



# REGIMENTO ESCOLAR 2020



## **DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

**Escola:** Municipal de Ensino Fundamental Irmã Maria Anastasie

**Endereço:** Rua 08 de Março, nº 150

**Código do INEP:** 43094201

**Município:** Paim Filho

**Telefone:** (54) 3531 1519

**Secretária Municipal de Educação:** Jaquelina Clara Conte

**Diretora:** Cleusa Terezinha Betiolo

**Email:** cleusabetiolo@hotmail.com

**Mantenedora:** Prefeitura Municipal de Paim Filho

**Estado:** Rio Grande do Sul

**Ano:** 2020

**Turno de Funcionamento:** Manhã e Tarde

**Modalidade de Ensino:** Educação Infantil (4 e 5 anos) e ensino Fundamental anos Iniciais e anos Finais.

**Atos Administrativos:** Decreto nº 895/97 de 03 de julho de 1997 que transfere domicilio da Escola Municipal de 1º Grau Incompleto José de Alencar da Linha Nossa Senhora do Rosário, para a Rua Lagoa Vermelha, 66.

Lei Municipal nº 1531/2001 de 26/12/2001 alterando o nome da escola para Escola Municipal de Ensino Fundamental Irmã Maria Anastasie e bem como a Lei Municipal 1536/2002 de 13 de março de 2002, alterou a denominação da Rua Lagoa Vermelha para Rua Irmã Anastasie, onde estava situada a Escola Municipal de Ensino Fundamental Irmã Maria Anastasie.

# **REGIMENTO ESCOLAR /2020**

## **TÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA IDENTIFICAÇÃO**

###### **SEÇÃO I**

###### **DA ENTIDADE MANTENEDORA**

**Art.1º** - Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Rua João Lacerda, 35, Paim Filho/RS, CEP 99850-000, fone (54) 3531-1135, e-mail [smec@paimfilhors.com.br](mailto:smec@paimfilhors.com.br) e Prefeitura Municipal de Paim Filho, localizada na Avenida Rio Grande, 1090, Paim Filho/RS, CEP 99850-000, fone (54) 3531-1266 – 1276).

###### **SEÇÃO II**

###### **DO ESTABELICIMENTO ESCOLAR**

**Art.2º** - ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL IRMÃ MARIA ANASTASIE, localizada à Rua 08 de março de março, nº 150, centro, Paim Filho/RS, CEP 99850-000, fone (54) 3531-1519, e-mail [em.anastasia@gmail.com](mailto:em.anastasia@gmail.com).

A Escola Municipal de Ensino Fundamental Irmã Maria Anastasie é mantida pelo Poder Público Municipal.

###### **SEÇÃO III**

###### **FILOSOFIA**

**Art. 3º** - A Escola deve voltar-se para o desenvolvimento do aluno considerando as especificidades afetivas e emocionais, sociais e cognitivas sendo que a qualidade das experiências oferecidas podem contribuir para o exercício da cidadania embasados nos seguintes princípios:

- o respeito à dignidade e aos direitos dos alunos, considerados nas suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas;

- o direito dos alunos a brincar, como forma particular de expressão, pensamento, interação e comunicação infantil;

- o acesso dos alunos aos bens sócio culturais disponíveis ampliando o desenvolvimento das capacidades relativas à expressão, à comunicação, à interação social, ao pensamento, à ética e a estética;

- a socialização dos alunos por meio de sua participação e inserção nas mais diversificadas práticas sociais, sem discriminação de espécie alguma;

- o atendimento aos cuidados essenciais associado à sobrevivência e ao desenvolvimento de sua identidade.

## **FINS E OBJETIVOS DO ESTABELICIMENTO**

**Art.4º** - A Escola tem por finalidade e objetivo oferecer serviços educacionais em função das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem de crianças e jovens, considerada a faixa etária de quatro e cinco anos de idade (Educação Infantil) e a partir de seis anos de idade (Ensino Fundamental Anos Iniciais do 1º ao 5º ano e Ensino Fundamental Anos Finais do 6º ao 8º ano), de acordo com a legislação vigente.

### **OBJETIVO DA ESCOLA**

**Art. 5º** - Proporcionar um desenvolvimento integral aos educandos, reconhecendo-os como Sujeitos de sua própria história, capazes de se construir no humanismo, na solidariedade, autonomia e na criticidade, que propicie a interação coletiva e a capacidade de intervir construtivamente na realidade sócio-econômico-cultural.

### **OBJETIVO DA SALA MULTIFUNCIONAL**

**Art. 6º** - Apoiar a organização e a oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE, prestado de forma complementar ou suplementar aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação matriculados em classes comuns do ensino regular, assegurando-lhes condições de acesso, participação e aprendizagem.

## **TÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA**

#### **CAPÍTULO I**

### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA**

**Art. 7º** - A Escola tem a seguinte estrutura administrativa, com as atribuições que se seguem:

I – Direção

II – Secretaria

## **SEÇÃO I**

### **DA DIREÇÃO**

**Art. 8º** - A Direção da Escola é o núcleo executivo que organiza, executa e controla todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

**Art. 9º** - Integrarão a Direção da Escola:

I – Diretor(a)

II – Vice - Diretor(a)

III - Coordenação Pedagógica

**Art.10º** - A Escola será dirigida por educador qualificado, habilitado de acordo com a legislação (Plano de Carreira dos Professores Municipais, Lei Municipal nº 1448/2000) a quem caberá garantir o cumprimento das atividades escolares e relações com a comunidade, além de representá-la perante as autoridades escolares e outros, em todas as ocasiões e oportunidades que isso se fizer necessário.

**Parágrafo único** – No caso de impedimento, o Diretor será substituído pelo Vice-diretor, legalmente habilitado para o exercício das funções.

**Art. 11º** - São atribuições do Diretor:

I – Dirigir a Escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições deste Regimento, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;

II – representar a escola perante as autoridades escolares;

III – ser o elo dinamizador de proposta pedagógica, zelando pelos princípios que fundamentam sua prática;

IV – presidir as reuniões e festividades promovidas pela Escola;

V – manter-se atualizado e propiciar atualização ao Corpo Docente;

VI – firmar parcerias;

VII – aprovar as diretrizes e normas dos diferentes setores de apoio pedagógico;

VIII – atuar na elaboração e execução da Proposta Pedagógica, do Plano Curricular e do Plano dos Professores, bem como coordenar a avaliação global da instituição;

IX – estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização da escola;

X – orientar matrícula, transferência e outros procedimentos pedagógicos referentes aos alunos, assessorado pela coordenação pedagógica;

XI – certificar documentos;

XII - aplicar medidas pertinentes em situações não previstas neste Regimento;

XIII – delegar atribuições ao Coordenador Pedagógico e outros assessores;

XIV – organizar o horário do pessoal docente, administrativo e técnico.

**Art.12º** - São atribuições do vice-diretor:

I – Substituir o Diretor em suas ausências sempre que se fizer necessário ou por delegação deste, no cumprimento de atividades específicas;

II – colaborar com o Diretor no desempenho de suas atribuições, conforme disposto no artigo 8º.

## **DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

**Art. 13º** - A Coordenação Pedagógica será exercida por profissional qualificado e com graduação por escolha do diretor, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Administração Municipal, conforme Plano de Carreira dos Professores Municipais (Lei Municipal nº 1448/2000).

**Art. 14º** - Compete ao Coordenador Pedagógico:

I – promover a coordenação, acompanhamento e o controle das atividades curriculares da Escola, tendo em vista a proposta pedagógica, o Plano de Trabalho, os Planos de Curso e Planos de aula, além de trabalhos expressos através de projetos específicos;

II – prestar assistência técnica aos professores, visando atingir a unidade de planejamento e a eficácia de sua execução e avaliação, bem como proceder à reformulação, se necessário; acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento dos planos e projetos de trabalho no nível da Escola, cursos e classes;

III – organizar atividade de integração escola/família/comunidade;

IV – engajar-se ativamente na execução da proposta pedagógica;

V- assistir ao diretor nas atividades de planejamento, organização, coordenação e avaliação das atividades curriculares;

VI – elaborar o calendário escolar;

- VII – promover, juntamente com a direção, sem prejuízos das atividades docentes, reuniões pedagógicas periódicas com os professores, previstas no calendário escolar, com vistas ao aprimoramento das funções docentes, estudos, avaliação e outras que se fizerem necessárias para melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- VIII – propiciar o entrosamento dos docentes;
- IX – coordenar a programação e a execução de atividades extraclasse e outras diretamente vinculadas ao processo ensino-aprendizagem;
- X – promover o uso eficiente e eficaz dos recursos didáticos;
- XI – acompanhar o processo de aprendizagem dos alunos e propor medidas que visem a sua maximização;
- XII – sistematizar o processo de acompanhamento do desenvolvimento dos alunos;
- XIII – participar na definição das turmas;
- XIV – manter atualizada a documentação sob sua responsabilidade;
- XV – programar a proposta pedagógica, visando promover o desenvolvimento das crianças em faixa etária e a integração do trabalho pedagógico aos recursos disponíveis;
- XVI – coordenar reuniões próprias, o planejamento e as atividades pedagógicas a serem desenvolvidas junto a cada turma de crianças, conforme os princípios que norteiam a proposta pedagógica de educação infantil e as necessidades de desenvolvimento de cada faixa etária;
- XVII – identificar, solicitar e verificar recursos necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas;
- XVIII – organizar e coordenar reuniões periódicas com os pais de cada turma para planejar e avaliar o trabalho pedagógico desenvolvido;
- XIX – coordenar atividades de formação continuada para os servidores que atuam neste nível de ensino, acompanhando e avaliando a sua atuação periodicamente;
- XX – elaborar o relatório anual das atividades desenvolvidas.

### **CONSELHO ESCOLAR**

**Art. 15º** - A estrutura, a composição e as competências do Conselho Escolar são definidas na Legislação Própria.

### **CÍRCULO DE PAIS E MESTRES**

**Art. 16º** - O Círculo de Pais e Mestres visa a integrar Escola-Família-Comunidade a fim de prestar assistência ao aluno em todas as modalidades e rege-se pelo Estatuto- Padrão estabelecendo sua programação em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Escola.

## **SEÇÃO II**

### **DA SECRETARIA**

**Art. 17º** - À Secretaria incumbe efetuar o registro sistemático dos fatos relativos à vida escolar, bem como o registro dos documentos visando garantir a identificação do aluno, a regularidade de sua vida escolar e a produção de informações de interesse interno e das autoridades educacionais sobre o trabalho desenvolvido na Escola.

**Art. 18º** - A Secretaria estará sob responsabilidade de pessoa qualificada, com escolaridade mínima de Ensino Médio, habilitada legalmente para a função e designada através de concurso público.

**Parágrafo único** – O secretário será substituído, em suas ausências ou impedimentos legais, por profissional igualmente qualificado e legalmente habilitado, (designado pelo Poder Público).

**Art. 19º** - São atribuições da Secretaria:

I – responder perante a Direção da Escola pelo expediente referente a serviços gerais da Secretaria;

II – organizar e manter o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da Direção da Escola;

III – redigir e fazer expedir toda a correspondência da escola, submetendo-a à assinatura do Diretor ou seu substituto legal;

IV – escriturar livros, fichas e demais documentos escolares de modo a assegurar a clareza e fidelidade;

V – assinar, juntamente com o Diretor, fichas, atas, certificados e outros documentos referentes à Secretaria;

VI – expedição, registro e controle de documentos.

**Art. 20º** - A Secretaria terá, sob sua responsabilidade, a seguinte documentação:

I – Prontuários de professores e alunos.

II – Livros de:

- a. Matrícula;
- b. Listas-piloto;
- c. Ata de reuniões;
- d. Termo de visita de autoridades;
- e. Registro de frequência de professores;
- f. Registro de frequência de funcionários;
- g. Registro de avaliações gerais, e também de recuperação;
- h. Ata de resultados finais;
- i. Registro de expedição de documentos;
- j. Diários de classe;
- k. Listas de controle de frequência dos alunos;
- l. Controle de transferência de alunos;
- m. Boletim estatístico;
- n. Censo Escolar.

### **SEÇÃO III**

#### **DO PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO**

**Art. 21º** - Os colaboradores técnicos, administrativos e de apoio serão contratados pela Mantenedora em número necessário para o desempenho das funções de secretaria, monitor de informática, zelador, inspetor de alunos, serventes, merendeiras, psicóloga, psicopedagogo.

### **CAPÍTULO I**

#### **DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA**

#### **SEÇÃO I**

#### **DOS CONSELHOS DE CLASSE**

**Art. 22º** - O Conselho de Classe, colegiado responsável pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, reunir-se-á periodicamente, para refletir sobre o desempenho dos alunos.

§1º O Conselho de Classe será composto pelos professores e pela equipe diretiva ( coordenação e Direção ).

**Art. 23º.** O conselho de classe tem as seguintes atribuições:

I - participar das decisões para a melhoria do desempenho dos alunos, durante os processos de ensino e de aprendizagem;

II - avaliar o aprendizado da classe, confrontando os resultados relativos às diferentes áreas de conhecimento curriculares e propondo medidas para a melhoria do ensino, assim como pela melhor integração e relacionamento entre os educandos;

III - decidir sobre a promoção ou retenção do aluno com rendimento insatisfatório, levando em conta seu desempenho global, confrontado com o de sua classe, ratificando ou retificando a decisão do professor;

IV - manifestar-se nos pedidos de reconsideração dos resultados finais, interpostos por alunos ou seus responsáveis;

V – Lavrar em ata as suas decisões, que deverão ser arquivadas no setor competente.

**Art. 24º** - Na Educação Infantil serão feitas reuniões dos professores, juntamente com a coordenação pedagógica, para discussão do processo educativo dos alunos e avaliação de seu desenvolvimento.

## **SEÇÃO II**

## **SEÇÃO III**

### **DA BIBLIOTECA**

**Art. 25º** - A Biblioteca é equipada com materiais didáticos e pedagógicos diversos, funcionará sob os cuidados de um professor ou funcionário habilitado.

## **SEÇÃO IV**

### **DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

**Art. 26º** - O laboratório de informática, equipado com computadores e acesso a internet ficará aos cuidados de um Monitor habilitado designado pela Mantenedora.

### **DO LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS**

**Art. 27º** - O laboratório tem por finalidade auxiliar na construção de conceitos científicos, dentro de uma proposta pedagógica que alia reflexão e ação, nas atividades práticas de Ciências Naturais.

**TÍTULO III**  
**DA ORGANIZAÇÃO GERAL DOS CURSOS E DO PROCESSO EDUCATIVO**  
**CAPÍTULO I**  
**NÍVEIS, MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO**

**Art. 28º** - A escola oferecerá os seguintes cursos:

I – Educação Infantil – atenderá alunos de 4 a 5 anos de idade, nos seguintes estágios:

- a. Maternal – 4 anos completos até 31 de março;
- b. Pré – 5 anos completos até 31 de março;

II – Ensino Fundamental - em anos, do 1º ano ao 8º ano, para as crianças ingressarem no 1º ano precisam ter seis completos até 31 de março.

**SEÇÃO I**  
**FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS**  
**SUB-SEÇÃO I**  
**EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 29º** - A Educação Infantil, nos termos do Art. 29 da LDB nº 9.394/96 (e alteração prevista na Lei nº 11.274/06) tem como objetivo o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

A Educação Infantil está embasada na Base Nacional Comum Curricular, no Referencial Gaúcho e no Documento Orientador do Território Municipal de Paim Filho. Na organização da Base, consideram-se as subdivisões etárias no interior de uma mesma etapa de escolarização.

**Art. 30º** - São os seguintes fins e objetivos mínimos a serem desenvolvidos na Educação Infantil:

I – proporcionar condições adequadas para promover o bem estar e o desenvolvimento da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, linguístico, moral e social, mediante a ampliação de sua experiência e estímulo ao interesse pelo conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade;

II – levar o aluno a desenvolver uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepção de suas limitações;

III – levar o aluno a descobrir e conhecer progressivamente o próprio corpo, suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar;

IV –levar o aluno a estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais, aprendendo aos poucos a articular seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;

V – levar o aluno a observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente e valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;

VI – propiciar condições para o aluno brincar, expressar emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;

VII –propiciar a utilização de diferentes linguagens (corporal, musical, plástica e escrita) ajustadas às diferentes intensões e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido, expressar suas ideias, sentimentos, necessidades, desejos e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo cada vez mais sua capacidade de expressão;

VIII – propiciar a socialização do aluno através da participação em diferentes grupos, nos quais exercite a responsabilidade pessoal, o respeito aos sentimentos e direitos dos outros, a solidariedade cooperação com os demais.

## **SUB-SEÇÃO II**

### **ENSINO FUNDAMENTAL**

No Ensino Fundamental há duas fases:

- Anos Iniciais (1º ao 5º ano de escolarização);
- Anos Finais (6º ao 9º ano de escolarização).

Segundo a BNCC, o Referencial Gaúcho e o Documento Orientador do Território Municipal de Paim Filho o Ensino Fundamental está estruturado em áreas do conhecimento: Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas. Em cada área do conhecimento competências e habilidades deverão ser desenvolvidas de acordo com suas especificidades. O Ensino Fundamental constitui-se uma ação educativa complementar à Família e tem por objetivo.

**Art. 31º** - O Ensino Fundamental, nos termos do Art. 32 da LDB 9.394/96, tem como objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I – o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II – a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III – o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV – o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

V – estimular o aluno a assumir responsabilidades, compreendendo seus direitos e deveres, como forma de favorecer uma inserção produtiva em sua comunidade imediata;

VI – desenvolver hábitos de estudo, de organização pessoal, de conduta autodisciplina e atitudes favoráveis ao trabalho cooperativo, com vistas a uma trajetória bem sucedida em seus estudos posteriores;

VII – incentivar a criança a fazer opções cada vez mais adequadas, em diferentes situações da vida.

## **SEÇÃO II**

### **MÍNIMOS DE DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

**Art. 32º** - Nos termos da LDB 9.394/96, os cursos de Educação Infantil e Ensino Fundamental terão a seguinte duração e cargas horárias:

I – Educação Infantil: 200(duzentos) dias letivos no ano civil.

II – Ensino Fundamental: mínimo de 800(oitocentas) horas letivas em, no mínimo, 200(duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar, excluindo reuniões pedagógicas.

## **SEÇÃO III**

### **CRITÉRIOS DE ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO CURRICULARES**

#### **SUB-SEÇÃO I**

#### **EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art.33º** - A Educação Infantil está organizada da seguinte maneira:

I - Maternal: 4 anos;

II – Pré: 5 anos.

**Parágrafo único:** (Os alunos terão aulas diversificadas uma vez por semana; e aula de Educação Ambiental, Inglês, Educação Física, Arte, Ensino Religioso e Educação Financeira, Conto).

## **SUB-SEÇÃO II**

### **ENSINO FUNDAMENTAL**

**Art. 34º** - O Ensino Fundamental será organizado em Anos.

I – 1º ano, 2º ano e 3º ano

Ensino Globalizado

- a. Linguagem
- b. Matemática
- c. Ciências Humanas e Sociais
- d. Ciências Naturais

(Os alunos terão aulas diversificadas uma vez por semana; e aula de Educação Ambiental, Inglês, Educação Física, Arte, Ensino Religioso e Educação Financeira, Conto).

II – 4º e 5º ano

Ensino Globalizado

- a -Linguagem
- b -Matemática
- c - Ciências Humanas e Sociais
- d - Ciências Naturais

Os alunos do 4º e 5º terão aulas diversificadas uma vez por semana de Educação Ambiental, Educação Física, Inglês, Espanhol, Arte, Ensino Religioso e Educação Financeira).

III – 6º ano ao 8º ano

- a. Linguagem
  - \* Língua Portuguesa
  - \* Língua Estrangeira (Inglês e Espanhol)
  - \* Arte
  - \* Educação Física

- b. Matemática
- c. Ciências Humanas
  - \* História
  - \* Geografia
- d. Ciências Naturais
- e. Ensino Religioso

§1º - No Ensino Fundamental serão trabalhados, nas diferentes disciplinas, temas transversais como: ética, pluralidade cultural, meio ambiente, saúde, orientação sexual, Educação Financeira e Prevenção de Automutilação e Suicídio ( Lei 13.819 / 2019).

§ 2º - A Escola poderá oferecer, ao seu critério e à parte das disciplinas componentes da Base Nacional Comum Curricular e da parte diversificada, outros cursos, complementares, como línguas estrangeiras, expressão corporal, informática e musicalização.

§ 3º - A Educação Étnico-Raciais e o Ensino da História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena, determinados pelas Leis Nº10.639/2003 e nº 11.645/2008 serão implementados nas unidades escolares pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais e com o estabelecido na Resolução do Conselho Municipal de Educação.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PLANO DE TRABALHO, PLANOS DE CURSO E PLANOS DE ENSINO**

**Art. 35º** - Anualmente, antes do início das atividades letivas, o corpo docente, Direção e Coordenação Pedagógica reunir-se-ão em atividades de planejamento, ocasião em que, além de proposta pedagógica, elaborarão o Plano de Trabalho e os Planos de Curso para a Educação Infantil e Ensino Fundamental.

**Art. 36º** - A elaboração do Projeto Político Pedagógico contemplará, no mínimo, os seguintes itens:

- I - Introdução;
- II - Justificativa;
- III – Filosofia;
- IV – Caracterização da demanda escolar;
- V – Caracterização funcional;

- VI – Metodologia
- VII – Concepções;
- VIII – Gestão Escolar e Apoio Administrativo;
- IX – Organização disciplinar;
- X – Biblioteca;
- XI – Laboratório de Ciências;
- XII Laboratório de Informática;
- XIII – Sala de Recursos Multifuncional;
- XIV – Objetivos do estabelecimento de ensino;
- XV – Organização das etapas de escolarização;
- XVI – Normas de convivência da comunidade escolar
- XVII- Avaliação
- XVIII – Proposta de trabalho.

**Art. 37º** - Os Planos de Curso, para Educação Infantil e Ensino Fundamental, poderão ser elaborados de forma incorporada ao Plano Escolar.

**Art. 38º** - O Plano Escolar e os Planos de Curso serão encaminhados à autoridade competente, para homologação.

**Art. 39º** - Os Planos de Ensino, relativos a cada disciplina, serão elaborados pelos professores dos estágios/anos, a partir do Documento Orientador do Território Municipal de Paim Filho, contemplando as unidades temáticas, objetos do conhecimento, habilidades e competências.

## **TÍTULO IV**

### **DO ACOMPANHAMENTO, DA FREQUÊNCIA E DA PROGRESSÃO DO ALUNO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

##### **SEÇÃO I**

##### **OBJETIVOS E FORMAS DE AVALIAÇÃO**

**Art. 40º** - A avaliação é um processo constante em todo trabalho planejado; é a constatação da correspondência entre a proposta de trabalho e sua consecução.

**Art. 41º** - São objetivos da avaliação:

I – acompanhar e verificar o desempenho e a aprendizagem dos conhecimentos;

II – verificar se o aluno transfere conhecimento na resolução de situações novas;

III – avaliar se o aluno está se apropriando dos conhecimentos e se estes estão sendo significativos e contínuos;

IV – detectar, analisar e retomar a defasagem no aprendizado;

V – repensar novas estratégias de trabalho em classe.

**Art. 42º** - São instrumentos de avaliação todos os trabalhos realizados pelo aluno, tais como provas, trabalhos de pesquisa, listas de exercícios (individuais ou em grupos), bem como expressão oral, participação e progressão de conhecimento.

§ 1º - Os instrumentos deverão avaliar o aluno passo a passo, de forma continuada;

§ 2º - São igualmente importantes a auto avaliação e a avaliação formativa e somativa;

§ 3º - Toda proposta deverá levar em conta a construção do conhecimento por parte do aluno, seu raciocínio, criatividade, diferentes habilidades, competências...

## **SUB-SEÇÃO I**

### **AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 43º** - A avaliação na Educação Infantil terá por finalidade:

I – verificar a adequação do desenvolvimento do aluno face aos objetivos propostos, levando-se em consideração as características da faixa etária;

II – desenvolver no aluno todos os pré-requisitos necessários para o início da aprendizagem sistemática, sem objetivos de promoção e independentemente do encaminhamento para o Ensino Fundamental.

III – propor para o aluno relações em que o mesmo desenvolva-se plenamente envolvendo-se em atividade de conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se.

**Art. 44º** - Na Educação Infantil, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento do educando, sem objetivo de promoção.

§ 1º - a síntese das observações e registros efetuados será expressa em forma de parecer elaborado pelo professor e discutido com a equipe diretiva através de conselho de classe;

§ 2º- ao término de cada trimestre, os pais ou responsáveis tomarão conhecimento, das informações constantes no parecer.

## **SUB-SEÇÃO II**

### **AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Art. 45º** - No 1º, 2º ano do Ensino Fundamental a verificação do rendimento escolar será expressa através de parecer trimestral, que serão arquivados na Coordenação e na ficha de matrícula.

**Art. 46º** - Do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental as sínteses trimestrais dos resultados da avaliação do aproveitamento serão expressas em parecer descritivo e notas no Ensino Globalizado, na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com a média de 6,0 (seis) para aprovação.

**Art. 47º** - Do 6º ao 8º ano do Ensino Fundamental as sínteses trimestrais dos resultados da avaliação do aproveitamento serão expressas em notas, nas áreas do conhecimento, na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com a média de 6,0 (seis) para aprovação.

Parágrafo único – No final dos três trimestres o aluno deverá somar 18(dezoito) pontos para aprovação em cada componente curricular (áreas do conhecimento).

## **SEÇÃO II**

### **DA RECUPERAÇÃO**

**Art. 48º** - O aluno de aproveitamento insuficiente terá a oportunidade de fazer uma nova avaliação. (Avaliação Paralela no final de cada trimestre).

**Art. 49º** - No final dos 3(três) trimestres o aluno que não obter a soma de 18 pontos terá direito a fazer uma prova final, onde deverá atingir a nota 5,0(cinco).

## **SEÇÃO III**

### **PROMOÇÃO**

**Art. 50º** - A verificação do rendimento escolar decorrerá da avaliação do aproveitamento e apuração da assiduidade.

**Art. 51º** - Será considerado promovido para o ano subsequente o aluno que obtiver, ao final do ano, em cada componente curricular, média igual ou superior 6,0 (seis) e apresentar 75% (setenta e cinco por cento) de frequência em relação ao total de horas letivas.

**Parágrafo único** – O aluno que não obter 75% (setenta e cinco por cento) de frequência em relação ao total de horas letivas será submetido a uma prova final tendo que atingir a nota 5,0 (cinco).

#### **SEÇÃO IV**

#### **DA RETENÇÃO**

**Art. 52º** - Serão considerados retidos:

I – os alunos que não apresentarem assiduidade de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas dadas e total de dias letivos previstos pela legislação educacional vigente, independentemente do rendimento escolar;

II – os alunos que apesar de submetidos às atividades de recuperação apresentar rendimento escolar inferior à média 6,0 (seis) em cada componente curricular, independentemente da assiduidade mínima exigida pela legislação educacional vigente.

#### **SEÇÃO V**

#### **DA FREQUÊNCIA**

**Art. 53º** - É obrigatória a frequência às aulas previstas no calendário escolar anual, com o mínimo de assiduidade correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas dadas.

**Paragrafo único** - Na Educação Infantil, em função da especialidade de atendimento às faixas etárias consideradas – quatro e cinco anos de idade, a assiduidade às aulas será recomendada a assiduidade de no mínimo de 75%.

**Art. 54º** - As presenças e ausências dos alunos às atividades serão registradas pelos professores e enviadas à Secretaria.

**Art. 55º** - É vedado o abono de falta às atividades escolares, salvo nos casos expressos na legislação vigente.

**Art. 56º** - Os dados relativos à apuração de assiduidade deverão ser comunicados ao aluno e ao pai ou responsável, após cada síntese de avaliação.

**Art. 57º** - Terá direito a exercícios domiciliares para atendimento à finalidade de compensação de ausências, o aluno amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/69.

## **TÍTULO V**

### **DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR**

#### **SEÇÃO I**

#### **DAS MATRÍCULAS**

**Art. 58º** - É condição para matrícula do aluno a concordância, dos pais ou responsáveis, com os termos deste Regimento Escolar e Proposta Pedagógica da Escola.

§ 1º - Para o cumprimento do disposto no “caput” deste Artigo, a Escola, por sua Direção ou por representante legal da Mantenedora obrigará-se a dar conhecimento prévio aos alunos, pais ou responsáveis, dos termos deste Regimento.

§ 2º - A matrícula de alunos com necessidades educacionais especiais obedecerá ao disposto na legislação vigente.

**Art. 59º** - A matrícula será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável e a entrega da documentação exigida em cada caso.

**Art. 60º** - A matrícula será efetuada dentro do limite de vagas atendendo a legislação vigente, sendo a época e a documentação exigidas explicitadas sob a Resolução nº 4/2010.

**Art. 61º** - No ingresso a Educação Infantil, a matrícula será considerada para crianças a partir de 4 (quatro) anos de idade completos, até 31 de março para os alunos que estão iniciando.

**Art. 62º** - No ingresso ao Ensino Fundamental, a matrícula será considerada para crianças a partir de 6 (seis) anos de idade completos, até 31 de março para os alunos que estão iniciando.

**Art. 63º** - Compete ao Diretor da Escola dar deferimento a todas as situações de matrículas após análise da documentação, observados os requisitos específicos de cada curso sendo que nos casos duvidosos deverá haver encaminhamento, para consulta, à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

## **SEÇÃO II**

### **DAS TRANSFERÊNCIAS**

**Art. 64º** - As transferências serão efetuadas e admitidas de acordo com a legislação em vigor e aceitas em qualquer época do ano, na dependência de existência de vagas.

## **SEÇÃO III**

### **EXPEDIÇÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES**

**Art. 65º** - Para os alunos de Educação Infantil serão expedidos relatórios periódicos de avaliação de seu desenvolvimento de acordo com o nível em que estiver matriculado.

**Art. 66º** - Para os alunos do Ensino Fundamental, serão expedidos históricos escolares discriminando o rendimento escolar em cada componente curricular e de cada Ano, nos termos previstos pela legislação educacional vigente.

## **TÍTULO VI**

### **DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DOS DIREITOS E DEVERES**

**Art. 67º** - Será assegurado ao pessoal docente, administrativo, técnico e de apoio os direitos e deveres previstos na legislação (Regimento Escolar, Plano de Carreira dos Professores, Lei Municipal nº 1448/2000 e Regime Jurídico).

**Art. 68º** - A Mantenedora assegurará garantia de remuneração condigna ao pessoal docente, administrativo, técnico e de apoio da Escola.

## **SEÇÃO I**

### **DOS PROFESSORES**

**Art. 69º** - O corpo docente será constituído de professores qualificados e habilitados de acordo com a legislação vigente.

**Art.70º** - Os professores serão concursados, convocados ou contratos pela Mantenedora, de acordo com as exigências da legislação Plano de Carreira e de acordo com as normas deste Regimento Escolar.

**Art. 71º** - São atribuições dos professores:

I – participar da elaboração da proposta pedagógica e do planejamento da Escola;

II – elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;

III – realizar atividades relacionadas os serviços de apoio técnico;

IV – executar atividades de recuperação dos alunos;

V – participar de atividades cívicas, culturais e educacionais promovidas pela Escola;

VI – participar dos Conselhos de Ano;

VII – executar e manter atualizados os registros escolares relativos às suas atividades específicas e fornecer informações sobre as mesmas, conforme normas internas estabelecidas;

VIII – participar de cursos, encontros, seminários, proporcionados ou sugeridos pela Escola, Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou Administração Municipal, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional.

**Art. 72º** - Constituem deveres dos professores:

I – observar e respeitar o disposto no Regimento Escolar;

II – zelar pelo bom nome da escola dentro e fora e ser pontual no cumprimento do horário escolar;

III – manter, sempre que necessário contato com os pais de alunos, juntamente com a direção;

IV – elaborar e executar a programação referente a regência de classe e atividades afins;

V – participar das reuniões pedagógicas;

VI – avisar, com antecedência, a Direção da Escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

VII – apresentar-se convenientemente trajado;

VIII – levar o material didático necessário ao dirigir-se para a sala de aula evitando abandonar a turma ou mandar aluno buscar material na sala dos professores;

IX – ter domínio do conteúdo que ensina e buscar aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação;

X – estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas referentes ao processo ensino/aprendizagem;

XI – buscar métodos que lhe permitam ampliar o conteúdo de suas aulas, aumentando o interesse dos alunos;

XII – participar de grupos de estudos em que serão aperfeiçoados e ampliados os conhecimentos, o que contribuirá significativamente para o crescimento como pessoa e profissional;

XIII – participar e colaborar na criação de atividades especiais, curriculares ou não;

XIV – preocupar-se, não só em ensinar os conteúdos pertinentes à sua disciplina, mas fundamentalmente com a formação do aluno como um verdadeiro cidadão.

**Art. 73º** - Será vedado ao professor:

I – reter em seu poder, além dos prazos previstos, documentação ou registros sob sua responsabilidade;

II – fazer qualquer tipo de campanha com a finalidade de arrecadar donativos ou contribuições, bem como a comercialização de produtos sem a prévia autorização da Direção, (Avon, Natura, Roupas e outros produtos).

III – ministrar ou indicar professores de aulas particulares para alunos da escola;

IV – atender, durante as aulas, a pessoas estranhas, bem como a telefonemas, a não ser em casos de extrema excepcionalidade;

V – usar nota, faltas ou avaliação como fator punitivo;

VI – fumar, consumir bebidas alcoólicas ou quaisquer substâncias causadoras de dependência, no recinto escolar.

**Art. 74º** - Para os professores que incorrerem em transgressões ao disposto no presente Regimento, serão impostas, pela Direção, consultada a Mantenedora, as sanções previstas no presente Regimento, no Plano de Carreira do Magistério e Regime Jurídico.

**Art. 75º** - São as seguintes as sanções aos docentes, esgotadas todas as possibilidades de conciliação:

I – advertência verbal;

II – advertência escrita;

III – encaminhamento para a SMEC (Secretaria Municipal de Educação e Cultura).

**Art. 76º** - A todos será assegurado amplo direito de defesa em relação às sanções impostas.

**Art. 77º** - Constituem direitos do professor:

I – direito à realização humana e profissional e remuneração condizente com a sua condição pessoal e profissional;

II – serem tratados com cordialidade e respeito, dentro e fora de sua área de atuação profissional;

III – usufruir de local e condições de trabalhos dignos e em condições de seu exercício;

IV – terem suas queixas e reclamações ouvidas pela autoridade superior (Diretor ou seu substituto) e atendidas no que couber;

V – usufruir o direito de recorrer de penalidades a eles impostas;

VII – terem viabilizadas condições de formação e aprimoramento profissional, no trabalho ou fora dele, através de iniciativas da Escola.

## **SEÇÃO II**

### **DOS ALUNOS**

**Art. 78º** - O corpo discente é constituído por todos os alunos matriculados na Escola.

**Art. 79º** - São deveres dos alunos:

I – participar de todos os trabalhos escolares, frequentando pontualmente as aulas;

II – respeitar o Diretor, professor e demais funcionários da Escola;

III – tratar os colegas com cordialidade e respeito;

IV – colaborar com a Direção da escola na conservação do prédio, instalações, mobiliários escolares e todo o material coletivo;

V – compensar, junto com os pais, os prejuízos que vier a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada a sua autoria;

VI – cumprir as ações disciplinares do estabelecimento de ensino;

VII – tratar com respeito e sem discriminação professores, funcionários e colegas;

VIII – comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;

IX – comparecer uniformizados e pontualmente às aulas e demais atividades escolares;

X – manter-se em sala durante o período das aulas;

XI – apresentar os trabalhos e tarefas nas datas previstas;

XII – justificar-se junto à equipe pedagógica ao entrar após o horário de início das aulas;

XIII – apresentar atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando a criança ou adolescente, em caso de falta às aulas;

XIX – responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca escolar;

**Art. 80º** - São direitos dos alunos, através de si ou através de seus pais ou responsáveis:

- I – serem respeitados em suas individualidades;
- II – receberem a educação e o ensino que constituem as finalidades e objetivos da Escola, nos termos deste Regimento Escolar;
- III – serem orientados e atendidos em suas dificuldades;
- IV – usufruírem de ambiente que possibilite o aprendizado;
- V – poderem desenvolver sua criatividade;
- VI – poderem ser ouvidos em suas queixas ou reclamações;
- VI – terem seus trabalhos escolares devidamente avaliados e comentados;
- XIII – participarem da atividade de recuperação;
- IX – requererem recursos ou pedidos de reconsideração contra os resultados da avaliação.

**Art. 81º** - Ao aluno é vedado:

- I – tomar atitudes que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;
- II – ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III – retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- IV – trazer para o estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo bem como aparelhos eletrônicos. No caso de furto ou perda destes materiais a responsabilidade será do aluno e não da escola.
- V – ausentar-se do estabelecimento de ensino sem prévia autorização do órgão competente;
- VI – receber durante o período de aula, sem a prévia autorização do órgão competente, pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino;
- VII – discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas, professores e demais funcionários do estabelecimento de ensino;
- VIII – expor colegas, funcionários, professores ou qualquer pessoa da comunidade às situações constrangedoras;

IX – entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;

X – consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências do estabelecimento de ensino;

XI – o aluno tem o direito de trazer o celular para a escola, porém tem o dever de deixá-lo na mochila nos horários das aulas, quando o professor solicitar o aluno poderá fazer o uso do mesmo. O descumprimento desta norma ocasionará o recolhimento do mesmo e será feito registro.

XII – danificar os bens patrimoniais do estabelecimento de ensino ou pertences de seus colegas, funcionários e professores;

XIII – portar armas brancas ou de fogo e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança das pessoas;

XIV – portar material que represente perigo para sua integridade moral e/ou física de outrem;

XV – divulgar por qualquer meio de publicidade ações que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção;

XVI – promover excursões, jogos, coletas, rifas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, no ambiente escolar, sem a prévia autorização da direção.

**Art. 82º** - Aos alunos que descumprirem os deveres ou cometerem transgressões, serão aplicadas as seguintes sanções, esgotadas todas as medidas de conciliação:

I – advertência verbal;

II – advertência e comunicação de ocorrência, por escrito, aos pais;

III - registro ao Conselho Escolar;

IV – suspensão de todas as atividades da Escola por período de até três dias letivos;

V – registro em ata escolar e encaminhamento ao Conselho Tutelar;

VI – transferência compulsória, em caso de esgotar todas as possibilidades de cumprimento dos deveres escolares.

**§ 1º** - A aplicação de sanções será individualizada e proporcional à gravidade da infração, sendo do Diretor da Escola e a Coordenação Pedagógica a responsabilidade pela apuração dos fatos e aplicação de sanções.

§ 2º - Será garantido ao aluno, através de seus pais ou responsáveis, recurso à sanção aplicada, junto à Direção da Escola bem como amplo direito de defesa.

§ 3º - Qualquer dano patrimonial causado por alunos à Escola ou a terceiros, dentro da Escola, será objeto de reparação pecuniária, independentemente das sanções disciplinares.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS PAIS**

**Art. 83º** - Aos pais de alunos caberá colaborar com a Escola para a consecução, por parte do alunado, do máximo de rendimento possível em cada estágio ou Ano dos cursos e o máximo de aproveitamento dos recursos pedagógicos disponibilizados pela Escola.

**Art. 84º** - São direitos dos pais:

I – serem informados a respeito da proposta Pedagógica da Escola, seus projetos e Planos de Trabalho e do Regimento Escolar;

II – serem esclarecidos por quem de direito das sanções aplicadas aos alunos, assim como informados das avaliações por estes obtidas;

III – serem atendidos pelos professores e diretoria ou representante da Mantenedora, para expor suas queixas, dúvidas ou dificuldades.

**Art. 85º** - São deveres dos pais:

I – zelarem pelo cumprimento de todos os deveres previstos no Regimento Escolar;

II – comparecerem às reuniões convocadas pela Escola, para que sejam informados ou esclarecidos sobre a vida escolar dos alunos;

III – comunicarem à escola a ocorrência, em família, de moléstia contagiosa que possa colocar em risco a saúde e o bem estar da comunidade escolar.

IV – apresentarem a escola receita médica ou laudo que comprovem que o aluno necessita tomar medicamento em horário de aula, autorizando desta forma que alguém da direção se comprometa a dar o medicamento no horário indicado na receita.

## SEÇÃO IV

### DO PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO

#### DIREITOS E DEVERES

**Art. 86º** - É constituído de Coordenador Pedagógico, pessoal administrativo e de secretaria, inspetor de alunos, Psicóloga, Nutricionista, Psicopedagoga, Monitor e pessoal de apoio (merendeiras, serventes).

**Art. 87º** - Além dos direitos decorrentes da legislação específica, é assegurado ao pessoal técnico-administrativo e de apoio, o seguinte:

I – direito à realização humana e profissional e remuneração condizente com a sua condição pessoal e profissional;

II – serem tratados com cordialidade e respeito, dentro e fora de sua área de atuação profissional;

III – usufruir de local e condições de trabalho digno e em condições de seu exercício;

IV – terem suas queixas e reclamações ouvidas pela autoridade superior (Diretor ou seu substituto) e atendidas no que couber;

V – usufruir o direito de recorrer de penalidades a eles impostas;

VII –terem viabilizadas condições de formação e aprimoramento profissional, no trabalho ou fora dele, através de iniciativas da Escola.

**Art. 88º** - Caberá ao pessoal técnico, administrativo e de apoio, além do que for previsto em legislação própria, os seguintes deveres:

I – assumir, integralmente, atribuições, responsabilidades e deveres decorrentes de suas funções e direitos;

II – cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões e períodos de permanência na Escola;

III – atender aos alunos com cordialidade e respeito, bem como aos demais profissionais da Escola.

**Art.89º** - São deveres das serventes:

I – acompanhar a entrada e saída dos alunos, se solicitado;

II – auxiliar na preparação do ambiente para os eventos;

III – manter a limpeza e a ordem nas dependências da Escola;

IV – cuidado e preservação dos recursos físicos e didáticos, higiene e limpeza nos locais ocupados, atenção e resolução aos problemas ou imprevistos que possam surgir no dia-a-dia;

V – executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências, conforme forem atribuídos;

VI – zelar pela conservação do prédio, de suas dependências internas e externas e do mobiliário em geral;

VII – verificar, para efeito de segurança e cidadania, o uso da iluminação, energia elétrica e água, bem como os equipamentos correlatos;

VIII – executar os demais serviços relacionados com a função e a critério da Direção.

**Art. 90º** - Ao pessoal técnico administrativo e de apoio da Escola, quando incorrerem em desrespeito, negligência ou revelarem incompatibilidade com a função que exercem, caberão as penas disciplinares previstas na legislação trabalhistas, esgotados todos os meios informais de conciliação.

**Parágrafo único** – A toda e qualquer penalidade caberá, ao infrator, ampla defesa e recurso às instâncias competentes.

## **TÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS CASOS OMISSOS**

**Art. 91º** - Os casos omissos e situações porventura surgidas e não previstas no presente Regimento Escolar serão resolvidas pela Direção, consultada a Mantenedora e sempre nos termos na legislação de ensino e legislação geral vigentes no país e terão solução orientada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art. 92º** - O Calendário Escolar será elaborado de acordo com as disposições da legislação vigente e incorporado, anualmente, ao Plano de Trabalho.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS ALTERAÇÕES REGIMENTAIS**

**Art. 93º** - As alterações que se fizerem necessária no presente Regimento Escolar serão submetidas à homologação pelo Conselho Municipal de Educação e passarão a vigorar no ano letivo seguinte ao da alteração.

Paim Filho, 16 de dezembro de 2019.

Cleusa Terezinha Betiolo  
Diretora da E.M.E.F. Irmã Maria Anastasie

Daiane Mezzalira  
Vice-diretora

Eva Franciane Pertile  
Coordenadora Pedagógica

Márcia Andrigheti Carlotto  
Coordenadora Pedagógica