



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



# REGIMENTO ESCOLAR

**NOVA SANTA ROSA - PR**

**2022**



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [meiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:meiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



## SUMÁRIO

<b>PREÂMBULO</b> .....	4
<b>TÍTULO I</b> .....	6
Disposições Preliminares .....	6
<b>CAPÍTULO I</b> .....	6
Identificação, localização e mantenedora .....	6
<b>CAPÍTULO II</b> .....	6
Das finalidades e objetivos .....	6
<b>TÍTULO II</b> .....	7
Organização Escolar.....	7
<b>CAPÍTULO I</b> .....	7
Da organização do trabalho pedagógico .....	7
<b>Seção I</b> .....	8
Da Equipe Gestora .....	8
<b>Subseção I</b> .....	8
Da Direção .....	8
<b>Subseção II</b> .....	11
Da Coordenação Pedagógica .....	11
<b>Seção II</b> .....	14
Da Equipe Docente .....	14
<b>Seção III</b> .....	17
Dos Serviços gerais .....	17
<b>Seção IV</b> .....	19
Do (a) Secretário(a) Escolar .....	19
<b>Seção V</b> .....	21
Das instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar .....	21
<b>Subseção I</b> .....	22
Do Conselho Escolar .....	22
<b>Subseção II</b> .....	31
Do Conselho de Classe .....	31
<b>Subseção III</b> .....	34
Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF .....	34
<b>CAPÍTULO II</b> .....	36
Da organização didático-pedagógica .....	36
<b>Seção I</b> .....	37
Da Educação Infantil .....	37
<b>Seção II</b> .....	37
Dos fins e objetivos da Educação Infantil .....	37
<b>Seção III</b> .....	38
Da organização curricular, estrutura e funcionamento .....	38
<b>Seção IV</b> .....	41
Da matrícula .....	41
<b>Seção V</b> .....	44
Da frequência .....	44
<b>Seção VI</b> .....	45
Da avaliação da aprendizagem.....	45



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [meiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:meiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



<b>Seção VII</b> .....	46
Do Calendário Escolar .....	46
<b>Seção VIII</b> .....	47
Dos registros e arquivos escolares.....	47
<b>Seção IX</b> .....	48
Da eliminação de documentos escolares .....	48
<b>Seção X</b> .....	49
Da avaliação institucional .....	49
<b>Seção XI</b> .....	49
Dos espaços pedagógicos .....	49
<b>TÍTULO III</b> .....	50
Direitos e deveres da comunidade escolar .....	50
<b>CAPÍTULO I</b> .....	50
Da equipe gestora e docentes .....	50
<b>Seção I</b> .....	50
Dos Direitos .....	50
<b>Seção II</b> .....	51
Dos Deveres .....	51
<b>Seção III</b> .....	54
Das Proibições .....	54
<b>CAPÍTULO II</b> .....	55
Dos Serviços Gerais e Secretário(a) Escolar .....	55
<b>Seção I</b> .....	55
Dos Direitos .....	55
<b>Seção II</b> .....	56
Dos Deveres .....	56
<b>Seção III</b> .....	57
Das Proibições .....	57
<b>CAPÍTULO III</b> .....	58
Das Regras de Convivência das crianças neste Centro .....	58
<b>Seção I</b> .....	58
Dos Direitos .....	58
<b>Seção II</b> .....	60
Dos Deveres .....	60
<b>Seção III</b> .....	61
Das Proibições e Sanções .....	61
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	62
Dos direitos, deveres e proibições dos pais ou responsáveis .....	62
<b>Seção I</b> .....	62
Dos Direitos .....	62
<b>Seção II</b> .....	63
Dos Deveres .....	63
<b>Seção III</b> .....	64
Das Proibições .....	64
<b>TÍTULO IV</b> .....	65
Disposições gerais e transitórias .....	65
<b>CAPÍTULO V</b> .....	66
Das disposições finais .....	66



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaröpke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaröpke@novasantarosa.pr.gov.br)



## PREÂMBULO

O Centro Municipal de Educação Infantil “Asilda Röpke” foi fundado em 05 de julho de 1989.

O atual Centro Municipal de Educação Infantil Asilda Röpke, não era assim denominado, pois seu nome de fundação era: Creche Municipal Alegria Infantil, que funcionava em prédio cedido denominado Centro Comunitário Jardim União, que era mantida pela APMI (Associação de Proteção a Maternidade e a Infância, presidida por Anita Wagner), pela LBA e contribuições comunitárias.

Na data de 29 de abril de 1990, realizou-se a inauguração da sede própria na Avenida Horizontina.

Em 1998 o nome de fundação sofreu mudanças, pois o município assumiu responsabilidade de mantê-la, denominando-se Centro Municipal de Educação Infantil “Asilda Röpke”. Autorização Educação Infantil – Resolução n.º 3.452/98 de 13/10/98.

Com a construção de uma nova sede através do convênio ProInfância, houve a autorização para a mudança de endereço, e o Centro Municipal de Educação Infantil Asilda Röpke, a partir do dia 02 de maio de 2011, passou a funcionar na Avenida Horizontina, nº 794.

## Atos Autorizatórios

- Autorização de Funcionamento da Instituição de Ensino e do Curso Educação Infantil: Resolução 3452/1998 de 13/10/1998, publicado no Diário Oficial do Paraná em 03/12/1998.
- Última Renovação da Autorização de Funcionamento da Instituição de Ensino e do Curso Educação Infantil: Resolução 4447/2020 de 24/11/2020, publicada no Diário Oficial do Paraná em 09/12/2020, com vigência até a data de 31/12/2025.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná

**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



- Credenciamento da Instituição de Ensino para Oferta da Educação Básica: Resolução 721/2012 de 20/02/2013, publicada no Diário Oficial do Paraná em 07/03/2013.
- Última Renovação do Credenciamento da Instituição de Ensino para Oferta da Educação Básica: Resolução 4447/2020 de 24/11/2020, publicado no Diário Oficial do Paraná em 09/12/2020, com vigência até a data de 31/12/2030.

A colonização de Nova Santa Rosa, iniciou-se com a chegada dos primeiros colonos, originários do Município de Santa Rosa - Rio Grande do Sul, sendo a maior parte de origem germânica, descendentes de imigrantes teutos, muitas famílias utilizam a língua alemã como segunda língua falada.

Atualmente, nota-se ainda, esta característica de descendência na maioria dos moradores de Nova Santa Rosa e conseqüentemente na Comunidade.

As famílias pertencentes a esta comunidade escolar declaram que são cristãos, sendo a predominância Evangélicos.

Socioeconomicamente as famílias no geral pertencem a classe média, tendo a grande maioria dos pais ou responsáveis concluídos o Ensino médio.

A comunidade escolar deste estabelecimento é bastante solícita, participa nas decisões sempre que requisitada e interage com as educadoras e a APMF.

Atualmente esta instituição de ensino atende 14 crianças na turma do Infantil A, 14 crianças no Infantil I B, 12 crianças no Infantil I C, 16 crianças no Infantil II D, 13 crianças no Infantil II E, 19 crianças no Infantil II F, 15 crianças no Infantil III G, 15 crianças no Infantil III H, 14 crianças no Infantil III I e 18 crianças no Infantil III J, totalizando o atendimento de 15 crianças nova-santa-rosenses.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaröpke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaröpke@novasantarosa.pr.gov.br)



## **TÍTULO I**

### **Disposições Preliminares**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Identificação, localização e mantenedora**

**Art. 1º** O Centro Municipal de Educação Infantil Asilda Röpke, situado a Avenida Horizontina, nº 720, Centro, Município de Nova Santa Rosa - PR é mantido pela Prefeitura Municipal de Nova Santa Rosa.

#### **CAPÍTULO II**

#### **Das finalidades e objetivos**

**Art. 2º** Esta instituição de ensino tem a finalidade de efetivar o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos constitucionais Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9394/1996, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8069/1990), as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica, a legislação educacional vigente e as normas do Sistema Estadual de Ensino.

**Art. 3º** Esta instituição de ensino garante o princípio democrático de igualdade de condições de acesso e de permanência na escola, de gratuidade para a rede pública estadual, de uma Educação Básica com qualidade em suas diferentes etapas e modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação.

**Art. 4º** Esta instituição de ensino objetiva implementar e acompanhar o desenvolvimento do seu Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica; elaborado coletivamente, com observância aos princípios democráticos, e submetido à apreciação e aprovação do Conselho Escolar.

**Art. 5º** Nesta instituição de Educação Infantil as relações educativas são repassadas pela função indissociável do cuidar, educar, tendo em vista os direitos e as necessidades próprias das crianças no que se refere à alimentação, a saúde, a higiene, a proteção e ao acesso ao conhecimento sistematizado.

**Parágrafo Único** – A Educação Infantil tem como objeto as relações educativas travadas num espaço de convívio coletivo que tem como sujeito a criança de 0 a 5 anos de idade, para que isto aconteça é importante que se defina a respeito dos seguintes fundamentos norteadores:

I. Princípios Éticos da Autonomia, da Responsabilidade, da Solidariedade e do Respeito ao bem comum;

II. Princípios Políticos dos Direitos e Deveres de Cidadania, do Exercício da Criticidade e do Respeito à Ordem Democrática;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



III. Princípios Estéticos da Sensibilidade, da Criatividade, da Ludicidade, da Qualidade e da Diversidade de manifestações Artísticas e Culturais.

**Art. 6º** A Educação Infantil em seus objetivos vem assegurar a criança pequena, a importância da criação de um ambiente acolhedor, seguro e ao mesmo tempo desafiador que permite à criança aventurar-se nele, fazer descobertas sobre si, o outro e ao seu redor, que promovam o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, intelectual, emocional, moral e social.

**Art. 7º** A Centro de Educação Infantil atende os seguintes objetivos:

- I - atender crianças na faixa etária de 00 a 03 anos;
- II – atender suas necessidades de proteção, segurança, bem estar e saúde;
- III – estar atentos aos seus afetos, emoções e sentimentos, as relações com os outros, com as coisas, com o ambiente;
- IV – planejar o espaço que estimule sua inteligência e imaginação, que permita descobertas e aguçar sua curiosidade.

## **TÍTULO II** **Organização Escolar**

### **CAPÍTULO I** **Da organização do trabalho pedagógico**

**Art. 8º** O trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico–práticas desenvolvidas pelos profissionais em exercício nesta instituição de ensino para a realização do processo educativo escolar.

**Art. 9º** A organização democrática, no âmbito escolar, caracteriza-se pela participação e corresponsabilidade da comunidade escolar na tomada de decisões coletivas, para a elaboração, implementação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica Curricular - PPC.

**Art. 10º** O trabalho pedagógico é organizado por meio da equipe gestora (direção e coordenação pedagógica), equipe docente, serviços gerais, secretário(a) escolar e órgãos colegiados de representação da comunidade escolar: Conselho Escolar, Conselho de Classe, Associação de Pais, Mestres e Funcionários – APMF.

**Art. 11º** São elementos da gestão democrática, na conformidade da lei, a elaboração e reformulação do Projeto PPP/PPC e sua regulamentação no Regimento Escolar, com a participação de toda a comunidade escolar e a constituição do órgão máximo de gestão colegiada denominado de Conselho Escolar.

**Art. 12º** Esta instituição de ensino, utiliza plataformas digitais educacionais conforme orientações e regulamentações disponibilizadas pela mantenedora.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



## **Seção I Da Equipe Gestora**

**Art. 13º** A Equipe Gestora é composta pela direção e coordenação pedagógica da instituição de ensino.

**Art. 14º** A direção escolar é composta pelo(a) diretor(a) indicado(a) pelo(a) Dirigente da Educação Municipal conforme legislação vigente.

**Art. 15º** 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/Proposta Pedagógica.

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

**Art. 16º** Cabe à mantenedora substituir o diretor(a) quando este apresentar caso de insuficiência de gestão administrativa-financeira, pedagógica e democrática.

## **Subseção I Da Direção**

**Art.17º** Compete ao diretor:

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
- III. planejar e organizar a elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica envolvendo todos os segmentos desta instituição de ensino e aprovação do Conselho Escolar;
- IV. orientar a construção coletiva do Regimento Escolar em consonância com a legislação vigente, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e, encaminhando-o para Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- V. coordenar e incentivar a qualificação permanente dos profissionais em exercício na instituição de ensino;
- VI. implementar a Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino, em observância à legislação vigente;
- 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 ordinárias ou extraordinárias do Conselho Escolar, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



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. elaborar coletivamente os planos de aplicação financeira sob sua responsabilidade, tornando-os públicos;

XI. prestar contas dos recursos recebidos, submetendo sua aplicação e utilização à aprovação do Conselho Escolar e fixando-a em edital público;

XII. garantir o fluxo de comunicação na instituição de ensino, e desta com os órgãos da administração municipal e estadual;

XIII. encaminhar aos órgãos competentes as propostas de modificações no ambiente escolar, quando necessárias, aprovadas pelo Conselho Escolar;

XIV. deferir os requerimentos de matrícula;

XV. acompanhar com a equipe pedagógica, o trabalho docente, assegurando o cumprimento dos dias letivos e da carga-horária, previstos em Calendário Escolar;

XVI. planejar com a equipe pedagógica, o Calendário Escolar de acordo com as orientações da SEED e mantenedora, encaminhando-o ao NRE para homologação;

XVII. constituir grupos de trabalho visando promover ações para atender problemas de natureza pedagógico-administrativa;

XVIII. participar da elaboração dos regulamentos internos e encaminhá-los ao Conselho Escolar para aprovação;

XIX. supervisionar a merenda escolar/almoço quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, atendendo às exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;

XX. presidir o Conselho de Classe, dando encaminhamento às decisões tomadas coletivamente;

XXI. definir horário e escalas de trabalho dos funcionários (merendeiras, zeladoras, serviços gerais, assistente administrativo e estagiárias), garantindo que, no intervalo do almoço e das atividades, os estudantes matriculados em Tempo Integral sejam atendidos conforme as especificidades dessa oferta;

XXII. promover a integração da instituição de ensino com a comunidade;

XXIII. solicitar a Secretaria Municipal de Educação suprimento e cancelamento da demanda de funcionários e professores em exercício na instituição de ensino, observando as instruções emanadas da mesma;

XXIV. orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, compatível com o peso e idade, de acordo com a legislação vigente;

XXV. organizar com a equipe pedagógica e disponibilizar armários individuais ou coletivos para a guarda do excesso de material dos estudantes, de acordo com a legislação vigente;

XXVI. participar com a equipe pedagógica e comunidade escolar, da análise e definição de tópicos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, regulamentados neste Regimento Escolar;

XXVII. cumprir as orientações técnicas de vigilância sanitária e epidemiológica;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**

Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98

**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná

**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



XXVIII. disponibilizar espaço físico adequado com adaptações arquitetônicas e ergonômicas para atender crianças com necessidades especiais;

XXIX. assegurar a realização do processo de avaliação institucional;

XXX. possibilitar e acompanhar o desenvolvimento dos Programas Federais e Estaduais no âmbito escolar;

XXXI. acompanhar o processo de atendimento pedagógico domiciliar destinado aos estudantes impossibilitados de frequentar as aulas por problemas de saúde devidamente comprovado por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;

XXXII. fornecer informações sobre os estudantes em atendimento hospitalar; sempre que solicitado;

XXXIII. possibilitar a implementação e o cumprimento do “Programa Brigada Escolar – Defesa Civil nesta instituição de ensino”, indicando profissionais em exercício na instituição de ensino para compor o grupo da Brigada Escolar;

XXXIV. acompanhar o desenvolvimento do Programa Brigada Escolar e de suas ações, bem como o processo orientador de proteção, assegurando a formação integral dos estudantes e de suas responsabilidades individuais e coletivas;

XXXV. viabilizar o cumprimento do Plano da Brigada Escolar como processo orientador de proteção, assegurando a formação integral e de responsabilidade individual e coletiva;

XXXVI. viabilizar a organização pedagógica e administrativa das atividades para os alunos de Tempo Integral, conforme orientações da SEED e mantenedora;

XXXVII. participar com a coordenação pedagógica e docentes, na construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de violências, discriminação, preconceito e exclusão social, atendendo às Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e legislação vigente;

XXXVIII. promover o respeito às especificidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de itinerância: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros, bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, possibilitando as condições necessárias para a aprendizagem destes estudantes;

XXXIX. cumprir e fazer cumprir os prazos relativos ao registro da frequência escolar dos beneficiários do “Programa Auxílio Brasil Educação”, conforme legislação vigente;

XL. informar sobre a assiduidade das crianças, atendidos pelo Programa Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - conhecido como “Programa BPC na Escola”;

XLI. estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos e de gestão democrática em casos de indisciplina escolar;

XLII. comunicar a autoridade policial quando verificado ato infracional cometido contra a criança;

XLIII. mobilizar a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



XLIV. contemplar no Plano de Ação da instituição de ensino, ações de prevenção às situações de “bullying”, estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XLV. assessorar tecnicamente a APMF atuando diretamente em todas as instâncias;

XLVI. propiciar aos estudantes a participação nas instâncias colegiadas.

XLVII. participa como membro nato do Conselho Escolar;

## **Subseção II** **Da Coordenação Pedagógica**

**Art.18°** A coordenação pedagógica é responsável por coordenar a implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica e legislação vigente contempladas no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e regulamentadas no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da SEED.

**Art.19°** A coordenação pedagógica é composta por educadores infantis licenciados em Pedagogia e sua jornada de trabalho deverá ser cumprida em hora relógio conforme legislação.

**Art. 20°** Compete à coordenação Pedagógica:

I. colaborar com a construção coletiva do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e deste Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da SEED, da mantenedora e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetiva implementação;

II. elaborar o Plano de Ação da Coordenação Pedagógica articulado ao Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;

III. participar e intervir, junto à direção, na organização do trabalho pedagógico, no sentido de realizar a função social e a especificidade da educação;

IV. coordenar a análise de projetos e programas a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;

V. orientar para que a legislação vigente referente às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais, Diretrizes Nacionais para Educação em Direitos Humanos, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Estatuto da Juventude e Estatuto da Pessoa com Deficiência, entre outros, esteja contemplada na elaboração da Proposta Pedagógica Curricular;

VI. elaborar, com os docentes, as Propostas Pedagógicas Curriculares da instituição de ensino, integradas ao seu Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e participar da sua regulamentação no Regimento Escolar, em consonância com a legislação vigente;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



VII. subsidiar, orientar e acompanhar a elaboração do Planejamento e sua efetivação;

VIII. promover e acompanhar, com a direção, reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico;

IX. organizar e acompanhar, com a direção, os Conselhos de Classe de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido;

X. coordenar a elaboração de proposta de intervenção pedagógica e de recuperação de estudos, decorrentes das decisões do Conselho de Classe e acompanhar a sua efetivação;

XI. 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;

XII. participar do Conselho Escolar, subsidiando teórica e metodologicamente as reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;

XIII. acompanhar a distribuição, conservação e utilização dos materiais pedagógicos;

XIV. coordenar a elaboração de critérios para aquisição, empréstimo e seleção de materiais, equipamentos e/ou livros de uso didático-pedagógico;

XV. planejar com o coletivo escolar os critérios pedagógicos de utilização dos espaços da biblioteca;

XVI. acompanhar todas as atividades pedagógicas desenvolvidas;

XVII. incentivar e orientar os estudantes à participação nas instâncias colegiadas;

XVIII. cumprir, no que lhe compete, a legislação vigente referente ao acompanhamento dos estagiários que venham solicitar a realização de estágio nesta instituição de ensino;

XIX. acompanhar a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Auxílio Brasil e do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social;

XX. coordenar o coletivo escolar na construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;

XXI. acompanhar o processo de avaliação institucional;

XXII. participar na elaboração dos regulamentos internos que estabelecem o uso dos espaços pedagógicos;

XXIII. organizar e acompanhar, com a direção, as reposições de dias letivos, horas e conteúdos aos estudantes;

XXIV. orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual;

XXV. orientar os docentes quanto ao preenchimento do Livro Registro de Classe Online Municipal, conforme legislação vigente;

XXVI. acompanhar e visitar periodicamente os Livro Registro de Classe Online Municipal;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



XXVII. acompanhar o processo de ensino-aprendizagem e os aspectos de sociabilização dos estudantes, promovendo ações para o seu desenvolvimento integral;

XXVIII. acompanhar a realização da prática pedagógica dos docentes;

XXIX. 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;

XXX. acompanhar o processo de Avaliação Pedagógica dos estudantes encaminhados ao AEE em Sala de Recursos Multifuncional;

XXXI. subsidiar os professores do AEE para elaboração do cronograma das Salas de Recursos Multifuncionais, quando houver;

XXXII. mediar o trabalho colaborativo entre os professores do AEE, turno e contraturno, e professores das disciplinas no planejamento para acesso ao currículo e demais aspectos pedagógicos;

XXXIII. acompanhar a frequência escolar dos estudantes e promover ações preventivas de combate ao abandono/evasão escolar,

XXXIV. notificar os órgãos competentes, em caso de infrequência dos estudantes, por motivos não previstos na legislação vigente;

XXXV. acionar serviços de proteção à criança, sempre que houver necessidade de encaminhamentos;

XXXVI. promover aos estudantes condições de igualdade no acesso, permanência, inclusão e sucesso, respeitando a diversidade no processo de ensino-aprendizagem;

XXXVII. coordenar a equipe docente no atendimento, nas intervenções pedagógicas, na elaboração do material didático, no processo de avaliação e formas de registro aos estudantes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino por problemas de saúde, comprovados por atestado/laudo médico;

XXXVIII. acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes atendidos pelo SAREH e domiciliar.

XXXIX. prever com a direção, as datas no Calendário Escolar, em que serão realizados os exercícios do Plano de Abandono das Edificações da Instituição de Ensino;

XL. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;

XLI. proporcionar ações pedagógicas para atendimento das crianças que praticaram atos de indisciplina;

XLII. orientar a comunidade escolar quanto ao peso do material escolar a ser transportado diariamente pelos estudantes, compatível com o peso e idade, de acordo com a legislação vigente;

XLIII. organizar e disponibilizar armários individuais ou coletivos para a guarda do excesso de material dos estudantes, de acordo com a legislação vigente;

XLIV. articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para a valorização do Povo Romani ciganos na história da imigração do Brasil, por meio de sua identidade histórica, artística e cultural;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



XLV. orientar o corpo docente no desenvolvimento de estratégias pedagógicas adequadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes das populações em situação de itinerância: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros;

XLVI. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, de orientação sexual e identidade de gênero, étnico-raciais, dos estudantes das populações em situação de itinerância (tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros), bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, de acordo com a legislação vigente;

XLVII. articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para promover o respeito, coibir a violência, a discriminação e o preconceito;

XLVIII. reconhecer e valorizar a diversidade sexual, bem como a igualdade de gênero;

XLIX. cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

**Art. 21º** Compete a coordenação Pedagógica indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações desta instituição de ensino;

II. indicar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à direção;

III. garantir a execução do exercício do Plano de Abandono Escolar.

## **Seção II Da Equipe Docente**

**Art. 22º** A equipe docente é constituída por educadores infantis, monitor/atendente de creche, devidamente habilitados.

**Art. 23º** Compete aos docentes:

I. participar da construção coletiva do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar, a partir das políticas educacionais da SEED, da mantenedora e legislação vigente, bem como acompanhar sua efetiva implementação;

II. elaborar, com a coordenação pedagógica, as Propostas Pedagógicas Curriculares desta instituição de ensino, integradas ao seu Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e participar da sua regulamentação no Regimento Escolar, em consonância com a legislação vigente;

III. participar do processo de escolha dos livros e materiais didáticos, com a coordenação pedagógica, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica desta instituição de ensino;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



- IV. elaborar seu plano de trabalho docente de acordo com a Base Nacional Comum Curricular, Currículo da AMOP e ou plano de aula disponibilizado no LRCOM;
- V. repor conteúdos, carga horária e dias letivos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário e o currículo escolar, resguardando o direito dos estudantes;
- VI. proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos estudantes, utilizando-se de instrumentos diversificados previstos no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e neste Regimento Escolar;
- VII. participar do processo de avaliação psicoeducacional, dos estudantes com dificuldades acentuadas de aprendizagem, para encaminhamento aos serviços e apoios especializados da Educação Especial, se necessário;
- VIII. participar da avaliação institucional, conforme orientação da mantenedora;
- IX. participar de reuniões, sempre que convocados pela equipe gestora ou mantenedora;
- X. promover, no desenvolvimento do trabalho pedagógico, na abordagem de conteúdos e na relação professor – estudante, o respeito às diferenças físicas, étnico-raciais, orientação sexual, identidade de gênero, religião, condição social-econômica e cultural;
- XI. viabilizar a igualdade de condições para a permanência dos estudantes nesta instituição de ensino, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino-aprendizagem;
- XII. 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;
- XIII. zelar pela frequência dos estudantes à instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à coordenação pedagógica;
- XIV. realizar a hora-atividade no âmbito escolar, para fins de estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes, sob orientação da coordenação 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 atualizado o Livro Registro de Classe Online, com frequências e conteúdo. Conforme legislação vigente, deixando-os disponíveis para acesso e coleta de informações;
- XVII. participar de atividades que envolvam a instituição de ensino e a comunidade escolar;
- XVIII. comunicar à coordenação pedagógica ou secretário escolar, as faltas dos estudantes beneficiários do Programa Auxílio Brasil na Educação e/ou do Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social;
- XIX. comunicar a coordenação pedagógica a infrequência escolar dos estudantes de acordo com o Programa de Combate ao Abandono Escolar;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [meiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:meiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



XX. identificar atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos conforme legislação vigente;

XXI. elaborar e avaliar atividades diferenciadas, sob orientação da coordenação pedagógica, aos estudantes afastados da instituição de ensino por enfermidade, comprovada por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;

XXII. elaborar, sob orientação da coordenação pedagógica, a Proposta Pedagógica Curricular, integrada ao Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e em consonância à legislação vigente;

XXIII. articular com o currículo escolar, as ações pedagógicas para a valorização do Povo Romani (ciganos, na história da imigração do Brasil, por meio de sua identidade histórica, artística e cultural, em todas etapas de ensino);

XXIV. promover o respeito às particularidades culturais, regionais, religiosas, étnicas e raciais dos estudantes das populações em situação de itinerância: ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros, bem como o tratamento pedagógico, ético e não discriminatório, de acordo com a legislação vigente;

XXV. promover a cultura de Educação em Direitos Humanos, e apresentar medidas de prevenção a todas as formas de violências;

XXVI. cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

**Art. 24°** Compete ao profissional tradutor e intérprete de Libras/Língua Portuguesa e guia-Intérprete:

I. realizar a tradução ou interpretação da Libras para a Língua Portuguesa, em quaisquer modalidades que se apresentar (oral ou escrita) e vice-versa, de maneira simultânea ou consecutiva;

II. mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdo-cegos, surdo-cegos e ouvintes, nos diferentes âmbitos sociais, como saúde, educação, trabalho, justiça e outros;

III. cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

**Art. 25°** A hora-atividade constitui-se, aos docentes em exercício nesta instituição de ensino, no tempo reservado voltado para estudos, planejamento, avaliação e outras atividades de caráter pedagógico, incluídas na carga horária de trabalho, sendo de sua responsabilidade:

I. cumprir integralmente a hora-atividade no mesmo local de trabalho e período das aulas;

II. planejar as ações de intervenção com base no diagnóstico da realidade escolar;

III. participar da Formação Continuada e contribuir para a melhoria da qualidade do processo educativo;

IV. discutir os encaminhamentos teórico-metodológicos que embasam a prática pedagógica do ensino da disciplina.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



**Art. 26°** Compete ao docente indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

- I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos nas edificações desta instituição de ensino;
- II. apontar riscos nas condutas rotineiras da comunidade escolar e comunicar à direção;
- III. garantir a execução do exercício do Plano de Abandono Escolar;
- IV. promover revisões periódicas do Plano de Abandono Escolar, apontando as necessidades de mudanças, tanto na edificação como na conduta da comunidade escolar, visando o aprimoramento;
- V. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina desta instituição de ensino, em busca de situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando-as imediatamente à direção escolar;
- VI. participar das capacitações das Brigadas Escolares na modalidade de ensino a distância e também presencial;
- VII. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do plano de abandono;
- VIII. observar em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino.

**Art. 27°** Compete ao PAI – Professor de Apoio na Inclusão, atuar no contexto da sala de aula, na Educação Básica, mediar os trabalhos organizados em grupos, auxiliar na organização de seus materiais escolares, levando o aluno a explorar e organizar suas ideias na realização das tarefas, tornando-o cada vez mais autônomo no ato de aprender. Adaptar as formas de linguagem oral e escrita de acordo com a necessidade do aluno.

**Art. 28°** Cabe ao PAEE – Professor de Apoio Educacional Especializado, atuar no contexto escolar da Educação Básica, mediando o processo de ensino-aprendizagem.

**Parágrafo Único** – O PAEE tem a atribuição de efetivar ações conjuntas com a instituição de ensino, família e profissionais que atendem ao aluno com transtorno global do desenvolvimento.

### **Seção III Dos Serviços Gerais**

**Art. 29°** Os serviços gerais desempenham suas funções na área de concentração: Manutenção de Infraestrutura Escolar e Preservação do Meio Ambiente, Alimentação Escolar, Interação com o Educando e Apoio Operacional, sendo coordenado e supervisionado pela direção da instituição de ensino.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



**Art. 30º** Compete aos serviços gerais, na função de manutenção de infraestrutura escolar e preservação do meio ambiente:

I. garantir a segurança e atuar nos serviços de conservação, manutenção e preservação do ambiente escolar e de seus utensílios e instalações;

II. zelar pelo ambiente físico desta instituição de ensino e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;

III. utilizar o material de limpeza, sem desperdícios, e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;

IV. cuidar da conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;

V. auxiliar no acompanhamento da movimentação dos estudantes em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;

VI. atender adequadamente aos estudantes e professores com deficiência neuromotora, que demandam apoio de locomoção, de higiene e de alimentação;

VII. auxiliar na locomoção dos estudantes que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;

VIII. ajudar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares;

IX. coletar lixo de todos os ambientes desta instituição de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;

X. participar da avaliação institucional, conforme orientações da mantenedora;

XI. garantir a preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;

XII. auxiliar a coordenação pedagógica no remanejamento, organização e instalação de equipamentos e materiais didático-pedagógicos;

XIII. atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;

XIV. respeitar a diversidade cultural e identidade de gênero;

XV. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

XVI. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XVII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo.

XVIII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

**Art. 31º** São atribuições dos serviços gerais, na função da área da alimentação escolar:

I. zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



- II. selecionar e preparar a merenda escolar conforme cardápio estabelecido pela nutricionista, observando padrões de qualidade nutricional;
- III. servir a merenda escolar, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
- IV. informar com antecedência à equipe gestora e nutricionista da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- V. receber, armazenar e responsabilizar-se por todo material adquirido para a cozinha e merenda escolar;
- VI. respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- VII. participar da avaliação institucional, conforme orientações da mantenedora;
- VIII. colaborar na mediação de conflitos quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- IX. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- X. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo.
- XI. respeitar a diversidade cultural e identidade de gênero;
- XII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado.
- XIII. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XIV. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XV. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

#### **Seção IV** **Do(a) Secretário(a) Escolar**

**Art. 32º** O(a) secretário(a) escolar desempenha suas funções na área de concentração: administração, sendo coordenado e supervisionado pela direção da instituição de ensino.

**Art. 33º** O(a) secretário(a) escolar é indicado pela direção desta instituição de ensino e designado por ato oficial, conforme normas da SEED.

**Art. 34º** Compete ao secretário(a) escolar:

- I. participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e Regimento Escolar desta instituição de ensino;
- II. realizar serviços auxiliares relativos às áreas, financeira, contábil e patrimonial da instituição de ensino, sempre que solicitado;
- III. cumprir a legislação vigente que rege o registro escolar dos estudantes e a vida legal desta instituição de ensino;
- IV. receber, redigir e expedir documentos que lhe forem confiados;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



- V. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, deliberações, resoluções, instruções normativas e demais documentos administrativos;
- VI. efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula e transferência de todos os estudantes matriculados nesta instituição de ensino;
- VII. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- VIII. encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- IX. 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 dos estudantes e da autenticidade dos documentos escolares;
- X. manter atualizados os dados funcionais de todos os servidores da instituição de ensino;
- XI. responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar dos estudantes, respondendo por qualquer irregularidade;
- XII. manter atualizados os registros escolares dos estudantes nos sistemas específicos;
- XIII. colaborar na organização dos documentos referentes à estrutura e funcionamento desta instituição de ensino;
- XIV. organizar e disponibilizar o Livro Ponto a todos os servidores desta instituição de ensino;
- XV. cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do estudante;
- XVI. secretariar os Conselhos de Classe, redigindo as respectivas atas;
- XVII. comunicar imediatamente à direção, toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da instituição de ensino;
- XVIII. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- XIX. participar da avaliação institucional, conforme orientações da mantenedora;
- XX. conferir, registrar e patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
- XXI. organizar a documentação escolar do estudante afastado desta instituição de ensino por problema de saúde ou por licença maternidade, comprovados por atestado/laudo médico, conforme legislação vigente;
- XXII. respeitar a diversidade cultural e identidade de gênero;
- XXIII. cumprir os prazos para inserção da frequência no Sistema Presença disponibilizado pelo Ministério de Educação, os dados sobre a frequência escolar dos estudantes beneficiários do Programa Auxílio Brasil na Educação, conforme instrução operacional do Ministério de Desenvolvimento Social;
- XXIV. informar a direção desta instituição de ensino sobre a assiduidade das crianças com deficiência, assistidos pelo Programa Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social - BPC na Escola;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



XXV. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

XXVI. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XXVII. exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo, conforme solicitado pela direção.

XXVIII. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocado.

**Art. 35°** Compete ao secretário(a) escolar indicado para compor o grupo da Brigada Escolar:

I. acompanhar o trabalho de identificação de riscos na edificação e nas condutas rotineiras da comunidade escolar;

II. garantir a implementação do Plano de Abandono Escolar, que consiste na retirada, de forma segura, dos estudantes, professores e funcionários das edificações escolares, por meio da realização de, no mínimo, um exercício simulado por semestre, a ser registrado em Calendário Escolar;

III. promover revisões periódicas do Plano de Abandono Escolar, junto aos integrantes da Brigada Escolar;

IV. apontar mudanças necessárias, tanto na edificação escolar, como na conduta da comunidade escolar, visando ao aprimoramento do Plano de Abandono Escolar;

V. promover reuniões bimestrais entre os integrantes da Brigada Escolar para discutir assuntos referentes à segurança da instituição de ensino, com registro em ata específica do Programa;

VI. verificar constantemente o ambiente escolar e a rotina da instituição de ensino, para prevenir situações que ofereçam riscos à comunidade escolar, comunicando, imediatamente, a equipe gestora;

VII. observar, em caso de sinistro e/ou simulações, o organograma elaborado pela instituição de ensino;

VIII. participar das formações para a Brigada Escolar, na modalidade de ensino a distância e presencial;

IX. colaborar nas ações de prevenção a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;

X. participar das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;

XI. comparecer e participar de eventos, cursos e reuniões, quando convocados.

## **Seção V**

### **Das instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar**



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



**Art. 36°** Os segmentos sociais organizados, legalmente constituídos, regidos por Estatutos e Regulamentos próprios, reconhecidos como instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar são: Conselho Escolar e APMF.

**Art. 37°** 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, as situações, quando necessário.

### **Subseção I Do Conselho Escolar**

**Art. 38°** O Conselho Escolar é um órgão colegiado, representativo da Comunidade Escolar que tem função deliberativa, consultiva, avaliativa, fiscalizadora e mobilizadora, nos assuntos referentes à gestão pedagógica, administrativa, financeira e disciplinar com objetivo de firmar a gestão democrática na Instituição de Ensino, resguardando os princípios e disposições legais e as diretrizes da política educacional nacional, estadual e municipal do Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar.

**Art. 39°** As funções do Conselho Escolar são:

**I - Deliberativas:** Decidir sobre o Projeto Político Pedagógico e/ou Regimento Escolar, aprovar encaminhamentos de problemas, garantir a elaboração de normas internas e o cumprimento da legislação vigente, sobre a organização e o funcionamento da instituição, propondo à direção escolar as ações a serem desenvolvidas;

**II - Consultivas:** Assessorar e analisar as questões encaminhadas pelos diversos segmentos da instituição e apresentar sugestões ou soluções, que poderão ou não ser acatadas pela direção;

**III - Fiscalizadoras:** Acompanhar a execução das ações pedagógicas, administrativas e financeiras, avaliando e garantindo o cumprimento das normas da instituição e a qualidade da educação;

**IV - Mobilizadoras:** Promover a participação, de forma integrada, dos segmentos representativos da comunidade escolar, contribuindo assim para a efetivação da democracia participativa;

**V – Avaliativa:** refere-se ao acompanhamento sistemático das ações educativas desenvolvidas pela unidade escolar, objetivando a identificação de problemas e alternativas de seu desempenho, garantindo o cumprimento das normas da instituição de ensino, bem como, a qualidade social da instituição escolar:



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



**Art. 40º** São atribuições do Conselho Escolar:

**I** - Discutir, analisar, acompanhar e definir as metas e prioridades para cada exercício letivo em conjunto com a equipe da instituição de ensino;

**II** – Deliberar sobre o Projeto Político Pedagógico da Instituição;

**III** – Acompanhar e Avaliar a execução do Projeto Político Pedagógico;

**IV** - Acompanhar e avaliar o desempenho da instituição, tendo em vista as metas e prioridades definidas;

**V** - Colaborar na discussão e cumprimento do Calendário Escolar, observando as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e legislação vigente;

**VI** - Participar do processo de discussão, elaboração e/ou alteração do Regimento Escolar, incluindo nele as competências e funcionamento do Conselho Escolar;

**VII** – Deliberar sobre o Regimento Escolar da Instituição de Ensino;

**VIII** - Convocar Assembleia Geral, quando houver a necessidade de discussão de algum assunto pertinente a sua competência;

**IX** - Tomar conhecimento das avaliações interna e externa da instituição e contribuir na elaboração de planos que visem à melhoria da qualidade de ensino;

**X** - Discutir e elaborar, no âmbito da instituição, o plano de formação continuada e permanente dos conselheiros escolares, visando qualificar a atuação de seus membros;

**XI** - Participar da formação para conselheiros escolares quando ofertada pela Secretaria Municipal de Educação no 1º (primeiro) ano de vigência e ou através de programas disponíveis em plataformas de domínio público, nas modalidades presenciais ou à distância;

**XII** - Participar da elaboração e aprovação do Plano de Aplicação de recursos financeiros oriundos de transferências, repasses, programas ou captados pela Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF, em consonância com a legislação vigente e o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar;

**XIII** - Acompanhar e fiscalizar a gestão administrativa, pedagógica e financeira da instituição interna de ensino, respeitando a legislação específica de cada caso;

**XIV** - Coordenar o processo de discussão, elaboração, alteração e aprovação do regimento interno do Conselho Escolar;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



**XV** – Definir critérios para a utilização do prédio escolar para outras atividades, que não as de ensino, observando o princípio da integração escola/comunidade e os dispositivos legais emanados da mantenedora;

**XVI** - Sugerir estratégias que viabilizem ou não a ampliação do tempo de permanência do aluno, observadas as possibilidades da instituição de ensino e da comunidade escolar, bem como as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

**XVII** - Opinar sobre a adoção de medida administrativa ou disciplinas em caso de violência física ou moral envolvendo profissionais da educação e alunos no âmbito da instituição de ensino, respeitando as normas vigentes e o Regimento Escolar, comunicando os fatos à autoridade competente;

**XVIII** – Acompanhar o desenvolvimento das atividades da direção e coordenação pedagógica da instituição;

**XIX** – Analisar a prestação de contas da equipe diretiva da instituição;

**XX** – Mediar e decidir, nos limites da legislação, sobre eventuais impasses de natureza administrativa e/ou pedagógica esgotada as possibilidades de solução pela equipe escolar;

**XXI** – Zelar pela publicidade de seus atos e das ações da equipe diretiva da instituição;

**XXII** - Desempenhar demais funções inerentes à sua atribuição;

**Art. 41º** O Conselho Escolar será regido por reuniões ordinárias, extraordinárias e assembleias.

**§ 1º** A reunião ordinária ocorrerá semestralmente na Instituição de Ensino.

**§ 2º** A reunião ordinária será convocada pelo seu presidente ou por 1/3 dos membros do Conselho Escolar, por meio de edital e envio de comunicado a todos os integrantes, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência.

**§ 3º** As reuniões extraordinárias serão convocadas com no mínimo dois dias úteis, em horário compatível com a maioria dos membros.

**Art. 42º** As reuniões do Conselho Escolar terão a participação dos membros suplentes com direito a voz e dos membros titulares com direito a voz e voto.

**Parágrafo Único** - O suplente eleito terá direito a voto na ausência do titular.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



**Art. 43°** As reuniões ordinárias, extraordinárias e assembleias deste Conselho serão registradas em livro ata próprio.

§ 1º As reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como as assembleias deverão ser abertas aos interessados da comunidade escolar. Terão direito a voz nas reuniões desde que o assunto esteja em pauta, ou seja, aprovada sua inclusão.

§ 2º As reuniões deverão ser previstas em calendário próprio do Conselho Escolar.

§ 3º Em caso de inclusão de pauta, deverá ser encaminhada sua solicitação ao Presidente do Conselho, antes do início da reunião.

**Art. 44°** As assembleias serão convocadas pelo presidente do conselho escolar ou por 1/3 dos integrantes da comunidade escolar;

**Art. 45°** O presidente do conselho poderá convocar os membros para reuniões extraordinárias sempre que for necessário.

§ 1º Ao diretor escolar compete cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Escolar, em consonância com as atribuições definidas em legislação específica.

§ 2º O diretor fica impedido de participar das reuniões do Conselho Escolar, quando este tratar da avaliação do seu desempenho ou tiver o objetivo de analisar sua conduta profissional.

§ 3º Na análise da prestação de contas da instituição de ensino, o diretor deve apresentar os relatórios e fornecer as devidas explicações, sem direito a voto.

**Art. 46°** O Conselho Escolar será constituído por representantes da comunidade escolar e da comunidade local observando-se a representatividade por seguimentos:

- I – Diretor (PRESIDENTE membro nato)
- II – Representantes da Coordenação Pedagógica; (1 titular e 1 suplente)
- III – Representantes do Corpo Docente (professores); (1 titular e 1 suplente)
- IV – Representantes dos funcionários do estabelecimento de ensino; (1 titular e 1 suplente)
- V – Representantes dos Pais e/ou Responsáveis pelo estudante; (2 titulares e 2 suplentes)



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



**VI** – Representantes dos estudantes menores de 16 anos. (1 titular e 1 suplente)

**VII** – Representantes da Associação de Pais, Metres e Funcionários - APMF (1 titular e 1 suplente)

**VIII** – Representantes dos movimentos sociais organizados da comunidade (1 titular e 1 suplente)

§ 1º - Os alunos com 9 (nove) anos completos matriculados e frequentando o Ensino Fundamental - Anos Iniciais, que integram este conselho terão direito a voz e não ao voto, sendo os pais representantes dos mesmos terão direito a voz e voto.

§ 2º - Os alunos matriculados na modalidade de Educação de Jovens e Adultos - Anos Iniciais terão direito a voz e voto, na instituição que estão frequentando.

§ 3º - Para cada membro efetivo do Conselho Escolar, haverá um respectivo membro suplente, que na ausência do titular terá direito a voz e voto.

§ 4º - A comunidade escolar é constituída por diretor, docentes, coordenação pedagógica, funcionários, pais e/ou responsáveis (APMF) e estudantes.

§ 5º - A comunidade local é constituída pelos representantes da comunidade em que a Instituição de Ensino está localizada.

**Art. 47º** - Todos os segmentos existentes na comunidade escolar deverão estar representados no Conselho Escolar, assegurada a proporcionalidade de 50% (cinquenta por cento) para pais e alunos e 50% (cinquenta por cento) para docentes e não docentes.

**Parágrafo Único** - A participação dos representantes dos movimentos sociais organizados, presentes na comunidade, não ultrapassará 1/5 (um quinto) do colegiado.

**Art. 48º** - 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 nesta 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.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



**Art. 49º** - O diretor da instituição é membro nato do Conselho Escolar com direito a voto de minerva, ou seja, só votará para fins de desempate e devendo ocupar, necessariamente a função de presidente do Conselho Escolar.”

**Art. 50º** - 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.

**§ 1º** - A eleição dos membros do Conselho Escolar, titular e suplente, se dará por segmentos, através de reunião convocada para este fim, para um mandato de (dois anos), admitindo-se uma única reeleição consecutiva.

**§ 2º** - A eleição dos representantes dos segmentos da comunidade escolar que integrarão o Conselho Escolar, bem como a de seus suplentes, realizar-se-á na instituição, em cada segmento, por votação direta e secreta, na mesma data, em todo Município.

**Art. 51º** - A Comissão Eleitoral local será instituída pela direção de cada estabelecimento de ensino e composta por: Presidente, Secretário e Escrutinador, sendo os cargos preenchidos por 01 representante dos Professores ou Educadores Infantil; 01 representante dos servidores; 01 representante dos pais ou responsável legal de alunos regularmente matriculados;

- a)** cabe à comissão eleitoral organizar e compor a mesa receptora de votos;
- b)** os membros da comissão eleitoral não poderão fazer parte de nenhum dos segmentos concorrentes;
- c)** definir em reunião, data, horário e local para as eleições com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis;
- d)** a partir da composição dos segmentos, será enviado comunicado aos integrantes da Comunidade Escolar, apresentando os candidatos de cada segmento e informando a data do pleito;

**Art. 52º** - O pleito será realizado por voto secreto e direto e será considerado vencedor o representante de cada segmento que obtiver maior número de votos válidos, não sendo computados os brancos ou nulos.

**Parágrafo Único:** Para o suplente será considerado o segundo mais votado e, em caso de dois representantes, serão suplentes o terceiro e o quarto mais votados.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



**Art. 53°** - Em caso de empate entre os concorrentes ocorrerá o desempate seguindo o critério:

- I. maior formação;
- II. maior idade.

**Art. 54°** - O mandato do Conselho Escolar será cumprido integralmente, no período para o qual seus membros foram eleitos, exceto em casos de destituição ou renúncia, em que os cargos deverão ser preenchidos até o prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, mediante convocação de reunião.

**Art. 55°** - Podem exercer o direito de votar nas eleições:

- I - Os alunos regularmente matriculados na Unidade Escolar acima de 16 anos;
- II - Os pais ou responsáveis legais pelo aluno;
- III - Os servidores docentes;
- IV - Os servidores não docentes.

**§1º** Cada eleitor não poderá votar mais de uma vez na mesma instituição, ainda que represente segmentos diversos ou que acumule cargos e funções, devendo optar, neste caso, por um deles para exercer seu direito a voto.

**§ 2º** No segmento dos pais cada família terá direito a um voto (pais ou responsável legal), independentemente do número de filhos matriculados na Instituição de Ensino.

**Art. 56°** - O resultado da eleição será registrado em ata própria, que deverá ser assinada pelo Conselho Escolar eleito, comissão eleitoral.

**Art. 57°** - Todos os eleitos para compor o Conselho Escolar, terão seus nomes relacionados e encaminhados oficialmente pelo responsável da instituição à Secretário (a) Municipal de Educação, que fará a designação por ato próprio.

**Art. 58°** - Os mandatos cessarão em caso de:

- I - Transferência ou Remoção;
- II - Renúncia;
- III - Licença com prazo superior a seis meses;
- IV - Condenação irrecorrível em Processo Administrativo Disciplinar ou Criminal.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



**Parágrafo Único** - Em caso de vacância do mandato, o membro suplente assumirá e, quando não houver outro membro suplente, deverá ocorrer eleição para a escolha de novos representantes do segmento.

**Art. 59º** - O Conselho Escolar elegerá entre seus membros eleitos titulares e maiores de 18 anos:

- I – Vice-Presidente;
- II - Secretário (a).

**Art. 60º** - O Vice-Presidente e secretário do Conselho Escolar serão eleitos por seus pares na primeira reunião ordinária a ser convocada após a posse.

**Art. 61º** - Compete ao Presidente (diretor da instituição):

I - Convocar os membros do Conselho Escolar para as reuniões ordinárias, extraordinárias e assembleias, informando a pauta das mesmas, de acordo com o prazo estipulado;

II - Presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos do Conselho Escolar, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;

III - Coordenar as discussões e acolher a votação dos membros do Conselho Escolar;

IV - Representar o Conselho Escolar em juízo ou fora dele;

V - Estimular a participação de toda a comunidade escolar nas atividades do Conselho Escolar;

VI - Coordenar o processo de discussão, elaboração, alteração e aprovação do regimento interno do Conselho Escolar;

VII - Comunicar à Secretaria Municipal de Educação os fatos que extrapolam a competência do Conselho Escolar;

**Parágrafo único** - Em caso de afastamento por motivos justificados do presidente, o vice-presidente assumirá a presidência, pelo período concomitante ao afastamento;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



**Art. 62º** - Compete ao Vice-Presidente:

- I - Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias e assembleias;
- II - Auxiliar o Presidente em todas as suas atribuições e substituí-lo em seus eventuais impedimentos, por até 15 (quinze) dias consecutivos;
- III - Assumir o cargo do Presidente em caso de vacância, por renúncia e/ou destituição até a nova direção assumir o cargo.

**Art. 63º** - Compete ao Secretário (a):

- I - Lavrar as atas das reuniões ordinárias, extraordinárias e assembleias;
- II - Ler as atas em reuniões e assembleias;
- III - Organizar relatório semestral e anual de atividades;
- IV - Encaminhar os comunicados do Conselho Escolar aos integrantes;
- V - Informar, com 3 (três) dias úteis de antecedência, o conselho escolar sobre seu afastamento do Conselho, que não poderá exceder a 15 (quinze) dias consecutivos;

**Art. 64º** - Compete ao Conselheiro Titular:

- I - Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias e assembleias sempre que convocado;
- II - Exercer o direito de voto;
- III - Comunicar sua ausência às reuniões com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas;
- IV - Propor convocação de reuniões, sugerir normas e procedimentos para o bom desempenho e funcionamento do Conselho;
- V - Informar, com 3 (três) dias úteis de antecedência, o conselho escolar sobre seu afastamento do Conselho, que não poderá exceder a 15 (quinze) dias consecutivos;

**Art. 65º** - Compete ao Conselheiro Suplente:

- I - Participar das reuniões ordinárias, extraordinárias e assembleias sempre que convocado;
- II - Assumir na ausência do titular o direito ao voto;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



**III** - Em caso de vacância do mandato, o membro suplente assumirá e, quando não houver membro suplente, deverá ocorrer eleição para a escolha de novos representantes do segmento.

**Art. 66°** - O diretor da instituição é membro nato do Conselho Escolar com direito a voto de minerva, ou seja, só votará em fins de desempate.

**Art. 67°** - Caso ocorra à cessação das atividades da Instituição de Ensino, dar-se-á, automaticamente, a dissolução do Conselho Escolar.

**Art. 68°** - Para o exercício da função de Conselheiro Escolar, não haverá qualquer tipo de remuneração ou honorário, nem os representantes das categorias contidas nos incisos III e IV do art. 14 terão vínculo empregatício com a instituição ou com o Município.

**Art. 69°** - No exercício de suas atribuições, os Conselhos Escolares das Escolas Municipais manterão rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar observância aos princípios fundamentais da política educacional vigente no Município.

## **Subseção II Do Conselho de Classe**

**Art. 70°** O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e regulamentado pelo Regimento Escolar, com objetivo de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 71°** A finalidade da reunião do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados pelo educador infantil, monitor/atendente de creche, é a intervenção em tempo hábil no processo ensino-aprendizagem, oportunizando aos estudantes formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



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

**Art. 72º** Ao Conselho de Classe cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão coerentes com o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica desta instituição de ensino.

**Art. 73º** O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações pedagógicas educativas que possam vir a superar necessidades/dificuldades apresentadas no processo de ensino-aprendizagem.

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

**Art. 74º** O Conselho de Classe é constituído pelo diretor, coordenação pedagógica, secretário e por todos os docentes que atuam numa mesma turma/série/ano, para que sejam atendidos nas especificidades dessa oferta, implementados no âmbito escolar e da representação facultativa dos estudantes, dos pais ou responsáveis.

**Art. 75º** O Conselho de Classe será organizado a partir de duas dimensões:

I. Conselho de Classe, composto pela equipe gestora - direção e coordenação pedagógica, secretário(a), educadores e outros membros da comunidade escolar - que se reúnem para discutir os dados, problemas e proposições levantados;

II. Pós-Conselho, são os encaminhamentos das ações previstas no Conselho de Classe, que podem implicar em: retomada do PTD (conteúdos, encaminhamentos metodológicos, recursos, critérios e instrumentos de avaliação), retorno aos pais ou



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



responsáveis e aos estudantes, além de encaminhamentos para situações mais específicas e individuais.

**Parágrafo Único** - Todas as ações e os encaminhamentos do processo pedagógico devem ser registrados em ata.

**Art. 76º** Conselho de Classe Final é o momento em que o colegiado retoma as ações e registros, para fundamentar, avaliar, definir os encaminhamentos necessário para o desenvolvimento dos alunos no ano subsequente.

**Parágrafo Único** - A ata final também deve expressar e registrar, objetivamente, as reflexões e encaminhamentos de todo processo pedagógico.

**Art. 77º** A convocação, pela direção, das reuniões ordinárias do Conselho de Classe, deve ser divulgada em edital, e as convocações das extraordinárias deverão ser divulgadas, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 78º** O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente, em datas previstas em Calendário Escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

**Art. 79º** As reuniões do Conselho de Classe serão lavradas em ata, pelo secretário(a) desta instituição de ensino, como forma de registro das decisões tomadas.

**Art. 80º** São atribuições do Conselho de Classe:

I. analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem ao processo de ensino-aprendizagem;

II. propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;

III. discutir o processo de avaliação de cada turma, analisando os dados qualitativos e quantitativos do processo de ensino-aprendizagem;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



IV. acompanhar o processo de atendimento pedagógico domiciliar ao estudante impossibilitado de frequentar as aulas por problemas de saúde, devidamente comprovados por atestado/laudo médico, conforme dispositivos legais;

V. analisar os documentos dos estudantes solicitantes de revisão do aproveitamento escolar (resultado final), recebidos na secretaria desta instituição de ensino, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após sua divulgação em edital;

VI. divulgar, por meio de edital, o resultado da análise do aproveitamento escolar imediatamente após o término da revisão.

### **Subseção III**

#### **Da Associação de Pais, Mestres e Funcionários - APMF**

**Art. 81º** A APMF ou similar, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos Pais, Mestres e Funcionários desta instituição de ensino, não tendo caráter político-partidário, religioso, racial e nem fins lucrativos, não sendo remunerados os seus dirigentes e conselheiros, sendo constituída por prazo indeterminado.

**Parágrafo Único** - A APMF é regida por estatuto próprio, registrado em cartório e aprovado em Assembleia Geral.

**Art. 82º** A APMF tem como principais atribuições:

I. acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, sugerindo ao Conselho Escolar desta instituição de ensino as alterações que julgar necessárias;

II. observar as disposições legais vigentes no que concerne à utilização das dependências da unidade escolar para a realização de eventos;

III. estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, estudantes, professores, assistente administrativo, administrativo I e II, merendeiras, zeladora e serviços gerais, assim como para a comunidade, mobilizando na perspectiva de organização, enquanto órgão representativo, após análise do Conselho Escolar;

IV. colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos estudantes comprovadamente carentes;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



V. convocar para Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária, bem como para as reuniões de diretoria, o Conselho Deliberativo e Fiscal, conforme demandas do estatuto, registrando em ata;

VI. definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação e prestação de contas, com anuência do Conselho Escolar e registro em ata;

VII. registrar em livro próprio, a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, informando ao Conselho Escolar, inclusive se constatada alguma irregularidade;

VIII. receber doações e contribuições voluntárias aplicando essas receitas para o bem estar da comunidade escolar, por meio da celebração de contratos, convênios ou outros, conforme necessidades em consenso com o Conselho Escolar;

IX. indicar entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal ou Assembleia Geral, os representantes, para compor o Conselho Escolar;

X. manter atualizada e organizada toda a documentação referente à APMF, obedecendo os dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas, da Mantenedora, do INSS, da Receita Federal e do Ministério do Trabalho;

XI. atuar no âmbito da instituição de ensino, conforme atribuições definidas em Estatuto próprio registrado em cartório.

XII. manter atualizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, junto à Receita Federal, a RAIS, junto ao Ministério do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos do Instituto Nacional de Seguro Social, o cadastro da APMF, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para a solicitação de Certidões Negativas, a Declaração de Imposto de Renda e outros documentos solicitados pela Receita Federal; o registro da ata em cartório, após processo de eleição ou alteração no estatuto, e outros documentos da legislação vigente.

**Art. 83º** Compete à APMF e ao Conselho Escolar, a decisão quanto à obrigatoriedade do uso do uniforme e o estabelecimento de regras referentes à sua



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



adoção, garantindo aos estudantes o direito à igualdade de condições ao acesso e permanência no ambiente escolar.

**Parágrafo Único** – Aprovada a obrigatoriedade do uso do uniforme escolar, deverá ser constituído um fundo financeiro e estabelecidas estratégias para o atendimento dos estudantes que declararem falta de condições para aquisição do uniforme adotado.

**Art. 84°** O patrimônio da APMF é constituído pelos bens móveis e imóveis:

I. os bens móveis e imóveis, assim como os valores da APMF, devem ser obrigatoriamente contabilizados, inventariados em livro próprio e cadastrados no sistema de patrimônio da mantenedora, sob a responsabilidade da diretoria e do Conselho Deliberativo e Fiscal, permanecendo uma cópia atualizada do registro com a direção da instituição de ensino;

II. a APMF deve manter em dia o cadastro de seu patrimônio;

III. a compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da APMF deverá ser decidida em Assembleia Geral pela maioria dos votos;

IV. manter escrituração completa de suas receitas e despesas em livros próprios, assegurando a respectiva exatidão dos registros contábeis.

**Parágrafo Único** - O patrimônio público não integrará o patrimônio da APMF, ou similares, em nenhuma hipótese.

## **CAPÍTULO II**

### **Da organização didático-pedagógica**

**Art. 85°** A organização didático pedagógica é entendida como o conjunto de decisões coletivas necessárias à realização das atividades escolares, que viabiliza o processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 86°** A organização didático pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

I. da Educação Infantil;

II. fins e objetivos da Educação Infantil;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



- III. organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV. matrícula;
- V. frequência;
- VI. avaliação;
- VII. calendário escolar;
- VIII. registros e arquivos escolares;
- IX. eliminação de documentos escolares;
- X. avaliação institucional;
- XI. espaços pedagógicos.

## **Seção I**

### **Da Educação Infantil**

**Art. 87º** Esta instituição de ensino oferta Educação Infantil de 00 (zero zero) a 03 (zero três) anos, sendo organizada em:

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

## **Seção II**

### **Dos fins e objetivos da Educação Infantil**

**Art. 88º** Esta instituição de ensino oferta a Educação Infantil de acordo com a legislação vigente, observando:

I. igualdade de condições de acesso, permanência e inclusão e sucesso da criança, vedada qualquer forma de discriminação, violência, preconceito e segregação;

II. gratuidade de ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza, de acordo com o PPP desta instituição de ensino e a LDBEN.

**Art. 89º** A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade, o desenvolvimento integral da criança até 05 (zero cinco) anos, em seus



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



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

**Art. 90°** A Educação Infantil tem como objetivo garantir às crianças acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças e:

I - propiciar oportunidades para apropriação de conhecimentos e valores pela e com a criança;

II - proporcionar o contato com as múltiplas linguagens de forma significativa, sem sobreposição do domínio do código escrito sobre as demais atividades;

III - conceber o jogo e o brinquedo como formas de aprendizagem a serem utilizadas com a criança;

IV - estimular a observação, o respeito e a preservação da natureza, despertando atitudes de cuidado com o meio ambiente e o interesse para protegê-lo e melhorá-lo;

V - incentivar o conhecimento sobre a biodiversidade, a sustentabilidade da vida na Terra e o não desperdício dos recursos naturais;

VI - promover ações de respeito à cidadania e ao bem comum;

VII - valorizar a criatividade e a imaginação;

VIII - estimular a autonomia, a curiosidade, o senso crítico e o valor estético e cultural, possibilitando a elaboração de hipóteses e a construção da independência;

IX - garantir a articulação das características da população a ser atendida com o fazer pedagógico, prevendo mecanismos de interação entre família, escola e comunidade, com respeito à diversidade étnico-cultural, de forma a assegurar o direito da criança ao desenvolvimento de sua identidade e cidadania.

### **Seção III**

#### **Da organização curricular, estrutura e funcionamento**



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



**Art. 91º** A organização do trabalho pedagógico segue as orientações expressas na legislação vigente.

**Art. 92º** A oferta da Educação Infantil, presencial, tem a seguinte organização:

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

**Art. 93º** Os conteúdos curriculares na Educação Infantil observam:

- I. a difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos Direitos Humanos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- II. a consideração das condições de escolaridade dos estudantes em cada instituição de ensino;
- III. o respeito à diversidade;
- IV. a orientação para o trabalho;
- V. a promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não formais.

**Art. 94º** Esta instituição de ensino oferta Educação Infantil com a seguinte estruturação:

§ 1º- Carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas em um mínimo de 200 dias de trabalho educacional.

§ 2º- Os grupos de alunos são organizados de forma heterogênea e distribuídos por idades próximas, respeitando os parâmetros de números de crianças por turmas previstas na legislação vigente.

§ 3º- A Proposta Pedagógica desta instituição está orientada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, pelos princípios de pluralidade de ideias e concepções pedagógicas garantida na normatização Estadual e pelo Currículo Básico para Escola Pública Municipal - AMOP (Associação dos Municípios do Oeste do Paraná).



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



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

§ 4º- As áreas do conhecimento são apresentadas de forma globalizante, integradas em temas geradores, visando aproximar as crianças de conhecimentos éticos, filosóficos, estéticos, linguísticos e científicos, familiarizando-as com a cultura elaborada.

I. São expressamente repudiadas a realização de atividades pedagógicas que priorizem a repetição de exercícios mecânicos ou quaisquer outras formas de preparação seletiva de crianças para o ingresso no Ensino Fundamental ou mesmo para a promoção entre as turmas dentro desta instituição de ensino.

**Art. 95º** A Educação Infantil será organizada com as seguintes regras:

- I. avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental;
- II. carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas por um mínimo de 200 dias de trabalho educacional;
- III. atendimento à criança de no mínimo 4 (quatro) horas diárias para turno regular e no mínimo de 7 (sete) horas para tempo integral com 1.400 horas;
- IV. expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem das crianças.

**Art. 96º** Na organização curricular para a Educação Infantil consta:

I. Eixo Interações e Brincadeiras e os Campos de Experiência explicitados no Referencia Curricular do Paraná.

**Art. 97º** No Projeto Político-Pedagógico deste Centro está assegurado às crianças o acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças e:

I - propiciar oportunidades para apropriação de conhecimentos e valores pela e com a criança;

II - proporcionar o contato com as múltiplas linguagens de forma significativa, sem sobreposição do domínio do código escrito sobre as demais atividades;

III - conceber o jogo e o brinquedo como formas de aprendizagem a serem utilizadas com a criança;

IV - estimular a observação, o respeito e a preservação da natureza, despertando atitudes de cuidado com o meio ambiente e o interesse para protegê-lo e melhorá-lo;

V - incentivar o conhecimento sobre a biodiversidade, a sustentabilidade da vida na Terra e o não desperdício dos recursos naturais;

VI - promover ações de respeito à cidadania e ao bem comum;

VII - valorizar a criatividade e a imaginação;

VIII - estimular a autonomia, a curiosidade, o senso crítico e o valor estético e cultural, possibilitando a elaboração de hipóteses e a construção da independência;

IX - garantir a articulação das características da população a ser atendida com o fazer pedagógico, prevendo mecanismos de interação entre família, escola e comunidade, com respeito à diversidade étnico-cultural, de forma a assegurar o direito da criança ao desenvolvimento de sua identidade e cidadania;

X - incentivar o processo de participação coletiva da comunidade e dos segmentos que compõem esta instituição.

**Art. 98º** Esta instituição, sempre que houver demanda ofertará AEE aos estudantes da Educação Especial.

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

#### **Seção IV**

#### **Da matrícula**



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



**Art. 99°** A matrícula é o ato formal que vincula os estudantes a uma instituição de ensino autorizada, conferindo-lhe a condição de estudante e assegurando seu direito constitucional à educação.

**Parágrafo Único** – É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula, na instituição de ensino da rede pública;

**Art. 100°** O período de matrícula é atendido conforme Instrução Normativa – SMEC e publicada no diário oficial, respeitando as normas de cada instituição de ensino, aprovada pela Conselho Escolar.

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

**§ 2.º** - No ato da matrícula, o pai/mãe e/ou responsável legal pela criança terá ciência deste Regimento Escolar.

**Art. 101°** No ato da matrícula o pai/mãe e/ou responsável legal deverá estar de acordo com os princípios para tratamento de dados pessoais que regem a lei Geral de Proteção de dados Pessoais, que a administração pública poderá realizar o tratamento e o uso compartilhado de dados necessários e execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres.

**Art. 102°** A matrícula deve ser requerida pelos pais e/ou responsável legal e deferida pelo diretor da instituição de ensino em conformidade com os dispositivos regimentais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. de identificação - Certidão de Nascimento, original e cópia;
- II. Registro Geral – RG, quando possuir, original e cópia;
- III. Cadastro de Pessoa Física – CPF (caso não consta na certidão de nascimento), original e cópia



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



IV. Cartão do SUS - Sistema Único de Saúde, original e cópia;

V. Declaração de Vacina expedido pela Secretaria Municipal de Saúde deste município, original e cópia;

VI. Registro Geral - RG e Cadastro de Pessoa Física - CPF dos pais ou responsáveis e se responsável além desses documentos deverá apresentar documento legal de guarda da criança, original e cópia;

VII. comprovante de residência, fatura da concessionária de energia elétrica COPEL atualizada - máximo 3 (três) meses;

a) quando a fatura não estiver em nome do responsável pela criança, apresentar conjuntamente, outro comprovante de endereço em nome da mãe, pai ou responsável pelo estudante ou declaração do proprietário da residência – original e cópia.

VIII. Histórico Escolar ou Declaração de Escolaridade da instituição de ensino de origem, está com o Código Geral de Matrícula – CGM, quando estudante oriundo da rede municipal do estado do Paraná;

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

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

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



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



**Art. 103°** O estudante com determinação judicial deverá ter a matrícula garantida na instituição de ensino a qual for encaminhado.

**Art. 104°** O responsável legal será informado sobre o funcionamento desta instituição de ensino e sua organização, conforme o PPP/ Proposta Pedagógica, este Regimento Escolar (em especial atenção aos Direitos, Deveres e Proibições), Estatuto no ato da matrícula.

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

**Art. 105°** As crianças que completam 04 (zero quatro) anos de idade após 31 de março devem ser matriculadas na modalidade creche, sendo a primeira etapa da educação infantil.

**Art. 106°** No ato da matrícula, os pais e/ou responsável legal será informado sobre o funcionamento deste Centro e sua organização, conforme o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, Regimento Escolar, Estatutos e regulamentos internos.

**Art. 107°** O período de matrícula será estabelecido pelo mantenedor por meio de ato próprio.

**Art. 108°** Todas as matrículas dos estudantes devem ser inseridas no SERE.

**Art. 109°** Os alunos com necessidades educacionais especiais serão matriculados neste Centro respeitando seu direito a atendimento adequado.

## **Seção V**

### **Da frequência**



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



**Art. 110º** A frequência na modalidade Creche não é obrigatória.

**Parágrafo Único** – Embora não seja obrigatória na modalidade creche, a frequência será monitorada e quando houver recorrência de 15 (quinze) faltas consecutivas, sem justificativa, esgotadas e registradas todas as possibilidades de contato com a família, a vaga ocupada pela criança, será repassada para a próxima, conforme lista de interesse por vaga, respeitando a Instrução Normativa - SMEC do ano letivo.

## **Seção VI**

### **Da avaliação da aprendizagem**

**Art. 111º** A avaliação é uma prática pedagógica essencial ao processo de aprendizagem, tendo como atribuição acompanhar, analisar e possibilitar novas oportunidades na evolução da aprendizagem das crianças.

**Art. 112º** A avaliação é contínua, acumulativa e processual, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período.

**Art. 113º** A avaliação é realizada a partir dos objetos de aprendizagens, utilizando metodologias e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas no PPP.

**Art. 114º** – O sistema de avaliação na Educação Infantil tem dimensão formadora, com o acompanhamento do processo contínuo de desenvolvimento das crianças e da apropriação do conhecimento, como suporte para a ação educativa.

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

- I - a organização ou reorganização das ações pedagógicas junto às crianças;
- II - a observação, a reflexão e o diálogo, centrados nas manifestações de cada criança, representando o acompanhamento do cotidiano escolar, sem caráter comparativo em relação às demais crianças;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



III - os registros sobre o desenvolvimento das crianças de forma contínua e sistemática para proceder as intervenções pedagógicas necessárias.

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

§ 3.º - São vedadas avaliações seletivas que levem à retenção de crianças no ingresso ao Ensino Fundamental.

**Art. 115º** Esta instituição de ensino manterá sob sua guarda a documentação escolar de seus alunos.

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

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

§ 3.º – Os pareceres descritivos devem explicitar os diferentes aspectos do desenvolvimento dos alunos a serem elaborados semestralmente.

## **Seção VII**

### **Do Calendário Escolar**

**Art. 116º** O Calendário Escolar será elaborado atendendo à legislação vigente e às normas emanadas da SEED e da mantenedora.

**Parágrafo Único** - A proposta do Calendário Escolar deste Centro será encaminhada ao NRE, para análise e homologação, ao final de cada ano letivo, anterior à sua vigência.

**Art. 117º** O Calendário Escolar deverá garantir o mínimo de horas e dias letivos previstos na legislação vigente.

**Art. 118º** O ano letivo somente será considerado encerrado após o cumprimento integral do Calendário Escolar homologado.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



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

## **Seção VIII**

### **Dos registros e arquivos escolares**

**Art. 119º** O registro, escrituração e o arquivamento dos documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo à verificação:

- a) da identidade da criança;
- b) informações sobre sua saúde;
- c) informações sobre seu desenvolvimento;
- d) informações sobre qualquer ato de violência sobre a mesma.

**Art. 120º** 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. 121º** 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 da criança, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 122º** Este Centro dispõe de documentos escolares para os registros individuais de estudantes, professores e outras ocorrências.

**Art. 123º** São documentos de registro escolar:

- I. Requerimento de Matrícula;
- II. Ficha Individual;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



III. Parecer Descritivo Parcial e Final

IV. Livro Registro de Classe Online - LRCOM.

**Art. 124º** – O arquivamento se dará em pastas individuais para auxiliar no bom andamento das atividades, ficando sob responsabilidade da Secretaria e do diretor.

**Parágrafo único.** Quando a responsabilidade por irregularidade comprovada recair na pessoa de funcionário público, a Secretaria Municipal de Educação aplicará as medidas disciplinares contidas na legislação específica, conforme Plano Municipal de Educação - PME e Plano de Cargos Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

### **Seção IX**

#### **Da eliminação de documentos escolares**

**Art. 125º** Toda e qualquer eliminação de documentos deve seguir critérios determinados pela Comissão Setorial de Avaliação de Documentos do NRE, conforme legislação vigente.

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

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

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

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

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

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



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



## **Seção X**

### **Da avaliação institucional**

**Art. 126°** A avaliação Institucional, sob a perspectiva democrática, é o processo que busca avaliar a instituição de ensino de forma global, contemplando os vários elementos que constituem, em função de seu PPP, a partir da participação e reflexão coletiva, a fim de diagnosticar a realidade institucional.

**Art. 127°** A Avaliação Institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela mantenedora e esta instituição de ensino, prevendo-se a análise crítica de resultados e do processo de gestão em todas as etapas hierárquicas da instituição.

**Parágrafo Único** – A Avaliação Institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no final do ano letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação da instituição de ensino no ano subsequente.

## **Seção XI**

### **Dos espaços pedagógicos**

**Art. 128°** Os espaços pedagógicos nesta instituição de ensino, tem como princípio contribuir para o aprimoramento das práticas pedagógicas, experiências de aprendizagens que, em sua materialidade, está impregnado de símbolos e marcas que comunicam e educam através da disponibilização de conteúdos e recurso didáticos aos estudantes, sendo ainda a reflexão pedagógica que o educador faz de suas práticas em sala de aula.

**Art. 129°** A biblioteca é um espaço pedagógico democrático com acervo bibliográfico à disposição de toda a comunidade escolar.

**Parágrafo Único** – A relação de acervo bibliográfico deve ser atualizado e adequado para o atendimento dos objetivos da Proposta Pedagógica deste Centro.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [meiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:meiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



**Art. 130°** A biblioteca tem regulamento específico elaborado pela coordenação pedagógica e aprovado pelo Conselho Escolar, no qual consta sua organização e funcionamento.

### **TÍTULO III**

#### **Direitos, Deveres e Proibições da Comunidade Escolar**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Da equipe gestora e docentes**

#### **Seção I**

#### **Dos Direitos**

**Art. 131°** Aos docentes, coordenação pedagógica e direção, além dos direitos que lhes são assegurados pelo Regime Jurídico do Município de Nova Santa Rosa - PR - Lei Complementar nº 12/2009 e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos profissionais da Educação Pública Municipal - Lei nº 1331/2010 são garantidos os seguintes direitos:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. contribuir na elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e regulamentos internos;
- III. participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela SEED, mantenedora e pela própria instituição de ensino, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- IV. propor aos diversos setores da instituição de ensino, ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;
- V. requisitar ao setor competente, o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da instituição de ensino;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



VI. sugerir ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na instituição de ensino;

VII. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais desta instituição de ensino 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 e/ou agremiações afins;

X. acompanhar a definição da Proposta Pedagógica Curricular desta instituição de ensino, conforme normas emanadas da SEED e mantenedora;

XI. ter assegurado, pelo mantenedor, o processo de formação continuada;

XII. ter acesso às orientações e normas emanadas da SEED e mantenedora;

XIII. participar da avaliação institucional, conforme orientação da e mantenedora;

XIV. tomar conhecimento das disposições deste Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) desta instituição de ensino;

XV. ter assegurado gozo de férias previsto em lei;

XVI. assegurar o sigilo do nome de registro civil de estudantes, respeitando sua identidade de gênero;

XVII. contribuir com a prevenção da ocorrência de casos de “bullying”, estabelecendo ações que promovam à cultura de Educação em Direitos Humanos.

## **Seção II**

### **Dos Deveres**

**Art. 132º** Aos docentes, coordenação pedagógica e direção, além das atribuições previstas neste Regimento Escolar, compete:

I. possibilitar que esta instituição 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 permanência das crianças nesta instituição de ensino;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



- III. elaborar tarefas domiciliares aos estudantes impossibilitados de frequentar esta instituição de ensino;
- IV. ser ético em suas atitudes no ambiente escolar;
- V. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI. manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- VII. cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- VIII. manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- IX. cumprir rigorosamente o contido no Programa de Combate ao Abandono Escolar;
- X. comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência das crianças, para tomada das ações cabíveis;
- XI. atender aos estudantes independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XII. organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na instituição de ensino;
- XIII. manter os pais ou responsáveis e os estudantes informados sobre o Sistema de Avaliação desta instituição de ensino, no que diz respeito à sua área de atuação;
- XIV. informar pais ou responsáveis e os estudantes sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XV. orientar os estudantes quanto ao uso obrigatório do uniforme, quando aprovado pela APMF e Conselho Escolar;
- XVI. discutir junto à comunidade escolar sobre a importância do uso obrigatório do uniforme, encaminhando pedagogicamente as situações;
- XVII. informar os pais ou responsáveis sobre o não uso do uniforme;
- XVIII. cumprir e fazer cumprir os horários e Calendário Escolar;
- XIX. proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e dias letivos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o Calendário Escolar e a legislação vigente, resguardando prioritariamente o direito das crianças;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



XX. ser assíduo, comparecendo pontualmente à esta instituição de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e definidas pelo coletivo;

XXI. comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;

XXII. zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;

XXIII. respeitar a diversidade cultura e identidade de gênero de qualquer membro da comunidade escolar;

XXIV. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;

XXV. comunicar a autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, tal como contra criança ou adolescente;

XXVI. mobilizar a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;

XXVII. prevenir situações de “bullying” estabelecendo medidas que promovam à cultura de Educação em Direitos Humanos;

XXVIII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infantojuvenil, conforme legislação vigente;

XXIX. cumprir a hora-atividade nesta instituição de ensino, em horário normal das aulas a eles atribuídas;

XXX. encaminhar pedagogicamente ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos e de gestão democrática;

XXXI. encaminhar pedagogicamente os casos de indisciplina;

XXXII. cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

**Art. 133º** Compete à coordenação 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 da criança.

**Art. 134º** Compete à direção desta instituição de ensino, atender situações que envolvam famílias sem condições de adquirir uniforme escolar.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



**Parágrafo Único** – Resguardar o direito ao acesso e permanência da criança nesta instituição de ensino, considerando a legislação vigente, mesmo no caso do não uso do uniforme.

**Art. 135º** Compete à direção desta instituição de ensino implementar de forma integrada as medidas sanitárias de prevenção recomendadas pelos órgãos competentes garantindo a proteção dos membros da comunidade escolar.

**Parágrafo Único** – Resguardar o direito ao acesso e permanência do aluno na instituição de ensino, considerando a legislação vigente.

### **Seção III**

#### **Das Proibições**

**Art. 136º** Aos docentes, coordenação pedagógica e direção são vetados:

- 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. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à esta instituição de ensino;
- IV. ocupar-se com atividades alheias à sua função, durante o período de trabalho;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento desta instituição de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- V. expor colegas de trabalho, estudantes ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- VI. ausentar-se da instituição de ensino, sem prévia autorização do órgão competente;
- VII. transferir para outras pessoas o desempenho do encargo que lhe foi confiado;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



VIII. utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares para fins não pedagógicos;

IX. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome desta instituição de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;

X. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome desta instituição de ensino, sem a prévia autorização da direção;

XI. comparecer à instituição de ensino embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;

XII. fumar nas dependências desta instituição de ensino;

XIII. impedir o acesso e permanência da criança nesta instituição de ensino, quando no desempenho de atividades vinculadas à matrícula escolar.

**Art. 137º** A prática de atos de indisciplina realizados pelas crianças, não poderá resultar na aplicação, por parte das autoridades escolares, em sanções que impeçam o exercício do direito fundamental à educação por parte das mesmas.

**Art. 138º** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento Escolar serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos serviços gerais e secretário(a) escolar**

#### **Seção I**

#### **Dos Direitos**

**Art. 139º** Os serviços gerais e secretário(a) escolar, além dos direitos que lhes são assegurados, têm, ainda, as seguintes prerrogativas:

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



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



- II. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da instituição, necessários ao exercício de suas funções;
- III. participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- IV. colaborar na implementação da Proposta Pedagógica Curricular e no Projeto Político-Pedagógico;
- V. requisitar o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades desta instituição de ensino;
- VI. sugerir aos diversos setores de serviços desta instituição de ensino, ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VII. ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante no Conselho Escolar e associações afins;
- VIII. participar de associações e/ou agremiações afins;
- IX. tomar conhecimento das disposições deste Regimento Escolar e do(s) regulamento(s) interno(s) desta instituição de ensino;
- X. participar das medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina, promovendo a prevenção/mediação de conflitos;
- XI. contribuir com a prevenção da ocorrência de casos de “bullying”, estabelecendo ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos.

## **Seção II**

### **Dos Deveres**

**Art. 140°** Aos serviços gerais e secretário(a) escolar 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 a instituição 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 da criança nesta instituição de ensino;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



- V. promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- VI. manter ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho escolar;
- VII. colaborar na realização dos eventos desta instituição de ensino quando convocado;
- VIII. comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- IX. zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;
- X. contribuir com as atividades de articulação desta instituição de ensino com as famílias e a comunidade;
- XI. cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo;
- XII. tomar conhecimento das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- XIII. respeitar a diversidade cultura e identidade de gênero de qualquer membro da comunidade escolar;
- XIV. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar;
- XV. participar das ações de mobilização com a comunidade escolar a fim de propor medidas de prevenção às violências;
- XVI. prevenir situações de “bullying” estabelecendo medidas que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XVII. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infantojuvenil, conforme legislação vigente;
- XVIII. cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

### **Seção III**

#### **Das Proibições**

**Art. 141°** Aos serviços gerais e secretário(a) escolar é proibido:

- I. tomar decisões individuais que venham prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral desta instituição de ensino;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



- II. retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente à esta instituição de ensino, sem a devida permissão do órgão competente;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. ausentar-se desta instituição de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente;
- V. expor estudantes, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento desta instituição 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 desta instituição de ensino, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- X. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome desta instituição de ensino, sem a prévia autorização da direção;
- XI. comparecer ao trabalho e aos eventos desta instituição de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- XII. fumar nas dependências da instituição de ensino.

**Art. 142º** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento Escolar serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das Regras de Convivência das crianças neste Centro**

##### **Seção I**

##### **Dos Direitos**



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



**Art. 143º** As crianças atendidas por este Centro Municipal de Educação Infantil, no exercício da liberdade de consciência e de crença além dos direitos que lhes são assegurados pela Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações, estatuto da Criança e do Adolescente e demais legislações vigentes, são garantidos:

- I. o respeito a sua condição de criança entendida como sujeito de direitos;
- II. o direito a um atendimento pedagógico de qualidade que respeita a unidade entre o cuidado e a educação;
- III. o direito de ter seu processo educativo acompanhado pela ação conjunta família-escola;
- IV. o direito de participar de um processo ensino-aprendizagem voltado ao pleno desenvolvimento de seus potenciais, afetivos, cognitivos e motores;
- V. o direito de expressar sentimentos, vivências e opiniões;
- VI. o direito de brincar e receber cuidados especiais;
- VII. o direito de relacionar-se com outras crianças e com adultos aprendendo os princípios da convivência pacífica e do valor do trabalho coletivo;
- VIII. o direito a um acompanhamento pedagógico individualizado que incentive, valorize e registre as aprendizagens conquistadas;
- IX. o direito a uma alimentação leve e saudável como complemento da programação diária.
- X. ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência nesta instituição de ensino;
- XI. seu responsável legal, requerer por escrito, a inserção do nome social em registros escolares interno, conforme legislação vigente;
- XII. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- XIII. ter respeitada a sua identidade de gênero e ser tratado pelo nome social, no âmbito escolar;
- XIV. denunciar situações de discriminação e preconceito étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de identidade de gênero, de religião, de território, sofrido ou presenciado na comunidade escolar.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



XV. ambiente escolar que promova uma Educação em Direitos Humanos e de respeito às diversidades;

XVI. seu responsável legal, recorrer de medida educativa, quando se julgarem prejudicados, ao gestor competente.

XVII. ausentar-se das atividades escolares, segundo os preceitos de sua religião mediante prévio e motivado requerimento;

## **Seção II**

### **Dos Deveres**

**Art. 144°** Faz parte do processo educativo aprender a socializar-se com outras pessoas de forma responsável e solidária, organiza-se em função dos trabalhos realizados com seus parceiros e aprender a respeitar limites para o bem estar coletivo.

**Art. 145°** Constituem aspectos dessa aprendizagem:

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

II- inserir-se ativamente no processo ensino-aprendizagem buscando desenvolver ações responsáveis, autônomas e disciplinadas em função da natureza das atividades educativas realizadas;

III- compreender os limites estabelecidos pelo grupo reconsiderando atitudes e ações não condizentes ao tratamento respeitoso para com as pessoas com quem se relacionam.

IV. manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;

V. realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;

VI. atender as determinações dos diversos setores desta instituição de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;

VII. participar de todas as atividades curriculares programadas e desenvolvidas por esta instituição de ensino;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



- VIII. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- IX. zelar pelo patrimônio público, e em caso de dano intencional e comprovada a sua autoria, caberá encaminhamento aos órgãos responsáveis;
- X. cumprir as ações pedagógicas disciplinares propostas por esta instituição de ensino;
- XI. providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- XII. tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;
- XIII. comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;
- XIV. participar de medidas para prevenir a ocorrência de atos de indisciplina;
- XV. cooperar com as medidas preventivas nos casos de *bullying*;
- XVI. respeitar a propriedade alheia;
- XVII. auxiliar no enfrentamento ao racismo e discriminações que podem ocorrer nas dependências da instituição de ensino, levando o caso quando ocorrido até a equipe gestora;
- XVIII. manter práticas sadias de higiene individual e coletiva, zelando por sua boa apresentação pessoal;
- XIX. apresentar-se corretamente e ter conduta exemplar no seu relacionamento com a comunidade escolar e local.
- XX. cumprir e fazer cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

**Parágrafo Único** - O desenvolvimento destas responsabilidades necessita de ações partilhadas entre escola e família.

### **Seção III**

#### **Das Proibições e Sanções**

**Art. 146°** O aluno deste Centro Municipal de Educação Infantil, que infringir as regras de convivência receberá advertência oral por parte do Educador, Direção e Coordenação.



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



## **CAPÍTULO IV**

### **Dos direitos, deveres e proibições dos pais ou responsáveis**

#### **Seção I**

#### **Dos Direitos**

**Art. 147º** Os pais ou responsáveis, além dos direitos outorgados pela legislação vigente, têm ainda as seguintes prerrogativas:

I. serem respeitados na condição de pais ou responsáveis, interessados no processo educacional desenvolvido nesta instituição de ensino;

II. participarem da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;

III. terem conhecimento efetivo do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, e das disposições contidas neste Regimento Escolar;

IV. sugerirem, aos diversos setores desta instituição de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;

V. serem informados sobre o processo de avaliação da Aprendizagem desta instituição de ensino;

VI. terem acesso ao Calendário Escolar desta instituição de ensino;

VII. terem assegurada autonomia na definição dos seus representantes no Conselho Escolar;

VIII. contestarem encaminhamentos pedagógicos e demais disposições que julguem estar em divergência do contido no disposto deste Regimento Escolar, podendo recorrer ao Conselho Escolar e instâncias superiores;

IX. terem garantido o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência da criança nesta instituição de ensino;

X. terem assegurado o direito de votar e/ou ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;

XI. representarem e/ou serem representados, na condição de segmento, no Conselho Escolar;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



XII. participarem das ações que promovam a cultura de Educação em Direitos Humanos.

## **Seção II**

### **Dos Deveres**

**Art. 148º** Aos pais ou responsáveis, além de outras atribuições legais, compete:

- I. matricular a criança nesta instituição de ensino, de acordo com a legislação vigente;
- II. manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- III. assumir junto à esta instituição de ensino ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa da criança;
- IV. assegurar o comparecimento e a permanência da criança nesta instituição de ensino;
- V. respeitar a decisão do Conselho Escolar quanto ao uso do uniforme pelo estudante no ambiente escolar;
- VI. respeitar os horários estabelecidos por esta instituição de ensino para o bom andamento das atividades escolares;
- VII. requerer transferência quando responsável pela criança;
- VIII. identificar-se na secretaria desta instituição de ensino, para que seja encaminhado a atendimentos;
- IX. comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo desta instituição de ensino, sempre que se fizer necessário;
- X. comparecer às reuniões do Conselho Escolar de que, por força deste Regimento Escolar, for membro inerente;
- XI. acompanhar o desenvolvimento escolar da criança pela qual é responsável;
- XII. encaminhar e acompanhar a criança pelo qual é responsável aos atendimentos especializados, solicitados por esta instituição de ensino e ofertados pelas instituições públicas;
- XIII. respeitar e fazer cumprir as decisões tomadas nas assembleias de pais ou responsáveis para as quais for convocado;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



XIV. apresentar à coordenação pedagógica, o atestado médico e/ou justificativa, em caso de falta às aulas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

XV. denunciar os casos suspeitos de desrespeito aos Direitos Humanos contra a população infanto-juvenil, conforme legislação vigente;

XVI. prevenir todas as formas de violência no ambiente escolar;

XVII. comunicar a direção sobre a necessidade de cuidado especiais afim de preservar a integridade física e biológica da criança que requeira cuidados especiais e providencias necessárias a um ambiente escolar seguro e preparado para atender situações específicas, das mais simples as mais complexas;

XVIII. cumprir o disposto neste Regimento Escolar.

**Art. 149°** Os pais ou responsáveis serão notificados sobre atrasos no comparecimento da criança a esta instituição.

**Art. 150°** Cabe aos pais ou responsáveis da criança que deixarem de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas neste Regimento Escolar tomarem ciência das ações pedagógicas educativas aplicadas, comparecendo, quando convocados pela Direção, assistindo o registro dos fatos ocorridos envolvendo os estudantes.

**Art. 151°** Em qualquer hipótese, os pais ou responsáveis pela criança, após serem notificados e orientados, poderão acompanhar todos procedimento disciplinar e interpor os recursos administrativos, caso julguem necessário.

### **Seção III**

#### **Das Proibições**

**Art. 152°** Aos pais ou responsáveis é vetado:

I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do estudante pelo qual é responsável, no âmbito desta instituição de ensino;



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



- II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula ou acompanhar o estudante durante a aula, sem a permissão do setor competente;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente à instituição de ensino;
- IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o estudante pelo qual é responsável, discriminando-o ou utilizando-se de violência;
- V. expor a criança pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade, a situações constrangedoras;
- VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da instituição de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- VII. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome da instituição de ensino, sem a prévia autorização da direção;
- VIII. comparecer a reuniões ou eventos desta instituição de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias psicoativas ilícitas;
- IX. fumar nas dependências desta instituição de ensino;
- X. permitir o uso de aparelhos eletrônicos pelo estudante do qual é responsável, na sala de aula, que não estejam vinculados ao processo ensino-aprendizagem.

**Art. 153°** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste 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



**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ASILDA R**  
Autorização Educação Infantil – Resolução nº 3.452/98 de 13/10/98  
**Endereço:** Avenida Horizontina, n.º 720 – Centro – 85.930–000  
Nova Santa Rosa – Paraná  
**Fone:** (45) 3253–1589 – [cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br](mailto:cmeiasildaropke@novasantarosa.pr.gov.br)



## **CAPÍTULO V**

### **Das disposições finais**

**Art. 154°** A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto neste Regimento Escolar, analisado e aprovado pelo Conselho Escolar e homologado pelo NRE, mediante Parecer de Legalidade e Ato de Homologação da mantenedora.

**Art. 155°** Este Regimento Escolar pode ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação vigente, sendo as suas modificações orientadas pela SEED e pela mantenedora, por Ato de Alteração e/ou de Acréscimo, devendo ser submetido à análise e aprovação do Conselho Escolar, com homologação do NRE.

**Art. 156°** Os casos omissos neste Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

**Art. 157°** Este Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação, pelo NRE.

Nova Santa Rosa, 01 de fevereiro de 2022.

Elizandra Morgenstein Haupt  
Diretora