

obrigatoriamente participar das atividades relacionadas a sua função em horários diferenciados quando necessário e solicitado.

§ 2º. É de responsabilidade do ocupante do cargo de Direção, o atendimento dos alunos do transporte escolar, em horário anterior, intermediário, ou posterior às aulas, garantindo o acesso e o regresso em segurança, podendo inclusive delegar essa responsabilidade a outro servidor de sua confiança, mediante registro em ata.

Art. 25. No caso de afastamento do Diretor por até 30 dias, a substituição será feita interinamente pelo Pedagogo Coordenador Pedagógico, da Instituição de Ensino.

§ 1º. Quando o afastamento for superior a 30 dias, ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo juntamente com Conselho Escolar designar 1 (um) responsável, que faça parte do quadro próprio do magistério, para substituí-lo no período que se fizer necessário, atribuindo a função gratificada correspondente.

§ 2º. Quando houver vacância, renúncia ou afastamentos do Diretor, faltando mais de 06 (seis) meses para o término do mandato, a designação de Diretor será sempre precedida de novo processo de escolha.

Art. 26. Quando não houver candidato inscrito para a composição de lista triplíce ou houver falta de quórum, a escolha ficará a critério do Prefeito Municipal observando-se para tanto a Lei nº 056/2017 de 07/12/2017.

§ 1º. Para a indicação de Direção, deve ser observado a imprescindibilidade do cumprimento dos requisitos mencionados no Artigo 8º, do inciso II ao X deste Edital;

§ 2º. Escolas do Campo com número inferior a 50 alunos, dispensarão Direção ficando sobre a coordenação e supervisão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.

Art. 27. Os ocupantes dos cargos de Direção poderão ser destituídos da função quando condenados por sentença criminal transitada em julgado e quando apenados administrativamente por suspensão, mediante o devido processo legal e garantindo-se os princípios da ampla defesa e do contraditório.

Art. 28. A escola que iniciar suas atividades letivas após o processo de lista triplíce, terá sua direção escolhida pela Administração Municipal, em designação pró-tempore, até a abertura de novo processo.

Art. 29. Para fins de escolha e auxílio na seleção, a Comissão Institucional convocará e subsidiará a realização de Assembleia Geral para apresentação do Plano de Gestão de trabalho dos candidatos, sendo vedado outros tipos de ação equiparadas a processos eleitorais.

Art. 30. Demais regulamentações que se fizerem necessárias no trâmite do processo de escolha de Diretores, poderão ser realizadas mediante Decreto.

Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JONATAS FELISBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Table with 3 columns: Item, Maximum Points, Score Obtained. Rows include Participation in Capacity Course, Penalties Suffered, APURAÇÃO, and Total Score.

Table with 3 columns: Local, Date, Commission Institutional, Name, Signature.

Table with 3 columns: Commission Institutional, Name, Signature. Rows include Professor, Candidate, and Representative.

Table with 3 columns: Candidate, Name, Signature.

ANEXO III: PROCESSO DE ESCOLHA DE DIREÇÃO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Table with 3 columns: Professor(A), Data, Institution, Admission, Function.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Absence, Availability, and Participation in Meetings.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Availability, Absence, and Participation in Meetings.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Punctuality, Collaboration, and Participation in Activities.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Participation in Meetings, Frequency, and Participation in Meetings.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Collaboration with Direction, Assistance, and Participation in Meetings.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Participation in Extra-Class Activities, Frequency, and Participation in Meetings.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Integration with Other Teachers, Frequency, and Participation in Meetings.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Integration with Other Teachers, Frequency, and Participation in Meetings.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Relationship with Students, Frequency, and Participation in Meetings.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Penalties Suffered, Frequency, and Participation in Meetings.

Table with 3 columns: Item, Maximum Points, Score Obtained. Rows include Participation in Capacity Course, Penalties Suffered, APURAÇÃO, and Total Score.

Table with 3 columns: Local, Date, Commission Institutional, Name, Signature.

Table with 3 columns: Commission Institutional, Name, Signature. Rows include Professor, Candidate, and Representative.

Table with 3 columns: Candidate, Name, Signature.

ANEXO IV: PROCESSO DE ESCOLHA DE DIREÇÃO RESUMO DA PONTUAÇÃO OBTIDA

Table with 3 columns: Professor(A), Data, Institution, Admission, Function.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Item, Maximum Points, Score Obtained. Rows include Participation in Capacity Course, Penalties Suffered, APURAÇÃO, and Total Score.

Table with 3 columns: Local, Date, Commission Institutional, Name, Signature.

Table with 3 columns: Commission Institutional, Name, Signature. Rows include Professor, Candidate, and Representative.

Table with 3 columns: Candidate, Name, Signature.

ANEXO VI: PROCESSO DE ESCOLHA DE DIREÇÃO CONSULTA A COMUNIDADE ESCOLAR

Table with 3 columns: Professor(A), Data, Institution, Admission, Function.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Table with 3 columns: Conditions for Scoring, Maximum Points, Points Obtained. Rows include Merit, Performance, and Written Evaluation.

Process of Selection of Direction (SE HOUEVER) - Consulta to the School Community. Includes fields for candidate name and signature.

Process of Selection of Direction - Composition of the Tripartite List. Includes fields for candidate name and CPF.

Município de Laranjeiras do Sul - Gabinete do Prefeito. Includes contact information and a signature.

Summary of the Institution and Nomenclature of the Central Commission of Selection of Direction and Coordination of School Education.

Decree No. 076/2022 - 02/09/2022. Summary of the institution and nomenclature of the central commission.

Decree No. 076/2022 - 02/09/2022. Summary of the institution and nomenclature of the central commission.

Decree No. 076/2022 - 02/09/2022. Summary of the institution and nomenclature of the central commission.

Decree No. 076/2022 - 02/09/2022. Summary of the institution and nomenclature of the central commission.

Decree No. 076/2022 - 02/09/2022. Summary of the institution and nomenclature of the central commission.

Decree No. 076/2022 - 02/09/2022. Summary of the institution and nomenclature of the central commission.

Decree No. 076/2022 - 02/09/2022. Summary of the institution and nomenclature of the central commission.

Decree No. 076/2022 - 02/09/2022. Summary of the institution and nomenclature of the central commission.

Decree No. 076/2022 - 02/09/2022. Summary of the institution and nomenclature of the central commission.

Decree No. 076/2022 - 02/09/2022. Summary of the institution and nomenclature of the central commission.

Decree No. 076/2022 - 02/09/2022. Summary of the institution and nomenclature of the central commission.

Decree No. 076/2022 - 02/09/2022. Summary of the institution and nomenclature of the central commission.

CONSIDERANDO - A Emenda Constitucional Nº59, de 11 de novembro de 2009, que em seu art. 208:

I - educação básica obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezoito) anos de idade, assegurada inclusive sua oferta gratuita para todos os que a ela não tiveram acesso na idade própria;

CONSIDERANDO- O Projeto Político Pedagógico do Centro Municipal De Educação Infantil Mundo Encantado.

CONSIDERANDO- O Regimento Escolar do Centro Municipal De Educação Infantil Mundo Encantado.

RESOLVEM:

Art. 1º A Educação Infantil de 0 a 05 anos é ofertada no Centro Municipal de Educação Infantil Mundo Encantado, sendo Creche 0 a 03 anos e Pré-Escola 04 e 05 anos.

Art. 2º Todas as crianças de 0 (zero) meses até 5 (cinco) anos de idade, domiciliadas em Virmond-PR, terão assegurado o atendimento gratuito na Educação Infantil, no mínimo, um turno (manhã ou tarde), ou integral (para creche de 0 a 03 anos) diante da disponibilidade desse atendimento pelo CMEI. Desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - Residir no município de Virmond-PR;

II - Realizar inscrição para a vaga no CMEI com a equipe Pedagógica e Direção, para ver a disponibilidade de vagas e turnos;

III - Ter transporte escolar onde reside, no turno que a Secretaria De Educação fornece o mesmo;

IV - Apresentar a seguinte documentação:

- a) Certidão de nascimento da criança;
b) Carteira de vacinação da criança;
c) Documento de identidade e CPF dos pais ou responsáveis legais;
d) Comprovante de residência dos pais ou representantes legais;

- e) Comprovante/declaração de trabalho dos pais ou responsáveis;
f) Tipagem sanguínea;

Art. 3º Na Educação Infantil a organização das turmas é por faixa etária conforme prevê a legislação no que se refere à relação professor aluno e considerando os condicionantes de espaços das salas de aula:

- I - Do nascimento a um ano de idade - até seis crianças por professor;
II - De um a dois anos de idade - até oito crianças por professor;
III - De dois a três anos de idade - até doze crianças por professor;

IV - De três a quatro anos de idade - até quinze crianças por professor;

V - De quatro e cinco anos de idade - até vinte crianças por professor.

Art. 4º Para a concessão de vaga em casos de insuficiência das mesmas, na Educação Infantil de 0 a 03 anos, deverá ser considerada carga horária de trabalho dos pais ou responsáveis legais, observadas as peculiaridades do caso concreto, bem como a comprovação da condição de hipossuficiência econômica familiar.

§ 1º Para fins deste artigo:

- I - A carga horária de trabalho dos pais ou responsável deverá ser em turno integral, que impeça de cuidar da criança durante o período laboral, ou se o turno disponível seja compatível com o horário de trabalho;
II - Considera-se hipossuficiência econômica a renda familiar, em casos acompanhados e encaminhados pela Secretaria De Assistência Social.
§ 2º Quando o número de vagas disponíveis na educação infantil - etapa creche 0 a 03 anos, for inferior à demanda, será buscado estratégias para a abertura de vagas (procurar remanejamento de alunos para turno contrário em que haja vagas disponíveis, estudando a possibilidade de abertura de turmas, de acordo com os profissionais disponíveis e espaço adequado) e as matrículas serão realizadas de acordo com a classificação estabelecida pelos seguintes critérios de prioridade, em ordem:

- I - Crianças em situação de vulnerabilidade social, encaminhadas pela Secretaria De Assistência Social e pelo CRAS - Centro De Referência de Assistência Social;
II - Menor renda familiar;

- III - Necessidades dos pais ou responsáveis em estudar durante o período disponível da vaga, ou de acordo com o transporte escolar;
IV - Criança com deficiência ou transtorno global de desenvolvimento, com comprovante de Laudo Médico;

V - Inscrição mais antiga;

Art. 5º Os pais ou responsáveis legais pela criança deverão realizar inscrição prévia à matrícula diretamente no Centro Municipal De Educação Infantil Mundo Encantado, em horário comercial e aguardar a abertura de vagas caso não tenha disponível;

Art. 6º O CMEI fará o levantamento e a análise das inscrições realizadas e comunicará aos pais ou responsáveis legais, em até 30 (trinta) dias, a disponibilidade de vagas.

§ 1º A comunicação de que trata o caput será realizada via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição no Cmei ou posteriormente atualizados;

§ 2º É de responsabilidade exclusiva dos pais ou responsáveis legais pela criança manter atualizados os seus dados junto ao CMEI;

§ 3º Os pais ou responsáveis legais pela criança terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação, para comparecer ao CMEI, munido dos documentos necessários para a realização da matrícula, sob pena de perda da vaga.

§ 4º No caso do parágrafo anterior, deverá ser realizada nova inscrição para vagas de educação infantil, indo para o final da fila.

Art. 7º Perderá a vaga a criança:

- I - Cujas família apresentar informações ou documentos falsos;
II - Que deixar de preencher qualquer dos requisitos previstos na presente instrução normativa;

III - Que tiver tido mais de que 20 (vinte) faltas consecutivas ou intercaladas, sem justificativa, em um período de dois meses.

§ 1º Somente serão justificadas as faltas por motivo de doença da criança com atestado médico, porém não são abonadas as faltas.

§ 2º No caso de perda da vaga, os pais deverão assinar a desistência no CMEI, com a Equipe Pedagógica ou Direção.

§ 3º No caso de perda da vaga, somente poderá ocorrer nova inscrição no ano letivo seguinte.

Art. 8º O número de vagas ofertadas na Educação Infantil (Creche) da Rede Municipal de Ensino será definida através de planilha, publicada no portal de transparência do município de Virmond-PR, a cada trimestre;

Art. 9º Esta Instrução Normativa, entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal De Educação, Cultura e Esporte, 08 de setembro de 2022.

ESTELA WACZAK FEDRECHESKI SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO MAT. 220164.1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VIRMOND - PR Rua Duque de Caxias, N. 726 CEP: 85.530-000 - Fone: 42.3618-1017 e-mail: virmond.sme@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRMOND Estado do Paraná Rua Duque de Caxias, 726 Fone/Fax Ddx 42-3618-1017 virmond.sme@hotmail.com CNPJ 05.587.622/0001-74

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02

Regulamenta o processo de Avaliação Psicoeducacional da Rede Municipal De Ensino, do município de Virmond-PR.

A Secretaria Municipal De Educação, Cultura e Esporte, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO - Subsídios para avaliação Psicoeducacional no contexto escolar orientações pedagógicas SSED Paraná, Curitiba 2013.

CONSIDERANDO - O Projeto Político Pedagógico do Centro Municipal De Educação Infantil Mundo Encantado e da Escola Municipal Henrique Krygier.

CONSIDERANDO- O Regimento Escolar do Centro Municipal De Educação Infantil Mundo Encantado e da Escola Municipal Henrique Krygier.

RESOLVEM:

Art. 1º A Avaliação Psicoeducacional da Rede Municipal De Ensino será realizada aos alunos da Escola Municipal Henrique Krygier e do Centro Municipal De Educação Infantil Mundo Encantado, quando o desempenho escolar não estiver de acordo com o esperado. É um processo de investigação, nas diferentes áreas: afetivas, cognitivas, sociais, intelectuais, psicomotor, pedagógicas, entre outras;

Art. 2º Os profissionais envolvidos na Avaliação Psicoeducacional serão: professores, direção, equipe pedagógica, psicólogo, fonoaudiólogo, nutricionista, e coordenação pedagógica da Secretaria De Educação;

Art. 3º A Avaliação Psicopedagógica será realizada, de acordo com a seguinte ordem:

I - O professor ao detectar que um aluno não está com desempenho escolar de acordo com o esperado, realizará relatórios do desenvolvimento dessa criança no decorrer do trimestre, em seguida encaminhará tais relatórios a equipe pedagógica da instituição de ensino, a qual iniciará um processo de investigação do desempenho do educando;

II - As equipes pedagógicas juntamente com a direção da unidade de ensino buscarão propostas de metodologias pedagógicas para o professor aplicar em sala de aula, um trabalho em conjunto com o professor, que irá observar o desenvolvimento da criança. A equipe pedagógica deverá chamar os pais ou responsáveis na unidade educacional e comunicar os mesmos, que será realizado uma investigação sobre as dificuldades educacionais encontradas no seu filho (a), autorizando os procedimentos a serem efetuados;

III - Os pais ou responsáveis deverão acompanhar os alunos durante o período de investigação na Avaliação Psicoeducacional, devendo comparecer nas unidades educacionais assim que solicitados, por qualquer profissional envolvido;

IV - A equipe pedagógica da escola irá encaminhar aos profissionais da equipe técnica da Secretaria de Educação (Psicólogo, Fonoaudiólogo, Nutricionista e Coordenação Pedagógica), relatórios do desempenho escolar do aluno em investigação. Tais profissionais irão realizar atendimentos através de agendamentos para o acompanhamento da criança;

V - Caso necessário o profissional durante o período de avaliação irá solicitar diante da necessidade, consultas médicas com especialistas e exames, onde os pais ou responsáveis deverão procurar a Unidade Básica de Saúde para encaminhar a consulta/exame. Devido após a realização da mesma, retornar ao profissional que solicitou trazendo informações;

Art. 4º Após a realização da Avaliação Psicoeducacional, os profissionais envolvidos realizarão um parecer final, o qual vai orientar sobre as medidas a serem tomadas para o melhor desenvolvimento e desempenho educacional da criança, realizando

reuniões com os pais ou responsáveis, para autorizar os atendimentos, buscar o atendimento e se responsabilizando em levar a criança, sendo:

I - Atendimentos psicológicos, fonoaudiológicos, nutricionais, neurológicos, odontológicos, clínicos, pediátricos, psiquiátricos, oftalmológicos, entre outros;

II - Projetos Complementares a escolarização, que podem ser ofertados pela escola ou pela comunidade, em contra turno. Dentre eles podem-se citar atividades que envolvam esporte, lazer, cultura e arte. Como as oficinas ofertadas pela Secretaria de Assistência Social, como também atividades em instituições particulares desde que a família tenha condições de fornecer;

III - Sala de Recursos Multifuncional, ofertada nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. É um atendimento educacional especializado, de natureza pedagógica, que complementa a escolarização de alunos com deficiência intelectual, onde o professor com formação (Pós Graduação em Educação Especial), por meio de estratégias pedagógicas e intervenções específicas, tem como objetivo propiciar condições para o desenvolvimento cognitivo, sócio afetivo-emocional e motor desse grupo de alunos, com vistas a subsidiar os conceitos e conteúdos defasados no processo de aprendizagem;

IV - Escola de Educação Básica na Modalidade de Educação Especial, é uma instituição destinada a prestar serviço especializado de natureza educacional à alunos com necessidades educacionais especiais, decorrentes da deficiência intelectual e múltiplas deficiências, que requerem atenção individualizada nas atividades da vida autônoma e social, recursos, ajudas e apoios intensos e contínuos, bem como adaptações curriculares tão significativas, que muitas vezes a escola comum não consegue prover. Os alunos necessitam também de atendimentos complementares / terapêuticos dos serviços da área da saúde, trabalho e assistência social. O ingresso dos alunos nesta instituição escolar deve ocorrer após a conclusão do processo de avaliação, realizado por equipe multiprofissional, com o objetivo de investigar as áreas do desenvolvimento cognitivo, sócio afetivo-emocional e motor. Neste âmbito, a Escola de Educação Básica na Modalidade de Educação Especial estabelece a organização curricular, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB -

para oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais) e Educação de Jovens e Adultos.

Art. 05º O atendimento em Escola de Educação Especial, será encaminhado a Escola Neli Feline Modalidade de Educação Especial- APAE- Associação de Pais e Amigos Dos Excepcionais, de Laranjeiras Do Sul, o qual o município tem convênio para esse atendimento.

Art. 06º Esta Instrução Normativa, entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal De Educação, Cultura e Esporte, 08 de setembro de 2022.

ESTELA WACZAK FEDRECHESKI SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO MAT. 220164.1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VIRMOND - PR Rua Duque de Caxias, N. 726 CEP: 85.530-000 - Fone: 42.3618-1017 e-mail: virmond.sme@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRMOND Estado do Paraná Rua Duque de Caxias, 726 Fone/Fax Ddx 42-3618-1017 virmond.sme@hotmail.com CNPJ 05.587.622/0001-74

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03

Regulamenta o processo de orientações e instrumentos para identificação de casos de infrequência e abandono escolar, e atuação dos pais ou responsáveis pelos alunos da Rede Municipal De Ensino, do município de Virmond-PR.

A Secretaria Municipal De Educação, Cultura e Esporte, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO - A constituição Federal de 1988, no art.205 prevê:

A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

CONSIDERANDO - O ECA- Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069 de 13 de Julho de 1990, em seu art.55, prevê:

Art. 56. Os dirigentes de estabelecimentos de ensino fundamental comunicarão ao Conselho Tutelar os casos de:

- I - maus-tratos envolvendo seus alunos;
II - reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares;
III - elevados níveis de repetência.

CONSIDERANDO - O caderno de orientações do Programa do Combate ao Abandono e Escolar, 2ª edição, 2018.

CONSIDERANDO- O Projeto Político Pedagógico do Centro Municipal De Educação Infantil Mundo Encantado e da Escola Municipal Henrique Krygier.

CONSIDERANDO- O Regimento Escolar do Centro Municipal De Educação Infantil Mundo Encantado e da Escola Municipal Henrique Krygier.

RESOLVEM:

Art. 1º Os casos de infrequência escolar da Escola Municipal Henrique Krygier e do Centro Municipal De Educação Infantil Mundo Encantado, se refere aos casos de faltas dos estudantes sem justificativas, sendo um dos primeiros sinais que o estudante dá quando está em risco de abandonar os estudos.

Art. 2º Os Projetos Políticos Pedagógicos das instituições de rede municipal de ensino prevêem mecanismos para combater a infrequência e o abandono escolar.

Art. 3º Esta instrução normativa tem como objetivo regulamentar as ações integradas nas instituições de ensino, os profissionais envolvidos, e os procedimentos a serem seguidos para evitar a infrequência e a evasão escolar.

Art. 4º Os profissionais envolvidos nos casos de infrequência e abandono escolar são: professores, equipe pedagógica, direção escolar, e em casos necessários será solicitado à ajuda do conselho tutelar, Secretaria de Assistência Social e do CRAS- Centro de Referência de Assistência Social.

Art. 5º Cabe aos pais ou responsáveis pelos alunos, comunicar a justificativa da falta às instituições de ensino, no mesmo dia que acontecer a falta. Em caso de doação somente serão justificadas as faltas através de atestado médico, porém não são abonadas as faltas.

Art. 6º Para o controle da frequência/infrequência há sistemas que auxiliam no processo, sendo:

I - O Livro Registro de Classes Online (LRCO), instituído pela Resolução Nº 3550/2022 GSI/SEED, como documento eletrônico para o registro online de frequências, conteúdos/planejamentos e avaliações dos estudantes. É um sistema utilizado pelos professores em sala de aula diariamente e equipe pedagógica, através deste é possível constatar a infrequência e o abandono escolar.

II - O SERP- Sistema Educacional Da Rede de Proteção é o sistema para preenchimento e fluxo dos encaminhamentos previstos no Caderno do Programa de Combate ao Abandono Escolar (Pcae). O sistema substitui os anexos do Caderno, permitindo a tramitação dos casos de infrequência na Rede de Proteção de forma on-line, eliminando as fichas físicas.

III - O Business Intelligence (BI) Municípios, é uma ferramenta de acesso às escolas e CMEIs, onde o Diretor e sua equipe pedagógica, e também a Secretaria De Educação, acessam dados referentes à frequência e também o resultado da Prova Paraná. Os dados são atualizados diariamente, gerando planilhas e dados que podem ser utilizados para acompanhar a frequência por turmas e escolas.

Art. 7º O processo para identificação de infrequência e evasão escolar será realizado diante da seguinte ordem:

I - O professor ao constatar analisando o LRCO- Livro Registro Classe online a ausência não justificada nos casos previstos em lei, do (a) estudante por 05 (cinco) faltas e/ou dias consecutivos, ou 07 (sete) faltas e/ou dias alternados no período de dois meses (60 dias), deverão comunicar imediatamente à equipe pedagógica da escola fazendo registro no LRCO. Preferencialmente para um melhor controle o professor deverá encaminhar semanalmente à equipe pedagógica a lista dos alunos faltosos;

II - A equipe pedagógica deverá investigar junto aos pais ou responsáveis legais (pessoa que, não sendo pai ou mãe, é detentora da tutela ou guarda decretada judicialmente), e adotar procedimentos que possibilitem o seu retorno imediato à escola. Realizando contato via telefone, mensagens de whatsapp, bilhetes, como também em visitas domiciliares. Solicitando a presença dos responsáveis para reuniões registrando em ata a conversa, e explicando qual procedimento será tomado caso a criança não retorne a frequentar a escola. Se acaso a criança não voltar, a equipe pedagógica irá encaminhar o caso para a direção da escola;

III - A direção da escola ao receber a situação de infrequência ou abandono escolar, deverá alimentar no sistema SERP- Sistema Educacional Da Rede de Proteção, registrando todo o processo de acompanhamento deste aluno, as atas de reuniões com os pais ou responsáveis. E encaminhar ao Conselho Tutelar para os mesmos tomarem as providências cabíveis;

IV - O Conselho Tutelar irá realizar visitas e reuniões com os pais ou responsáveis pelas crianças em situação de infrequência ou abandono escolar, registrando no SERP todo o processo, atuando os pais com termos de responsabilidades. Em alguns casos encaminhará a situação a Rede De Proteção e ao CRAS- Centro de Referência de Assistência Social para o acompanhamento do processo. Após, caso a criança retorne a frequentar a escola, a instituição deverá arquivar o processo no SERP. No entanto, caso não haja o retorno do estudante a frequentar a escola, o Conselho Tutelar encaminhará em última instância quando esgotadas as demais formas a situação ao Ministério Público. Como também poderá haver situações em que a criança retorne e seja arquivado o processo no SERP, e ela comece a ter muitas faltas novamente, aí será registrado outro processo desde o início no sistema.

Art. 8º Esta Instrução Normativa, entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal De Educação, Cultura e Esporte, 08 de setembro de 2022.

ESTELA WACZAK FEDRECHESKI SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO MAT. 220164.1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VIRMOND - PR Rua Duque de Caxias, N. 726 CEP: 85.530-000 - Fone: 42.3618-1017 e-mail: virmond.sme@hotmail.com



AGORA COM A PRINCESSA DOS CAMPOS FICOU MAIS FÁCIL VIAJAR PARA SÃO PAULO\*

- Capitão Leonidas Marques
Nova Prata do Iguaçu
Salto do Lontra
Dois Vizinhos
São Jorge do Oeste
Quedas do Iguaçu
Espigão Alto do Iguaçu
\*Conexão São Paulo

Consulte conexões em umas dessas agências ou pelo nosso

SAC 0800 42 10000

Princesa dos Campos

Pypy pet

- Prático
Econômico
Higiênico

Ideal para pets que fazem suas necessidades dentro de casa

Adquira já (42) 3635-2944

Correio DO POVO DO PARANÁ

Correio DO POVO DO PARANÁ

CURTA A PÁGINA DO CORREIO DO POVO DO PARANÁ

facebook.com/jcorreiodopovo