



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CARLOS BARBOSA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ORIENTAÇÕES GERAIS PARA CONSTRUÇÃO/REVISÃO DO REGIMENTO  
ESCOLAR DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL PERTENCENTES AO  
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

**(Resolução nº 02/2019 do CME)**

**Carlos Barbosa, 2019**

## **PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

-Ana Carolina Sbeghen Loss

## **ESCOLAS INTEGRANTES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

-Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino

-Escolas de Educação Infantil Privadas

## **CONSELHEIROS**

### **Comissão Especial:**

Adriana Pedruzzi Lazzari

Ana Carolina Sbeghen Loss

Andréia Maria Dotta

Daniel Francisco Scotta

Eliane Carniel

Janaína Bueno dos Santos

Liliane Cosseau de Boaventura

Marciana Lusani Volpatto

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b>	04
<b>1. ORIENTAÇÕES GERAIS</b> .....	
1.1 Parâmetros mínimos da redação e apresentação do Regimento Escolar.....	05
1.2 Roteiro de organização do Regimento Escolar para Etapa Educação Infantil e suas Modalidades.....	05
1.3 Orientação para o roteiro sugerido.....	07
<b>2. LEGISLAÇÃO PARA CONSULTA</b> .....	26

## **APRESENTAÇÃO**

O presente documento, embasado na legislação vigente, tem como objetivo apresentar sugestões de elementos que possam auxiliar as mantenedoras das escolas pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Carlos Barbosa na orientação às suas escolas quando da construção e/ou revisão do Regimento Escolar com vistas ao atendimento as normas específicas deste Sistema.

O Regimento Escolar define as condições legais e institucionais para a efetivação do Projeto Político Pedagógico, buscando a concretização de uma educação inclusiva e com qualidade social.

Quando construído de maneira ideal, o Regimento Escolar se torna útil e deve fazer a diferença em benefício dos alunos, professores e de toda a escola.

## **1. ORIENTAÇÕES GERAIS**

### **1.1 Parâmetros mínimos da redação e apresentação do Regimento Escolar**

Para redação e formatação do Regimento Escolar, sugerem-se os seguintes parâmetros de organização e apresentação:

- Usar verbos no tempo presente do indicativo;
- Seguir princípios de ordenação e agrupamento dos assuntos;
- Utilizar a mesma fonte em todo o documento, sendo sugerido fonte Times New Roman ou Arial 12;
- Usar espaçamento de linha 1,5cm, com margens superior e esquerda de 3 cm e margens inferior e direita de 2 cm, não deixando grandes espaços em branco (meia página, 1/3 de página) como também, o “título” numa página e o texto com o conteúdo referente ao mesmo na página seguinte;
- Pagar o documento, de acordo com normas ABNT;
- Atentar à coerência, tanto nos aspectos de gestão quanto nos aspectos pedagógicos;
- Revisar a redação final do documento para possíveis correções;
- Observar ainda orientações/sugestões da Mantenedora;
- Utilizar normas da ABNT quando de citações dentro do texto, como também na relação das Referências utilizadas.

### **1.2 Roteiro de organização do Regimento Escolar para Etapa Educação Infantil e suas Modalidades**

A seguir, são sugeridos tópicos para organização do Regimento Escolar para Escolas de Educação Infantil, sendo que cada Escola fará as adequações dos itens segundo sua oferta e características:

- Capa
- Folha de Identificação da Escola
- Sumário

#### **1. Da Escola**

##### **1.1 Filosofia**

##### **1.2 Das finalidades e Objetivos da Educação Infantil**

##### **1.3 Da organização Escolar**

### 1.3.1 Da organização Administrativa e Pedagógica

#### 1.3.1.1 Da equipe diretiva

##### 1.3.1.1.1 Das atribuições do diretor

##### 1.3.1.1.2 Das atribuições do vice-diretor

#### 1.3.1.2 Do corpo docente

##### 1.3.1.2.1 Das atribuições do corpo docente

#### 1.3.1.3 Do conselho de classe

#### 1.3.1.4 Dos serviços de apoio

##### 1.3.1.4.1 Da sala de leitura

##### 1.3.1.4.2 Do atendimento educacional especializado

###### 1.3.1.4.2.1 Da avaliação de identificação das crianças

###### 1.3.1.4.2.2 Da flexibilização de horário e do currículo

###### 1.3.1.4.2.3 Da metodologia

#### 1.3.1.5 Dos funcionários

##### 1.3.1.5.1 Do monitor de creche

##### 1.3.1.5.2 Do auxiliar de educação

##### 1.3.1.5.3 Dos funcionários da merenda e limpeza

### 1.3.2 Dos segmentos da Comunidade Escolar

#### 1.3.2.1 Do Conselho Escolar

#### 1.3.2.2 Do Círculo de Pais e Mestres

## **1.4 Do calendário escolar e ano letivo**

## **1.5 Regime Escolar**

## **1.6 Constituição das turmas e horário de funcionamento**

## **1.7 Regime de matrícula**

### 1.7.1 Admissão e ingresso

### 1.7.2 Documentação

## **1.8 Da transferência**

## **1.9 Da certificação**

## **1.10 Da Etapa da Educação Infantil**

### 1.10.1 Do currículo e metodologia de ensino

#### 1.10.1.1 Do currículo

##### 1.10.1.1.1 Dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento

##### 1.10.1.1.2 Dos princípios relacionados aos direitos de aprendizagem e desenvolvimento

##### 1.10.1.1.3 Dos campos de experiência

1.10.1.1.4 Metodologia de Ensino

1.10.2 Do plano de estudos e plano de trabalho do professor

1.10.2.1 Plano de estudos

1.10.2.2 Plano de trabalho do professor

1.10.2.2.1 Plano Educacional Individualizado

1.10.3 Da avaliação

1.10.4 Do controle de frequência na Educação Infantil- Pré-escola

1.10.4.1 Estudos compensatórios de infrequência

1.10.4.2 Ficha de comunicação de Aluno infrequente- FICAI

1.10.5 Estudos domiciliares

**1.11 Das normas de convivência**

**1.12 Das sanções disciplinares**

**1.13 Das disposições Gerais e transitórias**

### **1.3 Orientação para o roteiro sugerido**

#### **Capa**

Na parte superior da folha e centralizado, com timbre da escola, Identificação da Escola (nome, endereço, fone, e-mail institucional); Centralizado na folha: **REGIMENTO ESCOLAR da Educação Básica, para a Etapa da Educação Infantil e Modalidade da Educação Especial**; No pé da folha e centralizado: Carlos Barbosa, 20xx e, abaixo deste, Vigência a contar de 20xx.

#### **Folha de identificação da Escola**

Nome da escola, endereço completo, telefone, e-mail, atos legais, entidade mantenedora, etapas oferecidas, número de alunos, nº de profissionais, horário de funcionamento, direção e vice-direção.

#### **Sumário**

O sumário é a enumeração das divisões, seções, capítulos e outras partes do trabalho, seguindo a mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede. A construção do sumário é uma das últimas tarefas a serem feitas no trabalho.

Paginar todo o documento, aplicando em todas as folhas o nº da página na parte superior ou inferior no canto direito da folha, com exceção da capa e sumário, embora as mesmas sejam contadas. O sumário deve iniciar em nova página.

## **1. Da Escola**

### **1.1 Filosofia**

Conforme Escola e orientações da Mantenedora.

### **1.2 Das finalidades e Objetivos da Educação Infantil**

Nos termos do Art. 2º da Lei nº 9394/96 – LDBN, a educação é dever da família e do Estado, deve ser inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidade o pleno desenvolvimento do estudante, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho e, nos termos do Art. 22, da mesma Lei a educação básica tem por finalidades desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores. Portanto, a educação escolar deve estar comprometida com a igualdade do acesso de todos ao conhecimento, buscando assegurar o ingresso, a permanência e a aprendizagem na escola, com a consequente redução da evasão, da retenção e das distorções de idade/ano.

Obs. *Objetivos da Etapa Educação Infantil – constam no Art. 9º, da Res.CNE/CEB nº 05/2009.*

### **1.3 Da organização Escolar**

A Educação Infantil é organizada com o seguinte regramento:

Para o ingresso na Educação Infantil (creche), a criança deverá ter, no mínimo, 4 meses de idade e para a Pré-escola, a mesma deverá ter no mínimo 04 anos (Pré A) e 5 anos (Pré B) de idade completos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Para as crianças da Pré-escola será observada carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas para o tempo parcial e de 1400 (um mil e quatrocentas) horas em tempo integral, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, ou seja, atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o tempo parcial e, 7 (sete) horas, para a jornada integral.

#### **1.3.1 Da organização Administrativa e Pedagógica**

A gestão administrativa e pedagógica da escola compreende todas as atividades teórico-práticas desenvolvidas pelos profissionais em exercício nesta escola, para a efetivação do processo educativo escolar.



### **1.3.1.1 Da equipe diretiva**

A equipe diretiva será exercida pelo diretor e vice-diretor.

Os integrantes da equipe diretiva devem primar pelo diálogo permanente, pela transparência de atitudes, pela postura aberta, dinâmica e flexível com toda a comunidade escolar, a fim de buscar a concretização da proposta de gestão, mantendo a unidade de trabalho por meio do alinhamento conceitual, procedimental e atitudinal.

#### **1.3.1.1.1 Das atribuições do diretor**

O diretor é a pessoa que representa legalmente a Escola e tem a seu encargo a administração do estabelecimento, dirigindo e supervisionando todas as atividades realizadas, respeitadas as disposições legais.

Atribuições específicas:

- Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos;
- Coordenar reuniões Pedagógicas, Conselhos de Classe, Administrativas, do CPM, etc;
- Informar os pais e/ou responsáveis sobre frequência, rendimentos dos alunos e questões disciplinares, bem como sobre a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pelo patrimônio da escola; aprimorar o acervo escolar e adquirir materiais didáticos, recreativos e educativos; coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico envolvendo toda comunidade escolar, bem como sua operacionalização e avaliação global;
- Coordenar a elaboração do Calendário Escolar, de acordo com as orientações da SME e a Legislação vigente;
- Promover palestras, encontros com professores, pais e alunos;
- Propor mudanças para a melhoria da qualidade do ensino;
- Coordenar a distribuição das turmas e colaborar com o vice-diretor na organização da carga horária;
- Participar de reuniões promovidas pelos órgãos superiores;
- Zelar pelo cumprimento dos planos de trabalho dos docentes;
- Promover a integração entre família, escola e comunidade;
- Elaborar e aprovar o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros num trabalho integrado com o CPM;
- Executar tarefas inerentes e afins ao cargo;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, as determinações superiores e o regimento da escola.

### **1.3.1.1.2 Das atribuições do vice-diretor**

Dirige o estabelecimento de ensino juntamente com o Diretor, planejando, organizando e coordenando na execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho das atividades docentes, discentes e auxiliar na administração escolar, representando o diretor na sua ausência ou impedimento.

Atribuições específicas:

- Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento; informar os pais e/ou responsáveis sobre frequência, rendimentos dos alunos e questões disciplinares, bem como sobre a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pelo patrimônio da escola; colaborar com a Direção da escola na elaboração e execução de projetos e atividades de integração de toda comunidade escolar;
- Participar e/ou coordenar as reuniões pedagógicas, de conselhos de classe, administrativas, de CPM, etc. quando necessário;
- Organizar o horário escolar;
- Realizar controle de aulas previstas e executadas;
- Realizar acompanhamento pedagógico das atividades desenvolvidas pelos professores e turmas sob sua responsabilidade;
- Participar da elaboração do Calendário Escolar, de acordo com as orientações da SME e a Legislação vigente;
- Participar e/ou coordenar reuniões de pais;
- Propor mudanças para a melhoria da qualidade do ensino;
- Participar de reuniões promovidas pelos órgãos superiores;
- Zelar pelo cumprimento dos planos de trabalho dos docentes;
- Promover a integração entre família, escola e comunidade;
- Participar da elaboração do Plano de Aplicação de Recursos Financeiros num trabalho integrado com o CPM;
- Representar o Diretor em seus impedimentos;
- Executar tarefas inerentes e afins ao cargo;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, as determinações superiores e o regimento da escola.

### **1.3.1.2 Do corpo docente**

O corpo docente são os professores da escola, designados para atuar neste estabelecimento de ensino, habilitados e exercendo suas funções na forma da lei em vigência, de acordo com o concurso prestado e a respectiva titulação (Rede Municipal).

### **1.3.1.2.1 Das atribuições do corpo docente**

O Art 13, da Lei nº 9394/1996, determina que os professores incumbir-se-ão de:

- I - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade (BRASIL, 1996).

Demais atribuições do professor:

- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- Elaborar e cumprir o planejamento anual e diário segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola;
- Manter atualizados os registros nos Diários de Classe;
- Fazer um diagnóstico da realidade de sua classe e estabelecer uma proposta que busque desenvolver a aprendizagem do aluno;
- Zelar pelo rendimento escolar dos alunos;
- Manter a Direção da Escola e os pais informados quanto ao rendimento escolar dos alunos;
- Cumprir as normas regimentais do sistema de avaliação da escola para implementar estratégias de recuperação preventiva para os alunos de menor rendimento e organizar registros de observação dos mesmos;
- Realizar trabalho integrado com apoio pedagógico;
- Participar dos períodos dedicados ao estudo, planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Executar tarefas afins com a educação;
- Cumprir o Calendário Escolar estabelecido pela SME e pela escola (dias letivos e horas-aula, reuniões pedagógicas, CPM, administrativas, projetos especiais, atividades extraclasse, etc);

-Cumprir as disposições legais, as determinações de órgãos superiores e as constantes no regimento escolar.

Com a implementação da BNCC, do RCG e do Documento Orientador do Território Municipal de Carlos Barbosa, é também atribuição do professor:

-Proporcionar a mobilização dos conhecimentos (conceitos e procedimentos), habilidades (práticas, cognitivas e socioemocionais), atitudes e valores para resolver demandas complexas da vida cotidiana, do pleno exercício da cidadania e do mundo do trabalho, assegurando aos estudantes estratégias pedagógicas para o desenvolvimento das dez competências gerais, que consubstanciam, no âmbito pedagógico, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento.

### **1.3.1.3 Do conselho de classe**

O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político Pedagógico da Escola e Regimento Escolar.

O Conselho de Classe constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, analisam o desempenho dos alunos e da turma, discutem alternativas e propõem ações educativas eficazes que possam vir a sanar necessidades e/ou dificuldades apontadas no processo ensino e aprendizagem.

O Conselho de Classe é constituído pelo(a) Diretor(a), vice-diretor (a), equipe pedagógica e docentes.

O Conselho de Classe reunir-se-á em datas previstas no calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

### **1.3.1.4 Dos serviços de apoio**

Os Serviços de Apoio na Escola, são espaços de aprendizagem e convivência, organizados para instrumentalizar e qualificar o trabalho pedagógico.

#### **1.3.1.4.1 Da sala de leitura**

A Sala de leitura constitui-se num centro de estudos, consultas, pesquisas e leituras para a comunidade escolar, oportunizando, também, aos professores e alunos o enriquecimento do processo ensino/aprendizagem.

#### **1.3.1.4.2 Do atendimento educacional especializado**

O Atendimento Educacional Especializado (AEE), oferecido na Sala de Recursos Multifuncional deve estar articulado ao processo de escolarização, constituindo-se oferta obrigatória nas diferentes etapas da educação e se organiza no conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação das crianças da Educação Especial, disponibilizando meios para o acesso ao currículo, proporcionando a independência para a realização das tarefas e a construção da autonomia na escola e fora dela, com o objetivo de identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação das crianças da educação infantil e dos estudantes do ensino fundamental, considerando as suas necessidades específicas.

A criança/estudante deve estar matriculada (o) no ensino regular para ter acesso à matrícula no AEE, e o atendimento preferencialmente no contraturno escolar.

O AEE pode ser oferecido as crianças/estudante na Escola ou em outra escola ou centro de AEE da rede pública ou de instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas, conveniadas com o Poder Público Municipal.

#### **1.3.1.4.2.1 Da avaliação de identificação das crianças**

A avaliação para a identificação das crianças da educação infantil com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, bem como para a indicação quanto ao AEE, é realizada pelo professor, pela equipe pedagógica da escola, com o apoio da equipe multiprofissional da Mantenedora, podendo contar com a colaboração da família.

A equipe multiprofissional, a qual poderá ser compartilhada com a área da Saúde e da Assistência Social, efetuará a avaliação diagnóstica e orientará a família e a escola na busca dos recursos necessários para desenvolvimento do educando, norteando o processo de aprendizagem a ser desenvolvido pelo professor.

Entende-se por equipe multiprofissional: médicos especializados, psicólogos, fonoaudiólogos, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionais, assistentes sociais, nutricionistas, entre outros que se julgar necessário, para atenderem as necessidades especiais do educando.

#### **1.3.1.4.2.2 Da flexibilização de horário e do currículo**

A flexibilização de horário e do currículo para crianças público-alvo da Educação Especial com graves deficiências ou transtornos globais do desenvolvimento se dará após concordância da Escola, profissionais que atendem a criança e pais e/ou responsáveis, e será definida sempre que necessária para a manutenção da qualidade do atendimento.

#### **1.3.1.4.2.3 Da metodologia**

Para o aluno da Educação Especial, matriculado nas turmas regulares, a metodologia de ensino atenta para as questões de acessibilidade, currículo adaptado, métodos, estratégias, recursos e organização para atender necessidades específicas.

#### **1.3.1.5 Dos funcionários**

Os funcionários são profissionais que atuam nos setores da escola, com ou sem vínculo com a mantenedora, respeitada a legislação vigente e a natureza jurídica de sua situação funcional.

A escola dispõe de número de funcionários correspondente ao número total de crianças/estudantes matriculados, podendo contar com secretários(as) de escola e funcionários para o preparo da merenda escolar e para os serviços de limpeza, sendo que outros profissionais poderão ser designados pela mantenedora segundo as especificidades de cada escola.

##### **1.3.1.5.1 Do monitor de creche (escolas municipais)**

São atribuições do monitor de creche:

- Executar atividades de orientação e recreação infantil;
- Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais;
- Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;
- Auxiliar as crianças na alimentação;
- Servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem;
- Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-a quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;
- Ministrar medicamentos conforme prescrição médica;
- Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência;
- Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia;
- Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
- Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- Apurar a frequência diária e mensal dos menores;
- Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança;
- Executar tarefas afins;

-Outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixados por Decreto.

#### **1.3.1.5.2 Do auxiliar de educação**

##### **Do auxiliar geral de escola (Rede Municipal)**

O Auxiliar geral de escola tem como atribuições:

- Auxiliar nas rotinas de cuidados com alunos das escolas municipais; desempenhar as funções de auxílio na realização das atividades inerentes à Secretaria Municipal da Educação e suas instituições de ensino, relacionadas às ações envolvendo o atendimento aos alunos e a comunidade escolar em geral, bem como demais funções afins;
- Acompanhar e responsabilizar-se pela higienização e segurança das crianças, bem como apoiar o educador nas refeições oferecidas a essas;
- Auxiliar, prontamente, a criança na sua higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela instituição;
- Trocar fraldas e fazer a higiene das crianças, seguindo orientação superior; apoiar o educador na hora das refeições, alimentando as crianças que necessitam de auxílio;
- Auxiliar o educador na hora do repouso das crianças, providenciando colchonetes, lençóis, fronhas, travesseiros e demais materiais, e organizar o material após o uso;
- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais, após o horário regular de saída, zelando pela sua segurança e bem-estar;
- Fazer a lavagem e desinfecção dos brinquedos após cada dia de uso;
- Zelar pela manutenção e conservação dos materiais de uso e do ambiente de trabalho;
- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes escolares;
- Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; trabalhar com eficiência, reduzindo os desperdícios;
- Desempenhar outras atividades afins.

#### **1.3.1.5.3 Dos funcionários da merenda e limpeza**

O cozinheiro/auxiliar de cozinha (merenda) é o profissional que prepara e manipula alimentos na escola. Tem como atribuições:

- a) Participar, conhecer e executar o Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar, no que o compete;
- b) Zelar para que o material e equipamento estejam sempre em perfeitas condições de utilização e funcionamento, higiene e segurança;
- c) Efetuar o controle de gêneros alimentícios e sua distribuição, bem como o preparo da merenda;
- d) Receber e armazenar gêneros alimentícios, controlar o estoque e selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições e lanches;
- e) Cumprir o cardápio enviado pelo setor de Nutrição Escolar da Secretaria Municipal da Educação (Rede Municipal) e distribuir refeições;
- f) Contatar o setor de Nutrição Escolar sempre que necessário, primando pela qualidade da merenda;
- g) Calcular e planejar o necessário de alimento para cada dia;
- h) Evitar o desperdício do material distribuído;
- i) Manter louças, panelas e talheres sempre higienizados;
- j) Respeitar as normas higiênico-sanitárias na elaboração das refeições com o objetivo de servir os alimentos sem riscos de contaminação;
- k) Acatar determinações e orientações da Direção da Escola e do Nutricionista;
- l) Cumprir o horário determinado para a distribuição das refeições;
- m) Realizar e manter a higiene do local de trabalho;
- n) Desenvolver atividades inerentes à função de merendeira.

Ao auxiliar de limpeza, cabe a responsabilidade por auxiliar na limpeza e conservação do local e ambientes.

São atribuições do auxiliar de limpeza:

- a) Participar, conhecer e executar o Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar, no que o compete;
- b) Executar serviço de limpeza geral da Escola;
- c) Realizar reposição de materiais de higiene nos ambientes;
- d) Coletar lixo das salas e outras repartições escolares, colocando-os nos recipientes apropriados, seguindo orientações de separação de lixo;
- e) Manter limpo e organizado o depósito dos materiais de limpeza;



f) Zelar pela boa aparência e limpeza da Escola.

### **1.3.2 Dos segmentos da Comunidade Escolar**

#### **1.3.2.1 Do Conselho Escolar (escolas da Rede Municipal)**

O Conselho Escolar, resguardando os princípios constitucionais, as normas legais e as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação, terá função consultiva, deliberativa, fiscalizadora e mobilizadora nas questões pedagógico-administrativas-financeiras. O Conselho Escolar das Escolas de Educação Infantil está regulamentado pela Lei Municipal nº3219, de setembro de 2015.

#### **1.3.2.2 Do Círculo de Pais e Mestres**

O CPM- Círculo de Pais e Mestres das escolas tem por objetivo integrar a comunidade, o poder público, a escola e a família, buscando o desempenho mais eficiente e autossustentável do processo educativo. Cada escola regulamenta seu funcionamento através de estatuto próprio.

### **1.4 Do calendário escolar e ano letivo**

O calendário escolar deve atender a legislação vigente. No caso das escolas da Rede Municipal, a Mantenedora apresenta às escolas uma proposta de Calendário para o ano letivo. A mesma é analisada e discutida pela comunidade escolar e adaptada à sua realidade, sendo posteriormente enviada para aprovação à Mantenedora.

O Calendário Escolar é a expressão das ações previstas pela escola para efetivar o Projeto Político Pedagógico e o presente Regimento, o qual contempla carga horária anual, dias letivos, reuniões, formação continuada, periodicidade, datas dos conselhos de classe e as datas de entrega dos resultados das avaliações aos pais ou responsáveis.

Durante o cumprimento do calendário escolar homologado podem ocorrer situações não previstas por ocasião de sua elaboração e, neste caso, a escola, ao realizar as alterações necessárias, deve obter a aprovação do conselho escolar e o deferimento da Mantenedora.

Na Educação Infantil – etapa Creche, o Calendário Escolar contempla os dias de trabalho com as crianças, reuniões pedagógicas, reuniões de pais, formação, recesso e feriados.

A escola deve cumprir, ao final do ano letivo, na etapa da educação infantil (pré-escola) um mínimo de 800 horas, para turno parcial e, de 1400 horas, para o tempo integral, distribuídas por um mínimo de 200 dias de efetivo trabalho escolar com as crianças.

### **1.5 Regime Escolar**

A Escola adota o regime anual para a Educação Infantil, seguindo o calendário escolar.

### **1.6 Constituição das turmas e horário de funcionamento**

A constituição das turmas e o horário de funcionamento é estipulado conforme orientações da Mantenedora.

### **1.7 Regime de matrícula**

A matrícula é o ato formal que vincula o aluno à Escola. O processo da matrícula obedece às normas expedidas pela Mantenedora.

A escola disponibiliza matrícula, a qualquer tempo, respeitada a capacidade física da escola, das turmas e espaço físico por criança/estudante, conforme legislação vigente.

No ato da matrícula, os pais ou responsáveis serão informados sobre o funcionamento da Escola e sua organização, conforme o Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e regulamentos internos.

Deferida a matrícula, os documentos apresentados passarão a integrar obrigatoriamente a pasta individual do aluno.

O cancelamento da matrícula, para alunos da creche, acontece em qualquer época do ano, por solicitação dos pais e/ou responsáveis. Para os alunos da Pré-escola, não há cancelamento de matrícula.

#### **1.7.1 Admissão e ingresso**

A matrícula na Escola compreende:

- I- admissão de alunos novos;
- II- admissão de alunos independente da escolarização anterior;
- III- matrícula de alunos;
- IV- admissão de alunos recebidos por transferência.

O período de inscrições, matrículas e matrículas da Educação Infantil, bem como as informações complementares serão divulgadas pela Secretaria da Educação às escolas, por meio de público, anualmente, o qual será amplamente divulgado. *(somente para escolas públicas)*

Para crianças da faixa etária de 4 meses a 1 ano, 11 meses e 29 dias, a forma de ingresso será por Edital Público, com inscrições bimestrais, devendo a criança, no ato da inscrição, já ter completado 4 meses de idade. *(somente para escolas públicas)*

#### **1.7.2 Documentação**

A matrícula ou rematrícula do aluno é efetivada pelos pais e/ou responsáveis legais do aluno mediante entrega da seguinte documentação:

- a) cópia da certidão de nascimento;
- b) cópia do comprovante de endereço;
- c) cópia da carteira de identidade, quando for o caso;
- d) cópia do esquema vacinal;
- e) cópia do CPF;
- f) duas vias do Histórico Escolar ou atestado de escolaridade, para alunos da Pré-escola, recebidos por transferência, bem como Parecer Descritivo do aluno da escola de origem;

A falta de documentos não impede a efetivação da matrícula.

Para os pais ou responsáveis é solicitado cópia da carteira de identidade e do CPF.

### **1.8 Da transferência**

A transferência é concedida a qualquer época do ano mediante atestado de vaga para alunos da Pré-escola.

Aos alunos que solicitarem transferência, a escola emite guia de transferência e Parecer Descritivo do aluno referente ao período cursado, bem como duas vias do Histórico Escolar, quando ao final de curso.

Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos, a escola de destino deverá solicitar à de origem, antes de efetivar a matrícula, os elementos indispensáveis ao seu julgamento e, caso a dúvida persistir, buscar orientações junto ao setor de escrituração escolar da Secretaria Municipal da Educação.

### **1.9 Da certificação**

A escola emite ao aluno concluinte da Etapa da Educação Infantil Histórico Escolar.

### **1.10 Da Etapa da Educação Infantil**

A Escola oferta a seguinte etapa da educação básica e respectivas modalidades de ensino:

I - Etapa da Educação Infantil: Creche – crianças de até três(3) anos de idade e/ou Pré-Escola – crianças de quatro (4) e cinco (5) anos de idade;

II - Modalidade da Educação Especial a qual perpassa todas as etapas e modalidades de ensino.

#### **1.10.1 Do currículo e metodologia de ensino**

### 1.10.1.1 Do currículo

Conforme o Art. 3º, da Resolução CNE/CEB nº 05/20029, o currículo da Educação Infantil é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento integral de crianças de 0 a 5 anos de idade.

Da mesma Resolução citada acima, o Art. 4º, a criança, centro do planejamento curricular, é sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.

As práticas pedagógicas que compõem a proposta curricular da Educação Infantil devem ter como eixos norteadores as interações e a brincadeira, garantindo experiências que:

I – promovam o conhecimento de si e do mundo por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas, corporais que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança;

II – favoreçam a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical; III – possibilitem às crianças experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, e convívio com diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos; IV – recriem, em contextos significativos para as crianças, relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço temporais;

V – ampliem a confiança e a participação das crianças nas atividades individuais e coletivas; VI – possibilitem situações de aprendizagem mediadas para a elaboração da autonomia das crianças nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar;

VII – possibilitem vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos culturais, que alarguem seus padrões de referência e de identidades no diálogo e reconhecimento da diversidade;

VIII – incentivem a curiosidade, a exploração, o encantamento, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza; IX – promovam o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações de música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, dança, teatro, poesia e literatura;

X – promovam a interação, o cuidado, a preservação e o conhecimento da biodiversidade e da sustentabilidade da vida na Terra, assim como o não desperdício dos recursos naturais;

XI – propiciem a interação e o conhecimento pelas crianças das manifestações e tradições culturais brasileiras;

XII – possibilitem a utilização de gravadores, projetores, computadores, máquinas fotográficas, e outros recursos tecnológicos e midiáticos.

#### **1.10.1.1.1 Dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento**

São considerados direitos de aprendizagem e desenvolvimento no âmbito da Educação Infantil:

**I** - conviver com outras crianças e adultos, em pequenos e grandes grupos, utilizar diferentes linguagens, ampliar o conhecimento de si e do outro, o respeito em relação à cultura e às diferenças entre as pessoas;

**II** - brincar cotidianamente de diversas formas, em diferentes espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliar e diversificar seu acesso a produções culturais, seus conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais;

**III** - participar ativamente, com adultos e outras crianças, tanto do planejamento da gestão da escola e das atividades propostas pelos professores, quanto da realização das atividades da vida cotidiana, tais como a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, desenvolver diferentes linguagens e elaborar conhecimentos, decidir e se posicionar em relação a eles;

**IV** - explorar movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora dela, ampliando seus saberes sobre a cultura, em suas diversas modalidades: as artes, a escrita, a ciência e a tecnologia;

**V** - expressar, como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, emoções, sentimentos, dúvidas, hipóteses, descobertas, opiniões, questionamentos, por meio de diferentes linguagens;

**VI** - conhecer-se e construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, nas diversas experiências de cuidados, interações, brincadeiras e linguagens vivenciadas no ambiente escolar e em seu contexto familiar e comunitário, com a finalidade de desenvolver, gradativamente, sua consciência sobre as relações com seu corpo e as necessidades primárias de manutenção da vida, e as relações com o próximo e com os grupos de convívio social, dentro de princípios de atenção, respeito e colaboração.

#### **1.10.1.1.2 Dos princípios relacionados aos direitos de aprendizagem e desenvolvimento**

Conforme explicitado no Projeto Político Pedagógico da Escola, os princípios Éticos, Políticos e Estéticos que norteiam a prática pedagógica referem-se aos direitos que se relacionam da seguinte forma:

- I** - os direitos de conhecer-se e de conviver relacionam-se aos princípios éticos;
- II** - os direitos de se expressar e de participar partem dos princípios políticos;
- III** - os direitos de brincar e de explorar contemplam os princípios estéticos.

#### **1.10.1.1.3 Dos campos de experiência**

Os direitos de conviver, brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se são estruturados em 5 (cinco) campos de experiência, que se constituem em organização curricular para acolher as situações e as experiências concretas da vida cotidiana das crianças e seus saberes, entrelaçando-os aos conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural.

Os campos de experiência são saberes e conhecimentos fundamentais a serem propiciados às crianças, associados às suas experiências, quais sejam:

- I** - eu, o outro e o nós;
- II** - corpo, gestos e movimentos;
- III** - traços, sons, cores e formas;
- IV** - escuta, fala, pensamento e imaginação;
- V** - espaço, tempo, quantidades, relações e transformações.

#### **1.10.1.1.4 Metodologia de Ensino**

Os princípios metodológicos, específicos para turmas da Educação Infantil, consideram as interações e a brincadeira como eixos norteadores para a organização intencional das práticas pedagógicas a serem vivenciadas pelas crianças, sendo as mesmas, ora estruturadas e dirigidas, ora espontâneas e livres.

### **1.10.2 Do plano de estudos e plano de trabalho do professor**

#### **1.10.2.1 Plano de estudos**

As ações pedagógicas que contemplam os direitos de aprendizagem e desenvolvimento previstos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), no Referencial Curricular Gaúcho (RCG) e Documento Orientador do Território Municipal de Carlos Barbosa (DOTMCB), são parâmetros para que os professores elaborem seus planos de trabalho.

O plano de estudos está estruturado em campos de experiências e direitos de aprendizagem e desenvolvimento, organizados segundo os agrupamentos da BNCC (bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas), podendo ser reorganizados em subfaixas etárias segundo o Projeto Político Pedagógico da escola, de forma que se promovam aprendizagens significativas e o desenvolvimento integral de todas as crianças.

#### **1.10.2.2 Plano de trabalho do professor**

O Plano de trabalho é elaborado pelo professor, para cada ano escolar, segundo Proposta pedagógica da Escola e Mantenedora (Rede Municipal), seguindo o Plano de Estudos, considerando as características dos alunos. É um plano de ação que concretiza o currículo da Escola no trabalho diário com os alunos.

Cabe ao professor explicitar em seu Plano de Trabalho as formas, instrumentos e procedimentos avaliativos que usará para acompanhar e avaliar as aprendizagens.

##### **1.10.2.2.1 Plano Educacional Individualizado**

O Plano Educacional Individualizado (PEI) é instrumento de planejamento, metodologia, estratégias de trabalho e avaliação para orientar e efetivar o trabalho do professor na ação educativa inclusiva. É elaborado para os alunos da Educação Especial com a participação do professor, direção e demais professores que atendem o aluno. O PEI deve ser elaborado periodicamente, de acordo com orientações da Mantenedora.

#### **1.10.3 Da avaliação**

O processo avaliativo deve ser contínuo, tendo como base a visão global da criança, mediante observações e acompanhamento do seu desenvolvimento e evolução.

O processo avaliativo da criança da educação infantil é realizado mediante acompanhamento e registro de todo o processo de desenvolvimento da criança, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental garantindo:

**I** - a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;

**II** - a utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns, etc), que permita às famílias conhecer o trabalho da escola junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na Educação Infantil;

**III** - a não utilização de testes, provinhas ou outros instrumentos de seleção, de classificação ou que submetam as crianças a qualquer forma de ansiedade, pressão ou frustração;

**IV** - a continuidade dos processos de aprendizagens, por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/escola de Educação Infantil, transições no interior da escola, transição creche/pré-escola e transição pré-escola/Ensino Fundamental);

**V** - o processo de avaliação, visando ao acompanhamento e ao registro do desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental;

**VI** - a não retenção das crianças na Educação Infantil;

**VII** - a documentação dessas observações e outros dados sobre a criança devem acompanhá-la ao longo da sua trajetória na Educação Infantil, por meio de parecer descritivo e ser entregue por ocasião de sua matrícula no Ensino Fundamental, para garantir uma atenção continuada ao processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança e compromissada em apontar possibilidades de avanços.

A realização da avaliação do processo de ensino e aprendizagem das crianças/estudantes da educação especial contempla adequação de instrumentos e procedimentos que atendam à diversidade destes alunos.

A avaliação do aluno da educação infantil dar-se-á mediante registros expressos por meio de Parecer Descritivo ..... (*indicar o período*), elaborado pelo professor, detalhando as conquistas de aprendizagem e análise do progresso desenvolvido, sendo que ao final de cada ..... (*indicar o período*) é entregue aos pais ou responsáveis.

#### **1.10.4 Do controle de frequência na Educação Infantil - Pré-escola**

O controle de frequência, de responsabilidade do professor, é utilizado para registrar a presença do aluno da Pré-escola. É realizado em instrumento próprio definido pela Mantenedora, exigida uma frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas letivas anual.

Para alunos da Educação Infantil, etapa creche, poderá ser cancelada a matrícula a qualquer época do ano, caso o aluno não frequente a escola e os pais ou responsáveis não justificarem as faltas.

##### **1.10.4.1 Estudos compensatórios de infrequência**

Aos alunos da Pré-escola que não atingirem o percentual de frequência, devem ser oferecidos Estudos compensatórios de infrequência conforme norma vigente e, registrados em instrumento próprio. Assim, ao aluno que, no decorrer do ano letivo, tenha ultrapassado o limite de faltas correspondente a 40% (quarenta por cento), são oportunizados Estudos Compensatórios, com o acompanhamento da Direção.



#### **1.10.4.2 Ficha de comunicação de Aluno infrequente- FICAI**

A Ficha de comunicação de Aluno infrequente – FICAI, da Pré-escola, resulta de um processo de acompanhamento e controle de faltas na Escola. Após tentativas de contatos com a família, a ficha deve ser encaminhada ao Conselho Tutelar para providências. Esse instrumento segue modelo padronizado online, preenchido pela Direção da Escola, respeitados os prazos e exigências legais relativos ao mesmo.

#### **1.10.5 Estudos domiciliares**

Para alunos da Pré-escola, incapacitados de presença às aulas, aplica-se o regime de estudos domiciliares, orientados pelos professores e coordenados pela Direção da Escola e conforme normas da Mantenedora (Rede Municipal).

#### **1.11 Das normas de convivência**

As normas de convivência devem ter caráter educativo, reflexivo e dialógico, a fim de tornar o ambiente escolar democrático, organizado e respeitoso, onde todos sejam valorizados e considerados nos seus direitos, a fim de qualificar as ações e relações de todos os segmentos que fazem parte da escola.

As normas de convivência estão citadas no Projeto Político Pedagógico da escola.

#### **1.12 Das sanções disciplinares**

Quando da inobservância dos termos deste Regimento, pelos profissionais e segmentos da instituição de ensino, serão aplicados, pela Direção, ouvido o Conselho Escolar, as seguintes medidas:

-advertência verbal;

-advertência escrita;

-aplicação de sanção decidida pela Direção juntamente com a Mantenedora.

#### **1.13 Das disposições Gerais e transitórias**

A comunidade escolar deverá acatar e respeitar o disposto no Regimento Escolar, aprovado e registrado em ata na escola, pelo Conselho Escolar, para seu encaminhamento ao órgão competente.

Os casos omissos neste Regimento são resolvidos pelo Conselho Escolar, respeitada a legislação vigente e, quando necessário, será encaminhado à Mantenedora para análise junto ao órgão normativo e decidir à luz da legislação vigente.

O presente Regimento pode ser alterado nos prazos determinados pela legislação vigente e entra em vigor no ano letivo seguinte ao de seu protocolo junto ao Conselho Municipal de Educação, o qual tem a atribuição legal de analisar e aprovar o referido regimento mediante Parecer próprio, desde que atendida a legislação.

## 2. LEGISLAÇÃO PARA CONSULTA

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <<http://www.planalto.gov.br>>. Acesso em: 30 set.2019.

\_\_\_\_\_. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009.** Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/conselho-nacional-de-educacao>> Acesso em: 24 set.2019.

\_\_\_\_\_. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010.** Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/conselho-nacional-de-educacao>> Acesso em: 24 set.2019.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014.** Estabelece o Plano Nacional de Educação. Disponível em: <<http://pne.mec.gov.br/18-planos-subnacionais-de-educacao/543-plano-nacional-de-educacao-lei-n-13-005-2014>>. Acesso em: 30 set.2019.

\_\_\_\_\_. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CEB nº 02, de 22 de dezembro de 2017.** Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Disponível em: <[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/historico/RESOLUCAOCNE\\_CP222DEDEZEMBRODE2017.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/historico/RESOLUCAOCNE_CP222DEDEZEMBRODE2017.pdf)> Acesso em: 27 set.2019.

\_\_\_\_\_. Conselho Nacional de Educação. **Resolução CNE/CEB nº 02, de 09 de outubro de 2018.** Define Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=98311-rceb002-18&category\\_slug=outubro-2018-pdf-1&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=98311-rceb002-18&category_slug=outubro-2018-pdf-1&Itemid=30192)> Acesso em: 27 set.2019.

CARLOS BARBOSA. **Lei nº3.184, de 15 de junho de 2015.** Institui o Plano Municipal de Educação – PME de Carlos Barbosa e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.carlosbarbosa.rs.gov.br>>. Acesso em: 25 set.2019.

\_\_\_\_\_. **Lei nº 3.659, de 06 de junho de 2019.** Cria e organiza o Sistema Municipal de Ensino de Carlos Barbosa e dá outras providências. Disponível: <<http://www.carlosbarbosa.rs.gov.br>>. Acesso em: 27 set.2019

\_\_\_\_\_. **Lei nº3.658, de 06 de junho de 2019.** Reestrutura o Conselho Municipal de Educação e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.carlosbarbosa.rs.gov.br>>. Acesso em: 25 set.2019.

Rio Grande do Sul. **Lei nº 14705, de 25 de junho de 2015.** Institui o Plano Estadual de Educação – PEE –, em cumprimento ao Plano Nacional de Educação – PNE –, aprovado pela Lei Federal n.º 13.005, de 25 de junho de 2014. Disponível: <<http://www.al.rs.gov.br/filerepository/repLegis/arquivos/LEI%2014.705.pdf>> Acesso em: 27 set.2019.

\_\_\_\_\_. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 545 de 2015.** Diretrizes curriculares gerais para Educação Básica: educação infantil, fundamental e médio no Sistema Estadual de Ensino. Disponível: <<http://www.ceed.rs.gov.br/conteudo/11767/parecer-n%c2%ba-0545-2015/termosbusca=545>> Acesso em: 22 set.2019.

\_\_\_\_\_. Conselho Estadual de Educação. **Resolução CEED RS nº 345 de 12 de dezembro de 2018.** Institui e orienta a implementação do Referencial Curricular Gaúcho – RCG, elaborado em Regime de Colaboração, a ser respeitado obrigatoriamente ao longo das etapas, e respectivas modalidades, da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, que embasa o currículo das unidades escolares, no território estadual. Disponível em: <[http://www.ceed.rs.gov.br/upload/1545301791\\_Resolucao\\_0345.pdf](http://www.ceed.rs.gov.br/upload/1545301791_Resolucao_0345.pdf)> Acesso em: 02 set.2019.

\_\_\_\_\_. Conselho Estadual de Educação. **Resolução nº 339, de 14 de março de 2018.** Fixa as Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil no Sistema Estadual de Ensino. Estabelece condições para a oferta da Educação Infantil no Sistema Estadual de Ensino. Disponível: <<http://www.ceed.rs.gov.br/conteudo/1148/resolucao-n%c2%ba-0297-2009/termosbusca=297>> Acesso em: 27 set.2019.> Acesso em: 27 set.2019.

\_\_\_\_\_. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 01 de 2018.** Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil no Sistema Estadual de Ensino. Estabelece condições para a oferta da Educação Infantil no Sistema Estadual de Ensino. Disponível: <<http://www.ceed.rs.gov.br/conteudo/21211/parecer-n%c2%ba-0001-2018/termosbusca=0>> Acesso em: 28 set.2019.