **Do Conselho Escolar**

**Art. 28º** Os Conselhos Escolares terão funções consultiva, deliberativa e fiscalizadora, constituindo-se no órgão máximo de discussão ao nível de escola.

§ 1º Os Conselhos Escolares terão função:

I. Consultiva em planos e programas administrativos e pedagógicos;

II. Deliberativa em questões financeiras;

**III.** Fiscalizadora em questões administrativas, pedagógicas e financeiras.

§ 2º Na definição das questões pedagógicas deverão ser resguardados os princípios constitucionais, as normas legais e diretrizes dos Conselhos Federal e Estadual de Educação e da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 29º** O Conselho Escolar tomará suas decisões respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, das normas expedidas pelo sistema municipal de ensino, do projeto político-pedagógico da escola e a legislação vigente.

**Art. 30º** O Conselho Escolar deve seguir as normativas da Lei Municipal Nº 745, de 27 de fevereiro de 1996, que “Dispõe sobre os Conselhos Escolares nas escolas públicas municipais, em cumprimento ao disposto no "caput" do art. 213 da Constituição Estadual e do art. 147 da Lei Orgânica Municipal de Charqueadas”.

**Art. 31º** O Conselho Escolar é o órgão máximo da escola, com o funcionamento democrático e sustentado pelas assembleias dos segmentos que definem as diretrizes gerais da escola e elaboram propostas para seus representantes no conselho. O Conselho Escolar é composto por número ímpar de integrantes que não poderá ser inferior a 5 (cinco) e nem exceder a 21 (vinte e um).

Seção II

### **Do Conselho de Classe**

**Art. 32º-** O conselho de classe é um órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentados no Projeto Político Pedagógico da escola e no Regimento Escolar.

**Art. 33º-**O conselho de classe ocorre com a participação da supervisão, professor e monitores e, no qual são apreciadas as anotações e posteriormente construído o parecer descritivo. Após, em reunião com pais e /ou responsáveis são analisadas as etapas e evolução do desenvolvimento de cada criança e, discutidas possíveis interferências para melhorias no processo ensino aprendizagem.

**Art.34º-** Os conselhos de classe deverão se reunir ordinariamente uma vez por semestre ou quando convocados pelo diretor da escola.

Parágrafo único - As reuniões dos Conselhos de classe serão presididas pelo diretor da escola que poderá delegar a presidência a um Supervisor ou membro da equipe pedagógica.

### **Capítulo IV**

## **Das Normas de Gestão e Convivência**

### **Seção I**

#### **Das Disposições Gerais**

**Art. 35º-** As normas de gestão e convivência visam orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da escola e fundamentam-se em princípios de solidariedade, responsabilidade, ética, pluralidade cultural, autonomia, gestão democrática e respeito à diversidade.

Parágrafo único: Constitui normas de convivência toda e qualquer ação que venha trazer benefício para a convivência harmoniosa em todos os segmentos da escola. Resgatar os valores e fortalecer laços de parcerias com as famílias é o melhor meio para que se fortaleçam as relações entre todos que compõem a escola e que se preocupam com uma educação voltada para o desenvolvimento integral de nossas crianças.

**Art. 36º -** As Normas de Gestão e Convivência, bem como as sanções e recursos cabíveis, são as constantes deste Regimento.

### **Seção II**

**Das Normas de Convivência Afetas ao Corpo Docente e aos Funcionários** de acordo LEI MUNICIPAL Nº 507, DE 09/08/1993 e na LEI MUNICIPAL Nº 561, DE 07/01/1994

### **Seção III**

**Dos Direitos e Deveres da Direção, do Corpo Docente e dos Funcionários, Estagiários –** em acordo LEI MUNICIPAL Nº 507, DE 09/08/1993, LEI MUNICIPAL Nº 561, DE 07/01/1994, LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

### **Seção IV**

#### **Dos direitos e Deveres dos alunos e seus responsáveis:**

Art.37º São direitos dos alunos, além de outros previstos na legislação vigente:

- I – Receber formação educacional adequada e em conformidade com os currículos constantes do projeto político-pedagógico;
- II - Ter assegurado respeito de sua pessoa por toda comunidade escolar;
- III - Ter convivência sadia com seus colegas;
- IV - Manter comunicação harmoniosa com seus professores;

- V- Usufruir de um ambiente de aprendizagem apropriado e incentivador, livre de discriminação, constrangimentos ou intolerâncias;
- VI- Ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações nem preferências;
- VII- Desenvolver sua curiosidade, imaginação e capacidade de expressão;
- VIX- Receber um acolhimento adequado, baseado na parceria entre a família e a escola e respeitando o tempo, potencialidades e fragilidades de cada criança.
- X- Ser representados pelos seus responsáveis legais em todos os atos pertinentes a sua vida escolar.

**Art.38º**– São direitos dos pais ou responsáveis pelas crianças:

- I - Conhecer o ambiente físico da escola e sua equipe de trabalho;
- II - Participar das reuniões;
- III- Obter informações sobre o trabalho pedagógico desenvolvido;
- IV- Ser informado sobre os dias de formação da escola, feriados, recesso escolar e período de férias;
- V- Participar das atividades coletivas da escola;
- VI- Ser informado quanto ao comportamento da criança;
- VII- Ter conhecimento sobre o desenvolvimento da criança;
- VIII- Receber informações quando necessário sobre a alimentação que a criança recebeu na escola;
- IX- Ser informado sobre a saúde da criança;
- X-Ser comunicado sobre a troca de professora que atua junto a seu filho;
- XI- Receber prestação de contas relativa às campanhas promovidas pela escola, bem como, das arrecadações com a contribuição mensal espontânea;
- XII- Ser comunicado sobre possíveis surtos de doenças que possam estar ocorrendo na escola;
- XIII- Ser informados sobre possíveis alterações nos dias letivos, bem como, no horário de entrada e saída;
- XIV- Permanecer na escola durante o período de adaptação escolar;
- XV- Ser valorizado em sua individualidade, sem comparação nem preferência;
- XVI- Ser orientado quando tiver dúvidas ou dificuldades em compreender o regimento escolar.

**Art.39º**– São deveres dos pais ou responsáveis pelas crianças:

I - Respeitar e cumprir os horários de entrada e saída, registrando possíveis atrasos no caderno de horários da turma. Depois de três registros, o responsável precisa conversar com a direção sobre os horários. Lembrando que a pontualidade é de extrema importância para a organização das atividades diárias da escola, bem como, para o aprendizado da criança que estabelece uma rotina desde cedo;

II - Trazer a criança para escola de roupas limpas e feita a higiene necessária;

III- Enviar a mochila organizada com roupas adequadas para a estação para as trocas (se necessário), sacolinha para o envio das roupas sujas, fraldas e pomada para assadura (se necessário);

IV- Cuidar da higiene pessoal de seu filho (unhas, cabeça, corpo, etc.), revisando a cabeça de seus filhos a cada fim de semana, para evitarmos a proliferação de piolhos na sala;

V- Manter atualizados os telefones para contato, bem como, as pessoas autorizadas para buscar a criança na escola, lembrando que não é permitido menores de 18 anos retirarem os alunos;

VI- Acompanhar a criança aos encaminhamentos especializados (psicólogo, fonoaudióloga, neurologista, etc.) se necessário;

VII- Comunicar o motivo do afastamento da criança em caso de exceder cinco (05) dias consecutivos, apresentando atestado médico com liberação para o retorno das atividades escolares;

VIII- Assinar o termo de afastamento temporário quando a criança precisar se ausentar da escola até 15 dias;

IX- Comparecer à escola sempre que solicitado;

X- Não será permitido a permanência da criança na escola com doenças infecto contagiosas, com febre, vômitos, diarreia, bem como algum ferimento grave (fratura, sutura, etc.), também em caso de piolhos deixar a criança em casa, para que não se propague na escola;

XI- Participar de reuniões e atividades da escola, principalmente da turma;

XII- Ler diariamente a agenda e os murais da escola;

XIII- Zelar pelo ambiente e patrimônio da escola;

XIV- Resolver situações de forma democrática e participativa;

XV- Motivar a alimentação oferecida pela escola, a fim de que a criança tenha uma alimentação saudável;

XVI- Criar hábitos em casa, organizando horários saudáveis de sono (hora de dormir) a fim de não prejudicar o aprendizado na criança;

XVII- Colaborar com o bom funcionamento da escola, bem como, respeitar e acatar as normas da mesma, que são construídas no coletivo;

XVIII- Tratar com respeito os professores e funcionários da escola;

XIX- Incentivar o trabalho da professora, reforçando regras de convivência, hábitos de higiene, valores e autonomia, valorizando as conquistas da criança e orientando-a no que for necessário;

XX- Procurar primeiramente a direção da escola para esclarecer dúvidas, reclamações ou sugestões;

XXI- Respeitar a autonomia da escola para a determinação de algumas decisões que se fizerem necessárias para o coletivo;

XXII- Responsabilizar-se por prejuízos ou danos causados por seu filho (a), nas dependências da escola.

## **Capítulo V**

### **Do Projeto Político-Pedagógico**

**Art.40º-** As unidades escolares elaborarão o projeto político-pedagógico, com duração de 3 (três) anos que será revisto e atualizado anualmente.

**Art.41º-** O projeto político-pedagógico da escola deverá traduzir a proposta educativa que a comunidade escolar deseja construir no exercício de sua autonomia e será elaborado com base nas características dos alunos, nos profissionais e recursos disponíveis, tendo como referência as orientações curriculares nacionais e do respectivo sistema de ensino.

**Art. 42º –** O projeto político-pedagógico deverá conter:

I - A proposta curricular, metodologia, definindo-se o que e como se ensina, as formas de avaliação da aprendizagem, a organização do tempo e o uso do espaço na escola, entre outros pontos;

II – A organização dos ciclos e séries/anos, compreendidos como tempos e espaços interdependentes e articulados entre si, ao longo dos nove (nove) anos de duração do Ensino Fundamental e Etapas da Educação Infantil.

III – o programa de formação continuada dos professores;

IV – As diretrizes da gestão administrativa que tem como função principal viabilizar o que for necessário para que os demais pontos funcionem satisfatoriamente.

Parágrafo único: O projeto político-pedagógico deverá prever espaço e tempo necessário para que os profissionais da escola e, em especial, os professores, possam participar de reuniões de trabalho coletivo, planejar e executar as ações educativas de modo articulado, avaliar os trabalhos dos alunos, tomar parte em ações de formação continuada e estabelecer contatos com a comunidade.

**Art. 43º** - A elaboração do projeto político-pedagógico será pautada em estratégias que garantam ampla participação dos professores, funcionários, das famílias, dos alunos e da comunidade local na definição das orientações impressas aos processos educativos e nas formas de programá-las, tendo como apoio um processo contínuo de avaliação das ações, a fim de garantir a distribuição social do conhecimento e contribuir para a construção de uma sociedade democrática e igualitária.

Parágrafo único: Cabe ao diretor da escola a mobilização e a coordenação das ações para a elaboração do projeto político-pedagógico.

**Art. 44º** - O projeto político-pedagógico será submetido à aprovação do Conselho Escolar e à homologação do órgão competente.

**Art. 45º**- Anualmente serão incorporados ao Projeto Político-pedagógico, anexos, contendo:

I - Agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, curso, ano e turma;

II - Quadro curricular por curso e ano;

III - organização das horas de trabalho pedagógico, explicitando o cronograma;

IV - Calendário escolar e demais eventos da escola;

V - Projetos especiais.

## **Capítulo VI**

### **Do Plano de Ensino**

**Art. 46º-** Os Planos de Ensino serão elaborados pelos docentes em consonância com o projeto político-pedagógico e se constitui em documento da escola e do professor, devendo ser mantido a disposição da direção e supervisão escolar.

**Parágrafo único:** Os planos de ensino têm por finalidade garantir a organização e continuidade do curso, bem como as estratégias a serem utilizadas pelos docentes e deverão conter, de acordo com a legislação atual e que o município segue – RCG (BNCC)

I – Objetivos;

II – competências E habilidades que os alunos deverão dominar;

III – integração e sequência dos componentes curriculares;

IV – Mecanismos de avaliação e estratégias de recuperação da aprendizagem;

VI – Cronograma das atividades;

VII – bibliografia;

VIII – nome do professor, assinatura e data.

§ 1º - Os planos de curso serão atualizados sempre que necessário

## **TÍTULO III**

### **Do Processo de Avaliação**

#### **Capítulo I**

##### **Dos Princípios**

**Art. 47º-** A avaliação da escola, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e da aprendizagem, constituem um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar e terá como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Art. 48º-** A avaliação interna, processo a ser organizado pela escola e a avaliação externa, pelos órgãos locais e centrais da administração pública, serão subsidiados por procedimentos de observações e registros contínuos e terão por objetivo permitir o acompanhamento:

I - Sistemático e contínuo do processo de ensino e da aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostos;

II - Do desempenho da direção, dos professores, dos alunos e dos demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;

III - da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;

IV- Da execução do projeto político-pedagógico.

## **Capítulo II**

### **Da Avaliação Institucional**

**Art. 49º** - A avaliação institucional será realizada por meio de procedimentos internos externos, objetivando a análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros da escola.

**Art. 50º**- Os objetivos e procedimentos da avaliação interna serão definidos pela equipe Pedagógica da escola.

## **Capítulo III**

### **Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem**

**Art. 51º**-Na LDB, art., 31º. - Na educação infantil a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

A avaliação será registrada através de um parecer descritivo, elaborado com base no acompanhamento, "a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano e registro dos educadores, em relação ao desenvolvimento e progressos de seus alunos, motivando-os a cada conquista e auxiliando-os na superação de suas dificuldades; deve servir como fonte de reflexão e análise, para que possamos perceber até onde chegamos e o que ainda precisamos buscar. Esse processo não deve ter como objetivo a seleção, a promoção ou a classificação dos pequenos O educador precisa ter uma forma de percepção da sua prática e deve apontar modos de aprimorá-la. Ao avaliar não devemos nos deter nesta ou naquela área, mas em todas as competências dos nossos pequenos, sendo ele mesmo seu próprio parâmetro.

**Art. 52º** – A avaliação pedagógica como processo dinâmico considera tanto o conhecimento prévio e o nível atual de desenvolvimento do aluno quanto às possibilidades de aprendizagem futura, configurando uma ação pedagógica processual e formativa que analisa o desempenho do aluno em relação ao seu progresso individual, prevalecendo na avaliação os aspectos qualitativos que indiquem as intervenções pedagógicas do professor. No processo de avaliação,

o professor deve criar estratégias considerando que alguns alunos podem demandar ampliação do tempo e/ou recursos diferenciados para a realização dos trabalhos.

**Art.53º-** O processo de avaliação será documentado através de um parecer descritivo ou portfólio individual do aluno, entregue aos pais ao fim de cada semestre, numa reunião agendada pela escola e professoras. A elaboração deste parecer será realizada em conselho de classe pelo professor, com auxílio dos demais educadores da turma, especificando os objetivos e projetos desenvolvidos.

#### **Título IV**

### **Da Organização e Desenvolvimento do Ensino**

#### **Capítulo I**

#### **Da Caracterização**

**Art. 54º-** A organização e desenvolvimento do ensino compreendem o conjunto de medidas voltadas para a consecução dos objetivos estabelecidos no projeto político-pedagógico da escola, abrangendo:

I - níveis, cursos E modalidades de ensino;

II - Currículos;

III – seriação/ano;

IV - Projetos especiais.

#### **Capítulo II**

#### **Dos Níveis, Cursos e Modalidades de Ensino**

**Art. 55º-** A escola, em conformidade com seu modelo de organização ministrará:

I–Educação Infantil

II - Atendimento educacional especializado – AEE.

#### **Seção I**

#### **Da Educação Especial**

**Art. 56º -** Os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação serão matriculados nas classes comuns do ensino regular e no Atendimento Educacional Especializado (AEE), ofertado no turno inverso da escolarização em salas de recursos multifuncionais ou em centros de Atendimento Educacional Especializado da rede pública ou de instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos.

**Art.57º** A escola assegurará atendimento aos alunos com deficiência, respeitando parecer 56/2006 que possibilita estabelecer limites de acordo com a realidade escolar, faixa etária, tipo de deficiência e constituição das turmas.

§ 1º - O AEE tem como função complementar ou suplementar a formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem.

§ 2º - O AEE não é substitutivo às classes comuns.

**Art. 58º** - A elaboração e a execução do plano de Atendimento Educacional Especializado (AEE) devem ser articuladas com a criação de um Plano de Ensino Individualizado (PEI) para cada aluno com deficiência incluído.

O PEI deve ser elaborado pelo professor titular da turma em colaboração com o professor do AEE. Este plano é construído a partir de uma avaliação contínua das especificidades do aluno, utilizando informações de observações em sala de aula, entrevistas com as famílias para compreender o histórico e as necessidades em casa, e, quando houver, a colaboração com profissionais de terapia (fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionais, psicólogos, etc.).

O objetivo do PEI é detalhar as metas de aprendizagem, as estratégias pedagógicas diferenciadas e os recursos necessários para que o aluno alcance seu pleno desenvolvimento, garantindo um processo de ensino-aprendizagem alinhado às suas capacidades e desafios únicos. O plano deve ser flexível e revisado periodicamente para se adaptar à evolução do aluno.

**Art. 59º** - Para atuação no AEE, o professor deve ter formação inicial que o habilite para o exercício da docência e formação específica.

**Art. 60º**- São atribuições do professor do Atendimento Educacional Especializado AEE, conforme Nota Técnica MEC/ SEESP Nº 11 de 7 de maio de 2010:

- I- Elaborar, executar e avaliar um plano de atendimento individualizado, considerando as dificuldades e potencialidades dos alunos, a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade, o cronograma do atendimento e a carga horária individual ou em pequenos grupos;
- II- Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;

III- Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

IV- Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas Inter setoriais;

V- Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;

VI- Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos.

VII- Oportunizar atividades que desenvolvam a autonomia em situações simples do cotidiano.

### **Capítulo III**

#### **Dos Currículos**

**Art. 61º** - O currículo do Ensino Fundamental e Educação Infantil terão uma base nacional comum, complementada por uma parte diversificada.

Parágrafo único: A base nacional comum e a parte diversificada do currículo constituem um todo integrado e não podem ser consideradas como dois blocos distintos.

**Art. 62º** - O currículo será organizado atendendo as diretrizes curriculares nacionais na seguinte conformidade:

I –E.I. - Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009;

II - Educação especial: Parecer CNE/CEB nº. 17/2001, Resolução CNE/CEB nº. 02/2001 e Resolução CNE/CEB nº 4/2009.

**Art.63º** - Será ofertado atendimento à criança de 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de no mínimo 7 (sete) horas para o turno integral, incluindo as atividades diversificadas complementares, ministradas por profissionais habilitados:

- 04 horas semanais do complemento Identidade e natureza (EO), para turmas de BI e BII.

- 04 horas semanais do complemento Interações e brincadeiras (CG), para turmas de MI e MII.
- 04 horas semanais do complemento Relações e Transformações (TS), para turmas de PRÉ I.
- 02 horas semanais de educação física para todas as turmas.

## **Capítulo IV**

### **Dos Projetos Especiais**

**Art. 64º** – Esta escola poderá desenvolver, anualmente, projetos especiais abrangendo:

- I – Dia da família na escola;
- II – Mostra Cultural;
- III – Cultura, lazer e desporto;
- IV – Feira de vivências;
- V - Outros de interesse da comunidade.

Parágrafo único – Os projetos especiais, integrados aos objetivos da escola, serão planejados e desenvolvidos por profissionais da escola e aprovados nos termos das normas vigentes.

## **Capítulo V**

### **Da Organização dos Ciclos e Anos Escolares**

**Art. 65º**- O ensino da Educação Infantil regular será organizado na seguinte conformidade:

A Educação Infantil destina-se às crianças de 4 meses a 5 anos, em turmas de berçário nível I e II, maternal nível I e II e Pré nível II.

As turmas são organizadas da seguinte forma:

Berçário I – crianças a partir de quatro meses de idade e menos de um ano

Berçário II - crianças que completam 1 ano até 31/03 e 2 anos após 31/03

Maternal I - crianças que completam 2 anos até 31/03 e 3 anos após 31/03

Maternal II – crianças que completam 3 anos até 31/03 e 4 anos após 31/03

Pré I– crianças que completam 4 anos até 31/03 e 5 anos após 31/03.

As etapas e modalidades oferecidas por esta unidade escolar compreendem:

#### **Bebês (Crianças do Berçário I e Berçário II)**

Os bebês, em seu desenvolvimento, estão vivendo a conquista da marcha, começando a experimentar a fala e iniciando um processo de construção de autonomia importante. Nesse

processo de autonomia, ocorrem aprendizagens de fazer escolhas por si e de perceber que são capazes de realizar ações autônomas em atitudes e posturas com desenvoltura, constituídas pela possibilidade de viver relações acolhedoras, respeitosas, de bem-estar e de experiências significativas com seus pares, com outras crianças e com os adultos. Por essas características, os espaços para e com os bebês devem permitir que vivam a motricidade livre, de modo a seguir seu ritmo e seu desejo de aprender.

#### Crianças Bem Pequenas (Maternal I e Maternal II)

As crianças bem pequenas têm entre 2 a 3 anos de idade, cada uma com suas singularidades, assim como cada turma. Diante disso, temos a criança bem pequena como protagonista das suas experiências e vivências. A partir dos seus interesses é pensado nos planejamentos quinzenais, com o intuito de proporcionar novas descobertas e aprendizagens, assim como oferecer um espaço que possibilite sua exploração e situações em que seja autônoma. Sendo que, nessa primeira infância essa autonomia consiste desde as pequenas ações que a criança começa a realizar sozinha, como conseguir ir ao banheiro e se limpar, limpar o nariz, colocar água no copo para beber, se alimentar, entre outras, ressaltando que quando necessário os educadores auxiliam e provocam as crianças a fazerem junto.

Também consiste na escolha pelas brincadeiras, espaços e brinquedos, uma vez que os brinquedos ficam ao alcance das crianças e os educadores prevêm em seus planejamentos os momentos livres e optativos que se baseiam nas escolhas das crianças, e até mesmo nas experiências dirigidas é respeitado o interesse da criança em vivenciar ou não. Tudo isso com o propósito de realmente possibilitar o desenvolvimento da autonomia de nossas crianças.

Crianças Pequenas (Pré escola I) A proposta para a Pré escola I considera a criança como produtora de múltiplas culturas e em múltiplos campos. Quando consideramos a proposta de uma educação infantil potente, não fazemos no sentido de preparar para, mas no sentido de latência que só a experiência e o experimento podem desvelar. Sendo assim, quando pensamos na proposta de educação infantil para crianças pequenas, pensamos em que narrativas imprimiremos em nossas memórias, e isto se torna impossível se considerarmos uma única linguagem.

Turma multietária- Especificamente em uma turma de Maternal Multisseriada(Crianças de 4 e 5 anos juntas) há algumas diferenças no desenvolvimento das crianças das duas faixas etárias, o que possibilita grandes planejamentos, porém demanda um olhar mais atento.

O planejamento precisa ser significativo para ambas as idades, levando em consideração as especificidades de cada nível.

## **Título V**

### **Da Organização Técnico Administrativa Pedagógica**

#### **Capítulo I**

##### **Da Organização**

**Art.66º-** O modelo de organização adotado pela escola deverá preservar a flexibilidade necessária para seu bom funcionamento e deverá estar adequado às suas características, envolvendo a participação de toda comunidade escolar nas tomadas de decisão e no acompanhamento e avaliação do processo educacional.

**Art. 67º -** A organização técnica administrativa pedagógica da escola abrange:

- I- Direção Escolar
- II- Vice direção Escolar
- III- Supervisão Escolar
- IV- Orientação Educacional
- V- Secretaria

Parágrafo único - As formas de provimento dos cargos previstos para a escola, bem como os requisitos e forma de preenchimento, estão estabelecidas em legislação municipal que dispõe sobre o regime funcional dos servidores.

#### **Seção I**

##### **Do Diretor de Escola**

**Art. 68º -** São competências do Diretor Escolar, em consonância com a legislação vigente e os princípios da gestão democrática:

#### **Dimensão Político-Institucional e Pedagógica**

I. Coordenar a elaboração, a implementação e a avaliação contínua do Projeto Político-Pedagógico (PPP), assegurando sua construção coletiva e alinhamento à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e aos referenciais curriculares aplicáveis.

II. Assegurar o cumprimento integral do calendário letivo, da carga horária, dos dias letivos e das horas-atividade, bem como a qualidade das estratégias de reposição, quando necessárias.

III. Liderar o Conselho de Classe, garantindo que seja um espaço formativo de análise do processo de ensino-aprendizagem e de encaminhamento de ações para o sucesso de todos os alunos.

IV. Garantir o fluxo de informações entre a escola, os órgãos do sistema de ensino e a comunidade, promovendo a transparência dos atos pedagógicos e administrativos.

V. Assegurar a realização da avaliação institucional participativa, utilizando seus resultados para o aprimoramento do PPP e das práticas escolares.

VI. Notificar o Conselho Tutelar e SMED registrando FICAI sobre alunos com frequência inferior ao mínimo de 60% na pré-escola, bem como em casos de suspeita ou confirmação de maus-tratos, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

### **Dimensão de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Profissional**

VII. Valorizar e promover o desenvolvimento profissional contínuo de toda a equipe escolar, articulando formações focadas nas competências gerais e específicas da docência e da gestão, em linha com as políticas nacionais e locais.

VIII. Definir, em conjunto com a equipe, os horários e as escalas de trabalho dos profissionais da escola, buscando a otimização dos processos e um ambiente de trabalho colaborativo.

IX. Exercitar a empatia, o diálogo, a mediação de conflitos e a cooperação, promovendo um clima escolar de acolhimento, respeito aos direitos humanos e valorização da diversidade, livre de preconceitos.

### **Dimensão de Gestão Administrativa, Financeira e de Infraestrutura**

X. Responsabilizar-se pela gestão do patrimônio público escolar, zelando por sua conservação e uso adequado.

XI. Coordenar a elaboração dos planos de aplicação dos recursos financeiros, com a participação da comunidade escolar por meio de suas instâncias representativas (como o Círculo de Pais e Mestres - CPM), prestando contas de forma transparente.

XII. Supervisionar a execução de programas e serviços essenciais, como a merenda escolar, garantindo o cumprimento das normas sanitárias e nutricionais.

XIII. Assegurar o cumprimento dos programas federais, estaduais e municipais implantados na escola, como os vinculados ao FNDE.

XIV. Encaminhar aos órgãos competentes as demandas de manutenção e melhoria da infraestrutura escolar, aprovadas pelas instâncias colegiadas.

### **Dimensão Relacional e Comunitária**

XV. Fortalecer e articular os processos de integração entre a escola, as famílias e a comunidade, fomentando uma relação de co-responsabilidade pela aprendizagem.

XVI. Coordenar a construção e a revisão coletiva do Regimento Escolar, submetendo-o à aprovação das instâncias competentes e garantindo que seja conhecido e cumprido por todos.

XVII. Presidir as reuniões das instâncias colegiadas, como o Círculo de Pais e Mestres (CPM), e encaminhar suas deliberações, fortalecendo a gestão democrática.

XVIII. Zelar pelo sigilo das informações pessoais de alunos, suas famílias e dos profissionais da escola, em conformidade com a legislação de proteção de dados.

XIX. Proceder com os requerimentos de matrícula, organizando o processo de acordo com as normas vigentes e garantindo o acesso e a permanência dos estudantes.

## **Seção II**

### **Do Vice-Diretor de Escola**

**Art. 69º** - O Vice-Diretor é o cogestor da unidade escolar, atuando em colaboração direta com o Diretor para assegurar a implementação do Projeto Político-Pedagógico e o pleno funcionamento das atividades pedagógicas e administrativas da escola.

**Art. 70º** - Compete ao Vice-Diretor, em articulação permanente com o Diretor:

#### **I - Atribuições Gerais e de Substituição:**

- a) Substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos legais, assumindo a responsabilidade integral pela gestão da escola.
- b). Colaborar ativamente com o Diretor no desempenho de todas as suas atribuições, compartilhando responsabilidades na tomada de decisões e na execução das ações planejadas.
- c) coordenar o funcionamento geral do (s) turno (s) sob sua responsabilidade, garantindo a organização e a harmonia do ambiente escolar.

#### **II - Atribuições de Apoio à Gestão Pedagógica e Administrativa:**

- a) acompanhar a rotina escolar, mantendo-se informado sobre o desenvolvimento do trabalho pedagógico e as questões administrativas para apoiar as equipes de forma eficaz.
- b) auxiliar na articulação e no acompanhamento dos trabalhos do Conselho de Classe, das reuniões pedagógicas e dos projetos institucionais.
- c) colaborar no controle da frequência e da pontualidade dos profissionais da escola, realizando os registros pertinentes e comunicando ao Diretor as necessidades de acompanhamento.

### **III - Atribuições de Gestão Operacional e de Recursos:**

- a) supervisionar a manutenção da limpeza, da ordem e da conservação das instalações, dos equipamentos e do patrimônio escolar.
- b) apoiar a gestão do almoxarifado, colaborando no controle do recebimento, armazenamento, distribuição e inventário de materiais de consumo e permanentes.
- c) auxiliar na supervisão de serviços essenciais, como a limpeza e a alimentação escolar, no seu turno de atuação.

### **IV - Atribuições de Gestão de Pessoal de Apoio:**

- a) colaborar na organização das escalas de trabalho e na distribuição de tarefas das equipes de apoio administrativo e de serviços gerais, em diálogo com o Diretor.
- b) desempenhar outras funções que lhe forem delegadas pelo Diretor, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e o Regimento Escolar.

## **Seção III**

### **Do Supervisor Escolar**

**Art. 71º** - A função de Supervisor Escolar será exercida por profissional da educação com formação em Pedagogia ou pós-graduação específica na área, sendo o principal articulador das ações pedagógicas da unidade escolar.

**Art. 72º** - Compete ao Supervisor Escolar, em colaboração com a equipe diretiva e o corpo docente:

### **Dimensão 1: Articulação do Projeto Político-Pedagógico e do Currículo**

I. Coordenar a elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação contínua do Projeto Político-Pedagógico (PPP), assegurando sua construção coletiva e seu alinhamento às políticas

educacionais, à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e aos referenciais curriculares da rede de ensino.

II. Orientar e acompanhar a elaboração dos Planos de Trabalho Docente, garantindo sua coerência com o PPP e a proposta curricular da escola.

III. Coordenar a análise e a integração de novos projetos ao PPP, garantindo sua relevância e pertinência pedagógica.

IV. Articular a construção coletiva e a atualização do Regimento Escolar, assegurando sua consonância com o PPP e a legislação vigente.

## **Dimensão 2: Formação Continuada e Desenvolvimento Docente**

V. Promover e coordenar espaços formativos, como reuniões pedagógicas e grupos de estudo, para a reflexão sobre a prática, o aprofundamento teórico-metodológico e a construção de propostas de intervenção para a melhoria da aprendizagem.

VI. Organizar a hora-atividade dos professores como um tempo-espço privilegiado para o planejamento, estudo e trabalho pedagógico coletivo.

VII. Subsidiar o corpo docente com referenciais teóricos e metodológicos, promovendo a troca de experiências e o aprimoramento contínuo das práticas de ensino.

VIII. Acompanhar e orientar o trabalho de estagiários dos cursos de formação de professores, em articulação com as instituições de ensino superior.

## **Dimensão 3: Acompanhamento e Avaliação do Processo de Ensino-Aprendizagem**

IX. Organizar e qualificar os Conselhos de Classe, em conjunto com a direção, transformando-os em momentos de análise diagnóstica do processo de ensino-aprendizagem e de deliberação sobre ações pedagógicas eficazes.

X. Coordenar a análise dos dados de desempenho escolar e das avaliações (internas e externas), promovendo a reflexão coletiva sobre os resultados para subsidiar o planejamento e a superação das dificuldades de aprendizagem.

XI. Orientar os professores e a equipe escolar sobre os procedimentos legais e pedagógicos relativos à avaliação da aprendizagem.

XII. Acompanhar e visar os registros da prática docente, como os Diários de Classe, oferecendo feedback formativo aos professores.

#### **Dimensão 4: Inclusão, Equidade e Gestão de Recursos Pedagógicos**

XIII. Coordenar o processo de avaliação pedagógica de estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem ou suspeita de necessidades educacionais especiais, articulando os encaminhamentos para serviços de apoio especializado.

XIV. Orientar e acompanhar a implementação de adaptações curriculares e estratégias pedagógicas para garantir a inclusão e o sucesso escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais, em diálogo com os profissionais do Atendimento Educacional Especializado (AEE).

XV. Fomentar a construção de um ambiente escolar inclusivo, promovendo estratégias pedagógicas para a superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão.

XVI. Coordenar a definição de critérios para a seleção, aquisição e uso de materiais didático-pedagógicos (livros, equipamentos, etc.), em consonância com o PPP, e orientar a gestão e conservação desses recursos.

**Parágrafo único:** Para a consecução de suas atribuições, o Supervisor Escolar deverá elaborar seu próprio Plano de Ação, alinhado ao PPP da escola, e cumprir o Regimento Escolar, atuando sempre de forma colaborativa e propositiva.

## **Sessão IV**

### **Do orientador Educacional**

**Art.73º** A Orientação Educacional é um serviço especializado, desempenhado pelo pedagogo-Orientador educacional, para o acompanhamento e o apoio dos profissionais da educação, dos estudantes, dos seus familiares e articulação da comunidade escolar quanto ao processo de ensino aprendizagem e das relações humanas que os cercam.

**Art.74º-** O Orientador Educacional, além das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, deverá:

- I- Participar das coordenações pedagógicas coletivas da unidade escolar visando à organização do trabalho pedagógico;
- II- Planejar, implantar e implementar as ações da Orientação Educacional na unidade escolar;
- III- realizar ações integradas com a comunidade escolar;
- IV- Contribuir para as melhorias do processo de ensino e aprendizagem na unidade escolar;
- V - Estruturar o seu trabalho a partir da análise crítica da realidade social, política e econômica do contexto escolar;
- VI- Contribuir na identificação e na reflexão, junto à comunidade escolar, dos fatores que interferem no processo de ensino e de aprendizagem;
- VII- participar da identificação e/ou do encaminhamento de estudantes que apresentem dificuldades no processo de ensino e aprendizagem;
- VIII - apoiar e subsidiar os órgãos colegiados, bem como Associações de Pais e Mestres e outros, ou parcerias que necessitem de ação articulada com a Orientação Educacional;
- VIX- participar do processo de conhecimento da comunidade escolar, identificando suas potencialidades, seus interesses e suas necessidades;

- X- Articular ações junto a Sala de Recursos na promoção de uma educação inclusiva a fim de contribuir para a superação de dificuldades de aprendizagem;
- XI - desenvolver ações e práticas de mediação e conciliação de conflitos, em parceria com a equipe gestora e com a equipe pedagógica;
- XII- implementar no projeto político pedagógico práticas para atender às características dos estudantes com deficiência;
- XIII - desenvolver práticas pedagógicas visando ao enfrentamento do bullying e de toda a forma de violência e discriminação;
- XIV- elaborar relatório a ser encaminhado ao Conselho Tutelar sobre os casos previstos neste Regimento e no Estatuto da Criança e do Adolescente.

## **Sessão V**

### **Da Secretaria Escolar**

**Art. 75º** - A Secretaria Escolar é o setor responsável pela gestão de toda a documentação da unidade de ensino e pela fidedignidade dos registros da vida escolar dos alunos. Atua de forma integrada à equipe diretiva e pedagógica e, juntamente com o Diretor, responde legal e administrativamente pela autenticidade, guarda e sigilo dos documentos escolares.

**Art. 76º** - Compete à Secretaria Escolar e sua equipe:

### **Dimensão 1: Gestão da Vida Escolar do Aluno**

- I. Organizar e executar todo o processo de matrícula e transferências conforme as normas vigentes.
- II. Manter atualizados e organizados os prontuários (dossiês) dos alunos, contendo toda a documentação pessoal e o registro de seu percurso acadêmico.
- III. Expedir, com fidedignidade e dentro dos prazos legais, históricos escolares, declarações, certificados e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos, mediante solicitação.

IV. Realizar o levantamento e o controle da frequência discente, fornecendo dados para que a equipe pedagógica e diretiva possa tomar as medidas cabíveis, incluindo a notificação aos responsáveis e ao Conselho Tutelar, conforme a legislação.

## **Dimensão 2: Gestão de Documentação e Registros Institucionais**

V. Organizar, controlar e arquivar os registros oficiais da escola, como livros de ponto, livros de ata, termos de visita e outros documentos que formalizam a rotina institucional.

VI. Manter um arquivo organizado e atualizado da legislação de ensino, pareceres, resoluções e demais normas pertinentes ao funcionamento da escola.

VII. Lavrar as atas de reuniões administrativas, de conselhos e de outras instâncias colegiadas, quando solicitado, e dar-lhes o devido arquivamento.

VIII. Manter atualizados os dados da escola nos sistemas oficiais de informação educacional (como o Censo Escolar), elaborando os quadros estatísticos solicitados pelos órgãos competentes.

## **Dimensão 3: Comunicação e Atendimento**

IX. Prestar atendimento e orientação à comunidade escolar (alunos, pais e/ou responsáveis) e ao público externo, fornecendo informações claras e precisas sobre procedimentos e rotinas da escola.

X. Servir como ponto de apoio administrativo à equipe diretiva, pedagógica e ao corpo docente, fornecendo-lhes os dados e documentos necessários para o desempenho de suas funções.

XI. Gerenciar o fluxo de correspondência oficial (recebida e expedida) e articular a comunicação interna, divulgando informações e atos oficiais nos murais e outros canais de comunicação da escola.

**Parágrafo único:** É dever primordial da Secretaria Escolar zelar pela \*guarda e pelo sigilo\* de todas as informações pessoais e registros escolares, em estrita conformidade com o Regimento Escolar e a legislação de proteção de dados vigente.

## **Sessão VI**

### **Do Corpo Docente**

**Art. 77º** - O Corpo Docente, constituído por todos os professores em exercício na unidade escolar, é o núcleo fundamental do processo educativo. Suas atribuições, em conformidade com o Artigo 13 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), são:

#### **I - Do Planejamento e Execução do Ensino:**

a) Participar ativamente da elaboração e da implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, assegurando que suas práticas estejam alinhadas aos objetivos coletivos.

b) Elaborar e cumprir seu Plano de Trabalho, em consonância com a proposta curricular da escola, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e os referenciais da rede de ensino.

c). Ministrar integralmente os dias letivos e as horas-aula estabelecidos, zelando pela assiduidade e pontualidade.

d). Zelar pela aprendizagem dos alunos, utilizando metodologias diversificadas e recursos pedagógicos, incluindo tecnologias educacionais, que respondam às necessidades e à realidade da turma.

e) Da Avaliação e Recuperação da Aprendizagem:

f). Observar e anotar considerações importantes no desenvolvimento da criança na construção do parecer individual, respeitando suas particularidades sem submetê-las a modelos pré-estabelecidos;

g). Manter os pais informados sobre desenvolvimento e cotidiano escolar da criança;

- h). Estabelecer critérios avaliativos, baseando-se na leitura de contextos e na valorização das singularidades;
- i). Manter registros permanentes e atualizados sobre o processo de aprendizagem dos alunos e o cumprimento do planejamento, prestando as informações necessárias à administração escolar e às famílias.

### **III - Da Articulação e Desenvolvimento Profissional:**

- a) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, fortalecendo a relação de co-responsabilidade pelo processo educativo.
- b) Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, aos conselhos de classe e ao desenvolvimento profissional promovidos pela escola e pela rede de ensino.
- c) Atuar de forma colaborativa com a equipe diretiva, a supervisão pedagógica e os demais colegas, contribuindo para um ambiente de trabalho cooperativo e para a unidade da ação educativa da escola.
- d) Levantar e interpretar dados relativos à realidade de seus alunos;
- e) Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;

### **Seção VII**

#### **Dos monitores Infantis**

**Art.78º** O Serviço de monitor infantil é desenvolvido por profissionais admitidos pelo órgão competente, de acordo com normas legais vigentes.

Os monitores infantis exercem as seguintes atribuições, além de outras previstas na legislação vigente:

- I- Respeitar a ética e hierarquia profissional;
- II- Manter um diálogo amistoso e aberto com professor e demais monitores, priorizando um melhor atendimento aos alunos;

- III- Receber os alunos na sala com carinho despertando segurança aos responsáveis;
- IV- Tratar a todos da mesma forma, respeitando as diferenças e peculiaridades de cada um;
- V- Interagir com a criança nos momentos de jogos e brincadeiras;
- VI- Evitar que as crianças saiam desacompanhadas da sala, zelando pela sua integridade física, orientando no que for necessário;
- VII- Acompanhar as crianças ao banheiro e ajudá-las na hora da higiene, alertando sobre os cuidados e normas de higiene na escola (Toalha, papel higiênico etc.);
- VIII- Manter a organização da sala: colchões, brinquedos, material escolar, etc.;
- IX- Manter a ética profissional, respeitando singularidades de cada um;
- X- Priorizar o atendimento às crianças com dinamismo, disposição e boa vontade;
- XI- Manter a criança limpa, observando trocas de fraldas e/ou troca de roupas, com adequação à temperatura;
- XII- Olhar a agenda individual regularmente para verificar possíveis recados dos pais e/ou responsáveis, em combinação com o professor;
- XIII- Acompanhar a turma no refeitório, lembrando que a rotina de alimentação deve ser um momento tranquilo e prazeroso para todos;
- XIV- Estimular nas crianças hábitos de boas maneiras, de educação formal e de saúde;
- XV- Colaborar nos trabalhos de assistência aos alunos em casos de emergência;
- XVI- Receber ou transmitir recados, sem interferências pessoais;
- XVII- Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias;
- XVIII- Acompanhar o sono/repouso da criança, permanecendo vigilante durante todo o período;
- XIX- Informar professores e/ ou equipe sobre possíveis sintomas de doenças ou incidentes ocorridos com a criança;
- XX- Ter conhecimentos básicos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96), do Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, do

Estatuto da Criança e do Adolescente e dos Processos de Desenvolvimento e Aprendizagem;

- XXI- Participar das reuniões administrativo/pedagógicas, previstas no calendário escolar;
- XXII- Sugerir ações didáticas e contribuir com informações para elaboração dos pareceres;
- XXIII- Atender às necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária.

## **Seção VIII**

### **Art.79º Do profissional de Apoio com vínculo de estágio**

A escola conta com o apoio de estagiários que atuam auxiliando nas intervenções e intencionalidades no contexto do ambiente escolar, especialmente no acompanhamento dos alunos com necessidades especiais.

## **Seção IX**

### **Do Corpo Discente**

**Art.80º**—O Corpo discente é composto por crianças de 04 meses até 05 anos de idade. O aluno é estimulado a participar de atividades desafiadoras que propiciem seu desenvolvimento integral, sendo respeitadas as diferenças de cada um.

## **Título VI**

### **Da Organização da Vida Escolar**

#### **Capítulo I- Da Caracterização**

**Art. 81º** - A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a continuidade nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I - Formas de ingresso;

- II- Da matrícula para crianças em idade não obrigatória
- III- Da rematricula sem anuência da família;
- IV - Cancelamento da matrícula;
- V- Da infrequência e Desligamento sem manifestação da família;
- VI- Do afastamento temporário da criança de 0 a 3 anos;
- VII- Dos protocolos para atestados médicos prolongados;
- VIII- Dos protocolos em casos de surto comportamental ou psicológico;
- IX- Da Suspensão Escolar e Educação Especial
- X-Controle de frequência;
- XI- Saúde da criança
- XII- Dos casos de luto

## **Capítulo II**

### **Das Formas de Ingresso**

**Art.82º-** A matrícula é a veiculação do aluno à escola e será efetuada seguindo orientações da mantenedora e do respectivo regimento.

**Art.83º-** A matrícula na escola compreende:

- I- Admissão de alunos novos;
- II- Rematrículas de alunos já pertencentes à escola;

**Art.84º-**Na educação infantil a matrícula depende:

- Da existência de vaga e, de acordo com a faixa etária.

**Art.85º-**Para a admissão na escola exigem-se os seguintes documentos encaminhados para a central de vagas da SMED:

- I-Documento original e cópia da certidão de nascimento;
- II- Documento original e cópia da certidão dos irmãos matriculados na escola (se houver);
- I- Documento original e cópia do cartão de vacina atualizado;
- II- Original e cópia do Comprovante do Cadastro único, atualizado (se houver)
- III- Original e cópia do Cartão Bolsa Família, Cartão Cidadão ou Conta Fácil, acompanhado do último extrato de pagamento do benefício Bolsa Família (se houver).

- IV- Ficha de pré-matrícula preenchida com dados do aluno, dos pais e/ou responsáveis (atualizada).
- V- Documento original e cópia do comprovante de residência em nome do pai, mãe ou responsável. Em caso de aluguel, trazer contrato ou declaração com reconhecimento de firma no cartório.
- VI- Atestado de trabalho atualizado da mãe ou representante legal da criança;
- VII- Documento original e cópia do documento de identidade da mãe;
- VIII- Termo de aceitação das normas da escola para matrícula.

Parágrafo único: Para a efetivação da matrícula será analisada a ficha de Pré matrícula que somam alguns critérios formando pontuações especificadas previamente pela Secretaria Municipal de educação. A partir da pontuação sairá à lista de alunos que deverão efetivar a matrícula dentro do prazo estabelecido.

**Art. 86º- Matrícula por transferência:**

Podem ser aceitos alunos transferidos de outras escolas, desde que sejam observadas as seguintes considerações:

- I-Existência de vaga de acordo com a faixa etária;
- II- A concessão de transferência do aluno pela escola dar-se-á mediante ao atestado de frequência e devidos registros pertinentes à vida escolar do aluno.
- III- Quando solicitado, mediante ao atestado de vaga em outro estabelecimento (sendo que a transferência seja dentro do mesmo município).

### **Capítulo III**

#### **Da matrícula para crianças em idade não obrigatória**

Art.87º A matrícula será garantida conforme a frequência regular do aluno.

Art. 88º. Alunos que se ausentarem por mais de 15 (quinze) dias, sem justificativa ou comunicação formal da família, terão sua matrícula cancelada e retornarão à Central de Vagas para nova colocação de matrícula. A ausência deverá ser registrada pela coordenação e comunicada à SMED.

### **Capítulo IV**

#### **Da rematrícula sem anuência da família**

**Art.89º**-A rematrícula será efetuada anualmente, nos períodos e prazos estipulados pela SMED, podendo ser processada automaticamente pela escola.

**Art.90º**-Caso não haja comparecimento da família para assinatura da rematrícula e a frequência da criança não seja observada, a **rematrícula será cancelada**, com devido registro e comunicação à SMED.

**Art.91º** As tentativas de contato com a família devem ser registradas em documento específico.

## **Capítulo V**

### **Do cancelamento da matrícula**

**Art.92º**-O cancelamento da matrícula pode ser solicitado pelos pais e/ou responsável pelo aluno mediante a justificativa.

## **Capítulo VI**

### **Da Infrequência e Desligamento sem Manifestação da Família**

§ 1º - Nos casos de infrequência, a coordenação deverá esgotar todas as tentativas de contato com a família, incluindo:

Ligações telefônicas;

Visita domiciliar;

Encaminhamento à rede de proteção social (UBS, CRAS, CREAS, PIM etc.)

Comunicação ao Conselho de Pais.

§ 2º - Não sendo possível o contato com a família, a coordenação deverá preencher a Ficha de Desligamento sem Manifestação da Família, com registro cronológico de todas as tentativas.

§ 3º - O documento deve ser assinado pela coordenação e pela educadora da turma, com cópia entregue imediatamente ao setor da SMED.

## **Capítulo VII**

### **Do afastamento temporário da criança de 0 a 3 anos**

§ 1º - A coordenação avaliará os pedidos de afastamento temporário mediante justificativa formal e relevante apresentada pela família.

§ 2º - Será lavrada ata com os responsáveis, prevendo o menor prazo possível de retorno da criança à escola.

§ 3º - Encerrado o prazo e não havendo retorno, a escola deverá retomar as ações de contato com a família e poderá proceder ao desligamento da criança, observando o Termo de Compromisso previamente assinado.

§ 4º - Casos como gravidez de risco, férias familiares ou questões de saúde serão considerados justificativas válidas, mediante documentação.

§ 5º- Crianças em afastamento temporário **não liberam a vaga**, devendo seu retorno ser assegurado conforme a ata.

## **Capítulo VIII**

### **Dos protocolos para atestados médicos prolongados**

§ 1º- Casos de afastamentos por condições de saúde prolongadas (ex: doenças autoimunes, psicológicas, doenças crônicas ou terminais), a escola deverá organizar, em conjunto com a SMED e a família, atividades domiciliares com o objetivo de garantir a continuidade do vínculo escolar.

§ 2º- A forma e finalidade das atividades devem ser definidas caso a caso, com registros em ata e avaliação pedagógica.

## **Capítulo IX**

### **Dos protocolos em casos de surto comportamental ou psicológico**

§ 1º Nas situações de manejo comportamental extremo ou suspeita de surto, a equipe escolar deverá acionar imediatamente o SAMU, garantir a segurança do aluno e comunicar a família. A SMED também deverá ser notificada.

## **Capítulo X**

### **Da Suspensão Escolar e Educação Especial**

§ 1º A medida de suspensão escolar, quando aplicada por questões disciplinares, estende-se também aos alunos da Educação Especial, desde que observadas às diretrizes legais de inclusão e os pareceres pedagógicos e técnicos que justifiquem a medida.

## **Capítulo XI**

### **Do controle da frequência**

**Art.93º** - O controle de frequência em nossa escola é realizado diariamente pela professora da turma, e registrado no sistema de frequência digital. Faz-se necessário que todas as crianças matriculadas na escola tenham um índice de frequência que possibilite a sua integração no processo ensino aprendizagem com a presença mínima de 60% das crianças de 4 a 5 anos na pré-escola, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 12.796/2013.

## **Capítulo XII**

### **Da saúde da criança**

**Art.94º**-Crianças com doenças infectocontagiosas não poderão frequentar a escola, devendo ficar afastadas das atividades com prescrições médicas e apresentando atestado médico ao seu retorno. São consideradas contagiosas: Covid-19, catapora, rubéola, sarampo, conjuntivite, pediculose, escabiose, coceiras, alergias e demais atestadas por médicos.

**Art.95º**-Medicamentos não poderão ser ministrados nas crianças pelos professores e/ outros profissionais.

**Art.96º**- Criança com febre, vômito, diarreia, bem como, algum ferimento grave (fratura, sutura, etc.) ou piolhos, não deve comparecer à escola enquanto não estiver melhor. Precisamos zelar pela saúde de todos.

**Art.97º**-No período que a criança apresentar algum sintoma diferente, relativo à doença, os pais serão comunicados imediatamente (tosse incessante, febre, diarreia, vômito, gripe avançada, rinite, etc.) e solicitados para vir buscar a criança na escola.

## **Capítulo XIII**

### **Dos casos de luto**

**Art.98º**- As atividades escolares serão suspensas por um dia letivo na escola, em caso de luto por falecimento de aluno ou funcionário, devendo este dia ser compensado posteriormente.

## **Título VII**

### **Das Disposições Gerais**

**Art. 99º.** - A escola manterá a disposição dos pais e alunos cópia do Regimento Escolar.

**Art.100º** - Incorporam-se às normas deste Regimento, as determinações supervenientes oriundas de disposições legais baixadas pelos órgãos competentes do sistema.

**Art.101º**- Os assuntos não previstos neste Regimento Escolar serão resolvidos pela autoridade competente.

**Art.102º-** Esse Regimento Escolar, depois de apreciado pelo Conselho de Escola, entrará em vigor a partir da sua aprovação pelo CME.

Charqueadas, 04 de agosto de 2025



Perla Denise de Souza Rocha

Diretora

PERLA DENISE ROCHA  
Diretora  
Mat. 11183



Daiane Caroline Costa Cabral

Vice-diretora

Daiane C. Costa Cabral  
Vice Diretora  
Mat. 11238



Analine Neumann Quinteiro

Supervisora escolar

Analine Neumann Quinteiro  
Supervisora Escolar