



2026

NONOAI/RS

MUNICIPAL DE ENSINO DE

ÚNICO DA REDE

REGIMENTO ESCOLAR



DADOS DA MANTENEDORA

Nome: Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC

Endereço: Pe. Manoel Gomez Gonzalez, 509 – Centro

CEP: 99600-000

CNPJ Prefeitura: 91.567.974/0001-07

CNPJ SMEC: 30.590.140/0001-28

E-mail: educacao@nonoai.rs.gov.br

Telefones para contato: (54) 3362-1270 Ramal: 207

O presente Regimento aplica-se a todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de

Nonoai/RS.

IDENTIFICAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES

Nome: Escola Municipal de Ensino Fundamental Jair de Moura Calixto.

Endereço: Travessa Miguel de Paula Pereira nº 01 – Centro – Nonoai/RS

CEP: 99600-000

CNPJ: 14.399.735.0001-44

E-mail: emefjairdemoura@nonoai.rs.gov.br

Telefones para contato: (54) 3362-1270 Ramais: 400,401,402 e 403

e (54)9.9621-2688

Oferta de ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II e Educação de Jovens e Adultos

– EJA

Ato legal:

Decreto de Criação: nº 34462 de 11/09/92

Parecer do CEED: nº 590 de 06/04/93

Portaria Ato SE: nº 00027 de 18/02/98 D.O.E.

Código do INEP: 43171338

Nome: Escola Municipal de Ensino Fundamental Ofrásio Ribeiro de Mello

Endereço: Linha Tope da Serra – Km406

CEP: 99600-000

CNPJ: 01.968.365/0001-77

E-mail: emefofrasio@nonoai.rs.gov.br

Telefone para contato: (54) 3362-1270 Ramal: 411

Oferta de ensino: Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II





Ato legal:
Decreto de criação: 32/1977 em 29/09/1977

Portaria Ato SE: 527/1985 em 17/01/1985 - Diário Oficial: 15/02/1985

Alteração de Denominação de E.M. de 1º Grau São Luiz para E.M.E.F. São Luiz: Decreto

58/1999 em 28/12/1999

Redenomina E.M.E.F. São Luiz para E.M.E.F. Ofrásio Ribeiro de Mello: Lei Municipal

2.174/2003 em 09/05/2003

Código do INEP: 43089607

Nome: Escola Municipal de Ensino Fundamental 22 de Junho

Endereço: Linha Tope da Chalana

CEP: 99600-000

CNPJ: 01.942.389/0001-57

E-mail: emei22dejunho@nonoai.rs.gov.br

Telefone para contato: (54) 9.96482900

Oferta de ensino: Educação Infantil (extensão da EMEF Ofrásio Ribeiro de Mello)

e Ensino Fundamental I

Ato legal:

Decreto de Criação 32/77 de 29/09/1977 – Portaria 527/85 de 17/01/1985

Até 1993 - EM de 1º Grau Incompleto 22 de Junho

A partir de 1994 – EM de 1º Grau Completo 22 de Junho

A partir de 28/12/1999 – EMEF 22 de Junho

Código do INEP: 43089712

Nome: Escola Municipal de Educação Infantil Avelino Mattiello

Endereço: Rua Rui Barbosa, 1252 – Stella Matutina – Nonoai/RS

CEP: 99600-000

CNPJ: 20.980.266/0001-55

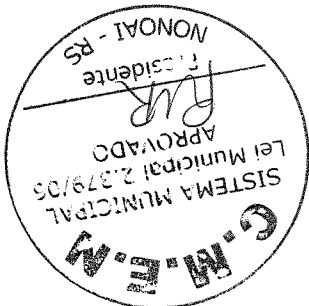
E-mail: emeiavelinomattiello@nonoai.rs.gov.br

Telefones para contato: (54) 3362-1270 Ramais: 405 e 406

Oferta de ensino: Educação Infantil

Ato legal:

Decreto Municipal nº 011 - 01/04/2002 Cria Educação Infantil de Nonoai





Decreto Municipal nº 088 - 20/11/2012 Cria Escola Municipal de Educação Infantil Avelino

Mattielo

Lei Municipal nº 2.848 - 04/07/2012 Denominação de Escola Municipal de Educação Infantil

Avelino Mattielo

Código do INEP: 43007058

Nome: Escola Municipal de Educação Infantil Andorinhas

Endereço: Rua Doze de Outubro – Operário – Nonoai/RS

CEP: 99600-000

CNPJ: 11.134.070/000-59

E-mail: emeiandorinhas@nonoai.rs.gov.br

Telefones para contato: (54) 3362-1270 Ramais: 407 e 408

Oferta de ensino: Educação Infantil

Ato legal:

Decreto Municipal nº 011 - 01/04/2002 Cria Educação Infantil de Nonoai

Decreto Municipal nº 053 - 27/11/2006 Cria Escola Municipal de Educação Infantil Andorinhas

Código do INEP: 43210570

Nome: Escola Municipal de Educação Infantil Vó Brasil

Endereço: Rua Vó Brasil, 55 – Brasil – Nonoai/RS

CEP: 99600-000

CNPJ: 28.036.027/0001-53

E-mail: emeivobrasil@nonoai.rs.gov.br

Telefones para contato: (54) 3362-1270 Ramal: 409

Oferta de ensino: Educação Infantil

Ato legal:

Decreto Municipal nº 011 - 01/04/2002 Cria Educação Infantil de Nonoai

Decreto Municipal nº 006 - 01/03/2017 Cria Escola Municipal de Educação Infantil Vó Brasil

Código do INEP: 43210562





1. DOS FINS, NÍVEIS, MODALIDADES DE ENSINO E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO

A educação tem por finalidade desenvolver o aluno integralmente, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecendo-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores, conforme estabelece a Constituição Federal de 1988 (art. 205) e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996, arts. 2º e 22).

Em consonância com a Política de Educação em Tempo Integral, a Rede Municipal de Ensino de Nonoai/RS organiza seus tempos, espaços, currículo e práticas pedagógicas para garantir ao estudante uma formação ampliada, assegurando o direito de aprender em diferentes dimensões do desenvolvimento humano.

1.1. Níveis e Modalidades de Ensino

As instituições educacionais da Rede Municipal de Ensino de Nonoai/RS ofertam os seguintes níveis e modalidades de ensino, de acordo com a LDB (arts. 21 e 22) e a Política de Educação em Tempo Integral, garantindo, sempre que possível, a ampliação da jornada escolar:

- Educação Infantil (Tempo Parcial e Tempo Integral)
- Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais (Tempo Parcial e Tempo Integral)
- Educação de Jovens e Adultos

Escola Municipal de Ensino Fundamental Ofrásio Ribeiro de Mello:

- Educação Infantil (Tempo Parcial e Tempo Integral)
- Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais (Tempo Parcial e Tempo Integral)

Escola Municipal de Ensino Fundamental 22 de Junho:

- Educação Infantil (Extensão da Escola Ofrásio Ribeiro de Mello) (Tempo Parcial)
- Ensino Fundamental Anos Iniciais (Tempo Parcial)
- Escola Municipal de Educação Infantil Avelino Mattiello:
- Educação Infantil (Tempo Parcial e Tempo Integral)

Escola Municipal de Educação Infantil Andorinhas:

- Educação Infantil (Tempo Parcial e Tempo Integral)
- Escola Municipal de Educação Infantil Vó Brasil:
- Educação Infantil (Tempo Parcial e Tempo Integral)

1.2. Dos Objetivos da Escola



- Promover o desenvolvimento integral do aluno, preparando-o para ser um cidadão ético, responsável, crítico e criativo;
- Desenvolver no aluno o espírito de participação política e social, com consciência de seus deveres e direitos de cidadão;
- Preparar o aluno para compreender a sociedade em que vive, tornando-se agente transformador da mesma, tendo em vista a construção de uma sociedade justa, igualitária, democrática e humanística;
- Oferecer orientação básica ao aluno para que possa integrar-se ao mundo do trabalho e continuar seu aperfeiçoamento profissional;
- Tornar o aluno competente para continuar aprendendo de forma autônoma e crítica, em níveis mais complexos de conhecimento, acompanhando a constante evolução do mundo;
- Fazer da Escola um espaço de socialização e construção coletiva do conhecimento;
- Exercer atividades complementares em relação a ação da família no cuidado e educação de seus filhos.

1.3. Objetivos da Educação Infantil

A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, visa garantir os direitos de aprendizagem e desenvolvimento nos campos de experiência, de acordo com a BNCC e a LDB (art. 29), fortalecendo a articulação com o regime de Tempo Integral para ampliar oportunidades de socialização, cuidados, brincadeiras e aprendizagens significativas:

1.4. Objetivos do Ensino Fundamental

O Ensino Fundamental, obrigatório e gratuito, garante o domínio dos instrumentos essenciais à aprendizagem para a vida — leitura, escrita, expressão oral, cálculo, resolução de problemas e elaboração de projetos de intervenção na realidade — articulando o currículo à jornada em Tempo Integral, quando ofertada, conforme a LDB (art. 32) e a BNCC:

- Desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da
- leitura, da escrita e do cálculo;





- Compreender o ambiente natural e social, o sistema político, a tecnologia, as artes e os valores fundamentais da sociedade;

- Formar atitudes e valores para uma visão crítica do mundo, com autonomia intelectual e responsabilidade social;

- Fortalecer os vínculos de família, laços de solidariedade humana e tolerância recíproca, elementos basilares da convivência social;

- A partir do 5º ano, garantir estratégias de correção de fluxo para alunos com defasagem idade-série, por meio do Programa de Aceleração da Idade Certa, em conformidade com as Leis Municipais nº 2.360/2006 e nº 2.379/2006.

1.5. Objetivos da Educação de Jovens e Adultos

A Educação de Jovens e Adultos (EJA) visa oferecer ensino de forma diferenciada, adequada às especificidades dos estudantes que não tiveram acesso ou possibilidade de concluir o Ensino Fundamental na idade regular, garantindo direito à educação continuada, ampliação da cidadania, inserção no mundo do trabalho e melhoria da qualidade de vida (LDB, arts. 37 e 38).

2. DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

2.1. Regime Escolar

A Escola adota o regime anual para a Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais e Educação de Jovens e Adultos, com oferta em Tempo Parcial e, quando possível, em Tempo Integral, conforme diretrizes da Política Nacional de Educação Integral e LDB (art. 23).

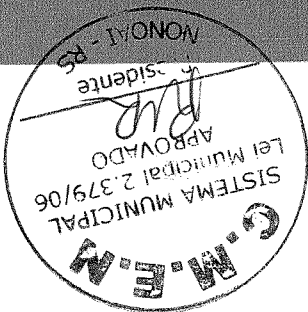
2.2. Planos de Estudos

São elaborados coletivamente pela equipe escolar, orientados pela SMEC, alinhados à BNCC, Referenciais Curriculares e à Proposta de Educação em Tempo Integral, garantindo coerência entre jornada ampliada e currículo integrado. Submetidos à comunidade escolar, analisados pela SMEC e aprovados pelo CMEN (LDB, art. 12).

2.3. Planos de Trabalho do Professor

Devem refletir os Planos de Estudos, respeitar a Matriz Curricular, os Referenciais Curriculares e a BNCC, considerando as atividades pedagógicas específicas do Tempo Integral. A equipe pedagógica da SMEC e da Escola, junto com a direção, assessora a elaboração e execução dos Planos (LDB, art. 13).

2.4. Proposta Político-Pedagógica



A Proposta é construída de forma democrática, contemplando o regime de Tempo Integral como diretriz para a articulação de tempos, espaços, saberes e projetos interdisciplinares, respeitando interesses comunitários e requisitos legais (LDB, art. 12).

2.5. Regime de Matrícula

O regime de matrícula é normatizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC), em consonância com o art. 24 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) e o art. 205 da Constituição Federal de 1988, garantindo o direito de acesso e permanência do aluno na escola. A matrícula poderá ser efetuada com documentação incompleta, nos termos da Lei nº 5050/16, assegurando o direito de estudar enquanto a documentação é regularizada. Para matrícula em período integral, poderá ser solicitado o atestado de trabalho do pai, mãe ou responsável legal, de acordo com a Política de Educação em Tempo Integral.

A matrícula compreende as seguintes situações:

- Rematrícula de alunos já pertencentes à Escola;
- Admissão de alunos novos;
- Admissão de alunos por transferência, de qualquer rede ou localidade;
- Matrícula de alunos independentemente de escolarização anterior, conforme legislação vigente, mediante classificação diagnóstica quando necessário;
- Na Educação Infantil, obedecerá ao critério de idade, considerando a data de corte em 31 de março, respeitando os agrupamentos etários definidos pela BNCC e normas do Conselho Municipal de Educação.

A renovação da matrícula é realizada anualmente, seguindo as orientações da SMEC.

Documentos exigidos para ingresso e permanência na Escola:

- Comprovante de residência atualizado;
- Cópia da Certidão de Nascimento do aluno;
- Carteira de Identidade (quando houver);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF) do aluno e do responsável legal;
- Número de inscrição no Sistema Único de Saúde (SUS);
- Carteira de vacinação atualizada, com validação das vacinas conforme normas de saúde pública;
- Histórico Escolar de transferência, quando aplicável, apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias. Na ausência deste, o aluno será submetido à Classificação/Avaliação





Diagnóstica, em conformidade com a LDB (art. 24, II) e com o Projeto Político-
Pedagógico (PPP);

— Documentação atualizada para alunos com deficiência, transtornos globais do
desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, conforme LDB (art. 59);

— Termo de autorização de uso de imagem, som e outros termos específicos definidos pela
escola;

— Atestado de trabalho do pai, mãe ou responsável, quando se tratar de matrícula para o
regime de Tempo Integral;

— Entrevista com pais/responsáveis;

— Outros documentos complementares que a escola julgar necessários para a segurança e
o pleno desenvolvimento das atividades escolares.

2.6. Metodologia de Ensino

Organiza o trabalho pedagógico centrado no estudante como sujeito ativo, contemplando a
ampliação da jornada escolar para desenvolvimento integral. Mobiliza espaços, linguagens,
projetos e saberes em contextos significativos, conforme a BNCC e os princípios da Educação
Integral.

2.7. Ano Letivo e Calendário Escolar

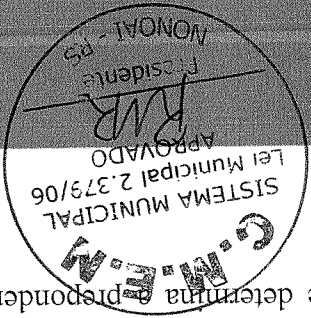
O Ano Letivo e o Calendário Escolar seguem a LDB (art. 24) e orientações da SMEC,
homologados pelo CMEN. Prevendo: 200 dias letivos e carga horária mínima de 800 horas-
aula, incluindo atividades integrativas, períodos de férias e momentos de formação continuada.

2.8. Avaliação

A avaliação é processual, participativa, cumulativa e interativa, envolvendo todos os
segmentos. Ensino e aprendizagem são indissociáveis, com recuperação paralela e contínua,
conforme LDB (art. 24, V).

2.8.1. Do Aluno

A Escola realiza a verificação do desempenho e rendimento escolar de forma contínua e
cumulativa, com predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos. O nível dos
objetivos propostos pelo professor conforme a Base Nacional Comum Curricular – BNCC,
Referencial Curricular Gaúcho- RCG, Referencial Curricular Municipal -RCM, Plano de
Estudo, Currículo, Plano de Trabalho do professor é que determina a ponderância dos
aspectos qualitativos sobre os quantitativos.





Na Educação Infantil, de acordo com Art.23, a avaliação far-se-á mediante a observação, o

acompanhamento e o registro do desenvolvimento da criança, sem o objetivo de promoção.

Parágrafo Único - A avaliação deve ser processual e destinada a auxiliar o processo de

aprendizagem, fortalecendo a auto-estima das crianças.

A avaliação é registrada também por meio de pareceres descritivos, elaborados a partir das observações e do acompanhamento contínuo da criança, evidenciando suas aprendizagens, avanços, interações, participação integral ao longo do período letivo.

No 1º e 2º anos do Ensino Fundamental a avaliação é diagnóstica, voltada para o acompanhamento do desenvolvimento da criança em seu processo de alfabetização de forma contínua e sistemática, expressa em Parecer Descritivo trimestralmente, priorizando a progressão continuada, conforme normas do sistema de ensino, sendo que a expressão de resultado final ao término do ano letivo far-se-á pela menção A (Aprovado).

Do 3º ao 9º ano do Ensino Fundamental os resultados da avaliação do aproveitamento escolar são registrados em pontos numa escala anual de 0 (zero) a 100 (cem).

A avaliação do 1º e 2º trimestres tem por valor máximo 30 (trinta) pontos cada e a do 3º trimestre tem por valor máximo 40 (quarenta) pontos, totalizando 100 (cem) pontos anuais.

Para obter o resultado final do aproveitamento escolar, somam-se os pontos obtidos pelo aluno nos trimestres.

Considera-se aprovado o aluno que ao final do período letivo obtiver aproveitamento escolar igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

Os resultados do aproveitamento escolar são comunicados, trimestralmente, aos pais e/ou responsáveis, através de documento próprio.

A verificação do rendimento escolar se dá por meio de instrumentos e procedimentos diversificados, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, os portfólios, exercícios, provas, questionários, dentre outros, tendo em conta sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando, buscando detectar o grau de progresso do aluno e o levantamento de dificuldades visando sanar as mesmas e redirecionar o trabalho docente.

A Escola ao receber alunos transferidos de outros estabelecimentos de ensino, durante o ano letivo, munidos de Históricos Escolares, que registram a expressão dos resultados de forma diferente da Escola, considera suas aprendizagens anteriores e resultados que vierem a ser obtidos na Escola, fazendo as adequações necessárias.



2.8.2. Da Escola

A Escola realiza autoavaliação periódica, verificando a coerência entre ações e o PPP,

garantindo qualidade e inovação pedagógica.

2.9. Conselho de Classe

Espaço de análise coletiva do desempenho dos alunos, coordenação de ações pedagógicas Sala de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e tomada de decisões, articulando docentes, direção e estudantes.

2.10. Estudos de Recuperação

Em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB — Lei nº 9.394/1996, art. 24, V), a recuperação escolar integra a rotina de ensino e aprendizagem, garantindo ao aluno a oportunidade de retomar habilidades e conteúdos não consolidados durante o período regular.

2.11. Recuperação

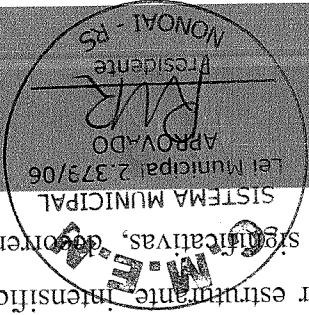
Entende-se por recuperação a retomada sistemática de conteúdos ou habilidades específicas que não foram assimilados de forma satisfatória. Deve ocorrer de forma contínua e paralela ao período letivo, sob a orientação do professor, sendo seus resultados registrados nos Diários de Classe e refletidos nas avaliações posteriores. No final do ano letivo, se necessário, o aluno terá nova oportunidade de avaliação. Caso não alcance os objetivos mínimos, será avaliado pelo Conselho de Classe, conforme normas regimentais. Exemplo: Um aluno do 5º ano que não atinja nota satisfatória em problemas de multiplicação terá atividades de recuperação direcionadas durante as aulas regulares, com acompanhamento do professor.

2.12. Reforço Escolar

O reforço escolar caracteriza-se como estratégia complementar e preventiva, destinada a aprofundar ou solidificar aprendizagens que apresentem maior complexidade. Realiza-se preferencialmente no contraturno escolar, por meio de oficinas, projetos, atividades diferenciadas ou metodologias ativas. O reforço não deve ser entendido como punição, mas como ação pedagógica de apoio, disponível a todos os estudantes que necessitarem. Exemplo: Um grupo de alunos do 4º ano com dificuldades em leitura participa de oficinas de interpretação de texto no turno oposto ao das aulas regulares.

2.13. Recomposição de Aprendizagem

A recomposição de aprendizagem é uma estratégia de caráter estruturante, intensificada no contexto pós-pandemia, voltada à recuperação de lacunas significativas, decorrentes de





processos de ensino e aprendizagem interrompidos ou descontinuados. Envolve acolhimento, leitura e resolução de problemas, a fim de nivelar competências não consolidadas nos anos anteriores. A Direção Escolar e a Coordenação Pedagógica são responsáveis por planejar, orientar, acompanhar e registrar as ações de recuperação, reforço e recomposição de aprendizagem, garantindo que todos os estudantes tenham condições de superar dificuldades, progredir em seu desenvolvimento integral e alcançar os objetivos educacionais previstos neste Regimento.

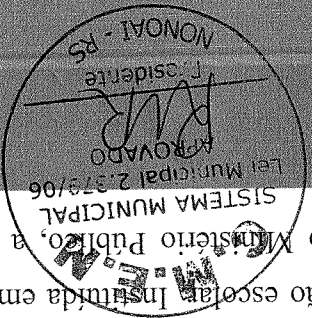
2.14. Controle da Frequência

Com a efetivação da matrícula, a criança passará a frequentar regularmente a Escola, cabendo aos pais ou responsáveis manter a documentação exigida atualizada, comunicar à direção o motivo de eventuais ausências e comparecer à Escola quando convocados, bem como participar das reuniões de pais e responsáveis. As reuniões serão comunicadas por escrito, com antecedência mínima de três dias, devendo as ausências ser justificadas. Em caso de doenças, especialmente as contagiosas, a criança somente poderá retornar às atividades mediante autorização médica.

Nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional — LDB nº 9.394/1996, a frequência mínima exigida para a Educação Básica é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas anuais, não sendo admitida aprovação quando as faltas ultrapassarem 25% desse total, salvo os casos previstos em legislação específica.

A Escola comunica a frequência da criança aos pais e/ou responsáveis e, quando menor de idade, também ao Conselho Tutelar, antes que seja atingido o limite máximo de faltas permitido pela legislação vigente, utilizando, quando necessário, a Ficha de Comunicação do Aluno Infrequente — FICAI. O registro de presença e faltas é realizado diariamente pelos professores e lançado no Sistema Tchê, plataforma oficial de controle, possibilitando o acompanhamento contínuo da assiduidade.

A FICAI tem por finalidade garantir a permanência da criança na escola por meio da atuação articulada entre a Escola, o Conselho Tutelar e o Ministério Público, constituindo instrumento de enfrentamento da infrequência, do abandono e da evasão escolar. Instituída em 1997, no município de Porto Alegre, por meio de parceria entre o Ministério Público, a Secretaria





Estadual de Educação, a Secretaria Municipal de Educação e os Conselhos Tutelares, a FICAI

estabelece procedimentos de acompanhamento e intervenção nos casos de faltas reiteradas.

O aluno infrequente por motivo de saúde, mediante apresentação de atestado médico, será amparado conforme legislação específica, podendo receber tratamento especial quanto às

atividades pedagógicas.

A direção comunicará ao Conselho Tutelar os casos de suspeita ou confirmação de negligência ou maus-tratos à criança, nos termos da legislação de proteção integral à infância.

2.15. Classificação de Alunos

A classificação pode ocorrer a qualquer momento, com avaliação diagnóstica, observando pré-requisitos e autoestima do estudante. O Programa de Aceleração da Idade Certa atende alunos com defasagem idade-série.

2.16. Avanço Escolar

O avanço é oferecido para regularizar o fluxo escolar na EJA e no Programa de Aceleração, conforme a capacidade e o esforço do aluno, registrado em ata pedagógica.

Transferências, Aproveitamento de Estudos e Adaptação Curricular

A transferência escolar é concedida em qualquer época do ano, por solicitação do pai e/ou responsável ou pelo próprio aluno, se maior de idade.

Ao conceder a transferência escolar, a Escola fornece ao aluno, no menor prazo possível, a documentação comprobatória de sua vida escolar.

O estudo do Histórico Escolar e demais documentos apresentados pelo aluno matriculado por transferência é feito pela Direção, visando ao aproveitamento de estudos e/ou adaptações

curriculares.

Aproveitamento de estudos concluído com êxito é o reconhecimento dos estudos feitos com aprovação pelo aluno.

O aproveitamento de estudos é feito pela dispensa ou substituição de um componente curricular por outro a que se atribua idêntico ou equivalente valor formativo, excluídas as substituições quanto à base nacional comum.

Este aproveitamento ocorre na transferência de uma escola para outra, baseando-se nos Planos de Estudos ou na circulação de estudos, visando os conhecimentos, habilidades e competências já adquiridas e por adquirir.





A adaptação curricular é o processo através do qual a Escola busca integrar o aluno recebido por transferência ao novo plano curricular, ajustando-o à nova situação, mediante estudos especiais programados, visando complementações indispensáveis.

A adaptação curricular inclui recuperação de objetivos e conteúdos não desenvolvidos e componentes curriculares não cursados, bem como a dispensa de estudos já realizados, que sejam suficientes para o prosseguimento dos estudos em seu currículo, através de aulas e trabalhos orientados.

A adaptação curricular é providenciada a partir da efetivação da matrícula.

O processo de adaptação é orientado pela Direção, a quem compete assessorar os professores na preparação de Planos de Trabalho especiais e acompanhamento na execução dos mesmos.

A transferência recebida de alunos em regime de progressão parcial ocorrerá mediante estudos especiais programados, registrados em ata com anuência dos pais e ou responsáveis, professores e direção. Esse processo terá duração mínima de um trimestre, e nunca superior a dois trimestres.

A progressão parcial só poderá ocorrer entre o 5º e 9º Anos.

2.17. Reclassificação de Alunos

A reclassificação se dará nos seguintes casos:

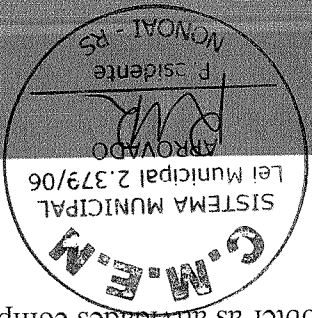
Acontece em casos de transferência entre estabelecimentos de ensino situados no país ou exterior, para situar o aluno de acordo com o curso ou regime adotados pela escola, tendo como base as normas curriculares gerais, visando integrá-lo no espaço e tempo adequado ao seu estágio de desenvolvimento e suas possibilidades de crescimento.

Aluno que chegar à Escola sem vida escolar pregressa, será classificado e situado no ano adequado mediante verificação das habilidades, conhecimentos e aptidões.

Na EJA o aluno sem comprovação de escolaridade é reclassificado a partir de Avaliação Diagnóstica, conforme organização curricular, no espaço-tempo adequado ao seu desenvolvimento, atendendo os critérios da LDB e/ou Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino de Nonoai;

A Escola confere ao aluno que conclui o Ensino Fundamental o Histórico Escolar com Certificado de Conclusão do Curso e Histórico Escolar para os demais casos, em duas vias.

Atividades compensatórias - São condições mínimas para obter as atividades complementares compensatórias de infrequência:





— Apresentação de justificativa: laudos médicos em geral, licença-maternidade, caso de falecimento, evasão;

— Atividades presenciais, registradas em listas de controle específicas, em que se fará menção às datas e o número de faltas do aluno a que correspondem;

— Condições de efetuar atividades propostas;

— Realização das atividades, pelo aluno dentro do período letivo a que se referem.

3. DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, PEDAGÓGICA E MEDIAÇÃO

3.1. Direção e Coordenação Pedagógica

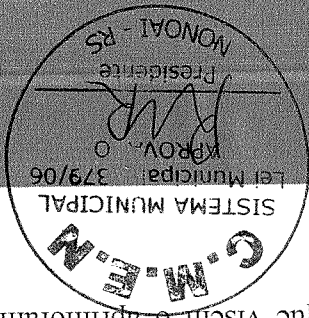
A Direção é exercida pelo Diretor e Vice-Diretor. O Diretor, indicado nos termos da legislação vigente, é o elemento que representa legalmente a Escola e tem a seu encargo a administração do estabelecimento, dirigindo todas as atividades realizadas, sejam elas administrativas ou pedagógicas, respeitadas as disposições legais.

O Vice-Diretor, indicado nos termos da legislação vigente, é o elemento coparticipante da Direção, substituto legal do Diretor e o responsável pela coordenação de turno.

A designação para função de Diretor, Vice-Diretor e Coordenador Pedagógico dá-se de acordo com as normas legais em vigor e conforme Plano de Carreira do Magistério Público Municipal. As atribuições do Diretor e do Vice-Diretor são:

- Zelar pelo cumprimento das disposições legais e do estabelecido neste Regimento;
- Coordenar as atividades escolares, estimulando a Comunidade Educativa, assumindo o processo educacional de forma participativa;
- Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Escola;

- Supervisionar o funcionamento da Escola, criando condições para a unidade e harmonia entre os diversos serviços, visando maior qualidade e eficácia no ensino;
- Coordenar os serviços administrativos e pedagógicos da Escola, cumprindo e fazendo cumprir este Regimento, bem como as leis e regulamentos de ensino;
- Coordenar a elaboração do Relatório Anual de Atividades;
- Prever e aperfeiçoar os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades da Escola a curto, médio e longo prazo;
- Incentivar a realização de experiências inovadoras que visem o aprimoramento do processo educativo;





— Convocar e presidir as reuniões pertinentes à Escola, Conselhos de Classe e

Solidariedades;

— Assinar, juntamente com o secretário, a documentação relativa à vida escolar dos

alunos;

— Delegar atribuições para melhor desempenho das atividades escolares;

— Aplicar aos alunos as medidas pedagógicas previstas nesse Regimento;

— Participar das atividades e reuniões em conjunto com o Conselho Escolar;

— Representar a Escola, responsabilizando-se por sua organização e funcionamento

perante o Poder Público e a comunidade;

— Oportunizar e incentivar a atualização do corpo docente e pessoal administrativo;

— Promover o intercâmbio de todos os segmentos da comunidade escolar e com outras

escolas;

— Convocar e coordenar reuniões e atividades realizadas na Escola, tanto pedagógicas

como administrativas;

— Tomar decisões com vistas à qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas

na Proposta Política Pedagógica;

— Admoestar o aluno, propondo atitude corretiva caso haja descumprimento de alguma

norma da escola ou desrespeito ao corpo funcional e colegas.

Na ausência da Direção e Vice-Direção, cabe ao Coordenador Pedagógico desempenhar as atribuições do Diretor.

O Coordenador Pedagógico é o responsável pela coordenação, articulação e acompanhamento dos programas, projetos e práticas pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional.

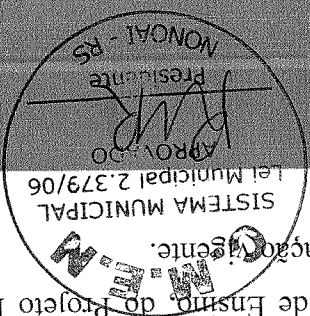
Fundamentação legal: Constituição Federal de 1988, LDB (Lei nº 9.394/96), Plano de Carreira Municipal.

3.2. Conselho Escolar

O Conselho Escolar, articulado ao núcleo de direção, constitui-se em um colegiado de natureza consultiva e deliberativa, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar.

O Conselho Escolar tomará as suas decisões respeitando os princípios e diretrizes da Política Educacional, das normas expedidas pelo Sistema Municipal de Ensino, do Projeto Político Pedagógico da Escola, Estatuto e Regimento Próprio e a legislação vigente.

Formação dos membros do Conselho Escolar





O Conselho Escolar será formado por, no mínimo, 15 (quinze) e, no máximo, 30 (trinta) membros, com eleição a cada biênio, escolhidos através de processo eletivo, com os seguintes

— Técnico-Administrativo;

— Funcionários;

— Pedagógico;

— Discentes;

— Docentes;

— Pais;

— Comunidade;

— Membro-nato (diretor);

— Conselho fiscal (composto por 6 pessoas de segmentos: Funcionários, pais,

professores).

Atribuições do Conselho Escolar

O Conselho Escolar, articulado ao núcleo de direção, constitui-se em órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar, com a finalidade de fortalecer a gestão democrática, a participação coletiva e o acompanhamento das ações pedagógicas, administrativas e financeiras da Escola.

Compete ao Conselho Escolar:

- participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- zelar pelo cumprimento dos princípios, objetivos e metas da política educacional e das diretrizes do Sistema Municipal de Ensino;
- apreciar, deliberar e acompanhar a execução do Regimento Escolar, bem como propor alterações quando necessárias;
- acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros destinados à Escola, observando os princípios da legalidade, transparência e responsabilidade;
- contribuir para a melhoria das condições de ensino e aprendizagem, promovendo a integração entre escola, família e comunidade;
- manifestar-se sobre questões relevantes de natureza pedagógica, administrativa e disciplinar, quando solicitado pela direção ou pelos segmentos escolares;





— colaborar na promoção de ações que assegurem a permanência, o acesso e o sucesso

escolar dos estudantes;

— apoiar iniciativas voltadas à convivência escolar, à cultura de paz, à inclusão e ao

respeito à diversidade;

— incentivar a participação da comunidade escolar nas decisões e atividades da Escola;

— acompanhar o cumprimento da legislação educacional vigente e das normas expedidas

pelo Sistema Municipal de Ensino.

O Conselho Escolar tomará suas decisões em conformidade com os princípios e diretrizes da Política Educacional, com as normas expedidas pelo Sistema Municipal de Ensino, com o Projeto Político-Pedagógico da Escola, com seu Estatuto e Regimento Próprio e com a legislação vigente.

3.3. Conselho de Alunos

(quando instituído)

Fundamentação legal: Constituição Federal de 1988 (art. 206, VI — gestão democrática do ensino público); Lei nº 9.394/1996 (LDB); Estatuto da Criança e do Adolescente — Lei nº 8.069/1990.

O Conselho de Alunos tem como objetivo atender aos anseios e expectativas advindas do corpo discente. É formado por um representante de cada turma, escolhido por indicação do professor

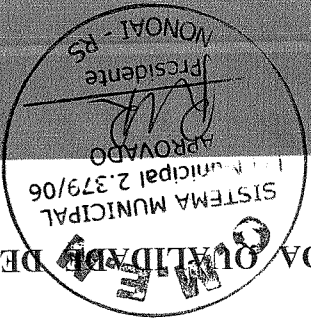
conselheiro e voto. A cada trimestre é realizada a troca do representante.

São convocados e/ou reúnem-se para atender a um pedido da direção para o envolvimento em programas e projetos na escola, bem como para receber orientação, sugerir, refletir e promover mudanças e ações. Os encontros acontecem bimestralmente.

É papel da escola incentivar a organização de grupos de alunos em atividades artísticas e recreativas, estimulando os alunos a se envolverem em ações de solidariedade e participação efetiva na gestão democrática da escola. Envolver os alunos em questionamentos e atividades que contribuam para o crescimento contínuo da Comunidade Escolar.

A participação estudantil constitui instrumento de formação cidadã, devendo ser assegurado o direito de expressão, opinião e participação nos assuntos escolares, conforme os princípios da proteção integral previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente, preservadas as normas institucionais e a autoridade pedagógica da escola.

4. DA PROMOÇÃO DA SAÚDE MENTAL E DA QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE ESCOLAR





A Escola reconhece a importância da saúde mental como componente essencial do bem-estar e da qualidade de vida de todos os membros da comunidade escolar, conforme disposto na Lei nº 14.681, de 18 de setembro de 2023, que institui a Política de Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho e Valorização dos Profissionais da Educação.

Compromete-se a:

I – Promover ações que visem à prevenção do sofrimento psíquico e ao fortalecimento da resiliência emocional de estudantes, professores, funcionários e famílias, incentivando práticas que favoreçam o bem-estar no trabalho e no ambiente escolar;

II – Fomentar um ambiente escolar acolhedor, que respeite as diferenças individuais, promova o diálogo, a escuta ativa e valorize relações socioafetivas positivas, contribuindo para a construção de um clima organizacional saudável;

III – Estabelecer parcerias com a rede pública de saúde, incluindo serviços de atenção psicossocial, bem como articular-se com órgãos municipais e estaduais para encaminhamento e apoio a situações que demandem acompanhamento especializado;

IV – Incluir, no planejamento pedagógico e institucional, ações sistemáticas de formação e sensibilização sobre temas relacionados à saúde emocional, gestão do estresse, prevenção do adoecimento mental, bem como atividades culturais, lúdicas e esportivas que promovam o bem-estar;

V – Respeitar o sigilo, a privacidade e a dignidade dos envolvidos em situações relacionadas à saúde mental, observando a legislação vigente, especialmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os princípios éticos pertinentes;

VI – Considerar, na organização do trabalho pedagógico e administrativo, aspectos relacionados à carga horária, ao número de alunos por sala e às condições físicas e ergonômicas dos espaços escolares, como forma de preservar a saúde integral e a qualidade de vida dos profissionais da educação;

VII – Monitorar, sempre que possível, indicadores relacionados ao bem-estar, à saúde e à qualidade de vida no ambiente escolar, incentivando a participação ativa da comunidade escolar na construção de estratégias coletivas de promoção da saúde e prevenção ao adoecimento. O ambiente escolar deverá favorecer o desenvolvimento integral do estudante, contemplando aspectos cognitivos, emocionais, sociais e culturais.

5. PROGRAMAS

5.1. Programa Escola Que Protege — PROEP/NAVE



O Município implementa o Programa Escola que Protege por meio do Plano Municipal de Prevenção às Violências, alinhado à legislação vigente, com o objetivo de fortalecer ações intersetoriais de segurança escolar, prevenção das violências e promoção da cultura de paz. As ações envolvem diagnóstico das unidades escolares, elaboração de planos territoriais de prevenção, formação continuada dos profissionais, implantação de núcleos escolares de proteção e promoção da paz, práticas restaurativas, mediação de conflitos, campanhas educativas e acompanhamento sistemático das situações de risco.

A execução ocorre em regime de cooperação entre Secretaria Municipal de Educação, direções escolares, órgãos de segurança pública, saúde, assistência social, Conselho Tutelar, Ministério Público e demais parceiros institucionais.

5.1.1. Apoio às Famílias e Enfrentamento do Bullying

Fundamentação legal: Lei nº 13.185/2015 — Programa de Combate à Intimidação Sistemática. Apoio às vítimas

- Identificação e avaliação da ocorrência do bullying, considerando natureza, frequência e gravidade do caso e seus impactos;
- Reunião com a família para definição de medidas de proteção e encaminhamentos necessários;

— Acompanhamento contínuo do estudante, garantindo segurança e apoio pedagógico e emocional.

— Orientação aos agressores e suas famílias

- Análise do comportamento e do contexto em que ocorre a agressão;
- Entrevista individual com o estudante e diálogo com os responsáveis;

— Definição de compromissos educativos e metas de mudança comportamental;

— Implementação de medidas pedagógicas formativas e reparatórias;

— Monitoramento contínuo da evolução do estudante.

Ambiente positivo

A escola deverá garantir ambiente seguro, acolhedor e organizado, promovendo cooperação, empatia, solidariedade e convivência pacífica.

5.1.2. Justiça Restaurativa no Contexto Escolar

A instituição poderá adotar práticas restaurativas baseadas no diálogo, na corresponsabilidade e na reparação de danos, priorizando soluções educativas e transformadoras, com participação dos envolvidos e da comunidade escolar. Lei nº 13.663/2018 (alteração da LDB)





5.1.3. Proteção Integral da Criança e do Adolescente

Fundamentação legal: Estatuto da Criança e do Adolescente — Lei nº 8.069/1990 (arts. 13 e 56); Lei nº 13.431/2017.

A escola atuará na prevenção e no enfrentamento de todas as formas de violência contra crianças e adolescentes, assegurando proteção integral e prioridade absoluta.

São obrigatórias:

— Comunicação imediata ao Conselho Tutelar nos casos de suspeita ou confirmação de maus-tratos, negligência, abuso ou exploração;

— Registro formal das ocorrências nos documentos institucionais da escola;

— Encaminhamento à rede intersetorial de proteção;

— Atendimento prioritário às situações de violência doméstica e abuso sexual;

— Observância dos protocolos de escuta protegida e não revitimização.

A instituição deverá preservar a integridade física, psicológica e moral do estudante, assegurando sigilo das informações e acompanhamento contínuo das situações comunicadas.

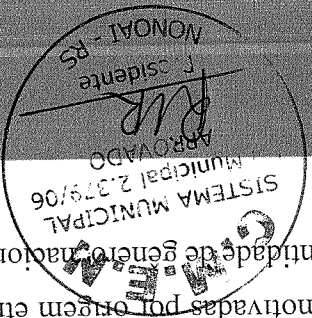
5.1.4. Direitos Humanos e Educação para a Diversidade

Fundamentação legal: Constituição Federal de 1988; Lei nº 9.394/1996 (LDB); Resolução CNE/CP nº 1/2012 — Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos; Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008; Estatuto da Criança e do Adolescente — Lei nº 8.069/1990.

A Educação em Direitos Humanos e para a Diversidade constitui princípio orientador da ação educativa e será desenvolvida de forma contínua, permanente e transversal em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, integrando o currículo, o projeto político-pedagógico e as práticas escolares.

A escola promoverá a formação de sujeitos críticos, conscientes de seus direitos e deveres, comprometidos com os valores da dignidade humana, da igualdade, da justiça social, da democracia e da cultura de paz.

Em atendimento às Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008, o currículo incluirá obrigatoriamente o ensino da história e cultura afro-brasileira, africana e indígena, valorizando suas contribuições sociais, históricas, culturais, econômicas e políticas para a formação da sociedade brasileira. Serão desenvolvidas ações educativas voltadas ao combate a todas as formas de racismo, preconceito, discriminação e violência, incluindo aquelas motivadas por origem étnico-racial, condição social, deficiência, religião, orientação sexual, identidade de gênero, nacionalidade ou quaisquer outras formas de intolerância.



A instituição assegurará o respeito à diversidade cultural, étnica, religiosa, linguística, geracional e de gênero, promovendo práticas pedagógicas inclusivas, o reconhecimento das diferenças e a convivência democrática no ambiente escolar.

As atividades pedagógicas deverão incentivar o diálogo intercultural, a valorização das identidades e o reconhecimento das múltiplas formas de expressão cultural presentes na comunidade escolar e na sociedade brasileira.

A escola atuará preventivamente na promoção de atitudes de respeito, solidariedade e empatia, adotando medidas educativas diante de situações de discriminação, preconceito ou violação de direitos, em consonância com a legislação vigente e os princípios da proteção integral.

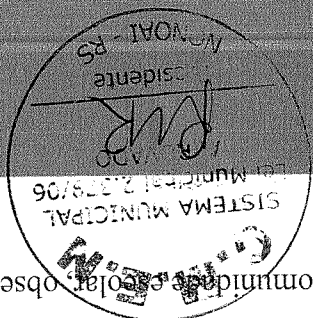
A implementação da Educação em Direitos Humanos e para a Diversidade deverá envolver toda a comunidade escolar, incluindo estudantes, profissionais da educação, famílias e parceiros institucionais, integrando ações pedagógicas, projetos, formações e práticas institucionais.

5.2. Educação Digital e Proteção de Dados

Fundamentação legal: Constituição da República do Brasil de 1988, especialmente os arts. 5º, inciso X, e 227; Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Base Nacional Comum Curricular (BNCC), com destaque para a Competência Geral nº 5 – Cultura Digital; Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), especialmente os arts. 3º, 5º, 17, 18 e 70; Lei nº 12.965/2014 – Marco Civil da Internet; Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente o art. 14; Lei nº 14.811/2024, que estabelece medidas de proteção à criança e ao adolescente em ambientes educacionais e digitais; Lei nº 15.211/2025 – Estatuto Digital da Criança e do Adolescente (ECA Digital), regulamentada pelo Decreto nº 12.880/2026; Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002), especialmente os arts. 20 e 21; Resolução CONANDA nº 245/2024 e demais legislações e normativas aplicáveis à proteção integral, à privacidade, à imagem, à voz, aos dados pessoais e à segurança digital de crianças e adolescentes.

A Educação Digital integra o currículo escolar e será desenvolvida de forma transversal, promovendo o uso crítico, ético, responsável, seguro e criativo das tecnologias digitais de informação e comunicação, contribuindo para a formação da cidadania digital e para o desenvolvimento das competências previstas na Base Nacional Comum Curricular.

A Rede Municipal de Ensino de Nonoai assegurará a proteção dos dados pessoais de estudantes, familiares, profissionais da educação e demais membros da comunidade escolar, observando os





princípios da legalidade, finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção e proteção integral da criança e do adolescente.

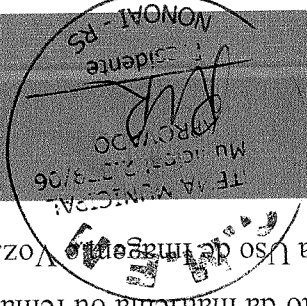
O compartilhamento de dados pessoais dos estudantes com órgãos públicos, sistemas educacionais, plataformas oficiais de gestão escolar, instituições de avaliação externa ou programas governamentais ocorrerá exclusivamente quando houver previsão legal, obrigação regulatória ou necessidade para execução de políticas públicas educacionais, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e as normas de proteção integral da criança e do adolescente.

São considerados dados pessoais protegidos, entre outros, nome, filiação, CPF, RG, endereço, telefone, e-mail, imagens, gravações de voz, histórico escolar, registros acadêmicos, dados biométricos, informações de saúde, laudos, diagnósticos, pareceres técnicos, relatórios especializados e demais informações que permitam identificar direta ou indiretamente o estudante.

A escola adotará medidas administrativas, pedagógicas e tecnológicas destinadas à proteção, guarda, armazenamento e tratamento adequado dos dados pessoais, garantindo sigilo, confidencialidade e acesso restrito às pessoas autorizadas no exercício de suas funções.

Os profissionais da educação e demais servidores deverão preservar o sigilo das informações pessoais dos estudantes e de suas famílias, sendo vedado divulgar, compartilhar ou expor dados, documentos, laudos, pareceres, imagens, vídeos ou quaisquer informações de caráter pessoal em redes sociais, aplicativos de mensagens, meios digitais ou outros espaços não autorizados. A captação, utilização, armazenamento e divulgação de imagens, vídeos, gravações de voz ou qualquer outro registro que permita a identificação dos estudantes somente poderá ocorrer mediante autorização expressa dos pais ou responsáveis legais, ressalvadas as hipóteses previstas em lei ou aquelas estritamente necessárias às atividades pedagógicas e administrativas internas da instituição.

A autorização para utilização da imagem e da voz do estudante terá finalidade exclusivamente educacional, pedagógica e institucional, sendo vedada qualquer forma de utilização comercial, discriminatória, vexatória ou que possa comprometer a dignidade, a integridade, a segurança ou os direitos da criança e do adolescente. A captação de imagens e gravações de voz para registros pedagógicos e institucionais internos poderá ser autorizada pelos pais ou responsáveis legais no ato da matrícula ou rematricula do estudante, mediante assinatura do Termo de Autorização para Uso de Imagem e Voz.



A divulgação pública de fotografias, vídeos, gravações de voz ou quaisquer materiais que permitam a identificação do estudante em sites institucionais, redes sociais oficiais, materiais de divulgação, campanhas, transmissões de eventos, apresentações culturais, formaturas, feiras, mostras pedagógicas ou atividades semelhantes dependerá de autorização específica dos pais ou responsáveis legais, concedida para cada evento, projeto ou atividade, por meio de termo próprio encaminhado previamente pela unidade escolar.

As autorizações deverão informar de forma clara as finalidades da utilização, os meios de divulgação autorizados, o período de utilização e os direitos dos responsáveis quanto à proteção da imagem, da voz e dos dados pessoais da criança ou adolescente.

Os pais ou responsáveis poderão revogar qualquer autorização concedida a qualquer tempo, mediante solicitação formal apresentada à direção da escola, produzindo efeitos a partir da data de seu protocolo, sem prejuízo das utilizações realizadas anteriormente de forma legítima e autorizada.

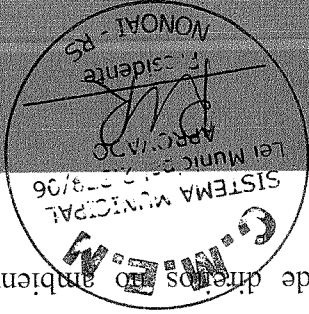
Os pais ou responsáveis poderão revogar a autorização concedida a qualquer tempo, mediante solicitação formal apresentada à direção da escola. A revogação produzirá efeitos a partir da data de seu protocolo, não alcançando materiais, publicações ou registros produzidos e divulgados anteriormente de forma legítima e autorizada.

Novo consentimento será exigido sempre que houver alteração das finalidades originalmente autorizadas ou quando a utilização da imagem e da voz ultrapassar os limites estabelecidos no termo de autorização.

Cabrerá à unidade escolar registrar, arquivar e controlar os termos de autorização e suas eventuais revogações, garantindo o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e das normas de proteção integral da criança e do adolescente.

A Rede Municipal de Ensino poderá utilizar ferramentas digitais e recursos baseados em inteligência artificial para fins educacionais, pedagógicos e administrativos, observando os princípios da ética, transparência, proteção de dados pessoais, supervisão humana e segurança digital. É vedada a utilização de tecnologias que possam expor, discriminar, constanger ou violar os direitos fundamentais dos estudantes.

Serão desenvolvidas ações preventivas e educativas para o enfrentamento do cyberbullying, da violência virtual, da exposição indevida de imagens, da divulgação não autorizada de informações pessoais e de outras formas de violação de direitos no ambiente digital.



assegurando acolhimento, orientação e encaminhamento aos órgãos competentes quando

necessário.

O descumprimento das normas relativas à proteção de dados pessoais, ao sigilo das informações e ao uso indevido de imagens, vídeos, áudios ou documentos escolares sujeitará os responsáveis às medidas pedagógicas, administrativas e legais cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Os pais ou responsáveis legais deverão orientar e acompanhar o uso seguro das tecnologias digitais pelos estudantes fora do ambiente escolar, colaborando com a escola na prevenção do cyberbullying, da exposição indevida de informações pessoais, da disseminação de conteúdos inadequados e de outras situações que possam comprometer a segurança e o desenvolvimento integral da criança e do adolescente.

A comunidade escolar deverá atuar de forma colaborativa na promoção de uma cultura de respeito, proteção, responsabilidade e segurança digital, assegurando a proteção integral dos direitos de crianças e adolescentes nos ambientes presenciais e digitais.

5.3. Educação Ambiental

Fundamentação legal: Constituição Federal de 1988 (art. 225); Lei nº 9.394/1996 (LDB); Lei nº 9.795/1999 — Política Nacional de Educação Ambiental; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental.

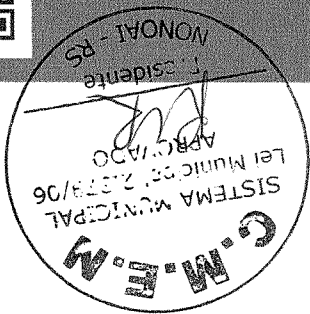
A Educação Ambiental constitui componente essencial da formação integral dos estudantes e será desenvolvida de forma contínua, permanente e transversal em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, não se configurando como disciplina isolada, mas integrada ao currículo e às práticas pedagógicas da instituição.

A escola promoverá a compreensão crítica das relações entre ser humano, sociedade e natureza, incentivando valores, atitudes e comportamentos voltados à conservação do meio ambiente, ao uso sustentável dos recursos naturais e à melhoria da qualidade de vida.

As ações de Educação Ambiental deverão integrar o Projeto Político-Pedagógico, os planos de ensino e as atividades escolares, contemplando dimensões ecológicas, sociais, econômicas, culturais e éticas do desenvolvimento sustentável.

Serão desenvolvidas práticas educativas que estimulem a participação ativa dos estudantes na preservação ambiental, incluindo, entre outras:

- Uso racional de água e energia;
- Redução, reutilização e reciclagem de resíduos sólidos;
- Conservação dos espaços escolares e do entorno;



— Projetos de arborização, hortas escolares e cuidados com a biodiversidade;

— Consumo consciente e responsabilidade socioambiental.

A instituição incentivará a adoção de práticas sustentáveis na gestão escolar, envolvendo estudantes, profissionais da educação, famílias e comunidade, promovendo atitudes de corresponsabilidade na proteção do meio ambiente.

A escola poderá estabelecer parcerias com órgãos públicos, entidades ambientais e organizações da sociedade civil para o desenvolvimento de projetos, campanhas e ações educativas voltadas à sustentabilidade e à cidadania ambiental.

A Educação Ambiental deverá contribuir para a formação de cidadãos comprometidos com a preservação do meio ambiente e com a construção de uma sociedade justa, sustentável e solidária, em consonância com a legislação vigente.

6. AVALIAÇÃO INCLUSIVA

Fundamentação legal: Constituição Federal de 1988; Lei nº 9.394/1996 (LDB), arts. 58 a 60; Lei nº 13.146/2015 — Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI); Decreto nº 7.611/2011; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Base Nacional Comum Curricular — BNCC.

A avaliação da aprendizagem dos estudantes público-alvo da Educação Especial deverá ser realizada de forma inclusiva, processual, contínua e diagnóstica, considerando suas características individuais, necessidades específicas e condições de acesso ao currículo, assegurando igualdade de oportunidades educacionais.

A avaliação deverá priorizar o progresso individual do estudante, sua participação nas atividades pedagógicas e o desenvolvimento de competências e habilidades, evitando práticas classificatórias, excludentes ou discriminatórias.

6.1. Instrumentos Diversificados

Serão utilizados instrumentos avaliativos diversificados, adequados às necessidades do estudante, tais como:

- observação sistemática do desempenho;
- registros descritivos e relatórios pedagógicos;
- atividades práticas e produções individuais;
- portfólios, projetos e trabalhos orientados;
- avaliações orais ou mediadas;
- recursos tecnológicos e assistivos;



— autoavaliação e avaliação processual.

Os instrumentos deverão ser selecionados de modo a possibilitar a expressão real das aprendizagens do estudante, respeitando suas formas de comunicação e interação.

6.2. Adaptações para Necessidades Específicas

Quando necessário, serão asseguradas adaptações avaliativas, incluindo:

- ampliação de tempo para realização das atividades;
- mediação pedagógica individualizada;
- adequação da linguagem e da complexidade das questões;
- uso de leitores, escritas ou tecnologias assistivas;
- aplicação em ambiente adequado às necessidades sensoriais;
- provas em formatos acessíveis (Braille, ampliado, digital, pictográfico ou outros).

Tais adaptações não alteram os objetivos de aprendizagem essenciais, mas viabilizam o acesso do estudante ao processo avaliativo.

6.3. Não Penalização por Deficiência

É vedada qualquer forma de penalização do estudante em razão de sua deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação ou outras condições específicas.

O desempenho escolar deverá ser analisado à luz das condições de aprendizagem do estudante e dos apoios educacionais oferecidos, não podendo a deficiência constituir motivo para retenção automática, exclusão de atividades ou tratamento discriminatório.

6.4. Flexibilização Curricular

Quando necessário, poderá ser adotada flexibilização curricular, conforme previsto no Projeto Político-Pedagógico da escola e no Plano Educacional Individualizado (PEI), assegurando:

- adequação de objetivos de aprendizagem;
- priorização de conteúdos essenciais;
- adaptação de metodologias e estratégias pedagógicas;
- reorganização de tempos e atividades;
- avaliação compatível com o percurso formativo do estudante.

A flexibilização curricular deverá ser planejada de forma colaborativa entre professores, equipe pedagógica, profissionais especializados e família, com registros formais e acompanhamento contínuo.

6.5. Articulação com o AEE





A avaliação inclusiva deverá articular-se com o Atendimento Educacional Especializado (AEE), considerando as orientações pedagógicas do professor do AEE e os recursos de acessibilidade necessários ao estudante.

Os resultados da avaliação deverão subsidiar o planejamento pedagógico, a revisão das estratégias de ensino e a atualização do Plano Educacional Individualizado.

6.6. Princípios da Avaliação Inclusiva

A avaliação inclusiva fundamenta-se nos seguintes princípios:

- equidade educacional;
- respeito à diversidade humana;
- garantia de acesso, participação e aprendizagem;
- valorização do progresso individual;
- promoção da autonomia e do protagonismo do estudante;
- compromisso com a educação de qualidade para todos.

Sala de Recursos Multifuncionais

A Sala de Recursos Multifuncionais tem como finalidade promover o desenvolvimento da aprendizagem e das habilidades dos estudantes público-alvo da Educação Especial, respeitando sua diversidade e características individuais, conforme a Constituição Federal de 1988 e a Lei nº 9.394/1996 — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

O atendimento realizado nesse espaço deve garantir inclusão, participação, permanência e desenvolvimento de competências, por meio de estratégias pedagógicas diferenciadas, atuação de profissionais especializados e uso de materiais e recursos específicos de acessibilidade.

O Atendimento Educacional Especializado (AEE) constitui serviço complementar e/ou suplementar à escolarização, destinado aos estudantes público-alvo da Educação Especial, conforme os arts. 58 a 60 da Lei nº 9.394/1996 (LDB), a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), o Decreto nº 7.611/2011, a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva e as Diretrizes do Conselho Nacional de Educação.

O AEE será ofertado, preferencialmente, na Sala de Recursos Multifuncionais, no turno inverso ao da classe comum, não substituindo a escolarização regular e devendo articular-se com o currículo desenvolvido na sala de aula, visando à eliminação de barreiras e ao desenvolvimento da autonomia do estudante.





Para os estudantes que dele necessitarem, será elaborado Plano Educacional Individualizado (PEI), construído de forma colaborativa entre os professores da classe comum, professor do AEE, equipe pedagógica, profissionais especializados, quando houver, e família ou responsáveis, contemplando objetivos de aprendizagem, estratégias pedagógicas, recursos de acessibilidade e formas de avaliação.

Quando comprovada a necessidade, poderá ser disponibilizado profissional de apoio escolar, destinado a auxiliar o estudante nas atividades de alimentação, higiene, locomoção, comunicação e organização das atividades pedagógicas, nos termos da legislação vigente, sem substituição da função docente e sem prejuízo da responsabilidade pedagógica do professor regente.

Serão asseguradas adaptações curriculares, metodológicas e avaliativas necessárias ao acesso, participação e aprendizagem do estudante, incluindo flexibilização de conteúdos, diversificação de estratégias de ensino, ampliação de tempo, uso de tecnologias assistivas e adequação dos instrumentos pedagógicos.

A avaliação dos estudantes público-alvo da Educação Especial deverá considerar suas características, potencialidades, necessidades educacionais específicas e o Plano Educacional Individualizado (PEI), utilizando instrumentos diversificados e priorizando o progresso individual e a participação nas atividades escolares.

A rede municipal garantirá condições de acessibilidade arquitetônica, pedagógica, comunicacional, digital e atitudinal, por meio de recursos, serviços e adaptações razoáveis que eliminem barreiras à aprendizagem e à participação, conforme previsto na legislação vigente. É vedada a recusa de matrícula ou qualquer forma de discriminação ao estudante público-alvo da Educação Especial, devendo ser assegurados os apoios necessários para sua permanência, participação e desenvolvimento, independentemente da apresentação de laudo médico.

6.7. Atribuições dos Profissionais da Sala de Recursos

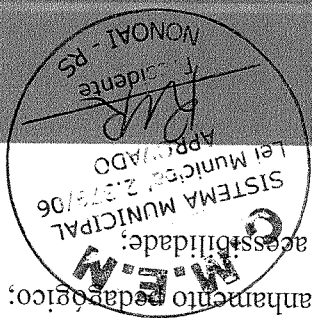
Compete aos profissionais responsáveis:

— Identificar as necessidades educacionais do aluno e, quando necessário, realizar encaminhamentos adequados;

— Organizar e realizar os atendimentos, estruturando horários e planejamentos;

— Elaborar relatórios e pareceres descritivos sobre o acompanhamento pedagógico;

— Disponibilizar e orientar o uso de materiais e recursos de acessibilidade;





- Favorecer a socialização e a construção do conhecimento, ampliando as possibilidades de aprendizagem;

- Promover a inclusão do estudante em todas as atividades escolares, em parceria com os professores da sala regular;
- Orientar as famílias, oferecendo informações e apoio sobre o desenvolvimento do aluno;
- Atuar como apoio pedagógico especializado, complementando o trabalho desenvolvido na sala de aula regular;
- Contribuir para a prevenção e mediação de conflitos, quando relacionados às necessidades do aluno;
- Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Educacional Individualizado (PEI);

- Articular ações pedagógicas, Sala de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e, demais professores e profissionais envolvidos no atendimento ao estudante;

- Registrar e monitorar o desenvolvimento do aluno, contribuindo para a avaliação institucional das práticas inclusivas e para o aperfeiçoamento das políticas de educação inclusiva.

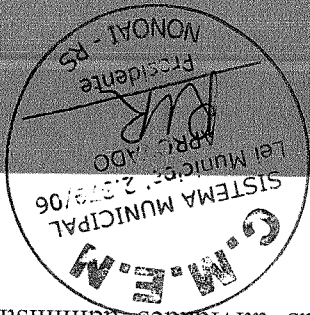
7. SERVIÇO DE SECRETARIA ESCOLAR

A Secretaria Escolar é o setor responsável pela organização, registro, tramitação e guarda da estruturação escolar, além de prestar suporte administrativo a todos os envolvidos no processo educacional. Compete a esse serviço manter atualizados e em conformidade com a LDB nº 9.394/1996 e com as normas municipais os documentos referentes à vida escolar dos alunos e aos atos administrativos da instituição.

A Secretaria deve assegurar a fidedignidade, segurança e organização dos registros, garantindo que toda a documentação acadêmica, administrativa e institucional seja arquivada, preservada e disponibilizada quando necessário.

A gestão da Secretaria é de responsabilidade de profissional habilitado para o cargo ou designado pela Mantenedora. Na ausência ou impedimento desse profissional, as funções poderão ser exercidas pelo Diretor ou Vice-Diretor. Nas escolas em que o número de estudantes não justifique a designação de um secretário habilitado, caberá ao Diretor assumir integralmente essas atribuições, assegurando o pleno funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas da unidade escolar.

7.1. Atribuições do Secretário Escolar



Compete ao Secretário Escolar, entre outras funções:

- Organizar, coordenar e executar os serviços administrativos da secretaria, assegurando a fluidez e a regularidade dos processos internos;
- Manter atualizados os registros referentes à vida funcional dos professores, funcionários e demais servidores da unidade escolar;
- Assinar, juntamente com o Diretor, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, garantindo sua autenticidade e conformidade legal;
- Redigir, registrar e expedir a correspondência oficial da escola, submetendo todos os documentos à assinatura do Diretor ou de seu substituto legal;
- Responder à direção pelos serviços e expedientes da secretaria, zelando pela fiel guarda, organização, segurança e atualização dos registros e documentos oficiais.

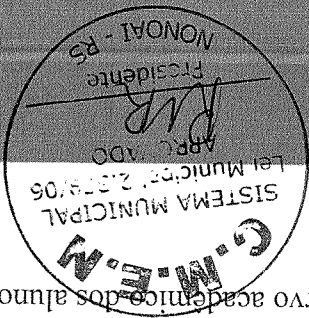
7.1.1. Documentos que Devem Ser Preservados

Os documentos listados a seguir são considerados permanentes ou de guarda obrigatória, não podendo ser incinerados, eliminados ou extraviados, devendo ser preservados e arquivados conforme a legislação educacional e as normas arquivísticas vigentes:

- Diários de Classe, bem como todos os registros individuais e coletivos dos alunos que contenham sínteses de escolarização, avaliações, frequência, resultados, aprovação e conclusão de ano ou curso;
- Documentos, livros, atas e registros oficiais relativos à criação, organização, autorização, credenciamento e histórico institucional da escola;
- Mapas de frequência (efetividade) e demais instrumentos de comprovação de presença dos alunos;

- Livros-ponto, folhas de ponto e registros de assiduidade dos servidores;
- Comprovações, certidões funcionais e documentos relacionados à vida funcional dos profissionais da escola;
- Livros de Atas de Conselhos de Classe, reuniões pedagógicas, reuniões administrativas e registros deliberativos da instituição, Planilha de Hora Atividade devidamente preenchido, deverá ser arquivada na Secretaria da Escola;

- Históricos escolares, certificados, declarações de conclusão, matrículas e transferências, bem como toda documentação que compõe o acervo acadêmico dos alunos;





- Registros de avaliação e documentos de alunos da Educação Especial, incluindo pareceres, laudos, planos de atendimento e documentos do AFE (quando arquivados na secretaria).

Esses documentos devem ser preservados de acordo com os prazos de guarda estabelecidos na legislação, assegurando integridade, autenticidade, segurança e rastreabilidade, constituindo parte essencial do acervo institucional da unidade escolar.

7.2.2. Descarte de Documentos

Para a incineração de documentos autorizados, deve ser lavrada uma Ata específica, na qual constem a natureza dos documentos, o ano letivo a que se referem e outros dados significativos que permitam a segura identificação dos mesmos, em conformidade com a Lei nº 8.159/1991 (Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados) e demais legislações arquivísticas.

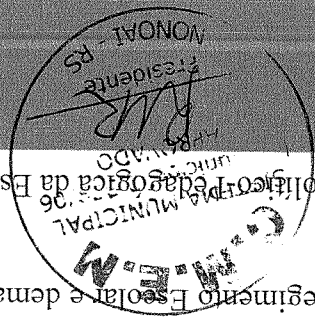
8. CORPO DOCENTE

O corpo docente é constituído por professores admitidos pela Mantenedora, em conformidade com a legislação vigente e designados para o exercício de suas funções na Escola. Anualmente, a Unidade Escolar realiza o levantamento de sua realidade funcional, encaminhando à Mantenedora o quadro de necessidades de recursos humanos, conforme o Plano de Carreira do Magistério Municipal, para as providências cabíveis.

8.1. Atribuições do Corpo Docente

Compete aos docentes:

- Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos, conteúdos e atividades do processo educativo, de forma integrada e alinhada à Proposta Político-Pedagógica da Escola;
- Comprometer-se com a aprendizagem dos estudantes, contribuindo de forma efetiva para seu desenvolvimento integral;
- Participar de todo o processo avaliativo da Escola, acompanhando a aprendizagem dos alunos e elaborando relatórios e registros dentro dos prazos estabelecidos;
- Participar dos momentos de formação continuada, visando ao aprimoramento constante do desempenho profissional;
- Colaborar com as ações de articulação entre Escola, famílias e comunidade, fortalecendo vínculos e a participação social;
- Conhecer e cumprir as normas contidas neste Regimento Escolar e demais normativas educacionais vigentes;
- Participar da elaboração e revisão da Proposta Político-Pedagógica da Escola;



- Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho anual, em consonância com a Proposta Pedagógica institucional;
- Estabelecer e aplicar estratégias de recuperação para estudantes com dificuldades de aprendizagem, assegurando o direito à progressão;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, bem como participar integralmente dos períodos destinados ao planejamento, avaliação e formação profissional.

8.1.1. Direitos do Professor

O professor tem direito a:

- Ser respeitado, valorizado e orientado no desempenho de suas funções, conforme o Plano de Carreira do Magistério, Regime Jurídico e legislação específica;
- Receber condições adequadas de trabalho, materiais didáticos, ambientes seguros;
- Participar de formação continuada oferecida pela Rede Municipal;
- Ter garantido tempo de trabalho pedagógico coletivo previsto em lei.

Jornada de Trabalho

Conforme o Art. 22 do Plano de Carreira do Magistério Municipal, a jornada de trabalho do professor poderá ser parcial, correspondendo a 20 horas semanais, num total de 25 períodos, sendo:

- 17 períodos destinadas ao trabalho direto com estudantes (em sala de aula);
- 8 períodos (48 minutos) destinadas às horas-atividade, das quais 3 períodos (48 minutos) devem ser destinadas ao trabalho coletivo na Escola e 5 períodos (48 minutos) destinadas ao trabalho livre, conforme a Proposta Pedagógica da Escola.

8.1.2. Deveres do professor

São deveres do Professor:

- Planejar, executar e avaliar a programação de ensino;
- Conhecer e fazer cumprir as normas previstas neste Regimento;
- Orientar turmas, dirigir estudos e apoiar o desenvolvimento dos alunos nas atividades escolares;
- Manter atualizados os diários de classe com registros de frequência, conteúdos, avaliações e demais informações, entregando-os dentro dos prazos estabelecidos;
- Promover ações que fortaleçam o processo educativo e a integração Escola-Família-Comunidade;





— Ser assíduo, pontual e manter conduta ética e exemplar;

— Zelar pela disciplina e pela organização geral da Escola;

— Utilizar integralmente o tempo destinado às aulas para atividades relacionadas ao ensino

e aprendizagem;

— Manter postura respeitosa frente às autoridades escolares, colegas, estudantes e

comunidade;

— Guardar sigilo sobre assuntos internos da Escola;

— Zelar pela conservação do patrimônio público;

— Participar da avaliação institucional e das horas-atividade coletivas;

— Cumprir a legislação educacional vigente.

8.1.3. Vedações ao Professor

É vedado ao professor:

— Manifestar ou incentivar ideias que contrariem a legislação vigente e o Projeto Político-Pedagógico, observadas as legislações vigentes;

— Aplicar penalidades que não estejam dentro de sua competência;

— Prestar atendimento particular remunerado a seus próprios alunos;

— Ocuparem-se, durante o horário de trabalho, de atividades ou assuntos estranhos ao

serviço;

— Realizar propaganda ou atividade político-partidária no ambiente escolar;

— Utilizar aparelho celular para fins particulares durante as aulas e demais atividades

pedagógicas.

8.1.4. Penalidades

O Corpo Docente está sujeito às penalidades previstas na Lei nº 2.452/2007 (Regime Jurídico

Único), pela inobservância dos deveres estatutários, das normas deste Regimento ou demais

legislações aplicáveis ao exercício da função pública docente.

9. FUNCIONÁRIOS

Os funcionários da Escola devem desempenhar suas funções com pontualidade,

responsabilidade, cooperação e conduta ética, contribuindo para o bom funcionamento da

instituição. O uso de dispositivos eletrônicos é permitido somente quando vinculado às

atividades de trabalho, sendo vedado seu uso para fins pessoais durante o expediente.

Compete aos funcionários:





- Assumir integralmente as responsabilidades e deveres inerentes ao cargo, garantindo a execução adequada das atividades administrativas, operacionais e de apoio escolar;
- Cumprir pontualmente o horário de trabalho, reuniões, formações e o período de permanência na escola, conforme determinações institucionais e legislação vigente;
- Manter postura colaborativa, cordial e respeitosa com colegas, alunos, professores, equipes diretivas e comunidade escolar, favorecendo um ambiente de cooperação e profissionalismo;
- Abster-se do uso de aparelhos celulares e dispositivos eletrônicos para assuntos particulares durante o horário de trabalho, preservando a atenção às atividades e à segurança escolar.

10. CORPO DISCENTE

O corpo discente é composto por todos os alunos regularmente matriculados na Escola, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) e com os princípios estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). A Escola assegura condições para o desenvolvimento integral dos estudantes, garantindo-lhes acesso, permanência, participação e aprendizagem em ambiente seguro, respeitoso e inclusivo.

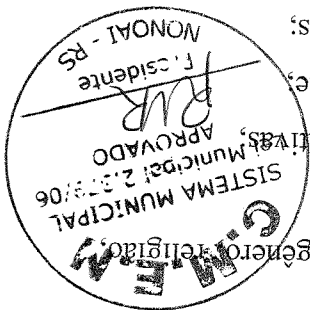
10.1. Direitos do Aluno

São direitos do aluno:

- Apresentar sugestões para melhoria da vida escolar e ser ouvido em suas queixas e reivindicações;
- Escolher o professor conselheiro da turma, quando esta prática estiver prevista na organização escolar;

- Receber tratamento com equidade, sem discriminação de raça, cor, gênero, religião, ideologia ou condição social;

- Participar de todas as atividades curriculares, extracurriculares e avaliativas;
- Ser respeitado como pessoa, em sua dignidade, identidade e diversidade;
- Ter acesso a este Regimento Escolar e ser informado sobre suas normas;
- Receber educação fundamentada nos princípios da liberdade, solidariedade humana e convivência democrática, promovendo autonomia, criticidade e participação social;
- Expor suas dificuldades de aprendizagem e receber atendimento adequado;
- Usufruir dos serviços, programas e recursos oferecidos pela Escola para seu desenvolvimento integral, conforme horários e organização institucional;



- Receber ensino compatível com sua faixa etária, série/ano e nível de ensino;
- Ausentar-se da Escola em razão de doença, mediante apresentação de atestado médico.

10.2. Deveres do Aluno

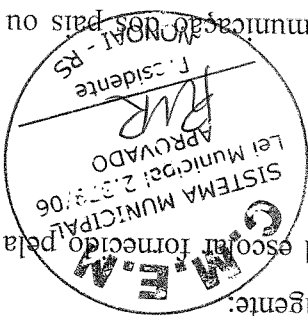
São deveres do aluno:

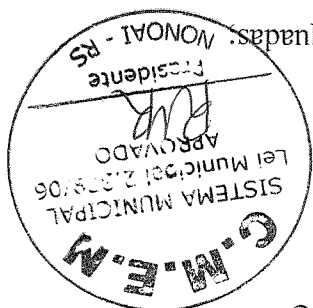
- Conhecer, respeitar e cumprir as normas regimentais e a Proposta Educativa da Escola;
- Comparar assiduamente à Escola, participando das atividades curriculares, extracurriculares e avaliativas;
- Zelar pela conservação do prédio, equipamentos, mobiliário e materiais, responsabilizando-se por danos causados individual ou coletivamente;
- Cooperar para a manutenção da ordem, higiene, respeito e bom convívio no ambiente escolar;
- Informar aos pais e/ou responsáveis todas as comunicações da Escola;
- Utilizar o uniforme conforme deliberado em Assembleia de Pais, registrado em Ata, e portar o material necessário às atividades escolares;
- Cumprir as normas e regulamentos internos, mantendo postura adequada;
- Manter comportamento social adequado, preservando o bom nome e a imagem da Escola;
- Dialogar de forma respeitosa com professores, funcionários, direção e colegas;
- Respeitar autoridades escolares, funcionários, colegas e demais pessoas da comunidade escolar;
- Entregar documentos, trabalhos e atividades dentro dos prazos estabelecidos;
- Ausentar-se da Escola, mediante atestado médico, em caso de doença infectocontagiosa;
- Justificar ausências dentro dos prazos previstos na legislação vigente;
- Zelar pelos materiais didáticos (livros e afins) e pelo material escolar fornecido pela Escola.

10.3. Vedações ao Aluno

É vedado ao aluno:

- Ausentar-se da Escola sem autorização da Direção e sem comunicação aos pais ou responsáveis;
- Desrespeitar normas disciplinares ou deixar de cumprir suas obrigações escolares;
- Utilizar o tempo de aula para atividades alheias aos conteúdos ministrados;





- Entrar ou sair da sala de aula sem permissão do professor;
 - Ausentar-se da Escola durante atividades curriculares sem autorização da equipe diretiva;
 - Rasurar boletins, documentos ou registros relativos à vida escolar;
 - Utilizar o nome da Escola para fins de propaganda, campanhas ou promoções sem autorização prévia;
 - Portar, divulgar ou utilizar materiais que façam apologia a temas inadequados ou contrários ao desenvolvimento saudável do estudante;
 - Fazer uso, portar, transportar ou comercializar entorpecentes ou drogas ilícitas nas dependências escolares;
 - Promover campanha político-partidária no ambiente escolar;
 - Utilizar vestimentas ou acessórios impróprios ao ambiente escolar;
 - Praticar atos libidinosos nas dependências da Escola;
 - Poluir o ambiente escolar com palavras, desenhos ou condutas inadequadas;
 - Trazer brinquedos ou objetos de valor para a Escola, salvo mediante autorização;
 - Portar armas, objetos perigosos ou qualquer item que coloque em risco a segurança escolar;
 - Impedir colegas de frequentarem aulas ou incitar ausências coletivas;
 - Usar aparelhos sonoros durante as aulas sem autorização do professor;
 - Assinar documentos em nome de seus responsáveis legais;
 - Utilizar celular ou fones de ouvido durante as aulas, conforme LDB — Lei nº 9.394/1996;
 - Promover eventos ou atividades sem autorização prévia da Direção;
 - Frequentar a Escola no turno inverso ao das suas atividades escolares sem autorização.
- ## 11. RECURSOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS
- A Escola dispõe de diversos recursos didático-pedagógicos que contribuem para o fortalecimento do processo de ensino-aprendizagem, possibilitando o acesso a diferentes linguagens, tecnologias e espaços formativos, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) para quem a mediação de instrumentos culturais é fundamental no desenvolvimento do sujeito.

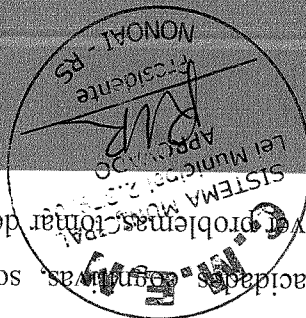


A Biblioteca Escolar constitui-se em centro de estudos, consultas e leitura para toda a comunidade escolar, oferecendo a professores e alunos oportunidades de ampliar e aprofundar conhecimentos. Compete ao responsável pela Biblioteca realizar atividades técnicas de seleção, aquisição, registro, classificação, catalogação, conservação e controle do acervo; prestar atendimento aos usuários, viabilizando empréstimos, consultas e orientações bibliográficas; desenvolver atividades pedagógicas; organizar, atualizar e conservar o acervo; expor e indicar obras adequadas a cada faixa etária; orientar a comunidade escolar na busca de materiais de pesquisa; acompanhar e orientar os trabalhos desenvolvidos na Biblioteca; e protocolar o acervo recebido.

O Laboratório de Informática complementa as atividades educativas, constituindo-se em ambiente de recursos tecnológicos-pedagógicos. Destina-se a oferecer a docentes e discentes equipamentos de informática, viabilizando a ampliação de conhecimentos em tecnologia e apoio às disciplinas do currículo e temas transversais. Compete ao responsável pelo Laboratório manter o espaço organizado, zelar pela manutenção e bom funcionamento dos equipamentos, comunicar eventuais problemas à Direção para providências, estabelecer normas de uso, horários e controle de acesso dos usuários, além de cumprir outras atribuições previstas no plano de carreira.

O Serviço de Multimídia, que compreende o uso de recursos audiovisuais e tecnologias da informação, tem por objetivo assessorar a prática pedagógica, subsidiando e complementando as ações do processo ensino-aprendizagem. Sua utilização deve ser agendada previamente junto à Vice-Direção, com a apresentação do tema alinhado ao plano de trabalho docente, observando-se ainda as normas de comunicação para cancelamentos ou alterações de atividades, tanto por parte dos professores quanto pela Escola.

A Brinquedoteca é um espaço destinado a estimular a criatividade das crianças, favorecendo o brincar livre e valorizando as atividades lúdicas como forma de aprendizado. É voltada especialmente às turmas do até o 5º ano, devendo ser mantida organizada após o uso. O Espaço de Recreação inclui parques infantis equipados com escoregadores, gira-giras, tanques de areia, gangorras, balanços, entre outros equipamentos, destinados principalmente às turmas da Educação Infantil. Além disso, campos gramados são disponibilizados para brincadeiras e atividades ao ar livre de todos os alunos. O ato de brincar, conforme reforçado por Vigotski, é essencial para o desenvolvimento das capacidades cognitivas, sociais e emocionais, pois proporciona à criança oportunidades de resolver problemas, tomar decisões,





explorar, negociar e expressar-se em situações significativas para sua vivência. O uso dos espaços segue as faixas etárias definidas pelo Conselho Escolar e exige organização ao final de cada atividade.

O Refeitório é o espaço destinado à realização da merenda escolar, constituindo-se também em um momento educativo de convivência e formação de hábitos alimentares saudáveis. Cabe aos professores garantir o cumprimento dos horários e a organização dos alunos durante a refeição. É proibida a entrada e permanência de pessoas não designadas para o trabalho na cozinha. Conforme a Resolução nº 6, de 08 de maio de 2020 (FNDE/PNAE), os cardápios devem ser elaborados pelo nutricionista responsável, priorizando alimentos in natura ou minimamente processados, respeitando as necessidades nutricionais dos estudantes, os hábitos alimentares locais, a sazonalidade e a sustentabilidade. O cardápio deverá ser seguido rigorosamente, sendo que qualquer alteração somente poderá ocorrer com autorização do nutricionista responsável. O Pátio Central é destinado à permanência dos alunos durante recreios, intervalos, chegada e saída da escola, sendo também utilizado como local de socialização durante o horário de recreio, respeitando-se as normas de convivência estabelecidas no Regimento Escolar.

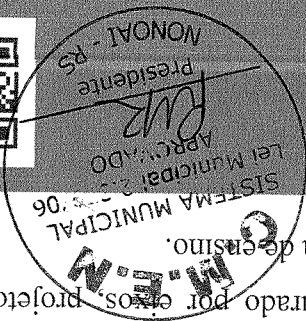
12. EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

Fundamentação legal: Constituição Federal de 1988; Lei nº 9.394/1996 (LDB); Plano Nacional de Educação — Meta 6; Lei nº 14.640/2023 — Programa Escola em Tempo Integral; Base Nacional Comum Curricular — BNCC; normativas do sistema de ensino e Política Municipal de Educação em Tempo Integral.

A Educação em Tempo Integral constitui política educacional destinada à ampliação da jornada escolar e à promoção do desenvolvimento integral dos estudantes, contemplando dimensões cognitivas, físicas, socioemocionais, culturais e sociais, conforme as diretrizes nacionais e municipais vigentes. A oferta dessa modalidade deverá assegurar tempos, espaços e oportunidades educativas ampliadas, orientadas por um currículo integrado e por práticas pedagógicas que considerem o estudante como sujeito de direitos e protagonista do processo educativo, em articulação com a comunidade e os territórios educativos.

12.1. Organização Curricular

O currículo da Educação em Tempo Integral será organizado de forma integrada, articulando a Base Nacional Comum Curricular e a parte diversificada, estruturado por eixos, projetos, campos de experiências ou áreas de conhecimento, conforme a etapa de ensino.



As atividades pedagógicas deverão promover a interdisciplinaridade, a integração entre saberes escolares e vivências sociais, a formação cidadã e o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias à vida em sociedade.

Poderão compor o currículo ampliado atividades como:

- Cultura, artes e expressão corporal;
- Esporte, lazer e promoção da saúde;
- Ciência, tecnologia e inovação;
- Educação ambiental e sustentabilidade;
- Leitura, escrita e desenvolvimento das aprendizagens;
- Projetos interdisciplinares e territoriais;
- Atividades de convivência, cidadania e valores.

12.2. Jornada Diária e Semanal

A jornada escolar em tempo integral deverá compreender, no mínimo, 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, respeitando a legislação vigente e as especificidades de cada etapa da Educação Básica.

A organização do tempo escolar deverá prever alternância equilibrada entre atividades pedagógicas orientadas, atividades lúdicas, momentos de descanso, alimentação e cuidados pessoais, especialmente na Educação Infantil, assegurando o bem-estar dos estudantes.

12.3. Atividades Obrigatórias e Complementares

As atividades da jornada ampliada compreenderão:

I — Atividades curriculares obrigatórias previstas na BNCC e no currículo do sistema de ensino;

II — Atividades complementares destinadas ao enriquecimento cultural, esportivo, artístico, científico e social;

III — Projetos pedagógicos integradores vinculados ao Projeto Político-Pedagógico da escola;

IV — Ações de proteção social, convivência e desenvolvimento socioemocional.

As atividades complementares não substituem as atividades curriculares obrigatórias, devendo ampliar e qualificar as experiências educativas dos estudantes.

12.4. Permanência do Estudante

A permanência do estudante na jornada integral deverá ser respeitada ao longo do período diário estabelecido, garantindo sua participação nas atividades pedagógicas e formativas previstas.





Na Educação Infantil, a organização da rotina deverá contemplar momentos de acolhimento, alimentação, higiene, descanso, brincadeiras, exploração do ambiente e atividades pedagógicas estruturadas, respeitando o ritmo de desenvolvimento das crianças.

A saída antecipada somente poderá ocorrer mediante solicitação formal da família ou responsável, observadas as normas da instituição e as necessidades de proteção e cuidado.

12.5. Avaliação do Regime de Tempo Integral

A implementação da Educação em Tempo Integral será objeto de acompanhamento e avaliação periódica pela equipe gestora, pedagógica e pelos órgãos competentes do sistema de ensino, considerando:

- Frequência e permanência dos estudantes;
- Participação nas atividades propostas;
- Desenvolvimento integral das aprendizagens;
- Impactos na redução da evasão e abandono escolar;
- Qualidade das práticas pedagógicas;
- Articulação escola-família-comunidade.

Os resultados da avaliação subsidiarão o planejamento institucional e a melhoria contínua da

política de Educação em Tempo Integral.

12.6. Princípios Orientadores

A Educação em Tempo Integral fundamenta-se nos seguintes princípios:

- Formação integral do estudante;
- Gestão democrática e participação da comunidade;
- Intersetorialidade e articulação com políticas públicas;
- Inclusão e equidade educacional;
- Valorização dos profissionais da educação;
- Integração com o território e a cultura local.

13. NORMAS DE CONVIVÊNCIA

As Normas de Convivência da Escola são definidas em diálogo permanente com a comunidade escolar, garantindo participação democrática de estudantes, famílias, professores, funcionários e equipe diretiva. Sua elaboração e atualização estão fundamentadas na Constituição Federal de 1988, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), na Lei Orgânica do Município e nas demais legislações que tratam dos direitos, deveres e garantias individuais e coletivas.





As Normas de Convivência constituem um instrumento educativo, destinado a orientar ações, posturas e relações no ambiente escolar, promovendo respeito mútuo, responsabilidade, ética, participação e cultura de paz. São construídas e reconstruídas coletivamente, refletindo as necessidades, características e valores da comunidade a que pertencem.

Essas normas têm caráter dinâmico e são reavaliadas sempre que necessário, considerando mudanças no contexto escolar, demandas da comunidade e princípios da convivência democrática, assegurando um ambiente seguro, acolhedor, inclusivo e propício ao desenvolvimento integral dos estudantes.

14. ESCALA DE FALTAS

Classificação: leves, médias e graves, orientando a aplicação de medidas educativas coerentes, resguardando o direito de defesa.

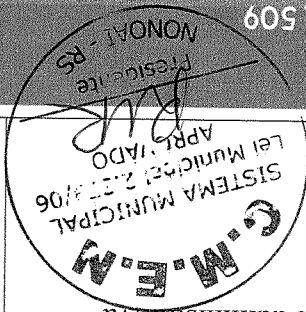
Nível da Falta	Descrição/Exemplos
----------------	--------------------

LEVE	Comportamentos pontuais, sem gravidade, que requerem orientação imediata.
-------------	---

MÉDIA	Condutas que afetam o andamento das aulas e a organização escolar, exigindo acompanhamento e diálogo.
--------------	---

GRAVE	Atos que comprometem gravemente a segurança, integridade, moral ou patrimônio, demandando intervenção pedagógica e administrativa imediata.
--------------	---

	Práticas libidinosas; Comércio não autorizado dentro da escola; Cabular aulas; Desacato a educadores; Depredação de patrimônio; Divulgação ofensiva de colegas (inclusive online);
--	--





	Falsificação de assinatura ou documentos; Incidir tumulto; Bullying; Desrespeitar convite para retirada de aula; Sair da escola sem autorização; Porte ou uso de drogas e entorpecentes; Porte de armas ou objetos perigosos.
--	--

14.1. Orientações Complementares

Referências Legais: LDB (Lei nº 9.394/1996), ECA (Lei nº 8.069/1990), Resoluções Internas da Rede e Regimento Escolar.

Princípio Formativo: Toda aplicação de medida disciplinar deve seguir o princípio pedagógico, considerando o diálogo e a reparação de danos, como a mediação como condição para a construção da disciplina consiente e coletiva.

Registro: Recomenda-se registrar cada ocorrência em livro próprio ou sistema, com ciência da família quando necessário.

Sanções Disciplinares

Medidas pedagógicas e administrativas previstas na legislação: advertências, suspensão, termo disciplinar, encaminhamento ao Conselho Tutelar, transferência em casos graves, conforme ECA, CF/88, LDB e Regimento Interno.

Pela inobservância das Normas de Convivência, o corpo discente estará sujeito a medidas disciplinares proporcionais à gravidade da infração, aplicadas pelo professor, pela Coordenação Pedagógica, pela Direção e, se necessário, pelo Conselho Escolar, garantindo-se sempre:

— O direito de ampla defesa e contraditório (Constituição Federal, art. 5º, LV);

— A assistência dos pais ou responsáveis quando o aluno for menor de 18 anos (ECA, art. 53, parágrafo único);

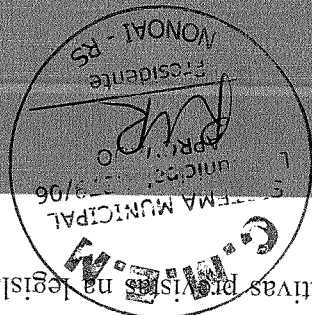
— A continuidade de estudos em caso de mudança de escola (ECA, art. 53, inciso V).

As medidas disciplinares são:

— Advertência verbal: aplicada pelo professor ou equipe pedagógica, orientando o aluno sobre o comportamento inadequado;

— Advertência escrita: comunicada ao aluno e à família, registrada em documento próprio;

— Suspensão: medidas pedagógicas e administrativas previstas na legislação, conforme ECA, art. 53, inciso III;





- Reparação de danos: quando houver prejuízo material ou moral causado intencionalmente, caberá ao aluno, com apoio da família, reparar o dano, conforme previsto em lei civil e administrativa;
- Encaminhamento aos órgãos competentes: em caso de atos infracionais definidos no ECA (art. 103), o fato será comunicado ao Conselho Tutelar e às autoridades competentes, conforme previsto no Estatuto.

14.2. Aplicação conforme a função

Pelo professor:

- Advertência verbal e orientação imediata;
- Comunicação à equipe pedagógica em caso de reincidência.
- Pela Coordenação/Direção:
- Advertência escrita e registro formal;
- Suspensão, limitada a prazos legais, com garantia de atividades pedagógicas;
- Acompanhamento e orientação da família.

Pelo Conselho Escolar:

- Análise de casos graves ou reincidentes;
- Recurso para revisão de medida disciplinar, assegurando o direito de defesa.

— Facilitadores de Justiça Restaurativa: Mediar conflitos e organizar círculos de diálogo, como prática preventiva e restaurativa, quando pertinente.

Obs.: A transferência compulsória somente poderá ser considerada em situações excepcionais, em último caso, assegurando o direito à continuidade de estudos e mediante parecer do Conselho Escolar.

15. DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS PELO ALUNO

Aos pais e/ou responsáveis cabe o dever de acompanhar o processo de ensino-aprendizagem de seu(s) filho(s), participar da avaliação do mesmo, buscando juntamente com a Escola as melhores condições para a construção do conhecimento almejado, conforme Termo de Compromisso em anexo, de acordo com o disposto no Código Civil (art. 1.634) e no Código Penal (arts. 246 e 247), que tipificam o crime de abandono intelectual.

Conforme estabelece o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA, art. 22), compete aos pais ou responsáveis o dever de sustento, guarda e educação dos filhos menores. A participação efetiva da família na vida escolar é um direito e um dever compartilhado com a escola, em





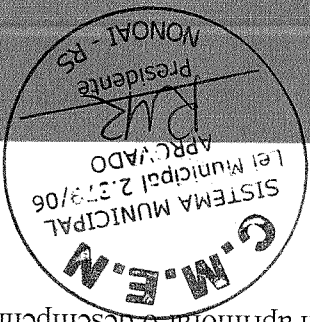
VI).

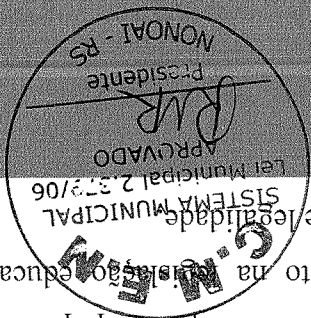
Constituem deveres dos pais ou responsáveis:

- Participar das reuniões de pais e eventos socioculturais sempre que convocados;
- Procurar periodicamente a Escola para informar-se sobre o desempenho do aluno;
- Zelar pelo cumprimento dos horários de entrada e saída do aluno na Escola;
- Ficar atento às comunicações enviadas pela Escola, atendendo-as prontamente;
- Acompanhar as atividades diárias propostas pela Escola, verificando se o aluno está realizando-as com responsabilidade e assiduidade;
- Verificar regularmente o material escolar do aluno, bem como certificar-se de que o mesmo não esteja portando objetos que possam colocar em risco sua segurança, a de colegas, professores e funcionários;
- Encaminhar o aluno devidamente uniformizado, sem a utilização de adereços que descaracterizem o padrão exigido pela Escola;
- Incentivar o aluno a participar das atividades extracurriculares e de convívio social;
- Responsabilizar-se pelos danos materiais ou morais causados pelo aluno no recinto da Escola, conforme Código Civil e legislação vigente;
- Ser informado sobre a frequência, rendimento escolar e a execução da Proposta Político-Pedagógica;
- Cumprir seus deveres, sob pena de incorrer em crime de abandono intelectual, conforme Código Penal, arts. 246 e 247.

Constituem direitos dos pais ou responsáveis:

- Tomar conhecimento do Regimento Escolar e do Projeto Político-Pedagógico;
- Receber, periodicamente, os resultados das avaliações e da frequência do aluno;
- Ser informado pela Escola sobre eventuais dificuldades de aprendizagem do aluno e das medidas de apoio pedagógico adotadas;
- Requerer matrícula, renovação de matrícula, transferência e emissão de outros documentos escolares;
- Apresentar reivindicações e sugestões que visem aprimorar o desempenho do aluno e a qualidade do processo educativo;





— Este Regimento é dado a conhecer a toda a comunidade escolar, em conformidade com o princípio da gestão democrática do ensino público, previsto no artigo 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996).

— Caso a alteração do Regimento implique em mudança na organização escolar, deve ser redigido novo texto, em seu inteiro teor, e enviado ao Conselho Municipal de Educação para a devida análise e posterior aprovação, conforme dispõe o artigo 12, inciso I da LDB, que trata da autonomia escolar na elaboração de normas complementares.

— Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pela equipe técnico-administrativa e pedagógica, observando-se o disposto na legislação educacional vigente e os princípios constitucionais da razoabilidade e legalidade.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

de recursos públicos.

estabelecidos pela Constituição Federal de 1988 (art. 70), que regula a fiscalização da aplicação de acordo com os princípios de economicidade e transparência, seguindo ainda os preceitos promovendo sua utilização em prol do desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, E dever da Direção zelar pela conservação, manutenção e uso adequado dos bens patrimoniais, administrar seu pessoal e recursos materiais e financeiros.

9.394/1996, art. 12, II e III), que determina ser responsabilidade do estabelecimento de ensino conformidade com o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº O Patrimônio da Escola fica sob a guarda, administração e responsabilidade da Direção, em de outras rendas regulares ou eventuais.

O Patrimônio da Escola é constituído pelo conjunto de bens econômicos e dos recursos financeiros colocados à disposição da Escola pela Entidade Mantenedora e, ainda, pelos provenientes de recursos federais, contribuições, doações, auxílios, legados e pelos resultantes

16. PATRIMÔNIO

legislação vigente.

visando o bem-estar, a segurança e o desenvolvimento integral da criança, conforme a colaborando em situações de crise ou necessidade de atendimento individualizado, responsáveis deverão manter acompanhamento e diálogo constante com a escola,

— Nos casos de alunos com deficiência, TEA ou outras especificidades, os pais e/ou mediante justificativa por escrito junto à Coordenação Pedagógica.

— Solicitar, quando necessário, a saída antecipada do aluno antes do término das aulas,





— O presente Regimento, após sua aprovação pelo órgão competente, tem força de lei e vigência no ano seguinte de sua aprovação, conforme determina a normatização do Sistema Municipal de Ensino.

— O presente Regimento pode ser alterado e, após análise e validação pela Comissão Especial, enviado à Mantenedora – Secretaria Municipal de Educação e Cultura – e ao Conselho Municipal de Educação de Nonoai – CMEN, respeitando os trâmites regimentais e legais.

— As alterações do Regimento somente podem entrar em vigor no período letivo seguinte ao de sua validação e/ou aprovação, mediante carimbo de concordância dos técnicos responsáveis da SMEC, em conformidade com as diretrizes administrativas do Sistema Municipal de Ensino.

— As questões pendentes e os casos omissos neste Regimento Escolar são resolvidos pela Equipe Diretiva, juntamente com o Conselho Escolar, de acordo com as prerrogativas previstas na LDB, no Regimento Interno e nas diretrizes complementares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

— A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, bem como as Escolas, deverão também obedecer às demais leis, portarias, pareceres e resoluções que regem a Educação Nacional, tais como a Constituição Federal de 1988 (art. 205 a 214), a LDB (Lei nº 9.394/1996), o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) e os atos normativos do Conselho Nacional de Educação.

18. ANEXOS





TERMO DE CORRESPONSABILIDADE ESCOLA-FAMÍLIA

Eu,

na condição de responsável legal pelo(a) estudante

_____, matriculado(a) na _____ turma, turno _____, da Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental desta Unidade Escolar, declaro estar CIENTE E DE ACORDO com as normas de Funcionamento da escola, o Regimento Escolar Único da Secretaria de Educação, o Projeto Político-Pedagógico (PPP) e as diretrizes aqui estabelecidas, assumindo o compromisso de cumprir e fazer cumprir todas as disposições a seguir:

1. Compromisso de Responsabilidade e Corresponsabilidade

Reconheço a importância da parceria entre escola e família para o sucesso escolar, a formação cidadã e o desenvolvimento pleno do(a) meu(minha) filho(a). Para tanto:

- Acompanharei a frequência e o rendimento escolar do(a) meu(minha) filho(a);
- Comparecerei às reuniões, encontros e atividades convocadas pela escola;
- Justificarei as faltas e comunicarei situações que possam afetar o processo de ensino-aprendizagem;
- Incentivarei hábitos de estudo, comportamento respeitoso, uso do uniforme e zelo pelo material escolar;
- Zelarei pela conduta adequada do(a) estudante dentro e fora do ambiente escolar;
- Manterei os dados de contato atualizados e informarei eventuais alterações.

2. Das Normas e Regras Específicas

2.1. Horários:

— Escola Municipal de Ensino Fundamental (EMEF)
Entrada: 07h40 no turno da manhã; 13h00 no turno da tarde.
Saída: 11h40 (manhã); 17h00 (tarde).

— Escola Municipal de Educação Infantil (EMEI)
Entrada: 07h30 no turno da manhã; 13h00 no turno da tarde.
Saída: 11h30 (manhã); 17h00 (tarde).

Observações: Tolerância até 15 minutos. Portão fechado após a tolerância. Entrada permitida, mas com encaminhamento à secretaria/direção e justificativa do atraso. Registro do atraso e orientação à família. Após o horário de saída, a escola se exime de qualquer responsabilidade





por ocorrências, a responsabilidade passa aos pais ou responsáveis. A responsabilidade no transporte (ônibus) e paradas é exclusiva dos pais ou responsáveis.

2.2. Uniforme e Conduta: Proibido o uso de minissaia, blusas decoradas ou tomara que caia. Proibido portar estilete ou consumir chicles na escola. Violência física ou verbal resultará em ocorrência e providências cabíveis. Danos ao patrimônio escolar (como rabiscos em paredes e carteiras, quebras de vidros ou qualquer outro tipo de depredação) deverão ser reparados ou ressarcidos integralmente pelo responsável pelo(a) estudante. Materiais não autorizados (celulares, brinquedos, MP3, bolas etc.) apreendidos serão devolvidos apenas ao responsável legal. A escola não se responsabiliza por objetos de valor (jóias, bonés, celulares etc.).

2.3. Acesso e Comunicação: Para falar com professores ou estudantes durante o horário escolar, é obrigatório dirigir-se primeiramente à secretaria. Durante as aulas, não é permitido o acesso dos pais às salas sem autorização prévia. Saídas antecipadas só ocorrerão mediante presença do responsável ou solicitação escrita, datada e assinada.

2.4. Faltas e Obrigações Legais:

Faltas não justificadas podem resultar em comunicação ao Conselho Tutelar e Ministério Público, conforme o Art. 56 do ECA.

O Art. 246 do Código Penal prevê pena de detenção ou multa para quem deixar de prover a instrução primária de filho(a) em idade escolar.

O Art. 22 do ECA estabelece o dever dos pais de sustento, guarda e educação dos filhos menores.

3. Das Sanções e Providências

Em caso de descumprimento das regras, estou ciente de que poderão ser aplicadas sanções disciplinares ao(a) estudante (como suspensão ou expulsão), bem como comunicação aos órgãos competentes: Ministério Público, Conselho Tutelar, conforme a gravidade da situação.

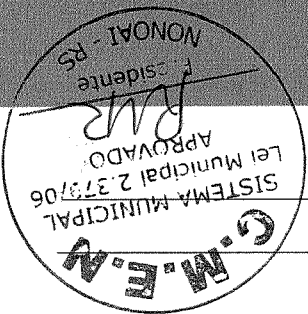
4. Disposições Finais

Declaro estar plenamente consciente de que o acompanhamento familiar é essencial para o êxito escolar, e que uma educação de qualidade começa na família, sendo responsabilidade compartilhada entre família e escola.

Nonoai/RS, ____/____/____

Assinatura do(a) responsável: _____

Assinatura da Direção/Coordenação: _____





**TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES DE
EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA DE NONOAI/RS**

ESCOLA:

Eu,

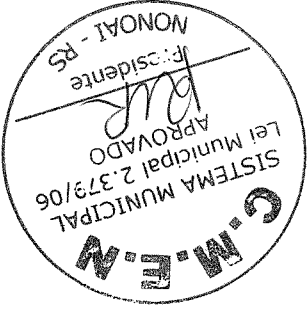
Responsável legal pela criança _____
nascida em ____ / ____ / ____, regularmente matriculada no nível _____ da Educação Infantil
nesta Unidade Escolar, venho, por meio deste documento, AUTORIZAR a participação da
referida criança no regime de EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL, conforme proposta
pedagógica estruturada pela Política Municipal de Educação em Tempo Integral da Rede
Municipal de Ensino de Nonoai/RS. Declaro estar ciente de que:

- A criança permanecerá na escola em turno integral, com carga horária de, no mínimo, 35 (trinta e cinco) horas semanais;
- O currículo e as atividades propostas respeitam os princípios da educação integral, contemplando o desenvolvimento físico, emocional, social e cognitivo da criança;
- A rotina escolar incluirá momentos de cuidado, alimentação, repouso, atividades pedagógicas, lúdicas e culturais, conforme planejamento da escola;
- A proposta está em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), o Referencial Curricular Gaúcho e o Referencial Curricular do Município de Nonoai;
- Comprometo-me a colaborar com a escola no acompanhamento da rotina da criança e a participar dos momentos de diálogo e formação promovidos para as famílias.

Nonoai/RS, ____ de _____ de 2025.
Assinatura do Responsável - CPF: _____

Assinatura da Direção Escolar
Carimbo da Unidade Escolar





FICHA DE COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA DISCIPLINAR



Nome do(a) estudante: _____

Turma: _____

Turno: _____

Data: ____/____/____

Tipo de Ocorrência: _____

☐ Advertência verbal ☐ Advertência escrita

☐ Ato de indisciplina ☐ Desrespeito à norma de convivência

☐ Dano ao patrimônio ☐ Outro: _____

Descrição da ocorrência: _____

Providências adotadas: _____

Encaminhado à família: ☐ SIM ☐ NÃO Forma: _____

Nonoai/RS, ____/____/____

Assinatura do(a) responsável: _____

Assinatura da Direção/Coordenação: _____



PROTOCOLO DE ESCUTA PROTEGIDA DO(A) ESTUDANTE

Nome do(a) estudante: _____

Turma: _____ Idade: _____ Data: ____/____/____

Motivo da escuta: _____

☐ Suspeita de violência ou maus-tratos

☐ Situação de bullying ou discriminação

☐ Relato espontâneo do(a) aluno(a)

☐ Outro: _____

Resumo da escuta (respeitando a confidencialidade e a proteção da criança/adolescente):

Encaminhamentos realizados: _____

☐ Notificação ao Conselho Tutelar

☐ Encaminhamento para atendimento especializado

☐ Acompanhamento interno da equipe escolar

Nome do(a) profissional que realizou a escuta: _____

Assinatura: _____ Cargo: _____

Nonoai/RS, ____/____/____

Assinatura do(a) responsável: _____

Assinatura da Direção/Coordenação: _____





TERMO DE COMPROMISSO EDUCACIONAL

Eu, _____, responsável pelo(a) _____
estudante _____

reconheço a importância do respeito às normas de convivência escolar e firmo, juntamente com meu/minha filho(a), o compromisso de acompanhamento, diálogo e correção de condutas que estejam em desacordo com os princípios da escola.

Afirmo que recebi as devidas orientações da equipe escolar e que estou ciente das consequências previstas no Regimento Escolar em caso de reincidência.

Comprometo-me a participar ativamente da vida escolar e manter comunicação frequente com a escola.

Nonoai/RS, ____/____/____

Assinatura do(a) responsável: _____

Assinatura do(a) estudante: _____

Assinatura da Direção/Coordenação: _____



DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO MATERIAL DIDÁTICO

Eu, _____, responsável pelo(a)

estudante

declaro que recebi da escola o seguinte material didático e/ou equipamento para fins de uso

educacional:

Comprometo-me a zelar pelo bom uso, conservação e devolução do(s) item(ns) ao

final do período letivo ou quando solicitado.

Em caso de perda ou dano não justificado, comprometo-me a realizar reposição ou reparação

conforme orientação da escola.

Nonoai/RS, ____/____/____

Assinatura do(a) responsável: _____

Assinatura da Direção/Coordenação: _____





Eu, _____, responsável pelo(a) _____, estudante _____, declaro que tomei ciência das normas de convivência da Escola _____, conforme previstas no Regimento Escolar. Comprometo-me a orientar meu/minha filho(a) quanto ao cumprimento das regras de respeito, disciplina, participação e responsabilidade no ambiente escolar. Estou ciente de que, em caso de infrações, serão adotadas as medidas pedagógicas cabíveis, com comunicação à família.

Nonoai/RS, ____/____/____

Assinatura do(a) responsável: _____

Assinatura da Direção/Coordenação: _____

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR



TERMO DE CONSENTIMENTO PARA USO DE IMAGEM, VOZ E DADOS DO(A)

ESTUDANTE

Rede Municipal de Ensino de Nonoai/RS

Nº de Protocolo/Matrícula: _____

Ano Letivo: _____

Fundamentação legal: Constituição Federal de 1988; Lei nº 9.394/1996 (LDB); Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais); Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet); Lei nº 15.211/2025 (Estatuto Digital da Criança e do Adolescente).

AVISO IMPORTANTE

Este Termo refere-se exclusivamente ao consentimento para utilização da imagem, da voz e de registros audiovisuais do(a) estudante para fins educacionais, pedagógicos e institucionais da Rede Municipal de Ensino de Nonoai. A recusa do consentimento não prejudicará a matrícula, a frequência, a participação nas atividades escolares ou qualquer outro direito assegurado ao estudante, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

Em caso de dúvida, ausência de marcação ou marcação conflitante em qualquer item deste Termo, prevalecerá, por padrão, a opção mais restritiva (NÃO AUTORIZO), em observância ao princípio da proteção de dados de crianças e adolescentes.

1. Identificação

Escola: _____

Estudante: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Turma/Ano: _____

Responsável legal 1: _____

CPF: _____

E-mail: _____

Vínculo: ☐ Pai ☐ Mãe ☐ Tutor(a) ☐ Guardião(a) ☐ Outro: _____



Preencher apenas em caso de guarda compartilhada, dupla titularidade familiar ou quando ambos os responsáveis desejarem manifestar-se:

Responsável legal 2 (quando houver): _____

CPF: _____

Vínculo: ☐ Pai ☐ Mãe ☐ Tutor(a) ☐ Guardião(a) ☐ Outro: _____

2. Manifestação do(s) Responsável(is)

Declaro estar ciente das informações constantes neste Termo e manifesto meu consentimento quanto ao tratamento da imagem e da voz do(a) estudante.

☐ NÃO AUTORIZO a utilização da imagem e da voz do(a) estudante.

☐ AUTORIZO a utilização da imagem e da voz do(a) estudante para as finalidades assinaladas no item 3.



3. Finalidades Autorizadas

Marque SIM ou NÃO em cada item. Itens não marcados serão tratados como NÃO autorizados.

SIM	NÃO	FINALIDADE
☐ SIM	☐ NÃO	Registros pedagógicos internos (portfólios, atividades escolares, plataformas educacionais e arquivos institucionais).
☐ SIM	☐ NÃO	Murais, exposições, mostras pedagógicas e ambientes internos da escola.
☐ SIM	☐ NÃO	Materiais pedagógicos impressos destinados às atividades educacionais.
☐ SIM	☐ NÃO	Site oficial da Prefeitura Municipal de Nonoai.
☐ SIM	☐ NÃO	Site oficial da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
☐ SIM	☐ NÃO	Redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal.
☐ SIM	☐ NÃO	Redes sociais oficiais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
☐ SIM	☐ NÃO	Redes sociais oficiais da Unidade Escolar.
☐ SIM	☐ NÃO	Materiais institucionais impressos e digitais destinados à divulgação das ações educacionais da Rede Municipal.
☐ SIM	☐ NÃO	Transmissões ao vivo, gravações e registros audiovisuais de atividades escolares e eventos institucionais promovidos pela Rede Municipal de Ensino.

4. Manifestação do(a) Estudante (adolescentes a partir de 12 anos)

Em observância ao princípio do melhor interesse e ao direito de participação previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente, recomenda-se colher também a manifestação do(a) estudante adolescente, sem prejuízo da decisão final do responsável legal.

Declaro estar ciente do conteúdo deste Termo e concordo com a utilização da minha imagem e voz nos termos autorizados por meu(minha) responsável legal.

☐ Não se aplica (estudante com menos de 12 anos).

☐ Estudante ciente e de acordo.

Assinatura do(a) estudante (quando aplicável):



5. Declarações

Declaro estar ciente de que:

I – A utilização da imagem e da voz ocorrerá exclusivamente para finalidades educacionais, pedagógicas, institucionais e de interesse público da Rede Municipal de Ensino, sendo vedada qualquer utilização para fins comerciais.

II – A escola e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura comprometem-se a preservar a dignidade, a honra, a imagem, a privacidade e os direitos da criança e do adolescente.

III – Não serão divulgados dados pessoais sensíveis, laudos médicos, diagnósticos, avaliações ou quaisquer informações que possam expor indevidamente o estudante.

IV – O tratamento da imagem e da voz observará os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, transparência e responsabilidade previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

V – A presente autorização refere-se às atividades educacionais, pedagógicas e institucionais regularmente desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino, com vigência anual conforme item 6, renovável a cada ano letivo mediante novo Termo.

VI – Sempre que houver alteração significativa da finalidade originalmente autorizada, ou utilização da imagem e da voz em contexto diverso daquele previsto neste Termo, será solicitado novo consentimento específico ao responsável legal.

VII – O responsável poderá revogar este consentimento a qualquer momento, mediante solicitação formal dirigida à Direção da Unidade Escolar, produzindo efeitos para utilizações futuras e podendo incluir pedido de exclusão de registros já publicados, sem prejuízo da legalidade dos tratamentos realizados anteriormente com base neste consentimento.



VIII – Os registros produzidos serão armazenados somente pelo período necessário ao cumprimento das finalidades educacionais e institucionais, observadas a legislação vigente e as normas de gestão documental da Administração Pública Municipal.

IX – O responsável poderá exercer os direitos previstos no artigo 18 da Lei nº 13.709/2018, incluindo solicitar informações sobre o tratamento dos dados pessoais, requerer acesso, correção, atualização, anonimização, eliminação, portabilidade e revogação do consentimento, quando cabível.

X – As imagens e os registros audiovisuais poderão ser utilizados em relatórios institucionais, prestações de contas de programas educacionais, apresentações pedagógicas, formações, projetos, eventos, publicações institucionais e demais ações vinculadas às atividades oficiais da Rede Municipal de Ensino, respeitadas as autorizações concedidas neste Termo.

XI – Os dados pessoais do(a) responsável legal coletados neste Termo (nome, CPF, telefone, e-mail) serão utilizados exclusivamente para fins de identificação e gestão deste consentimento, sendo armazenados em local de acesso restrito, conforme normas de segurança da Administração Municipal.

6. Vigência

Este consentimento permanecerá válido durante o **Ano Letivo indicado no cabeçalho deste Termo**, devendo ser renovado a cada nova matrícula ou início de ano letivo. Poderá ser revogado a qualquer tempo pelo responsável legal, mediante solicitação formal, observados os efeitos previstos no item 5, inciso VII.

7. Contato para Exercício dos Direitos da LGPD

As solicitações relacionadas ao tratamento de dados pessoais, incluindo pedidos de revogação e exclusão de registros, poderão ser encaminhadas à Direção da Unidade Escolar ou à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme regulamentação municipal vigente.

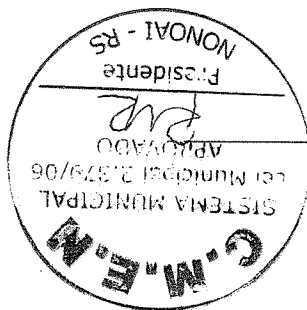
Nonoai/RS, _____ de _____ de _____.

Direção da Escola / Carimbo da Unidade Escolar

Assinatura do(a) Responsável Legal 1

CPF: _____

Telefone: _____



Assinatura do(a) Responsável Legal 2 (quando houver)

CPF: _____

Telefone: _____

