



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**REGIMENTO DAS ESCOLAS DE  
EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Secretária Municipal de Educação e Cultura**

**Marcia Maristela Fetzer**

**2020 - 2024**

## SUMÁRIO

### TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA.....	04
Capítulo I – Da Estrutura Organizacional.....	04
Capítulo II – Dos Fins e dos Princípios.....	05
Capítulo III – Da Organização do Trabalho Administrativo.....	05
Seção I – Da Direção .....	05
Seção II – Da Secretaria Escolar.....	08
Seção III – Dos Serviços Gerais.....	09
Capítulo IV – Da Coordenação Pedagógica.....	10
Capítulo V – Dos Serviços Complementares.....	12
Seção I – Da Sala de Leitura.....	13
Seção II – Do Atendimento Educacional Especializado.....	13
Capítulo VI – Do corpo docente, discente e demais profissionais da educação.....	15
Seção I – Do Corpo Discente.....	15
Subseção I - Dos direitos do corpo discente .....	15
Subseção II - Dos deveres.....	16
Subseção III - Dos direitos da família ou responsável .....	16
Subseção IV - Das ações educativas, pedagógicas e disciplinares .....	18
Seção II – Do Corpo Docente.....	19
Subseção I - Dos direitos .....	20
Subseção II - Dos deveres.....	21
Subseção III - Das proibições .....	22
Seção III – Dos demais profissionais da educação .....	23
Subseção I - Dos direitos .....	24
Subseção II - Dos deveres.....	25
Subseção III - Das proibições .....	26
Capítulo VII – Da Educação Infantil.....	27
Capítulo VIII – Do Currículo.....	28

Capítulo IX – Do Apoio ao Processo de Ensino e de Aprendizagem.....	33
Capítulo X – Da avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento.....	34

## TÍTULO II

DO REGIME ESCOLAR.....	35
Capítulo I – Do Calendário Escolar.....	35
Capítulo II – Da Inscrição.....	35
Capítulo III – Da Matrícula.....	38
Seção I – Do Cancelamento da Matrícula.....	39
Subseção I - Da Frequência .....	39
Subseção II - Da Transferência.....	40
Subseção III - Da Adaptação .....	40

## TÍTULO III

DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E PATRIMÔNIO.....	41
Capítulo I – Dos Registros e Arquivos Escolares.....	41
Seção I – Da Incineração de Documentos Escolares.....	42
Capítulo II – Do Patrimônio da Escola.....	42

## TÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE REPRESENTAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	42
Capítulo I – Do Círculo de Pais e Mestres.....	42
Capítulo II – Do Conselho Escolar.....	43

## TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	44
------------------------------	----

## ANEXOS

**TÍTULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA**

**CAPÍTULO I**  
**Da Estrutura Organizacional**

**Art. 1º** O presente regimento aplica-se aos seguintes estabelecimentos:

I. Escola Municipal de Educação Infantil Criança Feliz, decreto de alteração nº 1399/99 de 26/03/99, situada na Rua Garibaldi, 145 – Bairro Matiel.

II. Escola Municipal de Educação Infantil Bem-me-Quer, decreto de alteração nº 1399/99 de 26/03/99, localizada na Rua João Steinmetz – Bairro Vila Rica.

III. Escola Municipal de Educação Infantil Sorriso Feliz, decreto de alteração nº 1399/99 de 26/03/99, localizada na Rua Reverendo Cônego João Becker s/nº – Bairro Bom Fim.

IV. Escola Municipal de Educação Infantil Escadinhas do Saber, decreto de criação nº 2819 de 22/02/12, situada na Rua Júlio de Castilhos, nº 3.166, localidade de Escadinhas.

V. Escola Municipal de Educação Infantil Primeiros Passos, decreto de criação nº 2860 de 05/07/12, situada na Rua Júlio de Castilhos, nº 1280, localidade de Arroio Feliz.

**Art. 2º** O presente regimento fundamenta-se nas legislações vigentes:

- I. Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- II. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, aprovadas através da Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009;
- III. Base Nacional Comum Curricular, homologada através da Portaria Nº 1.570 , de 20 de dezembro de 2017;
- IV. Referencial Curricular Gaúcho, homologado em 12 de dezembro de 2018;
- V. Documento Orientador Municipal de Feliz, aprovado pela resolução 01/2019;
- VI. Planos de Estudos da Escola.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Fins e dos Princípios**

**Art. 3º** De acordo com a Lei 9394/96, a Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos e 11 meses, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

**Art. 4º** A proposta pedagógica das Escolas de Educação Infantil deve respeitar os seguintes princípios, conforme previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (2010):

- I. Éticos: da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades.
- II. Políticos: dos direitos de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática.
- III. Estéticos: da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

## **CAPÍTULO III**

### **Da Organização do Trabalho Administrativo**

**Art. 8º** A escola tem a seguinte organização administrativa:

- I – Direção;
- II – Secretaria Escolar;
- III – Serviços Gerais.

### **Seção I**

#### **Da Direção**

**Art. 9º** A direção é constituída pelo diretor(a) e vice-diretor(a), indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 10.** A função de diretor(a), como responsável pela efetivação da gestão democrática, é a de assegurar o alcance dos objetivos educacionais previstos no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino.

**Art. 11.** Compete ao diretor(a), conforme previsto na Lei Nº 3.605, de 18 de setembro de 2019, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e dá outras providências :

- I. Representar a escola na comunidade;
- II. Responsabilizar-se pelo funcionamento da escola a partir das diretrizes da Administração Pública Municipal;
- III. Coordenar, em consonância com a Secretaria de Educação, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- IV. Coordenar a implantação do Projeto Político-Pedagógico da escola, assegurando o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
- V. Organizar o quadro de recursos humanos da escola com as devidas atribuições de acordo com os cargos providos;
- VI. Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola;
- VII. Velar pelo cumprimento do trabalho de cada docente;
- VIII. Divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
- IX. Apresentar, anualmente, à Secretaria de Educação e comunidade escolar, a avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino, bem como aceitar sugestões de melhoria;
- X. Manter o tombamento dos bens públicos da escola atualizado, zelando pela sua conservação;
- XI. Assessorar e acompanhar as atividades dos Conselhos Municipais da área da educação;
- XII. Oportunizar discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais;
- XIII. Articular com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- XIV. Avaliar o desempenho dos professores sob sua direção;
- XV. Executar atividades correlatas à sua função.

**Art. 12.** O diretor, em seu impedimento, é substituído pelo vice-diretor ou por um professor indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que assumirá as atribuições acima citadas.

**Art. 13.** São atribuições do vice-diretor, conforme previsto na Lei Nº 3.605, de 18 de

setembro de 2019, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e dá outras providências:

- I. Substituir o Diretor da Escola na sua ausência;
- II. Representar a escola na comunidade;
- III. Responsabilizar-se pelo funcionamento da escola a partir das diretrizes da Administração Pública Municipal;
- IV. Coordenar, em consonância com a Secretaria de Educação, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- V. Coordenar a implantação do Projeto Político-Pedagógico da escola, assegurando o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
- VI. Organizar o quadro de recursos humanos da escola com as devidas atribuições, de acordo com os cargos providos;
- VII. Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola;
- VIII. Velar pelo cumprimento do trabalho de cada docente;
- IX. Divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
- X. Apresentar, anualmente, à Secretaria de Educação e comunidade escolar, a avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino, bem como aceitar sugestões de melhoria;
- XI. Manter o tombamento dos bens públicos da escola atualizado, zelando pela sua conservação;
- XII. Assessorar e acompanhar as atividades dos Conselhos Municipais da área da educação;
- XIII. Oportunizar discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais;
- XIV. Articular com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- XV. Avaliar o desempenho dos professores sob sua direção;
- XVI. Executar atividades correlatas à sua função.

## **Seção II**

### **Da Secretaria Escolar**

**Art. 14.** À secretaria escolar, subordinada diretamente ao diretor, compete o planejamento e a execução de atividades de escrituração escolar, de arquivo, de expediente e de

atendimento a alunos, a professores e aos pais em assuntos relativos a sua área de atuação.

**Art. 15.** Compete ao responsável pelo serviço da secretaria (monitor):

- I. Conhecer o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- II. Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- III. Organizar e manter atualizado a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
- IV. Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso;
- V. Encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- VI. Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
- VII. Manter atualizado os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;
- VIII. Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;
- IX. Organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes a sua estrutura e funcionamento;
- X. Atender a comunidade escolar na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e o funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;
- XI. Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;
- XII. Conferir, registrar e/ou patrimoniar materiais e equipamentos recebidos;
- XIII. Comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria da escola.

**Art. 16.** A escrituração escolar é o registro sistemático dos fatos relativos à vida escolar do aluno e do estabelecimento de ensino, de forma a assegurar, a qualquer tempo, a verificação da identidade de cada aluno, da autenticidade de sua vida escolar, da regularidade de seus estudos bem como, do funcionamento da escola.



Parágrafo único. A escrituração escolar consta, dentre outros, de registros sobre:

- I. Abertura e encerramento do ano letivo;
- II. Ocorrências diárias;
- III. Matrícula e frequência dos alunos;
- IV. Registro da avaliação e acompanhamento dos alunos;
- V. Expedição e registro de históricos, atestados e certificados;
- VI. Dados funcionais dos servidores do estabelecimento de ensino;
- VII. Incineração de documentos.

**Art. 17.** Para registro da vida escolar do aluno e do estabelecimento de ensino são utilizados os seguintes instrumentos:

- I. Fichas;
- II. Diários de classe;
- III. Históricos escolares;
- IV. Certificados;
- V. Relatórios;
- VI. Atas;
- VII. Requerimentos;
- VIII. Declarações;
- IX. Livros de registros.

### **Seção III**

#### **Dos Serviços Gerais**

**Art. 18.** Constituem os serviços gerais da escola os serviços de conservação, limpeza e os de preparação da alimentação.

Parágrafo único. Os serviços de conservação e limpeza e de preparação da alimentação estão a cargo de auxiliares de serviços gerais e serventes, admitido(s) pelo órgão competente de acordo com as normas legais vigentes.

**Art. 19.** São atribuições do responsável pelos serviços gerais:

- I. Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola;
- II. Atender e cumprir as normas internas de funcionamento do serviço de limpeza e conservação do prédio, pátio, jardim, horta escolar e de preparo de alimentos;
- III. Solicitar, com a devida antecedência, o material necessário à manutenção da limpeza, da conservação e do preparo da alimentação;
- IV. Realizar a limpeza de todas as dependências, móveis e utensílios bem como, equipamentos da escola, brinquedos e outros;
- V. Zelar pela conservação do patrimônio da escola;
- VI. Preparar a merenda, conforme o cardápio estabelecido pelo programa de alimentação escolar bem como, seguir as orientações de higiene e manuseio dos alimentos conforme as orientações do responsável pela alimentação;
- VII. Oferecer as refeições aos alunos, conforme os horários estabelecidos na rotina da escola;
- VIII. Zelar pela adequada conservação e armazenamento dos gêneros alimentícios;
- IX. Receber os alimentos, conferindo a data de validade, condições de armazenamento dos produtos e quantidades;
- X. Manter a cozinha, o depósito de alimentos e o refeitório em perfeitas condições de higiene e limpeza.

## **CAPÍTULO IV**

### **Da Coordenação Pedagógica**

**Art. 20.** A coordenação pedagógica é responsável pela coordenação, implantação e implementação, no estabelecimento de ensino, das diretrizes curriculares definidas nos Planos de Estudos, no Projeto Político-Pedagógico e no Regimento Escolar, em consonância com a política educacional e orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 21.** A coordenação pedagógica é composta pelo supervisor escolar, pelo orientador escolar e pela direção da escola.

**Art. 22.** Compete ao supervisor escolar, conforme previsto na Lei Nº 3.605, de 18 de

setembro de 2019, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e dá outras providências:

- I. Coordenar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico;
- II. Coordenar a elaboração e articulação dos Planos de Estudos entre os diferentes campos de experiências e grupos por faixas etárias;
- III. Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Projeto Político-Pedagógico;
- IV. Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico, articulando os objetivos de aprendizagem dos campos de experiências e grupos por faixa etária;
- V. Orientar e supervisionar atividades e diagnósticos;
- VI. Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino e na avaliação dos alunos;
- VII. Assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento dos Planos de Estudos;
- VIII. Acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar;
- IX. Elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes;
- X. Dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio;
- XI. Subsidiar o professor no planejamento da ação pedagógica para o alcance dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento das competências, metodologia e avaliação, redimensionando, quando necessário, o processo ensino-aprendizagem;
- XII. Exercer a função de professor no seu impedimento;
- XIII. Realizar e/ou promover pesquisas e estudos emitindo pareceres e informações técnicas na área de supervisão escolar;
- XIV. Desenvolver o trabalho de supervisão escolar, considerando a ética profissional;
- XV. Executar tarefas afins.

**Art. 23.** Compete ao orientador escolar, conforme previsto na Lei Nº 3.605, de 18 de setembro de 2019, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e dá outras providências:

- I. Elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico;
- II. Assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos com alunos e familiares, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais;

- III. Orientar o professor, na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas;
- IV. Visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores, o processo de identificação e análise das causas de dificuldades na aprendizagem e desenvolvimento apresentadas por alunos;
- V. Realizar pesquisa e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas, na área de Orientação Educacional;
- VI. Desenvolver o trabalho de Orientação Educacional, considerando a ética profissional;
- VII. Promover a integração entre a escola e famílias, buscando soluções conjuntas;
- VIII. Executar tarefas afins.

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

## **CAPÍTULO V**

### **Dos Serviços Complementares**

**Art. 24.** A escola tem os seguintes serviços complementares:

- I – Sala de leitura;
- II – Atendimento Educacional Especializado.

#### **Seção I**

#### **Da Sala de Leitura**

**Art. 25.** A sala de leitura, sob a responsabilidade de profissional designado pelo diretor, constitui-se em centro de leitura para os alunos e para a comunidade escolar.

**Art. 26.** São atribuições do responsável pela sala de leitura:

- I. Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino;
- II. Planejar e executar as atividades da sala de leitura, mantendo-a articulada com as

- demais atividades da escola;
- III. Subsidiar e orientar as atividades de leitura;
  - IV. Assegurar a adequada organização e o funcionamento;
  - V. Propor aquisição de livros, de periódicos e de outros materiais, a partir das necessidades indicadas pela comunidade escolar;
  - VI. Realizar cronograma de atendimento;
  - VII. Supervisionar a conservação e organização do acervo.

## **Seção II**

### **Do Atendimento Educacional Especializado**

**Art. 27.** O Atendimento Educacional Especializado, sob responsabilidade de um professor devidamente capacitado, fundamenta-se nos marcos legais, políticos e pedagógicos que orientam para a implementação de sistemas educacionais inclusivos.

**Art. 28.** O Atendimento Educacional Especializado tem como público-alvo:

- I – Alunos com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;
- II – Alunos com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras. Incluem-se nessa definição alunos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação;
- III – Alunos com altas habilidades/superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

Parágrafo único. Terão direito ao serviço de atendimento educacional especializado os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem, com ou sem CID da equipe multiprofissional, tendo ainda direito a currículo adaptado e avaliação diferenciada.

**Art. 29.** São atribuições do professor do Atendimento Educacional Especializado:

- I. Elaborar, executar e avaliar, juntamente com o professor da classe regular, a Ficha de Referência Pedagógica do aluno, contemplando: a identificação das habilidades

- e necessidades educacionais específicas dos alunos; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos; e o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;
- II. Implementar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e demais ambientes da escola;
  - III. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que este vivencia no ensino comum, a partir dos objetivos e atividades propostas no currículo;
  - IV. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares;
  - V. Orientar os professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;
  - VI. Desenvolver atividades do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos, tais como: ensino da Língua Brasileira de Sinais –Libras; ensino da Língua Portuguesa como segunda língua para alunos com deficiência auditiva ou surdez; ensino da Informática acessível; ensino do sistema Braille; ensino do uso do soroban; ensino das técnicas para a orientação e mobilidade; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa - CAA; ensino do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva - TA; atividades de vida autônoma e social; atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores;
  - VII. Elaborar, com a colaboração da direção e da coordenação pedagógica, o Projeto Político-Pedagógico do Atendimento Educacional Especializado, de acordo com a legislação vigente.

## **CAPÍTULO VI**

### **Do corpo discente, corpo docente e demais profissionais da educação**

#### **Seção I**

#### **Do Corpo Discente**

**Art. 30.** O corpo discente das Escolas Municipais de Educação Infantil é formado por crianças de 4 (quatro) meses a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, matriculados na escola, com suas características e etapas de desenvolvimento próprias, e que têm seus direitos e deveres explícitos neste Regimento e em legislação vigente.

### **Subseção I**

#### **Dos Direitos do Corpo Discente**

**Art. 31.** Constituem-se direitos dos alunos, com observância dos dispositivos legais pertinentes:

- I. Ter assegurado que a escola cumpra a sua função de efetivar o processo de cuidar e educar oportunizando o seu desenvolvimento integral;
- II. Ser tratado com respeito e sem discriminação pelos profissionais da educação;
- III. Participar das atividades escolares;
- IV. Ter uma educação de qualidade ministrada por profissionais habilitados e atualizados para o exercício de suas funções;
- V. Ter assegurado o direito a metodologias diferenciadas que possibilitem múltiplas aprendizagens;
- VI. Ter acessibilidade a todos os espaços da escola;
- VII. Ter assegurada alimentação em quantidade e qualidade adequadas;
- VIII. Participar de atividades complementares oferecidas pela escola.

### **Subseção II**

#### **Dos Deveres**

**Art. 32.** Dos deveres do corpo discente:

- I. Participar das atividades curriculares oferecidas pela escola com o objetivo de desenvolver habilidades essenciais ao seu desenvolvimento;
- II. Cooperar com a organização e preservação dos materiais pedagógicos;
- III. Frequentar a escola com regularidade, tendo em vista o disposto nos artigos 87 e 88 do presente regimento.

### **Subseção III**

#### **Dos direitos e deveres da família (pai e/ou mãe) ou responsável pelo aluno**

**Art. 33.** São direitos da família (pai/mãe) ou responsável legal pelo aluno:

- I. Conhecer o Regimento da Educação Infantil;
- II. Participar de eventos e reuniões que propiciem a busca de soluções para as necessidades da Instituição Educacional;
- III. Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- IV. Ter ciência do processo pedagógico da escola;
- V. Apresentar sugestões à equipe Diretiva;
- VI. Receber informações periódicas sobre a vida escolar do/a filho/a;
- VII. Votar e ser votado para os órgãos da escola que exijam a representação de pais/mães;
- VIII. Ser atendido (a) com cordialidade e respeito sempre que se dirigir à Direção, aos professores ou funcionários da escola.

**Art. 34.** São deveres da família (pai e/ou mãe) ou responsável legal pelo aluno:

- I. Colaborar com a escola nas ações educativas voltadas ao respeito às normas institucionais e de convivência entre todos os componentes da comunidade escolar;
- II. Atender às solicitações da escola para informação sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem do aluno;
- III. Acompanhar, durante o período letivo, o desenvolvimento do aluno pelos quais são responsáveis;
- IV. Cumprir as disposições deste Regimento Escolar, no que lhe compete, cooperando para que a escola possa oferecer um ensino de qualidade;
- V. Assegurar condições de higiene e saúde que favoreçam a inserção da criança no ambiente escolar;
- VI. Manter atualizada a Carteira de Vacinação da Criança;
- VII. Respeitar os horários de entrada e saída estabelecidos pela escola para o bom funcionamento das atividades da escola;
- VIII. Apresentar documento legal imediatamente à Direção da Escola, em caso de alteração da guarda legal do/a seu/sua filho/a, ou em caso de impedimento de contato com algum familiar;



- IX. Autorizar expressamente junto à direção da escola, as pessoas responsáveis pela entrega e retirada da criança, devendo estas serem maiores de 16 anos de idade;
- X. Justificar imediatamente à Direção da escola a ausência ou afastamento temporário da criança, comprovando sua necessidade mediante atestado médico;
- XI. Apresentar justificativa à Direção da escola para poder entrar após o horário estabelecido ou sair antes do final do turno;
- XII. Comparecer às reuniões e demais convocações do setor pedagógico e administrativo da escola, sempre que se fizer necessário;
- XIII. Providenciar e dispor, sempre que possível, do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- XIV. Acompanhar e encaminhar o/a aluno/a pelo/a qual é responsável aos atendimentos especializados solicitados pela escola e ofertados pelas instituições públicas;
- XV. Assistir o/a aluno/a que necessite de cuidados específicos no que se refere à alimentação, higiene ou uso de medicação;
- XVI. Comunicar à Direção da escola qualquer irregularidade de que tiver conhecimento dentro do ambiente escolar.

**Art. 35.** Aos pais/mães ou responsáveis legais é proibido:

- I. Tomar decisões individuais que venham prejudicar o desenvolvimento da criança pela qual é responsável, no âmbito da escola.
- II. Interferir no trabalho dos profissionais da educação, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente.
- III. Desrespeitar e/ou constranger qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o/a aluno pelo/a qual é responsável, discriminando-o/a, usando de violência simbólica, agredindo-o/a fisicamente e/ou verbalmente no ambiente escolar.
- IV. Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da Direção.
- V. Promover excursões, jogos, coletas, listas de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, em nome da escola sem a prévia autorização da direção.
- VI. Fumar nas dependências da escola, conforme legislação em vigor.

#### **Subseção IV**

## **Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares**

**Art. 36.** O aluno, pela inobservância das normas contidas neste Regimento, e conforme a gravidade e/ou reincidência das faltas, está sujeito às seguintes sanções:

I – Advertência oral, com orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, auxiliares de ensino/assistentes, equipe pedagógica e direção;

II – Advertência escrita, informando os pais ou responsáveis sobre a ocorrência;

III – Convocação dos pais para se apresentarem na escola, com registro em ata e/ou assinatura de termo de compromisso;

IV – Encaminhamento, com autorização dos pais, para apoio especializado, quando existir suspeita de distúrbio de conduta ou indisciplina grave;

V – Encaminhamento do caso ao Conselho Escolar, que definirá conjuntamente as ações a serem tomadas;

V – Encaminhamento do caso ao Conselho Tutelar, que definirá conjuntamente as ações a serem tomadas;

VI – Esgotadas as possibilidades no âmbito da escola, inclusive do Conselho Escolar, o aluno, com consentimento dos pais, será encaminhado para outro estabelecimento de ensino.

**Art. 37.** Todas as ações disciplinares previstas no Regimento Escolar serão devidamente registradas em livro de atas específico para este fim e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

§ 1º As sanções aplicadas ao aluno e o atendimento a ele dispensado são registrados em atas e na ficha individual do aluno, sendo vedado o registro no histórico escolar.

§ 2º As sanções podem ser aplicadas gradativamente, ou não, dependendo da gravidade ou reincidência da falta.

### **Seção II Do Corpo Docente**

**Art. 38.** O corpo docente é constituído de professores, devidamente habilitados.

**Art. 39.** Compete aos docentes, conforme previsto na Lei Nº 3.605, de 18 de setembro de 2019, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e dá outras providências :

- I. Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo a partir do Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- II. Discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- III. Ministrando os dias letivos e horas aula definidos pela Secretaria da Educação;
- IV. Participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional;
- V. Elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- VI. Identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica;
- VII. Responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola;
- VIII. Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual;
- IX. Cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal;
- X. Executar tarefas semelhantes.

### **Subseção I**

#### **Dos Direitos**

**Art. 40.** Aos docentes são assegurados os seguintes direitos, conforme Plano de Carreira do Magistério Municipal:

- I. Ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. Participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola, Regimento Escolar e regulamentos internos;
- III. Participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e pelo próprio estabelecimento de ensino, tendo em vista seu constante aperfeiçoamento

- profissional;
- IV. Propor aos diversos setores do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;
  - V. Requisitar ao setor competente o material necessário a sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
  - VI. Propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho no estabelecimento de ensino;
  - VII. Utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;
  - VIII. Ter assegurado pelo mantenedor o processo de formação continuada;
  - IX. Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do regulamento interno do estabelecimento de ensino;
  - X. Ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

## **Subseção II**

### **Dos Deveres**

**Art. 41.** Aos docentes, além das atribuições previstas no Plano de Carreira do Magistério Municipal, compete-lhes:

- I. Possibilitar que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- II. Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- III. Elaborar exercícios domiciliares aos alunos impossibilitados de frequentar a escola;
- IV. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- 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 do estabelecimento de ensino, no que lhe couber;
- VIII. Manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;

- IX. Comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos alunos, para tomada das ações cabíveis;
- X. Dar atendimento ao aluno independentemente de suas condições de aprendizagem, realizando as adaptações necessárias em seu currículo, de acordo com o previsto na Ficha de Referência Pedagógica;
- XI. Exercer a “hora atividade”, entendida como o tempo reservado para estudos, planejamento e avaliação do trabalho didático, bem como à participação em reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- XII. Apresentar diário de classe e planos de aula com os registros atualizados e condizentes com as atividades realizadas;
- XIII. Realizar a avaliação dos alunos através do acompanhamento e registro do desenvolvimento dos mesmos;
- XIV. Adotar a metodologia de trabalho proposta pela SMEC, elaborando projetos de pesquisa;
- XV. Manter os pais ou responsáveis e os alunos informados sobre o sistema de avaliação da escola, no que diz respeito a sua área de atuação;
- XVI. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XVII. Ser assíduo, comparecendo pontualmente ao estabelecimento de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;
- XVIII. Comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XIX. Zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XX. Cumprir as disposições do Regimento Escolar.

### **Subseção III**

#### **Das Proibições**

**Art. 42.** Ao docente é vedado:

- I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. Ministrando sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado a alunos no estabelecimento de ensino;
- III. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente, qualquer membro da comunidade escolar;

- IV. Expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- V. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material permanente ao estabelecimento de ensino;
- VI. Ocupar-se com atividades alheias a sua função, durante o período de trabalho;
- VII. Receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VIII. Ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;
- IX. Utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo e fazendo chamadas telefônicas;
- X. Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- XI. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XII. Fumar no estabelecimento de ensino e consumir alimentos destinados aos alunos.

### **Seção III**

#### **Dos demais profissionais da educação - Auxiliar de Ensino/Assistente**

**Art. 43.** A Auxiliar de Ensino/Assistente tem como função executar as atividades indissociáveis de cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos, auxiliando no planejamento, bem como na promoção de ações pedagógicas com as crianças, observando as etapas do desenvolvimento.

**Art. 44.** São atribuições da Auxiliar de Ensino/Assistente:

- I. Executar trabalhos de cuidado e acompanhamento de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário e atividades propostas;
- II. Auxiliar na realização de atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, cognitivo, afetivo e social, complementando a ação da família e da comunidade;
- III. Auxiliar no planejamento, na execução e na avaliação de projetos e atividades que proporcionem o desenvolvimento pessoal e social da criança nos campos do brincar, do

- movimento, do conhecimento de si e do outro conforme Documento Orientador Municipal;
- IV. Auxiliar no planejamento, na execução e na avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cultural da criança nos campos das artes visuais, do conhecimento do mundo, da língua escrita, da língua oral, da matemática, da ciência e da música;
- V. Participar da avaliação da criança mediante acompanhamento do seu desenvolvimento realizando registros sistemáticos e periódicos conforme orientações da Coordenação Pedagógica da SMEC;
- VI. Participar da elaboração e aplicação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- VII. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade
- VIII. Participar da organização física e pedagógica do ambiente de trabalho observando as etapas do desenvolvimento da criança;
- IX. Participar de seminários, encontros, palestras, formações, sessões de estudo e eventos relacionados à educação;
- X. Zelar pelo desenvolvimento integral, contínuo e progressivo da criança;
- XI. Participar das reuniões de pais promovidas pela escola;
- XII. Quando necessário e seguindo as orientações da SMEC, manter os pais ou responsáveis informados sobre o desenvolvimento da criança em suas dificuldades e necessidades;
- XIII. Zelar pela higiene e limpeza dos equipamentos, dos brinquedos e das salas;
- XIV. Auxiliar na execução de estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil conforme orientações da Coordenação Pedagógica da Educação Infantil da SMEC.

### **Subseção I**

#### **Dos Direitos**

**Art. 45.** À Auxiliar de Ensino/Assistente são assegurados os seguintes direitos, conforme Estatuto dos Servidores Municipais:

- I. Ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. Participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da

escola, Regimento Escolar e regulamentos internos;

- III. Participar de grupos de estudos, encontros, cursos, seminários e outros eventos, ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e pelo próprio estabelecimento de ensino, tendo em vista seu constante aperfeiçoamento profissional;
- IV. Propor aos diversos setores do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;
- V. Requisitar ao setor competente o material necessário a sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- VI. Utilizar-se das dependências e dos recursos materiais da escola para o desenvolvimento de suas atividades;
- VII. Tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do regulamento interno do estabelecimento de ensino;
- VIII. Ter assegurado gozo de férias previsto em lei.

## **Subseção II**

### **Dos Deveres**

**Art. 46.** À Auxiliar de Ensino/Assistente, além das atribuições previstas no Estatuto do Servidor, compete:

- I. Possibilitar que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;
- II. Desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do aluno no estabelecimento de ensino;
- III. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- IV. Comparecer às reuniões do Conselho Escolar, quando membro representante do seu segmento;
- V. Manter e promover relações cooperativas no âmbito escolar;
- VI. Cumprir as diretrizes definidas no Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino, no que lhe couber;
- VII. Manter o ambiente favorável ao desenvolvimento dos alunos;
- VIII. Comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos alunos, para tomada



das ações cabíveis;

- IX. Apresentar os registros atualizados e condizentes com as atividades realizadas;
- X. Cumprir e fazer cumprir os horários;
- XI. Ser assíduo, comparecendo pontualmente ao estabelecimento de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da escola;
- XII. Comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas;
- XIII. Zelar pela conservação e preservação das instalações escolares;
- XIV. Cumprir as disposições do Regimento Escolar.

### **Subseção III Das Proibições**

**Art. 47.** À Auxiliar de Ensino/Assistente é vedado:

- I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar a escola ou alunos;
- II. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente, qualquer membro da comunidade escolar;
- III. Expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras;
- IV. Retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material permanente ao estabelecimento de ensino;
- V. Ocupar-se com atividades alheias a sua função, durante o período de trabalho;
- VI. Receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VII. Ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;
- VIII. Utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo e fazendo chamadas telefônicas;
- IX. Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- X. Promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola, sem a prévia autorização da direção;
- XI. Fumar no estabelecimento de ensino e consumir alimentos destinados aos alunos.

## **CAPÍTULO VII**

### **Da Educação Infantil**

**Art. 48.** A Educação Infantil será oferecida nas seguintes etapas:

- I. Creches para crianças de quatro meses a três anos de idade.
- II. Pré-escolas para crianças de quatro a cinco anos e 11 meses de idade.

**Art. 49.** As escolas de Educação Infantil mantém as seguintes turmas, de acordo com a resolução nº 003/2001 do Conselho Municipal de Educação do Município de Feliz:

Berçário I – 4 meses a 11 meses

Berçário II – 1 ano a 1 ano e 11 meses

Maternal I – 2 anos a 2 anos e 11 meses

Maternal II – 3 anos a 3 anos e 11 meses

Jardim A – 4 anos a 4 anos e 11 meses

Jardim B – 5 anos a 5 anos e 11 meses

**Art. 50.** Para a organização das turmas, em um período de trabalho de 12 horas, é recomendado:

Berçário I – Grupo de até 12 crianças – Um professor, 3 auxiliares de ensino

Berçário II – Grupo de até 15 crianças – Um professor, 3 auxiliares de ensino.

Maternal I – Grupo de até 16 crianças – Um professor, 2 auxiliares de ensino.

Maternal II – Grupo de até 18 crianças – Um professor, 2 auxiliares de ensino.

Jardim A – Grupo de até 25 crianças – Um professor, 1 auxiliar de ensino.

Jardim B – Grupo de até 25 crianças – Um professor, 1 auxiliar de ensino.

§ 1º Para formar as turmas por faixa etária, recomenda-se como parâmetro o ano de nascimento da criança e a idade completa até trinta e um de março do ano subsequente para o ingresso em nova turma.

§ 2º Em classes com alunos com necessidades educacionais especiais, dependendo da necessidade do aluno, a SMEC designará um monitor/auxiliar.

## **CAPÍTULO VIII**

## Do Currículo

**Art. 51.** O currículo pode ser entendido como o conjunto de práticas pedagógicas que articulam as experiências e saberes das crianças, através das interações e brincadeiras que elas estabelecem, desde bem pequenas, com os professores e as outras crianças e afetam a construção de suas identidades.

**Art. 52.** O currículo, elaborado pela escola, é fundamentado na Lei de Diretrizes e Bases, na Base Nacional Comum Curricular, no Referencial Curricular Gaúcho, no Documento Orientador Municipal de Feliz e nas demais normas vigentes, e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação, sendo formado pela base nacional comum, a ser complementada, em cada sistema de ensino e em cada estabelecimento escolar, por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e dos educandos.

**Art. 53.** De acordo com a BNCC (2017), a base e currículos têm papéis complementares para assegurar as aprendizagens essenciais, as quais só se materializam mediante as seguintes ações :

- contextualizar os conteúdos dos componentes curriculares, identificando estratégias para apresentá-los, representá-los, exemplificá-los, conectá-los e torná-los significativos, com base na realidade do lugar e do tempo nos quais as aprendizagens estão situadas;
- decidir sobre formas de organização interdisciplinar dos componentes curriculares e fortalecer a competência pedagógica das equipes escolares para adotar estratégias mais dinâmicas, interativas e colaborativas em relação à gestão do ensino e da aprendizagem;
- selecionar e aplicar metodologias e estratégias didático-pedagógicas diversificadas, recorrendo a ritmos diferenciados e a conteúdos complementares, se necessário, para trabalhar com as necessidades de diferentes grupos de alunos, suas famílias e cultura de origem, suas comunidades, seus grupos de socialização etc.;
- conceber e pôr em prática situações e procedimentos para motivar e engajar os alunos nas aprendizagens;
- construir e aplicar procedimentos de avaliação formativa de processo ou de

resultado que levem em conta os contextos e as condições de aprendizagem, tomando tais registros como referência para melhorar o desempenho da escola, dos professores e dos alunos;

- selecionar, produzir, aplicar e avaliar recursos didáticos e tecnológicos para apoiar o processo de ensinar e aprender;
- criar e disponibilizar materiais de orientação para os professores, bem como manter processos permanentes de formação docente que possibilitem contínuo aperfeiçoamento dos processos de ensino e aprendizagem;
- manter processos contínuos de aprendizagem sobre gestão pedagógica e curricular para os demais educadores, no âmbito das escolas e sistemas de ensino.

**Art. 54.** Conforme prevê a BNCC (2017), ao longo da Educação Básica, as aprendizagens essenciais devem concorrer para assegurar aos estudantes o desenvolvimento de dez competências gerais, que consubstanciam, no âmbito pedagógico, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento.

- I. Valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade, continuar aprendendo e colaborar para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva.
- II. Exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria das ciências, incluindo a investigação, a reflexão, a análise crítica, a imaginação e a criatividade, para investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções (inclusive tecnológicas) com base nos conhecimentos das diferentes áreas.
- III. Valorizar e fruir as diversas manifestações artísticas e culturais, das locais às mundiais, e também participar de práticas diversificadas da produção artístico-cultural.
- IV. Utilizar diferentes linguagens – verbal (oral ou visual-motora, como Libras, e escrita), corporal, visual, sonora e digital –, bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica, para se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos e produzir sentidos que levem ao entendimento mútuo.

- V. Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva.
- VI. Valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais e apropriar-se de conhecimentos e experiências que lhe possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência crítica e responsabilidade.
- VII. Argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis, para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético em relação ao cuidado de si mesmo, dos outros e do planeta.
- VIII. Conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas.
- IX. Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza.
- X. Agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.

**Art. 55.** Os eixos estruturantes das práticas pedagógicas dessa etapa da Educação Básica são as interações e a brincadeira, experiências nas quais as crianças podem construir e apropriar-se de conhecimentos por meio de suas ações e interações com seus pares e com os adultos, o que possibilita aprendizagens, desenvolvimento e socialização.

**Art. 56.** Tendo em vista as competências gerais da Educação Básica propostas pela BNCC (2017) e os eixos estruturantes das práticas pedagógicas, seis direitos de

aprendizagem e desenvolvimento asseguram, na Educação Infantil, as condições para que as crianças aprendam em situações nas quais possam desempenhar um papel ativo em ambientes que as convidem a vivenciar desafios e a sentirem-se provocadas a resolvê-los, nas quais possam construir significados sobre si, os outros e o mundo social e natural:

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

**Art. 57.** Considerando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, a BNCC estabelece cinco campos de experiências para os bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas, nos quais elas podem aprender e se desenvolver: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Traços, sons,

cores e formas; Espaços, tempos, quantidades, transformações e relações, os quais encontram-se no quadro síntese em anexo.

**Art. 58.** Em cada campo de experiências, são definidos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento organizados em três grupos por faixa etária, os quais compreendem tanto comportamentos, habilidades e conhecimentos quanto vivências, sempre tomando as interações e a brincadeira como eixos estruturantes.

**Art. 59.** Incluem-se no desenvolvimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, temas contemporâneos transversais adequados à realidade e aos interesses do aluno, da família e da comunidade, sendo eles: Ética, Pluralidade Cultural, Meio Ambiente, Educação Fiscal, Educação Alimentar e Nutricional, Saúde e Orientação Sexual, as Transformações da Tecnologia no Século XXI, a Cultura Afro-Brasileira e Educação para o Trânsito.

**Art. 60.** A fim de promover o desenvolvimento das competências dos alunos, de assegurar os direitos e os objetivos de aprendizagem, a prática pedagógica dos docentes, intencional e significativa, deverá ter como base a metodologia de projetos de pesquisa.

**Art. 61.** A organização curricular para o atendimento dos alunos com necessidades especiais segue o currículo da educação básica, observando-se:

I – a adaptação curricular, adequando o ritmo próprio do aluno e a especificidade do atendimento, através da Ficha de Referência Pedagógica;

II – os critérios de acompanhamento e de avaliação que possibilitam avanços progressivos, sem a obrigatoriedade de regime por etapas.

**Art. 62.** Será ofertado um currículo funcional aos alunos com comprometimentos que inviabilizam o desenvolvimento do currículo, considerando suas condições individuais.

**Art. 63.** Os portadores de altas habilidades e os superdotados são atendidos de acordo com seus interesses específicos, nos próprios estabelecimentos de ensino nos quais estudam ou em outras instituições educacionais, via complementação curricular no desenvolvimento de suas potencialidades por meio de projetos.

**Art. 64.** A escola, sob a coordenação da direção e com a participação da comunidade escolar, deve elaborar seu Projeto Político-Pedagógico.

## **CAPÍTULO IX**

### **Do Apoio ao Processo de Ensino e de Aprendizagem**

**Art. 65.** A escola deve proporcionar recursos de apoio ao processo de ensino e de aprendizagem necessários ao desenvolvimento, enriquecimento e avaliação do processo educativo.

**Art. 66.** A escola deve assegurar a oferta e a utilização de materiais básicos de ensino e de aprendizagem e estimular o uso de materiais complementares e de enriquecimento necessários ao aprimoramento da prática pedagógica.

**Art. 67.** A escolha do livro didático adotado pelo estabelecimento de ensino segue normas estabelecidas pela SMEC, considerando as necessidades do corpo docente.

## **CAPÍTULO X**

### **Da avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento**

**Art. 68.** Avaliação na Educação Infantil é um processo contínuo e global feito através da observação do desenvolvimento do aluno, nas atividades específicas de cada período, levando em consideração os aspectos biopsicossocial, cultural e suas diferenças individuais, abrangendo a formação de hábitos e atitudes. Todo trabalho realizado com o aluno é, em potencial um instrumento de avaliação. Toda proposta deve levar o aluno a estar em contato com a construção do conhecimento.

**Art. 69.** As observações do desenvolvimento da criança são registradas em Fichas Individuais ou Cadernos de Registros, conforme observações realizadas durante o trimestre.

**Art. 70.** A avaliação será trimestral, sendo emitido Parecer Descritivo e construção de portfólio, no qual constarão as principais atividades realizadas no trimestre, sendo um demonstrativo do processo de desenvolvimento da criança.



**Art. 71.** A avaliação não é utilizada para fins de promoção, mas sim, para acompanhamento do desenvolvimento e aprendizado do aluno.

**Art. 72.** O resultado da avaliação de alunos com necessidades educacionais é expresso por parecer descritivo, relatórios e registros no diário de classe bem como, deve constar na pasta individual do aluno.

## **TÍTULO II DO REGIME ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I Do Calendário Escolar**

**Art. 73.** O calendário escolar será elaborado anualmente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, apreciado e aprovado pelas escolas e, após, enviando ao Conselho Municipal de Educação para análise e homologação, ao final de cada ano letivo anterior à sua vigência.

**Art. 74.** O calendário escolar atenderá ao disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de horas e dias letivos previstos para cada nível e modalidade.

**Art. 75.** O ano letivo, independente do ano civil, tem a duração de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho escolar oferecidos a todos os alunos.

Parágrafo único. Em caso de não cumprimento de quaisquer das exigências contidas no caput deste artigo, a escola deve ampliar suas atividades pedagógicas para além da data de encerramento do ano ou do trimestre letivo prevista no calendário escolar.

### **CAPÍTULO II Da Inscrição**

**Art. 76.** A inscrição da criança para vaga na Escola de Educação Infantil ocorre de acordo com o decreto executivo nº 3.822, de 20 de outubro de 2017, o qual regulamenta os critérios para o acesso à Educação Infantil na Rede Municipal de Feliz.

**Art. 77.** As vagas para as Escolas de Educação Infantil serão ofertadas mediante inscrição prévia na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em lista única para todas as EMEIs, aos moradores de Feliz/RS.

**Art. 78.** A inscrição da criança para vaga na Escola de Educação Infantil ocorre mediante a apresentação da totalidade dos seguintes documentos, original e cópia, devendo ser realizadas pessoalmente pelo pai, mãe ou responsável legal da criança:

I - certidão de nascimento ou carteira de identidade da criança;

II - atestado de vacinação da criança, obtido junto ao Posto de Saúde;

III - cartão SUS da criança;

IV - documento de Identidade e CPF dos pais ou responsáveis;

V - carteira de Trabalho com registro de emprego ou contracheque do mês anterior ao da inscrição de ambos os pais ou dos responsáveis pela criança. Caso não trabalhe emitir uma Declaração de próprio punho;

VI - declaração, emitida pelo empregador, referente ao período de licença gestante/maternidade, em caso de fruição de tal benefício;

VII - comprovante de endereço no nome dos pais ou responsáveis legais pela criança a ser inscrita, da seguinte forma:

a) serão aceitos, preferencialmente, os seguintes documentos: conta de água, luz ou telefone atualizada;

b) excepcionalmente poderá ser aceita a declaração da pessoa com quem reside, registrada em cartório, ou a declaração de residência emitida pelo CRAS.

VIII - para as crianças Portadoras de Necessidades Especiais: para as deficiências não públicas, atestado médico;

IX - para as crianças em situação de Vulnerabilidade Psicossocial: parecer emitido por órgãos de assistência social ou Conselho Tutelar que comprovem a vulnerabilidade psicossocial da criança ou da família, quando for o caso.

**Art. 79.** As inscrições serão aceitas durante todo o ano, mas somente após a criança ter completado 3 (três) ou 5 (cinco) meses de vida.

§ 1º O aceite da inscrição de crianças com o mínimo 3 (três) meses completos de vida ocorrerá quando comprovado o benefício de licença gestante/maternidade por período de 4 (quatro) meses.

§ 2º O aceite da inscrição de crianças com no mínimo 5 (cinco) meses completos de vida ocorrerá quando comprovado o benefício de licença gestante/maternidade por período de 6 (seis) meses, ou quando a mãe, o pai ou o responsável não estiver desempenhando qualquer atividade remunerada.

§ 3º As demandas oriundas de situações de vulnerabilidade psicossocial ou portadores de necessidades especiais, poderão solicitar inscrição de crianças com 3 (três) meses de vida.

**Art. 80.** O acesso às vagas nas Escolas de Educação Infantil seguirá criteriosamente a ordem cronológica de inscrição, em fila única para todas as Escolas, por turma.

§ 1º Terão prioridade às vagas nas Escolas Municipais de Educação Infantil do Município as crianças portadoras de necessidades especiais e as crianças em situação de vulnerabilidade psicossocial, mediante apresentação dos documentos constantes no art. 78.

§ 2º Quando da disponibilidade de vaga a Secretaria Municipal de Educação e Cultura procederá à devida comunicação, através de contato telefônico com o pai, mãe ou responsável pela criança e adequado registro formal de tal atividade, conforme a ordem cronológica de inscrição.

§ 3º Em não sendo aceita a vaga existente e ofertada, o pai, mãe ou responsável pela criança deverá manifestar sua recusa, ficando a Secretaria Municipal de Educação e Cultura responsável pelo adequado registro formal de tal negativa e a inscrição permanece na ordem em que se encontra, passando-se a vaga para o próximo inscrito.

§ 4º Com o aceite dos pais a ficha é encaminhada para a EMEI, que procederá a chamada para a matrícula.

§ 5º O não comparecimento para efetuar a matrícula no prazo de 5 (cinco) dias, contado do registro de comunicação, implicará na exclusão da criança da Lista de Espera e a disponibilização da respectiva vaga.

§ 6º Caso o pai, a mãe ou o responsável legal da criança, inscrita em Lista de Espera, venha a residir em outro município, a inscrição efetuada perde sua validade.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Matrícula**

**Art. 81.** A matrícula é o ato formal que vincula o aluno ao estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de aluno, sendo realizada pelos pais/responsáveis

**Art. 82.** O processo de matrícula ocorre na escola e tem início com a entrevista realizada pela direção com os pais/responsáveis, os quais também serão informados sobre o funcionamento do estabelecimento de ensino e sua organização, conforme o Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar, Estatutos e Regulamentos Internos.

**Art. 83.** A matrícula na Pré-escola é oferecida tanto em tempo integral como em um turno.

Parágrafo único. O aluno que frequentar a pré-escola num turno, deverá obrigatoriamente, matricular-se no turno em que estiver atuando o docente.

**Art. 84.** A efetivação da matrícula na Escola só ocorre após a apresentação dos seguintes documentos:

I. Encaminhamento da ficha de inscrição e, em anexo, os documentos entregues na Secretaria Municipal de Educação no ato da inscrição.

II. No caso da criança tomar alguma medicação ou necessitar de alimentação diferenciada, os pais deverão apresentar o receituário médico para que a escola possa administrar a medicação ou oferecer a alimentação diferenciada, com o acompanhamento da nutricionista;

III. Parecer avaliativo e de acompanhamento caso a criança tenha frequentado outra escola anteriormente.

**Art. 85.** A renovação da matrícula ocorrerá conforme período estabelecido por Decreto Municipal do Executivo.

### **Seção I**

#### **Do Cancelamento da Matrícula**

**Art. 86.** O cancelamento da matrícula ocorre:

I. Por solicitação dos pais ou responsável.

II. Por conclusão da escolaridade oferecida pela Escola;

III. Em casos de problema de saúde, os pais deverão apresentar um Laudo Médico no qual conste o período de afastamento da criança, sendo que a vaga ficará disponibilizada por um período de noventa (90) dias, conforme o caso;

IV. Por mudança de endereço para outro município.

### **Subseção I**

#### **Da Frequência**

**Art. 87.** Os casos de alunos infrequentes devem ser comunicados pela direção à SMEC, após dez (10) dias, no máximo, de faltas consecutivas sem justificativa, ou trinta (30) dias intercalados, sob pena de perder a vaga na EMEI, sendo esta disponibilizada à outra criança da fila de espera.

**Art. 88.** Nas turmas da Pré-Escola, constatada a infrequência sem justificativa do(a) aluno(a) no período de três (03) dias consecutivos, ou quando forem constatados dez (10) dias alternados do mês, o professor, da turma deverá comunicar este fato no mês vigente (data limite), à direção da escola para que seja preenchida a Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente (FICAI).

**Art. 89.** Os alunos da etapa creche, cujos pais ou responsáveis trabalhem comprovadamente no turno da noite, poderão frequentar a escola apenas num turno, preferencialmente aquele em que haja a atuação da professora.

**Art. 90.** Os alunos, cujos pais ou responsáveis não estejam trabalhando, poderão frequentar a escola somente no turno em que haja a atuação da professora, sendo garantido o aceite imediato do aluno em turno integral no momento em que estes começarem a trabalhar.

## **Subseção II Da Transferência**

**Art. 91.** Os alunos matriculados nas EMElS poderão requisitar transferência para outra Escola do Município mediante solicitação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º A disponibilização da vaga solicitada por meio de transferência obedecerá a ordem cronológica dos registros de solicitação de transferência e dos inscritos em fila única, sendo priorizada a solicitação mais antiga.

§ 2º A apresentação do atestado de transferência de aluno, da Etapa Creche, de outro Município não garante a disponibilização de vaga, sendo necessário proceder à inscrição do aluno na SMEC;

§ 3º A apresentação do atestado de transferência de aluno, da Etapa Pré-Escola, de outro Município garante a imediata disponibilização de vaga, sendo os critérios para ingresso os dispostos neste Regimento.

## **Subseção III Da Adaptação**

**Art. 92.** A adaptação deve ser considerada a partir da efetivação da matrícula.

**Art. 93.** O processo de adaptação é orientado pela direção da escola e assessorado pelo professor, auxiliar de ensino, assistente (cargo em extinção).

**Art. 94.** A adaptação poderá acontecer uma semana antes da criança completar 4 ou 6 meses, nos casos em que a mãe necessite voltar a trabalhar.

**Art. 95.** O processo de adaptação é individual e a duração desse período é diferente de uma criança para outra, podendo acontecer em dois ou cinco dias, permanecendo pelo período de 2h, 3h, 4h e 8h, progressivamente.

### **TÍTULO III**

#### **DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E PATRIMÔNIO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Dos Registros e Arquivos Escolares**

**Art. 96.** A escrituração e o arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

- I – Identificação de cada aluno;
- II – Regularidade de seus estudos;
- III – Autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 97.** 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. 98.** Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas e assinaturas que os autentiquem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do aluno, regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 99.** A escola deverá dispor de documentos escolares para os registros individuais dos alunos, professores e outras ocorrências.

**Art. 100.** São documentos de registro escolar:

- I – Requerimento de matrícula;
- II – Ficha Individual;
- III – Parecer descritivo;
- IV – Histórico escolar;
- V –Diário de classe.

**Seção I**  
**Da Incineração de Documentos Escolares**

**Art. 101.** A eliminação consiste no ato de destruição por fragmentação de documentos escolares que não necessitam permanecer em arquivo escolar, com observância às normas do Conselho Municipal de Educação e aos prazos dispostos na legislação em vigor.

**CAPÍTULO II**  
**Do Patrimônio da Escola**

**Art. 102.** O patrimônio da escola é constituído pelo conjunto de bens colocados à disposição da escola pela entidade mantenedora e, ainda, pelos provimentos de contribuições, doações, auxílios legados e pelos resultantes de outras rendas reguladoras e eventuais.

Parágrafo único. O patrimônio da escola fica sob a guarda, administração e responsabilidade do diretor.

**TÍTULO IV**  
**DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE REPRESENTAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR**

**CAPÍTULO I**  
**Do Círculo de Pais e Mestres**

**Art. 103.** O Círculo de Pais e Mestres, reconhecido como órgão colegiado de representação da comunidade escolar, está legalmente instituído por estatutos e regulamentos próprios.

**Art. 104.** São finalidades do Círculo de Pais e Mestres:

- I – Interagir com o estabelecimento de ensino na busca de maior eficiência e eficácia do processo educativo;
- II – Promover a participação de pais, professores e alunos nas atividades do



estabelecimento de ensino;

III – Gerir recursos financeiros oriundos do poder público ou da comunidade escolar, conforme o caso;

IV – Promover a integração entre a comunidade, o poder público, a escola e a família, buscando o desempenho mais eficiente do processo educativo;

V – Desenvolver ações de natureza educativa, cultural, comunitária, artística, assistencial, recreativa, desportiva, científica e outras;

VI – Participar de decisões administrativo-pedagógicas;

VII – Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político-Pedagógico.

**Art. 105.** O Círculo de Pais e Mestres, pessoa jurídica de direito privado, é um órgão de representação dos pais e mestres do estabelecimento de ensino, sem caráter político partidário, religioso, racial e sem fins lucrativos, não sendo remunerados seus dirigentes e conselheiros, que atuam por prazo determinado.

Parágrafo único. O Círculo de Pais e Mestres é regido por estatuto próprio, aprovado e homologado em assembleia geral, convocada especificamente para este fim.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Conselho Escolar**

**Art. 106.** O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora sobre a organização e a realização do trabalho pedagógico e administrativo do estabelecimento de ensino, em conformidade com a legislação educacional vigente e orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Conselho Municipal de Educação.

**Art. 107.** O Conselho Escolar é composto por representantes da comunidade escolar comprometidos com a qualidade da educação.

§ 1º A comunidade escolar é compreendida como o conjunto dos profissionais da educação atuantes no estabelecimento de ensino, alunos devidamente matriculados e frequentando regularmente, pais e/ou responsáveis pelos alunos.

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

**Art. 108.** O Conselho Escolar é regido por estatuto próprio, aprovado por 2/3 (dois terços) de seus integrantes.

## **TÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 109.** A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto no Regimento Escolar, apreciado pelo Conselho Escolar e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

**Art. 110.** O Regimento Escolar poderá ser modificado sempre que o aperfeiçoamento do processo educativo assim o exigir, quando da alteração da legislação educacional em vigor, sendo as suas modificações orientadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 111.** O Regimento Escolar poderá ser modificado a cada ano se necessário, por adendo e/ou acréscimo, devendo ser submetido à apreciação do Conselho Escolar, com análise e aprovação do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 112.** Todos os profissionais em exercício no estabelecimento de ensino, os alunos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto no Regimento Escolar.

**Art. 113.** Os casos omissos no Regimento Escolar serão analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

**Art. 114.** O Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua homologação pelo Conselho Municipal de Educação.

## ANEXO I

### QUADRO SÍNTESE DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

**Educação Infantil: 0 – 3 anos: etapa creche**

Campos de Experiências	Observações
<ul style="list-style-type: none"><li>• O eu, o outro e o nós</li><li>• Corpo, gestos e movimentos</li><li>• Escuta, fala, pensamento e imaginação</li><li>• Traços, sons, cores e formas</li><li>• Espaços, tempos, quantidades, transformações e relações.</li></ul>	A creche tem carga horária mínima de 40 horas semanais, 200 dias letivos e 1600 horas anuais, de acordo com o calendário escolar apresentado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Os seguintes temas contemporâneos são trabalhados em todos os campos de experiências de forma integrada e no trabalho educativo da escola, sendo eles: Ética, Pluralidade Cultural, Meio Ambiente, Educação Fiscal, Educação Alimentar e Nutricional, Saúde e Orientação Sexual, as Transformações da Tecnologia no Século XXI, a Cultura Afro-Brasileira e Educação para o Trânsito.

## ANEXO II

### QUADRO SÍNTESE DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

**Educação Infantil: 4 – 5 anos: etapa pré-escola**

Campos de Experiências	Observações
<ul style="list-style-type: none"><li>● O eu, o outro e o nós</li><li>● Corpo, gestos e movimentos</li><li>● Escuta, fala, pensamento e imaginação</li><li>● Traços, sons, cores e formas</li><li>● Espaços, tempos, quantidades, transformações e relações</li><li>● Educação Física</li><li>● Língua Inglesa</li><li>● Língua Alemã</li></ul>	O aluno que optar por um turno terá no mínimo, 20 horas semanais, 200 dias letivos, 800 horas anuais e 30 dias de férias, de acordo com o calendário escolar apresentado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Os seguintes temas contemporâneos são trabalhados em todos os campos de experiências de forma integrada e no trabalho educativo da escola, sendo eles: Ética, Pluralidade Cultural, Meio Ambiente, Educação Fiscal, Educação Alimentar e Nutricional, Saúde e Orientação Sexual, as Transformações da Tecnologia no Século XXI, a Cultura Afro-Brasileira e Educação para o Trânsito.