



APAE
Pinheiral - RJ

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

REGIMENTO ESCOLAR

ESCOLA CANTINHO FELIZ

APAE – PINHEIRAL



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

SUMÁRIO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I - Da Localização e Propriedade

Seção I – Da Caracterização

Seção II – Dos Educandos

Seção III – Dos Níveis, Modalidade de Ensino e Programas Educacionais

TÍTULO II

DOS FINS, PRINCÍPIOS E DIREITOS DA EDUCAÇÃO NACIONAL E DIREITOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Capítulo I – Dos Fins

Capítulo II – Dos Princípios

Capítulo III – Dos Direitos da Educação Nacional

Capítulo IV – Dos Direitos da Educação Especial

TÍTULO III

DOS FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO ESCOLAR E DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Capítulo I – Dos Fins da Escola

Capítulo II – Dos Objetivos da Escola

Capítulo III – Do Projeto Político-Pedagógico da Escola

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Capítulo I – Da Composição

Capítulo II – Da equipe de Direção

Seção I – Da Direção

Seção II – Da Competência

Seção III – Da Auxiliar de Direção

Seção IV – Da Competência

Capítulo III – Da Equipe Administrativa

Seção I – Da Secretaria



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

Seção II – Da Competência

Capítulo IV – Equipe Operacional e de Apoio

Seção I – Dos Fins

Seção II – Da Constituição

Seção III – Da Competência

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Capítulo I – Da Composição, dos Fins e das Competências

Capítulo II – Da Equipe Pedagógica

Seção I - Dos Fins

Seção II - Das Competências

Capítulo III – Da Equipe Docente

Seção I – Dos Fins

Seção II – Da Constituição

Seção III – Do Vínculo de Trabalho

Seção IV – Das Competências

Capítulo IV – Do Conselho Classe

Seção I – Dos Fins

Seção II – Da Composição

Capítulo V – Da Biblioteca Escolar

Seção I – Dos Fins

Seção II – Da Organização

TÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ESCOLAR

Capítulo I – Da Organização Curricular

TÍTULO VII

DA COMPOSIÇÃO DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO E PROGRAMAS EDUCACIONAIS

Capítulo I – Da Educação Infantil

Capítulo II – Do Ensino Fundamental



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

- Seção I – Da Constituição e dos Fins
- Seção II – Da Escolarização Inicial
- Seção III – Da Escolarização e Profissionalização
- Seção IV – Da Escolarização de Jovens e Adultos
- Seção V – Da Formação Profissional
- Seção VI – Dos Programas Pedagógicos Específicos

TÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO E DESEMPENHO ESCOLAR

- Seção I – Da Avaliação
- Seção II – Dos Estudos de Recuperação
- Seção III – Da Progressão/Promoção
- Seção IV – Da Classificação e Reclassificação
- Seção V – Da Regulamentação da Vida Escolar
- Seção VI – Da Certificação/ Terminalidade Específica

TÍTULO IX DO REGIME ESCOLAR

- Capítulo I – Do Ano Letivo
 - Seção I – Do Calendário Escolar
- Capítulo II – Da Matrícula, Frequência e Transferência
 - Seção I – Matrícula
 - Seção II – Matrícula Renovada
 - Seção III – Da Matrícula por Transparência
 - Seção IV – Do Cancelamento da Matrícula
 - Seção V – Da Frequência
 - Seção VI – Da Transferência
- Capítulo III – Da Organização e Modulação de Turmas

TÍTULO X DOS REGISTROS, ESCRITURAÇÕES E ARQUIVOS ESCOLARES

- Capítulo I – Formas e Objetivos



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

Capítulo II – Dos Instrumentos de Registro e Escrituras da Escola

Seção I – Da Constituição

Capítulo III – Dos Registros e Documentos Escolares do Aluno

Seção I – Dos Fins

Seção II – Da Constituição

Seção III – Dos Assentamentos dos Alunos

Capítulo IV – Dos Assentamentos dos Profissionais

Capítulo V – Da Retalhadura (Incineração)

Capítulo VI – Da Responsabilidade e Autenticidade

TÍTULO XI

DA ORGANIZAÇÃO DAS EQUIPES TÉCNICA, INTERDISCIPLINAR E DE APOIO ESPECIALIZADO

Capítulo I – Da Composição

Capítulo II – Dos Fins

Capítulo III – Da Equipe Técnica Interdisciplinar

Seção I – Dos Serviços e Competências

Capítulo IV – Da Equipe de Apoio Especializado

Seção I – Dos Fins

Seção II – Das Competências

Seção III – Da Composição

Capítulo V – Equipe de Educação Profissional e Colocação no Trabalho

Seção I – Dos Fins

Seção II – Da Constituição

Seção III – Da Competência

TÍTULO XII

DOS DIREITOS, DEVEES, PROIBIÇÕES E SANÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR

Capítulo I – Da Equipe de Administração, Pedagógica, Técnica Interdisciplinar e de Apoio Especializado

Seção I – Dos Direitos

Seção II – Dos Deveres

Seção III – Das Proibições



APAE
Pinheiral - RJ

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

Seção IV – Das Sanções

Capítulo II – Do Pessoal Discente

Seção I – Da Constituição

Seção II – Dos Direitos

Seção III – Dos Deveres

TÍTULO XIII

DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

TÍTULO XIV

DAS ORGANIZAÇÕES COMPLEMENTARES

Capítulo I – Da Composição

Seção I – Clube de Mães ou Pais

Seção II – O Clube de Irmãos

Seção III – Corpo Estagiários

Seção IV – Corpo Voluntário

Capítulo II – Da Comunidade Escolar

TÍTULO XV

DA CONTRIBUIÇÃO ESCOLAR

TÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA LOCALIZAÇÃO E PROPRIEDADE

SEÇÃO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Escola Cantinho Feliz esta localizada na zona urbana, à Rua Francisco Ribeiro de Abreu, nº 20, bairro Centro, na cidade de Pinheiral, estado do Rio de Janeiro, CEP 27.197-000, telefone (24) 3356 2586 e-mail apaeducadora@gmail.com.

SEÇÃO II

DOS EDUCANDOS

Art. 2º A escola destina-se ao atendimento educacional de crianças, jovens e adultos portadores de deficiência mental e outras deficiências associadas a esta: condutas típicas, deficiências múltiplas, deficiência física, deficiência visual e deficiência auditiva, que residem no Município de Pinheiral.

SEÇÃO III

DOS NÍVEIS, MODALIDADES DE ENSINO E PROGRAMAS EDUCACIONAIS

Art. 3º A Escola Cantinho Feliz oferece os seguintes níveis de ensino:

I. Educação Infantil (0 a 5 anos):

- Educação Precoce (0 a 3 anos)
- Educação Pré-escolar (4 a 5 anos)

II. Ensino Fundamental:

- Escolarização Inicial – 1º Fase (6 a 14 anos)
- Educação de Jovens e Adultos (1º e 2º Ciclo) a partir dos 15 anos

III. Educação Profissional – Nível Básico (a partir dos 15 anos):

- Iniciação para o Trabalho



APAE
Pinheiral - RJ

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

- Qualificação para o Trabalho
- Colocação no Trabalho

IV. Programas Pedagógicos Específicos: para acompanhamento de educandos inseridos na rede regular de ensino e outros com significativos atrasos no desenvolvimento biopsicossocial.

V. Outros Projetos Educacionais: a escola poderá organizar projetos educacionais que visem à aprendizagem e desenvolvimento do aluno e sua inclusão social na família e comunidade.

TÍTULO II

DOS FINS, PRINCÍPIOS E DIREITOS DA EDUCAÇÃO NACIONAL E DIREITOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

CAPÍTULO I

DOS FINS

Art. 4º A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educado, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I. Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o lazer;
- III. Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- IV. Valorização do profissional da educação;

Registrado para os fins do art. 127,
VII da Lei de Registros Públicos.
CONSERVAÇÃO E PERPETUIDADE
DO DOCUMENTO.

φ 10



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

- V. Gestão democrática do ensino na forma de legislação vigente;
- VI. Garantia de padrão de qualidade em educação;
- VII. Valorização de experiências;
- VIII. Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as praticas sociais.

CAPITULO III

DOS DIREITOS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art. 6º

Será assegurado aos educandos portadores de deficiência:

- I. Ensino fundamental obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiverem acesso na idade própria.
- II. Atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;
- III. Atendimento gratuito em creches e pré-escolas às crianças de zero a cinco anos de idade;
- IV. Acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um;
- V. Oferta de ensino noturno regular, adequando às condições do educando;
- VI. Oferta de educação escolar regular para jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantindo-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso e permanência na escola;
- VII. Atendimento ao educando, no ensino fundamental publico, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;
- VIII. Padrões mínimos de qualidade de ensino, definidos como a variedade e qualidade mínima, por aluno, de insumos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

CAPITULO IV

DOS DIREITOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

- Art. 7º Será assegurado aos educandos com necessidades especiais:
- I. Currículos, métodos, técnicas, recursos, educativos e organização especificam para atender às suas necessidades;
 - II. Terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental;
 - III. Professores com especialização adequada em nível médio ou superior, para atendimento especializado, bem como professores do ensino regular capacitados para trabalhar com esses educandos e promover sua inclusão;
 - IV. Educação profissional, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade, inclusive condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo, mediante articulação com os órgãos oficiais afins, bem como para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artísticas e psicomotora;
 - V. Acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para os respectivos níveis do ensino regular.

TÍTULO III

DOS FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO ESCOLAR E DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

CAPITULO I

DOS FINS DA ESCOLA

Art. 8º Atendendo os dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, a Escola Cantinho Feliz tem por finalidade prestar atendimentos educacionais a educandos portadores de deficiência intelectual e outras deficiências associadas a esta, conforme artigo 2º deste regimento, educando-os para o pleno exercício da cidadania, cômicos de seus direitos



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

e cumpridor de seus deveres, bem como orientar e organizar políticas de defesa destas pessoas em parceria com suas famílias e a sociedade, tendo com princípio mais respeito à diversidade.

CAPITULO II

DOS OBJETIVOS DA ESCOLA

Art. 9º De acordo com os princípios de liberdade, solidariedade e promoção humana, que regem a Educação Especial e em consonância com a filosofia que norteia a ação educativa do Movimento APAEANO, à escola Cantinho Feliz visa aos seguintes objetivos:

- I. Oferecer à pessoa com deficiência condições adequadas para o desenvolvimento de suas potencialidades, valorização, preparação para o trabalho, proporcionando o pleno exercício da cidadania e inclusão no meio social;
- II. Oferecer a educação básica nos níveis e modalidades de ensino, Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Programas Pedagógicos Específicos e Educação Profissional, conforme necessidade e demanda, para os educandos com deficiência intelectual e/ou múltipla e todas as citadas no artigo 2º deste regimento, cujas necessidades educativas exigem adaptações curriculares específicas que não são respondidas de forma satisfatória pela escola regular;
- III. Oferecer formas alternativas de educação escolar, com currículos adaptados e funcionais, visando ao desenvolvimento integral das crianças, adolescentes e adultos, mencionados no artigo 2º deste regimento, garantindo-lhes acesso, permanência e sucesso na escola;
- IV. Envolver a família no processo educativo, prestando-lhe apoio e orientação em relação a cuidados e atendimentos específicos e procedimentos necessários para favorecer o pleno desenvolvimento de seu filho com deficiência (s);
- V. Envolver todos os profissionais da escola no processo educacional para a construção coletiva de valores, concepções, princípios e crenças referentes ao futuro do homem e da sociedade;



APAE
Pinheiral - RJ

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

- VI. Proporcionar situação de aperfeiçoamento aos profissionais, oferecendo condições para que escolham a melhor forma de construir, adquirir, transmitir e produzir conhecimentos capazes de orientar e motivar a caminhada de alunos na busca de sua auto-realização, compreensão de mundo, para elaboração e consolidação de repertório saudável de conhecimentos e de vivências, como direito inerente ao cidadão;
- VII. Favorecer e promover a inclusão escolar/social dos educandos assistidos por esta instituição;
- VIII. Desenvolver programas e/ou projetos nas áreas de Educação Física, Cultura, Artes e Educação Profissional, favorecendo o desenvolvimento do potencial dos educandos portadores de deficiência, visando ao acesso aos bens, espaços e serviços comunitários;
- IX. Viabilizar e articular com instituições, órgãos e serviços do município ações que propiciam a promoção de educandos com deficiência em todos os aspectos;
- X. Firmar parcerias com Secretaria(s) de Estado e do Município (Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Promoção Social, Saúde, Obras e outros), visando à integração de ações para atendimento e promoção dos educandos com deficiência;
- XI. Redefinir a sua missão no contexto da educação, observando a construção da auto estima dos educandos com deficiência, alimentando e incentivando a sua curiosidade, cooperação, respeito mútuo, responsabilidade, autonomia, prazer em aprender tanto como meios básicos a leitura, a escrita e o cálculo;
- XII. Oferecer programas educacionais adequados aos interesses, necessidades e possibilidades dos educandos, abrangendo todos os aspectos que favoreça o desenvolvimento global dos mesmos, visando à sua integração e participação pessoal no meio em que vivem;
- XIII. Promover por meio de iniciativa própria e com auxílio de órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, e segmento da comunidade, medidas de prevenção as deficiências.

[Handwritten signature]



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

CAPITULO III

DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO DA ESCOLA

Art. 10 Em consonância com o princípio de educar pessoas deficientes para o pleno exercício da cidadania a Escola Cantinho Feliz tem os seguintes objetivos para os seus educandos:

- I. Desenvolver no aluno a consciência plena, capacitando-o como agente transformador numa sociedade democrática, ciente de seus deveres e direitos;
- II. Envolver o aluno no processo ensino-aprendizagem, como agente no processo de construção e condução do saber;
- III. Desenvolver com o aluno o conceito de pessoa como sujeito de sua história, livre e capaz de conceder-se num projeto de transformação social e que, consciente de sua situação histórica, age e interage de forma crítica, sendo capaz de ser solidário, fraterno, de amar e ser amado, e reconhecendo para seus semelhantes igualdade de direito, deveres e oportunidades;
- IV. Tornar o aluno membro da sociedade onde ele exerce os valores de liberdade, justiça e dignidade, contribuindo para que a sociedade conceba a participação como alicerce da prática democrática, igualitária, sem discriminação de raça, cor, sexo, estímulos, ideologia, credo religioso e outras situações de discriminação;
- V. Preparar o aluno para o desafio do trabalho a fim de exercer suas atividades num processo histórico e de participação comunitária;
- VI. Proporcionar ao aluno exemplos de vida comunitária e fraterna por meio de vivência e ações de toda a comunidade educativa;
- VII. Proporcionar ao educando uma formação integral de acordo com suas potencialidades, como elemento de auto-realização, preparação para o trabalho e a formação básica como cidadão, mediante o exercício efetivo dessa condição, numa perspectiva de aprender a aprender sempre.

Art. 11 O Projeto Político-Pedagógico da escola deve surgir da reflexão coletiva sobre os princípios básicos que fundamentam as definições:

- Das finalidades da escola;
- Da estrutura organizacional;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

- Das relações de trabalho;
- Da relação aluno/professor;
- Dos processos de decisão;
- Da organização do tempo e espaço escolar;
- Da organização dos alunos (modulação de turmas);
- Dos conteúdos curriculares;
- Dos procedimentos didáticos.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

CAPITULO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 12 A organização e administração escolar são assim constituídas:

- I. Da Equipe de Direção
 - a. Da Direção
 - b. Da Auxiliar de Direção
- II. Da Equipe Administrativa:
 - a. Da Secretaria
- III. Da Equipe Pedagógica
- IV. Do Corpo Docente
- V. Da Equipe Operacional
 - a. Merendeira e Auxiliar de Cozinha
 - b. Auxiliar de Limpeza
 - c. Motorista
 - d. Auxiliar de serviços Gerais
 - e. Recepcionista
 - f. Porteiro



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

- VI. Conselho Escolar
- VII. Equipe de Apoio Especializado
- VIII. Equipe de Colocação no Trabalho

CAPITULO II DA EQUIPE DE DIREÇÃO

Art. 13 A equipe de direção é o órgão que administra a Unidade como um todo, de modo integrado, solidário, no âmbito interno e externo da escola.

SEÇÃO I DA DIREÇÃO

Art. 14 A direção escolar será exercida por um diretor com licenciatura plena, ou com graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação.

Parágrafo Único: Atendendo a especificidade da Escola Cantinho Feliz recomenda-se que o diretor tenha especialização em Educação Especial e experiência em sala de aula, preferencialmente com educandos com deficiência.

Art. 15 O (a) diretor (a) da escola poderá ser eleito pela comunidade escolar ou indicado (a) pela diretoria da instituição mantenedora (APAE), (no caso de indicação pelo presidente da mantenedora, devem-se evitar vínculos de parentesco e seu nome ser aprovado pela Diretoria da entidade, Conselho de Administração e Diretoria Executiva).

SEÇÃO II DA COMPETÊNCIA

Art. 16 Compete ao responsável pela direção:

- I. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar e o Projeto Político Pedagógico juntamente com a equipe de trabalho;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

- II. Estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização da escola, conforme legislação vigente;
- III. Estabelecer medidas administrativas pedagógicas, técnicas e de serviços gerais para a organização e funcionamento da escola;
- IV. Proporcionar e manter entrosamento com outras instituições escolares;
- V. Atuar nos diferentes setores da escola na elaboração e acompanhamento de planos e projetos de ação educacional;
- VI. Avaliar os resultados dos planos e projetos de ação e quando necessário propuser reelaboração dos mesmos;
- VII. Propiciar fluxo de informações entre escola/instituição mantenedora e outros órgãos com os quais interaja;
- VIII. Coordenar reuniões de pais, de professores, da equipe técnica e participar de todas as iniciativas quando necessário;
- IX. Cumprir a legislação vigente;
- X. Tomar providência de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito da escola;
- XI. Representar a escola ou designar representantes perante os órgãos do sistema educacional, à entidade mantenedora e outros segmentos afins, sempre que necessário;
- XII. Comunicar os órgãos superiores sobre ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam à sua competência;
- XIII. Comparecer ou fazer-se representar em todas as atividades ou solenidades que exigem a sua presença;
- XIV. Indicar profissionais para participar de cursos, congressos e eventos relevantes à escola de acordo com as áreas de atuação;
- XV. Formular e fazer cumprir instruções que visem ao bom funcionamento das atividades da escola;
- XVI. Elaborar com os respectivos responsáveis, planejamento, regimento e normas internas para os diferentes serviços e setores da escola;
- XVII. Aplicar aos profissionais da escola as sanções estabelecidas no Regimento ou determinadas pelas leis trabalhistas, e/ou estatutos das categorias profissionais;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

- XVIII. Propor a entidade mantenedora contratação ou demissão de pessoal docente administrativo e técnico sempre que necessário;
- XIX. Dar posse de exercício a todo profissional da escola, bem como providenciar a substituição do mesmo;
- XX. Receber, informar e despachar petições, papéis, documentos para órgão, setores, a autoridades e/ou responsáveis dentro dos prazos determinados;
- XXI. Autorizar e conferir a matricula e a transferência de alunos após parecer da avaliação diagnóstica e/ou determinar providencias necessárias junto às equipes;
- XXII. Adotar medidas que assegurem estabilidade e continuidade do atendimento prestado pela escola, promovendo e orientando as ações das equipes;
- XXIII. Prestar sempre que necessária orientação e esclarecimento às famílias dos educandos;
- XXIV. Propor à entidade mantenedora a efetivação de parcerias e celebração de convênios com órgão oficiais, empresas e segmentos de comunidade que, de algum modo, possam beneficiar os respectivos atendimentos aos educandos;
- XXV. Tomar providência quanto aos atendimentos, funcionamento de turno, acomodação da demanda, distribuição, criação e supressão de turmas;
- XXVI. Solicitar e analisar relatórios dos diversos setores da escola;
- XXVII. Vistar os livros da escola e outros documentos;
- XXVIII. Promover situações de estudos para aperfeiçoamento constante dos profissionais envolvidos no trabalho escolar;
- XXIX. Encaminhar aos órgãos competentes, sempre que necessário relatório de atividades desenvolvidas pela escola;
- XXX. Dar oportunidade de aperfeiçoamento aos profissionais, visando ampliar seus conhecimentos para obter o máximo de aproveitamento e o desenvolvimento satisfatório e integral dos alunos;
- XXXI. Apoiar e propiciar iniciativas que fomentem experiências de estagiário, pessoas voluntárias e outras possibilidades;
- XXXII. Responsabilizar-se pela viabilização, construção, elaboração e avaliação do projeto Político-Pedagógico da escola, propiciando a participação coletiva de representantes e segmentos que constituem a comunidade escolar;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

- XXXIII. Definir as propriedades a serem atendidas para o adequado funcionamento da unidade, com os demais membros da equipe;
- XXXIV. Planejar, coordenar e supervisionar com as equipes de todo o processo educativo da unidade;
- XXXV. Elaborar, em cooperação com os assessores, e fazer cumprir o calendário escolar;
- XXXVI. Informar e despachar expediente com à secretaria da escola;
- XXXVII. Representar legalmente a Escola Cantinho Feliz junto aos órgãos do Sistema Educacional, às entidades congêneres e às Associações profissionais;
- XXXVIII. Controlar a perfeita utilização de recursos humanos, técnicos e materiais da escola;
- XXXIX. Cumprir outras atribuições que lhe forem conferidos pela Entidade Mantenedora ou por denominações legais;
- XL. A direção, nos seus impedimentos, será substituída pelo auxiliar de direção.

SEÇÃO III DA AUXILIAR DE DIREÇÃO

Art. 17 O cargo de Auxiliar de Direção será exercida por um professor com formação na área de Administração Escolar e com o curso de especialização em educação especial.

Art. 18 O Auxiliar de Direção será indicado pela direção com aprovação da Diretoria da Escola Cantinho Feliz.

SEÇÃO IV DA COMPETÊNCIA

Art. 19 Compete ao Auxiliar de Direção:

- I. Conhecer a legislação de ensino vigente, cumprindo e fazendo cumprir as determinações legais;
- II. Manter a Equipe Pedagógica atualizada quanto informações legais e a dinâmica da Equipe Administrativa;
- III. Atender ao público e a clientela escolar, fornecendo informações e dando orientações devidas a cada caso e cumprindo solicitações;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

- IV. Controlar e distribuir o equipamento e material do almoxarifado;
- V. Supervisionar as tarefas inerentes às serventes e merendeiras;
- VI. Zelar pela constante melhoria das condições ambientais da APAE – Escola Cantinho Feliz, inclusive nos aspectos de conservação, manutenção e limpeza.
- VII. Controlar e zelar pelos bens móveis da unidade escolar;
- VIII. Controlar e utilizar os estoques e mapas estatísticos referentes à merenda escolar;
- IX. Responsabilizar-se pelo assessoramento das atividades administrativas pedagógicas da escola, zelando pela manutenção de um bom nível de organização que permita o controle imediato das ocorrências do estabelecimento;
- X. Detectar problemas que por sua natureza exijam deliberação superior;
- XI. Verificar a presença dos professores, técnicos e funcionários, providenciando o atendimento do aluno, quando da ausência destes profissionais;
- XII. Assessorar a direção, na determinação de normas gerais de organização e funcionamento da APAE – Escola Cantinho Feliz;
- XIII. Zelar pelo bom andamento das atividades e da disciplina escolar;
- XIV. Cumprir e fazer cumprir, no âmbito de ação, as disposições do presente regimento interno;
- XV. Substituir a direção em seus impedimentos mantendo coerência em suas ações.

CAPITULO III

DA EQUIPE ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I

DA SECRETARIA

Art. 20 A Secretaria é o órgão que tem seu encargo todo o serviço de escrituração, arquivos, documentação da instituição escolar e do aluno, e outros expedientes legais e necessários para o funcionamento da unidade escolar.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

§ 1º A Secretaria estará a cargo de pessoa capacitada e legalmente habilitada para o exercício da função, escolhido pela direção, sendo que seu nome deverá ser aprovado pela Diretoria executiva e o Conselho de Administração da APAE.

§ 2º O secretário (a) será coadjuvado por auxiliares, conforme a necessidade.

§ 3º Aos auxiliares de secretaria, compete executar os trabalhos que lhes forem atribuídos pelo secretário e atender às solicitações, recomendações e observações feitas com vistas ao aprofundamento dos serviços.

SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 21 Compete ao(s) responsável(s) pelos serviços de secretaria:

- I. Organizar, planejar e desempenhar todos os serviços de escrituração escolar;
- II. Tomar providencias necessárias referente ao arquivo da Secretaria;
- III. Organizar e manter sempre atualizados documentos da instituição escolar, fichários de alunos e profissionais, de modo a permitir a verificação em qualquer tempo:
 - a. Da identidade e regularidade da vida escolar do aluno;
 - b. Da identidade dos documentos da unidade escolar.
- IV. Executar as atividades que lhe forem delegadas pelos setores competentes;
- V. Programar as atividades da Secretaria, responsabilizando-se por sua execução;
- VI. Secretariar as reuniões e solenidades oficiais da unidade escolar sempre que necessário;
- VII. Coordenar, organizar e responder por todos os expedientes da Secretaria;
- VIII. Registrar e classificar dados referentes à organização administrativa da unidade escolar;
- IX. Comunicar ao setor competente os casos de alunos que necessitam regularizar a vida escolar (complementar a documentação, preencher eventuais lacunas curriculares, fazer adaptações e tomar outras medidas que se fizerem necessárias), observados os prazos legais;
- X. Orientar o corpo docente quanto à escrituração dos dados da vida escolar dos alunos a ser encaminhada à Secretaria para os devidos registros;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

- XI. Coordenar, orientar e supervisionando o trabalho de auxiliar;
- XII. Manter contato com órgãos dos Sistemas Municipal e Estadual de Educação, no sentido de atender determinações, solicitações ou mesmo para tomar conhecimento ou acessar informações necessárias à sua função;
- XIII. Organizar e manter atualizados arquivos com documentos, leis e normas oficiais necessárias para a documentação escolar, assim como a correspondência recebida e expedida;
- XIV. Organizar os processos de matrícula, conferindo toda a documentação para assinatura, depois de cumpridas as exigências;
- XV. Supervisionar e conferir todo o processo de expedição de históricos escolares, relatórios, certificados de conclusão de níveis ou etapas, fichas individuais, transparências, boletins, notas e outros documentos oficiais do aluno;
- XVI. Assinar, com o diretor, toda a documentação escolar pertinente;
- XVII. Apresentar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devam ser assinados;
- XVIII. Fazer mensalmente a previsão de despesas, referentes à secretaria e apresentá-la a direção para providências cabíveis;
- XIX. Exercer outras atribuições inerentes à função.

CAPITULO IV

EQUIPE OPERACIONAL E DE APOIO

SEÇÃO I

DOS FINS

Art. 22 A equipe operacional e de apoio tem por finalidade oferecer aos educandos e funcionários da escola um ambiente agradável e de higiene, bem como atender às necessidades inerentes à função.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

SEÇÃO II

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 23 Integram a equipe operacional e de apoio da escola às funções de: serviços gerais, auxiliar de serviços gerais, serviços de limpeza, auxiliar de serviços de limpeza, cozinheira, merendeira, auxiliar de cozinha, motorista, auxiliar de transporte, recepcionista, atendente, vigia e porteiro.

Parágrafo Único: Os integrantes do Quadro Operacional serão contratados pela entidade mantenedora por prestação de serviços ou cedidos por meio de convênios firmados com órgãos oficiais.

Art. 24 Manter-se sempre uniformizados conforme determinação da direção escolar e em perfeitas condições de higiene.

Art. 25 Aplicam-se às disposições desta seção à obrigação de executar outras atividades inerentes às funções prescritas e atribuídas pela direção, bem como cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.

SEÇÃO III

DA COMPETÊNCIA

Art. 26 Compete ao responsável pelos serviços de limpeza e seus auxiliares:

- I. Acompanhar, orientar todo serviço executado, tornando o ambiente agradável, mantendo a união e o respeito entre os companheiros de trabalho;
- II. Tomar as providencias necessárias para que o serviço sob sua responsabilidade se processe dentro das normas e determinações estabelecidas;
- III. Efetuar o serviço de limpeza e manter em ordem as instalações escolares, providenciando materiais e produtos necessários;
- IV. Informar a direção quando da necessidade de reposição de materiais de limpeza necessários ao exercício de suas atribuições;
- V. Efetuar todas as tarefas inerentes à sua função;
- VI. Atender à direção sempre que for solicitado;
- VII. Cumprir e fazer cumprir este regimento.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

- Art. 27 Compete ao responsável pelos serviços de merenda/refeições e seus auxiliares:
- I. Preparar e servir a merenda/refeição controlando-a quantitativa e qualitativamente;
 - II. Informar a direção/coordenação quanto à necessidade de reposição de estoque e alimentos;
 - III. Responsabilizar-se pelo recebimento, conservação, economia, organização e higiene dos alimentos e materiais que lhe forem confiados;
 - IV. Planejar com a nutricionista ou pessoa responsável o cardápio da escola, estabelecendo as quantidades de alimentos de acordo com o numero de merendas refeições a serem servidos conforme a orientação;
 - V. Registrar e distribuir as refeições preparadas entregando-as conforme orientação e determinação;
 - VI. Receber ou recolher a louça e talheres após as refeições, providenciando a limpeza e deixando-os em condições de uso imediato;
 - VII. Manter sempre limpos e desinfetados: copos, talheres, xícaras, canecas, panelas, frigideiras, eletrodomésticos, bandejas, frascos e outros apetrechos destinados a servir, confeccionar e guardar alimentos sólidos e líquidos;
 - VIII. Tomar as providencias necessárias para que o serviço sob sua responsabilidade se processe dentro das normas e cuidados exigidos;
 - IX. Manter a limpeza e a higiene nas instalações da cozinha e refeitório;
 - X. Atender à direção sempre que for solicitado;
 - XI. Cumprir e fazer cumprir este regimento.
- Art. 28 O serviço de motorista será exercido por profissional comprovadamente habilitado e com experiências para o exercício da função.
- Art.29 Compete ao responsável pelos serviços de motorista:
- I. Dirigir com zelo, respeitando as normas de transito, garantido segurança aos educandos da escola;
 - II. Responsabilizar-se junto com o seu auxiliar pelo recebimento e entrega dos alunos nos locais/pontos preestabelecidos pela escola junto a família;

J. N.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

- III. Zelar pela conservação, economia, limpeza e guarda do(s) veículo(s) que lhe foi conferida;
- IV. Comunicar ao diretor qualquer defeito que venha a surgir no veículo;
- V. Manter a disciplina e a boa ordem no interior do veículo, comunicando à direção qualquer irregularidade praticada pelos usuários.
- VI. Atender à direção sempre que for solicitado;
- VII. Cumprir e fazer cumprir este regimento.

Art. 30

Compete ao responsável pelos serviços de porteiro/vigia:

- I. Cuidar dos equipamentos e espaços sob sua guarda;
- II. Conservar limpos e organizados os espaços internos e externos que estão sob sua responsabilidade;
- III. Controlar a entrada e saída de pessoas no prédio e área adjacentes, fora e durante o expediente de trabalho.
- IV. Atender à direção sempre que for solicitado;
- V. Cumprir e fazer cumprir este regimento.

Art. 31

Compete ao responsável pelos serviços de recepção / atendente da escola:

- I. Atender todas as pessoas que procuraram a escola, encaminhando-as aos setores competentes e responsáveis;
- II. Receber telefonemas e repassar as informações aos setores competentes;
- III. Manter-se no seu local de trabalho, ausentando-se somente quando necessário.
- IV. Atender à direção sempre que for solicitado;
- V. Cumprir e fazer cumprir este regimento.

Art. 32

Compete ao responsável de Serviços Gerais e seus auxiliares;

- I. Executar pequenos reparos nas instalações físicas, equipamentos, utensílios de uso da escola que estiverem dentro de sua capacidade de executá-los;
- II. Providenciar para que o lixo seja coletado pelo serviço municipal;
- III. Cuidar da horta escolar e dos jardins internos, fazendo regas, capinas e outras operações que garantem colheita dos produtos e aspectos estéticos nas instalações;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

- IV. Quando estiver atuando em atividades que envolvam os alunos, seguir sempre as orientações da equipe pedagógica, garantindo a integridade física e o desenvolvimento dos educandos.
- V. Atender à direção sempre que for solicitado;
- VI. Cumprir e fazer cumprir este regimento.

CAPITULO V DO CONSELHO ESCOLAR

SEÇÃO I DOS FINS

Art. 33 O Conselho Escolar será um órgão consultivo da comunidade escolar, onde serão discutidos os meios e os fins do processo educativo e pedagógico da escola.

SEÇÃO II DA CONSTITUIÇÃO

Art. 34 O Conselho Escolar será composto por representantes dos segmentos da escola:

- I. Diretor (a) é membro nato
- II. Presidente é membro nato
- III. 02 Representantes da diretoria
- IV. 01 Representante da Equipe Técnica Interdisciplinar
- V. 02 Representantes da família por turno (manhã, tarde e noite)
- VI. 02 Representantes da família de atendimentos
- VII. 02 Representantes dos alunos com mais de 16 anos
- VIII. 01 Representante dos Professores regentes
- IX. 01 Representante dos Funcionários de Apoio

Art. 35 Para efeitos de votação é indicada a composição do conselho escolar com números ímpares de conselheiros.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

- Art. 36 Os membros que representam categoria, serão eleitos pelos seus pares e seus nomes indicados para compor o Conselho Escolar.
- Art. 37 O Conselho Escolar terá regulamento próprio elaborado e aprovado pela comunidade escolar.

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO, DOS FINS E DAS COMPETÊNCIAS

- I. Da Equipe Pedagógica
 - a. Orientador Pedagógico,
 - b. Orientador Educacional

- II. Do Corpo Docente
 - c. Professor Regente,
 - d. Professor de Sala de Recursos,
 - e. Professor de Sala de Leitura,
 - f. Professor de Teleducação,
 - g. Professor de Artes,
 - h. Professor de Educação Física,
 - i. Professor de Música,
 - j. Instrutor de Oficina,
 - k. Instrutor de Capoeira,
 - l. Inspetor Escolar,
 - m. Auxiliar de Recreação.

- III. Do conselho de classe;

- IV. Da biblioteca escolar.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

CAPITULO II DA EQUIPE PEDAGÓGICA

SEÇÃO I DOS FINS

Art. 38 A equipe pedagógica é o órgão que, integrado com a administração, tem por finalidade supervisionar, coordenar e desenvolver as atividades curriculares e articular ações que assegurem o cumprimento do Projeto Político-Pedagógico, de forma a propiciar a aprendizagem dos educandos, conforme prevê a legislação.

Art. 39 A equipe pedagógica será constituída por pedagogos com habilitação, professores com formação mínima em magistério e especialização e/ou qualificação para a função.

Art. 40 A equipe pedagógica é responsável por buscar todas as alternativas pedagógicas necessárias para o pleno desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, realizando análise continua da pratica pedagógica e adotando medidas necessárias para o seu aperfeiçoamento.

Art. 41 A Equipe Pedagógica (Orientador Educacional e Orientador Pedagógico) será indicada pela direção da escola, com aprovação da diretoria.

SEÇÃO II DAS COMPETENCIAS

Art. 42 Compete aos responsáveis pelos serviços da equipe pedagógica:

- I. Participar e acompanhar a elaboração do projeto político-pedagógico e sua execução, tendo em vista os objetivos, os conteúdos programáticos, as estratégias e os critérios de avaliação, revendo-o anualmente, ou sempre que necessário;
- II. Acompanhar a execução do planejamento anual e das atividades educacionais da unidade escolar;
- III. Incentivar a pesquisa, o estudo, bem como a aplicação de práticas didático-pedagógicas que contribuam para a aprendizagem significativa;

[Handwritten signature]



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

- IV. Promover a integração dos profissionais envolvidos no processo educativo, numa perspectiva de convivência profissional fraterna e solidária;
- V. Acompanhar a legislação relativa ao atendimento educacional de pessoa com deficiência;
- VI. Avaliar a documentação escolar recebida por meio de transferência e emitir parecer a respeito, indicando os procedimentos a serem adotados;
- VII. Acompanhar o rendimento escolar dos alunos, pesquisando as causas quanto o aproveitamento for insuficiente, buscando parcerias e medidas alternativas para a superação das dificuldades;
- VIII. Acompanhar a avaliação de desempenho de cada docente;
- IX. Assessorar a direção da escola na seleção e contratação de profissionais para a função de docentes, e outros profissionais;
- X. Acompanhar o processo de educação e formação do aluno, favorecendo o desenvolvimento dos aspectos cognitivos, emocionais, assim como o estabelecimento de parcerias e apoio da família para viabilização do projeto político-pedagógico;
- XI. Planejar, executar e avaliar sistematicamente a ação pedagógica juntamente com o corpo docente, administrativo e demais componentes da equipe técnica interdisciplinar e de apoio;
- XII. Planejar, coordenar e avaliar com o corpo docente os planos pedagógicos a serem desenvolvidos;
- XIII. Assessorar o trabalho docente promovendo a competência técnica e metodológica dos professores;
- XIV. Organizar com o apoio dos professores a distribuições de turmas de acordo com os critérios estabelecidos, para o pleno desenvolvimento do aluno;
- XV. Manter sigilo sobre as informações pessoais de alunos, familiares e/ou professores, pautando sua conduta na ética profissional;
- XVI. Identificar e promover junto a direção, corpo docente e equipe interdisciplinar e de apoio da escola campanhas e palestras que enriqueçam o processo educativo;
- XVII. Colaborar na organização e realização de solenidades cívicas, sociais e religiosas organizadas pela escola;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

- XVIII. Ficar atento aos casos de indisciplina com identificação das causas, verificando quando são decorrentes de aula não preparadas adequadamente ou pela falta de habilidade do professor na relação com alunos.
- XIX. Participar do processo de avaliação, admissão, promoção, encaminhamento, desligamento, transferência, realizando estudos de caso e relatório em parceria com equipes e profissionais;
- XX. Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas sempre que necessário e convocado.

Art.43

Compete especificamente aos responsáveis pelos serviços de Orientação Pedagógica:

- I. Assistir o Diretor da unidade de Ensino em assuntos de ordem pedagógica;
- II. Conferir e assinar os diários de classe, bimestralmente e demais relatórios referentes aos alunos;
- III. Submeter à aprovação do Diretor da Escola o plano anual do Orientador Pedagógico;
- IV. Garantir a unidade do processo ensino-aprendizagem e a eficácia de sua execução por meio de planejamento, orientação, acompanhamento e sua avaliação;
- V. Orientar todos os profissionais comprometidos com o processo educativo quanto às ações decorrentes da execução do projeto político-pedagógico;
- VI. Avaliar a documentação escolar recebida por meio de transferência e emitir parecer a respeito, indicando os procedimentos a serem adotados;
- VII. Coordenar reuniões com o corpo docente para planejamentos, troca de experiências, definição de estratégias, grupos de estudo, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- VIII. Coordenar as reuniões com o conselho escolar/classe sobre as questões voltadas à aprendizagem, levantamento de dados, pesquisas relativas ao desempenho e dificuldades dos alunos e a composição de estratégias e/ou metodologia necessárias;
- IX. Orientar e acompanhar o desempenho das atividades desenvolvidas pelos professores regentes, não-regentes, estagiários e outros profissionais;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

- X. Assessorar os professores na escolha e utilização de procedimentos e recursos didáticos adequados para atingir os objetivos educacionais de aprendizagem;
- XI. Analisar o processo ensino-aprendizagem, sugerindo estratégias favoráveis ao seu aperfeiçoamento;
- XII. Propiciar a aquisição ou elaboração de materiais pedagógicos alternativos, disponibilizando-os aos professores como subsídios para o desenvolvimento das práticas pedagógicas;
- XIII. Acompanhar o trabalho didático-pedagógico dos professores por meio de visitas às salas, avaliando os recursos didáticos, cadernos de alunos, planos de aula dos professores, tipos de avaliação, de resultados e outras ações, a fim de promover análise reflexiva da prática pedagógica, visando ao sucesso no processo ensino aprendizagem;
- XIV. Atender às solicitações dos professores em sala de aula para orientações pertinentes;

Art.44 Compete especificamente aos responsáveis pelos serviços de Orientação Educacional:

- I. Submeter à aprovação do Diretor da Escola o plano anual da Orientação Educacional;
- II. Assessorar a Direção em assuntos educacionais;
- III. Participar e desenvolver ações efetivas ao processo de caracterização da escola, família e comunidade;
- IV. Sistematizar o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando;
- V. Zelar e colaborar na organização de recreios, intervalos e atividades extraclasse;
- VI. Assistir o educando individualmente ou em grupo;
- VII. Assessorar os professores nos assuntos referentes à Orientação do aluno;
- VIII. Participar do processo de auto e hetero avaliação do aluno e dos demais elementos da equipe escolar;
- IX. Observar e acompanhar a frequência dos alunos e prestar informações relevantes aos pais, corpo docente, direção e equipes da escola;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

- X. Envolver as famílias no processo educativo, visando à melhoria da qualidade do ensino e à continuidade da ação educativa na família;
- XI. Ficar atento aos casos de indisciplina para verificação das causas;
- XII. Encaminhar os casos especiais de alunos a profissionais especializados;
- XIII. Coordenar o processo de Orientação Vocacional do educando, incorporando-o ao processo educacional global.

CAPITULO III DA EQUIPE DOCENTE

SEÇÃO I DOS FINS

Art. 45 O Corpo Docente tem função de atuar no processo educativo, buscando o desenvolvimento de experiências de ensino e aprendizagem por meio de atividades individuais e coletivas planejadas e avaliadas para construção de saberes sistematizados, tendo em vista a construção, apropriação e aquisição de conhecimentos pelos educandos e sua realização como sujeito no processo.

SEÇÃO II DA CONSTITUIÇÃO

Art. 46 O Corpo Docente será constituído por professores devidamente habilitados com formação preferencialmente em magistério/pedagogia, especialização em Educação Especial e/ou cursos de atualização e experiências na área de atuação assim definida:

- I. Professor Regente,
- II. Professor de Sala de Recursos,
- III. Professor de Sala de Leitura,
- IV. Professor de Teleducação,
- V. Professor de Artes,
- VI. Professor de Educação Física e
- VII. Professor de Música.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

SEÇÃO III

DO VÍNCULO DE TRABALHO

Art. 47 O vínculo empregatício da equipe docente será com a instituição mantenedora por meio de contrato, conforme as leis trabalhistas, ou por prestação de serviços por meio de convênios com órgãos públicos municipais, estaduais e/ou federais para o exercício da função.

SEÇÃO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 48 Ao professor, além de suas atribuições específicas, compete:

- I. Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da escola;
- II. Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o projeto político pedagógico da escola;
- III. Participar do planejamento escolar, propondo sugestões e responsabilizando-se pela aplicação do plano de ação e pela aferição da aprendizagem;
- IV. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- V. Ministrando a docência nos dias letivos e horas-aula estabelecidas pela escola, incluindo a participação efetiva nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI. Comparecer pontualmente à escola e dedicar todo o tempo ao efetivo desenvolvimento das aulas e do ensino, evitando qualquer ação ou atividade que redunde em prejuízo aos educandos;
- VII. Cumprir a carga horária e o calendário letivo, elaborado pela instituição, segundo a legislação vigente;
- VIII. Colaborar, comparecer e participar de forma efetiva de reuniões de professores, pais, às sessões cívicas e demais solenidades constantes do calendário escolar;
- IX. Permitir a entrada do supervisor/orientador pedagógico e membros da equipe interdisciplinar na sala durante as aulas, sempre que necessário, para melhoria do trabalho pedagógico;
- X. Incentivar os alunos à aprendizagem, dando-lhes apoio e orientações adequadas;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

- XI. Manter atualizados os registros de frequência, diários de classe e ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo.
- XII. Registrar no Diário de Classe, a frequência dos alunos e o conteúdo trabalhado em aula e apresentá-lo à secretaria, ao final de cada bimestre e do ano letivo, corretamente preenchido;
- XIII. Registrar, em instrumento de avaliação, as observações referentes aos alunos, para uso próprio da Equipe Pedagógica e Administrativa;
- XIV. Comunicar a Direção/Administração da escola, com antecedência em caso de faltas;
- XV. Os atrasos e saídas antecipadas, deverão ser registrados em formulário próprio e encaminhado à direção;
- XVI. Repor aulas sempre que não se cumprir à carga horária prevista, conforme determinado no Regimento Escolar;
- XVII. Aprimorar e atualizar seus conhecimentos por meio da participação em congressos, cursos, reuniões, simpósios e outros estudos sempre que houver oportunidade;
- XVIII. Participar de reuniões para avaliação de aproveitamento e desempenho dos alunos junto com o conselho de classe;
- XIX. Participar do conselho de classe, bem como interagir comissões para as quais seja designado;
- XX. Entregar em tempo hábil relatório de desempenho dos alunos conforme solicitação do setor pedagógico, bem como fornecer dados que fizerem necessários;
- XXI. Responsabilizar-se pelos alunos a partir da chegada à escola até o término das atividades escolares;
- XXII. Comunicar os setores responsáveis sobre as faltas e ocorrências significativas relativas aos alunos aos alunos e à ação educativa;
- XXIII. Em caso de faltas e atrasos será seguida a CLT. Casos omissos serão resolvidos junto à direção da escola;
- XXIV. Participar de reuniões convocadas pela Direção em horários extraclasse;
- XXV. Identificar-se com a causa APAEana e se disponibilizar para atuar em ações comunitárias, eventos promoções, conforme necessidade;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

- XXVI. Participar de ações comunitárias, eventos, promoções, conforme as necessidades;
- XXVII. Receber condignamente as autoridades constituídas;
- XXVIII. Zelar pelo bom nome da instituição e interessar-se pelo seu desenvolvimento e efetiva integração à comunidade;
- XXIX. Acompanhar diariamente seus alunos na rotina de ações da escola, orientando-os em momentos oportunos quanto à aprendizagem propedêutica e formação em termos de boas maneiras, relacionamentos, atitudes etc.;
- XXX. Manter sigilo e usar da ética profissional em todas as situações de trabalho;
- XXXI. Executar todas as atividades inerentes ao seu cargo atribuídas pela direção da escola ou equipe pedagógica;
- XXXII. Participar das reuniões de avaliação, reavaliação, aproveitamento e desenvolvimento dos alunos:
 - a. Apresentar registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo;
 - b. Analisar coletivamente os casos de aproveitamento não-satisfatório e propor medidas para superação;
- XXXIII. Comunicar à Direção os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas para providencias cabíveis;
- XXXIV. Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos educacionais conforme a necessidade dos alunos educados e das ações pedagógicas;
- XXXV. Atuar com compromisso, competência e dedicação, avaliando resultados com a turma/classe que lhe for designada;
- XXXVI. Atualizar e utilizar a biblioteca para estudos e atividades com os alunos;
- XXXVII. Aperfeiçoar as relações inter-humanas em sala de aula, na relação aluno/professor, na escola, nas relações profissionais e de trabalho;
- XXXVIII. Participar com assiduidade de todas as situações de trabalho;
- XXXIX. Procurar conhecer seus alunos, seus interesses e habilidades.
- XL. Ser assíduo;
- XLI. Acatar as decisões, na órbita de sua competência;
- XLII. O uso de uniforme será obrigatório, quando aprovado pela instituição, no desempenho de suas funções;

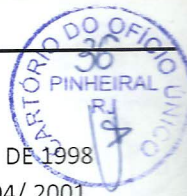


ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

- XLIII. Colaborar com a direção, na organização e execução de trabalhos de ordem cultural e recreativa;
- XLIV. Na ausência do professor titular da turma, os demais professores regentes, deverão assumir os alunos do professor ausente;
- XLV. Na ausência de todos os alunos da turma, o professor regente, deverá apresentar-se à direção da Escola;
- XLVI. Informar à equipe pedagógica, caso o aluno tenha 03 (três) faltas consecutivas não justificadas pelo responsável;
- XLVII. Comparecer obrigatoriamente às assembleias gerais e extraordinárias promovidas pela entidade mantenedora, sempre que convocados;

Art. 49 São direitos do Professor, além dos previstos na Legislação Federal, Estadual e Municipal e os fixados pelo Estatuto da Instituição, os seguintes:

- I. A valorização profissional independente da função que exerça;
- II. Dispor do material de apoio didático, suficiente e adequado para exercer com eficiência as suas atribuições;
- III. Propor à Direção, providências que visem aprimoramento de método com a filosofia adotada pela instituição;
- IV. Contar com o apoio das Equipes Administrativa, Clínica e Pedagógica, quando necessitar de orientações para o exercício eficaz de sua função;
- V. Utilizar o material de pesquisa disponível na Instituição e propor à aquisição de obras de sua especialidade;
- VI. Participar, de acordo com a sua disponibilidade, das promoções institucionais;
- VII. Participar, das capacitações e treinamentos de órgãos a que pertença, desde que sejam antecipadamente comunicados pela Direção;
- VIII. Ser informado quando o desejar, da avaliação da direção sobre os pontos positivos e negativos de sua atuação profissional;
- IX. Participar com direito a voz das assembleias gerais e extraordinárias da entidade mantenedora.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

CAPÍTULO V DO CONSELHO DE CLASSE

SEÇÃO I

DOS FINS

Art. 50 O órgão máximo de deliberação pedagógica é o Conselho de Classe, congregando todos os docentes, sob a supervisão direta do Diretor e da Equipe Pedagógica, com a participação da Equipe Técnica Interdisciplinar da escola, representante do corpo discente, da família e de funcionários.

§ 1º O Conselho de Classe reúne-se, no mínimo, ao final de cada bimestre e, havendo necessidade, a direção da Unidade Escolar pode convocá-lo extraordinariamente.

§ 2º Das decisões do conselho cabe recurso:

- a. À direção;
- b. Ao Conselho de Classe;
- c. Aos Conselhos de Educação.

SEÇÃO II

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 51 São objetivos do Conselho de Classe:

- a. Promover a avaliação do processo ensino-aprendizagem com toda a equipe da Unidade Escolar e outros participantes, tendo em vista o replanejamento;
- b. Orientar o docente na avaliação de cada aluno;
- c. Indicar os alunos que necessitem de recuperação;
- d. Proporcionar condições que assegurem unidade de ação de todos no trato com os alunos

Art. 52 Deve ser registrado em documento próprio toda e qualquer avaliação oriunda do Conselho de Classe.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

Parágrafo Único: A elaboração da ata do Conselho de Classe pela Unidade Escolar é obrigatória para posterior análise da Equipe Pedagógica, Supervisão Escolar e, se solicitado por outros da Educação.

CAPITULO VI DA BIBLIOTECA ESCOLAR

SEÇÃO I DOS FINS

Art. 53 A biblioteca é um órgão de apoio às ações docentes e discentes, e tem por finalidade apoiar todas as atividades que proporcionam a aprendizagem e o desenvolvimento integral dos alunos, por meio de incentivo à pesquisa, à leitura e outras atividades de caráter pedagógico.

SEÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 54 A biblioteca será organizada com livros, revistas e jornais, informes de interesses da escola para formação e apoio dos educando e profissionais, assim como de livros e expedientes didáticos, paradidáticos e pedagógicos.

Art. 55 A biblioteca terá regulamento próprio de funcionamento, elaborado e aprovado pela comunidade escolar.

TÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ESCOLAR

CAPITULO I DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 56 A escola oferece atendimento educacional especializado a crianças, jovem e adultos portadores de deficiência conforme Art. 2º deste Regimento, nos níveis de Educação Infantil e Ensino



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

Fundamental, e nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos e Educação Profissional, garantindo o atendimento as peculiaridades dos educandos.

Art. 57 Quanto aos níveis, à escola oferece Educação Infantil e Ensino Fundamental, quanto às modalidades Educação de Jovens e Adultos e Educação Profissional em programas organizados conforme faixa etária, de forma que responda às necessidades educacionais e possibilidades de aprendizagem dos educandos.

Art. 58 A escola adota o sistema de ciclos (1º ciclo - alfabetização: 1º e 2º anos de escolaridade/2º ciclo – pós-alfabetização: 3º, 4º e 5º anos de escolaridade) objetivando a obtenção de informações para análise e interpretação da ação educativa em conformidade com os objetivos da Unidade Escolar

Parágrafo Único: Para os alunos que não concluem os níveis exigidos será assegurado a terminalidade específica.

Art. 59 A escola funciona em período matutino, vespertino, noturno, integral e atendimento.

Art. 60 A carga horária anual deverá ser de no mínimo 800 horas distribuídas em 200 dias letivos.

Art. 61 As turmas serão organizadas de acordo com a idade cronológica / nível de desenvolvimento cognitivo.

Art. 62 O aluno em função de seu desenvolvimento global será avaliado de acordo com seus avanços e dificuldades, visando o seu constante aprimoramento e preponderando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 63 Os currículos e programas serão organizados numa abordagem de busca à construção do conhecimento nas áreas de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História/História e Cultura Afro Brasileiro e Indígena, Geografia, Arte, Educação Física, assim como os temas transversais que compreendem Ética, Meio Ambiente, Saúde, Pluralidade Cultural e Orientação Sexual.

Art. 64 As atividades serão realizadas de acordo com o ritmo, tempo e estilo de aprendizagem dos alunos.

Art. 65 As atividades curriculares educacionais serão articuladas com as atividades terapêuticas visando ao desenvolvimento global do aluno para consecução dos objetivos educacionais.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

Art. 66 Para não prejudicar o tempo escolar e os objetivos educacionais para o aluno, os exercícios terapêuticos serão preferencialmente desenvolvidos em turno contrário.

Art. 67 Os alunos matriculados na escola terão direito às ações educacionais e pedagógicas conforme níveis e modalidades de ensino e atendimentos específicos, de acordo com as necessidades e possibilidades de aprendizagem, de suprimentos necessários e de direito, como merenda escolar, materiais escolares, assim como apoio e orientação aos seus familiares.

Parágrafo Único: Por tratar-se de atendimento a educação com característica e necessidades educacionais peculiares, os níveis e modalidades de ensino oferecido pela escola serão permeados com a modalidade de Educação Especial para garantia de recursos específicos e adaptações necessárias.

Art. 68 Os programas educacionais serão reestruturados e adaptados sempre que necessário, em função de ações didático-pedagógicas, nível de desenvolvimento, necessidades e possibilidades de aprendizagem dos educandos.

Art. 69 A escola oferece serviços e apoios especializados aos alunos incluídos na escola regular visando suprir as necessidades educacionais para permanência na escola e sucesso no processo ensino-aprendizagem.

Parágrafo Único: Os alunos preferencialmente serão incluídos ao ensino regular/comum.

TÍTULO VII

DA COMPOSIÇÃO DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO E PROGRAMAS EDUCACIONAIS

CAPÍTULO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 70 A Educação Infantil é a primeira etapa da educação básica e tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de 0 a 5 anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social complementado pela ação da família.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

Art. 71 A Escola Cantinho Feliz oferece Educação Infantil – Fase 1 para crianças de 0 a 5 anos nos programas.

§ 1º Educação Precoce – de 0 a 2 anos e 11 meses de idade – compreende o desenvolvimento de atividades educacionais, atendimentos específicos e terapêuticos. Realizada por atividades educacionais e psicopedagógicas, conduzidas por profissionais qualificados. Têm como base curricular, atividades que visam o desenvolvimento integral da criança, de modo a ampliar suas perspectivas educacionais, sociais, bem como a melhoria de qualidade de vida pessoal, familiares e coletivas, objetivando evitar o surgimento de deficiências, ou minimizar o efeito das mesmas bem como defasagens já existentes. Serão admitidas no programa de educação precoce, crianças com quadros de atraso no desenvolvimento, sem deficiência comprovada, visando a prevenção da instalação de possíveis deficiências.

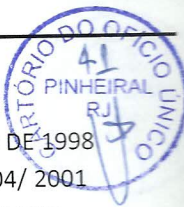
§ 2º Educação Pré-escolar – de 3 a 5 anos e 11 meses de idade – fundamentada pelo Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil, permitindo a flexibilidade curricular e objetivos funcionais, inclusive a introdução de atendimentos especializados que se fizerem necessários.

§ 3º A Educação Pré-escolar visa proporcionar condições adequadas e favoráveis para o desenvolvimento do aluno, complementando a ação da família, tendo como natureza o caráter educativo e preventivo e obedecendo aos seguintes requisitos:

- a) As turmas serão organizadas de acordo com as idades cronológicas / nível de desenvolvimento cognitivo dos alunos, perfazendo um total de 200 dias letivos, salvo casos específicos com respaldo da equipe técnica interdisciplinar e pedagógica a diminuição dos dias letivos.
- b) Poderá ser ministrada nos turnos matutino e/ou vespertino.
- c) Para que o aluno ingresse na educação pré-escolar ele deverá se enquadrar no artigo 2º do presente regimento.
- d) As turmas poderão até 5 alunos, podendo chegar a 8 com a presença de um auxiliar de creche.

§ 4º A Educação Pré-escolar será ofertada em 3 níveis, a saber:

- a) Nível I – Destinado a adaptação da criança a rotina escolar, independência consigo mesmo quanto alimentação, hábitos de higiene e uso de banheiro.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

- b) Nível II – Destinado ao comportamento socializador, estimulação de linguagem e motricidade ampla.
- c) Nível III – Com ênfase em atividades que exijam maior nível de concentração, motricidade fina e atividades dirigidas.

CAPITULO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

SEÇÃO I

DA CONSTITUIÇÃO E DOS FINS

Art. 73 O Ensino Fundamental constitui nível de ensino obrigatório e gratuito para o desenvolvimento da capacidade de aprender e a formação de atitudes e valores para a vida por meio:

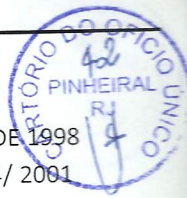
- I. da aprendizagem de leitura, escrita e calculo;
- II. da compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, de tecnologia, das artes, dos esportes e dos valores que fundamentam a sociedade;
- III. do fornecimento dos vínculos familiares, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- IV. da educação para liberdade, para a participação na vida da família e da sociedade, para a independência e para o desenvolvimento do potencial.

Art. 74 O Ensino Fundamental ofertado pela escola será desenvolvido em duas fases: Escolarização Inicial, Escolarização de Jovens e Adultos e Profissionalização.

SEÇÃO II

DA ESCOLARIZAÇÃO INICIAL

Art. 75 A Escola Cantinho Feliz contará no Ensino Fundamental com a fase da Escolarização Inicial destinada a alfabetização de alunos com deficiência mental e/ou múltiplas, na faixa etária de 6 a 14 anos de idade.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

- I. A Escolarização inicial terá seu currículo fundamentado nos Parâmetros Curriculares Nacionais referentes ao ciclo de alfabetização, podendo ocorrer adaptações de caráter funcional que se fizerem necessárias;
- II. Os alunos que vencerem esta etapa serão encaminhados as escolas regulares, por meio de transferência acompanhada de histórico escolar, ficha de avaliação de desempenho e relatório descritivo das adaptações curriculares realizadas;
- III. A terminalidade específica prevista na LDB nº 9394/96 deverá obedecer a legislação vigente e será fornecida pela escola que receber o aluno.
- IV. Os alunos que não vencerem esta etapa, ou seja, os ciclos de alfabetização, ao completarem 15 anos serão encaminhados a Escolarização de Jovens e Adultos para continuidade de seu processo escolar.

CAPITULO IV

DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 76 O Programa de Formação Profissional destina-se a educandos a partir de 15 anos de idade portadores de deficiência mental e outras associadas, e compreende três etapas: preparação para o trabalho, qualificação para o trabalho e colocação no trabalho.

- I. Preparação para o trabalho – Propicia condições necessárias para o ingresso na etapa de profissionalização, através de vivências em atividades práticas de trabalho que revelarão as potencialidades, aptidões e interesses para o exercício de uma atividade profissional;
- II. Qualificação para o trabalho – Tem por objetivo qualificar os aprendizes em profissões de nível básico;
- III. Colocação no trabalho – visa à inserção do aprendiz em atividade laborativa para qual tenha sido preparado.

Parágrafo único - Aos aprendizes, que tendo passado por todas as etapas do Programa de Formação Profissional e que não apresentem condições de produção seja em ambiente protegido ou não, será oferecida Oficina Ocupacional com atividades laborativas e recreativas.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

Art. 77 A Educação Profissional visa qualificar o aprendiz para o mundo do trabalho, contemplando o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias para o exercício profissional, priorizando o desenvolvimento de habilidades básicas, específicas e de gestão, relativas ao saber, ao fazer e ao agir, relacionadas aos conhecimentos, atitudes e práticas do trabalho, indo de encontro às potencialidades, aptidões, interesses e aspirações dos aprendizes.

Art. 78 A Escola Cantinho Feliz oferecerá Educação Profissional de nível básico destinado à qualificação e profissionalização de trabalhadores, independente de escolaridade prévia.

- I. A Educação Profissional de nível básico ocorrerá em oficinas ou mini cursos ou cursos de qualificação profissional organizados, no seu planejamento, em módulos formando um curso;
- II. Aos que concluírem os módulos de educação profissional vinculados a uma determinada profissão de nível básico, será conferido certificado de qualificação profissional.

CAPITULO V

DOS PROGRAMAS PEDAGÓGICOS ESPECÍFICOS

Art. 79 Os programas pedagógicos específicos destinam-se a educandos com deficiência mental e/ou múltiplas inclusos ao ensino regular, que terão matrícula também na Escola Cantinho Feliz.

- I. O Programa Pedagógico Específico visa apoiar aos alunos inclusos ao ensino regular propiciando maior autonomia e inclusão social;
- II. Os alunos em Programa Pedagógico Específico receberão atendimento clínico e pedagógico, além de outros que forem indicados, tais como ligados a arte, a cultura e ao esporte, bem como formação profissional;
- III. As atividades do Programa Pedagógico Específico serão oferecidas em turno inverso ao da escola regular em complementação a sua formação;
- IV. Buscando o bem estar do aluno, a parceria entre as instituições será uma constante, onde a Escola Cantinho Feliz se propõe a enviar relatórios semestrais das atividades desenvolvidas, bem como troca de informações e centros de estudos.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

TÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO E DESEMPENHO ESCOLAR

SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO

Art. 80 A avaliação, como parte do processo de aprendizagem, tem função diagnóstica, no sentido de acompanhar o processo ensino-aprendizagem desenvolvido pela escola, assim como os conhecimentos e experiências adquiridas pelos alunos fora da escola, porem relevantes no processo educativo.

Art. 81 A avaliação será a fonte principal de informações e referencia para a organização e formação de praticas pedagógicas que possibilitem a aprendizagem dos alunos.

Art. 82 No processo de avaliação serão utilizados todos os instrumentos possíveis (relatórios e observações dos profissionais envolvidos, bem como pesquisas, trabalhos individuais em grupos, atividades escritas, leitura, desenhos, etc. realizados pelo aluno) que permitem verificar as diferentes aprendizagens.

Art. 83 A avaliação escolar considera todas as dimensões de aprendizagem, como a cognitiva, cultural, social e outras.

Parágrafo Único: No processo de avaliação serão considerados, alem do produto, o processo de aprendizagem e os aspectos relacionados à atitude dos alunos.

Art. 84 A avaliação identifica os sucesso e dificuldades do processo ensino aprendizagem para reorientar as ações educativas subseqüentes.

Art. 85 A verificação do desempenho escolar tem por objetivo avaliar o desempenho do aluno, dificuldades e possibilidades, procedimentos didáticos e metodológicos, a fim de programar ações educativas necessárias ao desenvolvimento integral do mesmo.

Art. 86 A verificação de desempenho escolar observará os seguintes critérios:

- I. Avaliação continua do desempenho do educando com prevalência dos aspectos qualitativos;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

- II. Possibilidade de mudança de nível, ciclo, etapa ou programa em que o aluno estiver inserido, sem vinculação ao ano letivo, uma vez atingido os objetivos propostos.

Art. 87 O desempenho e a freqüência dos alunos serão periodicamente avaliados, sendo os pais e/ou responsáveis certificados.

Parágrafo Único: A direção da escola, com a equipe pedagógica, deve organizar situações, como reuniões e/ou momentos individuais com as famílias, para análise do processo ensino-aprendizagem, freqüência e outros aspectos relevantes para o desenvolvimento do aluno.

Art. 88 O desempenho do aluno será consignado em fichas individuais contendo os objetivos trabalhados, as adaptações curriculares realizadas e relatório do desempenho para comprovação e legalidade da vida escolar do mesmo.

SEÇÃO II DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 89 Entende-se por estudos de recuperação todas as estratégias adotadas pela escola para proporcionar aos alunos com desempenho insuficiente, condições favoráveis de aprendizagem:

§ 1º - Paralelamente e durante o processo de ensino-aprendizagem, o professor deverá rever os objetivos não atingidos pelos alunos para organização e oferta de recuperação;

§.2º- Paralelamente, os resultados da recuperação serão anotados nos registros escolares mediante ficha descritiva de avaliação e desempenho.

SEÇÃO III DA PROGRESSÃO / PROMOÇÃO

Art. 90 A Escola Cantinho Feliz adota o regime de Progressão Continuada com registros considerados na ficha de avaliação contendo os objetivos trabalhados, as adaptações curriculares realizadas e relatório do desempenho do aluno que serão transcritos para os documentos escolares para legitimidade da escolarização e aprendizagem do aluno, oferecidos pela escola.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

Art. 91 O resultado da análise do processo ensino aprendizagem será registrado da seguinte forma:

- I. Educação Infantil – Os resultados do aproveitamento dos alunos deverão ser registrados em Relatório Descritivo bimestralmente.
- II. Ensino Fundamental – Os resultados do aproveitamento dos alunos deverão ser registrados em Relatório Descritivo bimestralmente.
- III. Educação de Jovens e Adultos I a V Fase – Os resultados do aproveitamento dos alunos deverão ser registrados em Relatório Descritivo bimestralmente.

Art. 92 Os conceitos bimestrais atribuídos aos diferentes objetivos, serão discutidos nos Conselhos de Classe e poderão ser modificados após análise e parecer da equipe multidisciplinar.

Art. 93 No Ensino Fundamental será garantida a conclusão do ciclo de escolarização para o aluno que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas e dias letivos previstos para o ciclo.

Parágrafo Único: O aluno infrequente será submetido ao processo de reclassificação.

SEÇÃO IV DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 94 A classificação consiste em uma avaliação de caráter pedagógico para posicionar o aluno no nível de escolaridade compatível com sua experiência, conhecimento e desempenho de aprendizagem.

Art. 95 A classificação acontece em qualquer (nível, etapa, fase ou ciclo) de escolaridade, exceto a primeira no ensino fundamental e poderá ser feito:

- I. Por promoção – para alunos que cursaram com aproveitamento a fase anterior na própria escola;
- II. Por transferência – para alunos procedentes de outras escolas, considerando as áreas de conhecimento da Base Nacional Comum.
- III. Por avaliação – independente de escolarização anterior, a escola procede à avaliação para definir o grau de desenvolvimento e experiência do aluno para



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

permitir a sua matrícula na série, etapa ou ciclo correspondente à sua escolaridade e preparo.

Art. 95 Reclassificar significa reposicionar o aluno no ciclo de escolaridade diferente daquele indicado na sua documentação escolar.

Art. 96 A documentação correspondente ao processo ao processo de classificação ou reclassificação de cada aluno será arquivada na escola para comprovar a legalidade da vida escolar do aluno.

Art. 97 Para realizar a classificação ou reclassificação escolar, a unidade escolar deverá observar as seguintes medidas e critérios administrativos:

- I. Organizar comissão formada por docentes, técnicos e direção da escola para efetivar o processo;
- II. Comunicar o responsável a respeito do processo e o mesmo assinar documento concordando;
- III. Proceder à avaliação documentada pela equipe pedagógica;
- IV. Registrar os resultados na documentação escolar do aluno;
- V. Arquivar atas, provas, trabalhos, ou outros instrumentos utilizados;

SEÇÃO V

DA CERTIFICAÇÃO/TERMINALIDADE ESPECÍFICA

Art. 98 O Certificado de terminalidade específica será expedido no final do 3º ciclo (4ª série / 5º ano), por meio de documento oficial da escola, comunicando os dados referentes ao desempenho do aluno nas fases concluídas.

Parágrafo único – Acompanhará o certificado de terminalidade específica relatório descritivo das adaptações curriculares ao qual o aluno se vinculou.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

TÍTULO IX DO REGIME ESCOLAR

CAPITULO I DO ANO LETIVO

Art. 99 A Escola Cantinho Feliz funcionará de acordo com o que determina a LDB nº 9.394/96, ou seja, carga horária mínima de 800 horas anuais distribuídas em 200 dias letivos de atividades previstas no calendário escolar.

SEÇÃO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 100 O Calendário escolar terá por finalidade a previsão dos períodos destinados à realização das atividades curriculares e será elaborado pela direção da escola e equipe pedagógica, podendo contar com a participação dos demais profissionais.

§ 1º - Após sua realização o calendário escolar será encaminhado ao Conselho Escolar e a diretoria da Instituição para ciência e possíveis contribuições;

§ 2º - No Calendário Escolar deverão ser especificados os dias assegurados para estudos e necessidades pedagógicas e administrativas.

CAPITULO II DA MATRÍCULA, FREQUÊNCIA E TRANSFERÊNCIA

SEÇÃO I MATRICULA

Art. 101 Matrícula é o ato formal que vincula o educando a instituição, conferindo-lhe a condição de aluno, podendo ser relacionado a escolaridade, a atendimento especializado ou na condição de aprendiz em programas de Educação Profissional.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

Art. 102 Os candidatos a matrícula deverão ser submetidos ao processo de triagem da instituição para atendimento ao Art. 2º deste regimento.

Parágrafo Único - Os alunos cujas características não atendam o Art.2º. serão indicados a outros atendimentos ou alternativas oferecidas pela comunidade.

Art. 103 A matrícula deve ser requerida pelos pais ou responsáveis.

Parágrafo Único – No ato da matrícula, a escola dará ciência do Regimento Escolar ao aluno e aos seus responsáveis.

Art. 104 A escola poderá receber matrículas novas, atendendo aos critérios de triagem, quando houver vaga, em qualquer época do ano.

Parágrafo Único – Nos casos de transferência, serão analisados os documentos do aluno, atendendo ao Art. 2º poderá ser efetivada a matrícula e posteriormente cumprida os tramites do processo de triagem.

Art. 105 O período de matrícula e/ou renovação é estabelecido no calendário escolar ou outra forma desde que divulgada.

Art. 106 No ato da matrícula, o aluno deve apresentar os seguintes documentos:

- I. Parecer descritivo e conclusivo da triagem;
- II. Requerimento de matrícula, em formulário próprio fornecido pela escola, contendo informações básicas dirigidas ao diretor (a), assinada pelos pais ou responsáveis;
- III. Fotocópia do registro de nascimento ou carteira de identidade e CPF;
- IV. Cópia da ficha de filiação dos pais ou responsáveis a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL;
- V. Declaração da escola de origem ou histórico escolar, quando for o caso;
- VI. Dois retratos 3x4 recentes;
- VII. Cartão de vacina;
- VIII. Declaração de aceite dos pais ou responsável pelas normas regimentares da escola;
- IX. Comprovante de residência.

Registrado para os fins do art. 127,
VII da Lei de Registros Públicos.
CONSERVAÇÃO E PERPETUIDADE
DO DOCUMENTO.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

Parágrafo Único – O Histórico Escolar deverá ser apresentado em um prazo máximo de 30 dias após a realização da matrícula.

Art. 107 Os alunos matriculados na escola têm obrigatoriedade de freqüência nos dias letivos, segundo o calendário escolar, bem como em outras atividades escolares para as quais forem convocados.

SEÇÃO II

MATRICULA RENOVADA

Art. 108 Dá-se o nome de matrícula renovada àquela que ocorre de um ano para o outro dentro do mesmo nível ou modalidade de ensino para alunos da própria escola.

Art. 109 Para renovação de matrícula, o responsável pelo aluno deverá apresentar requerimento de matrícula e documentação necessária solicitados pela escola.

Art. 110 A renovação da matrícula deve ser feita dentro do prazo fixado pela escola, em calendário escolar.

SEÇÃO III

DA MATRICULA POR TRANSFERÊNCIA

Art. 111 A matrícula por transferência é assegurada ao aluno proveniente de outro estabelecimento de ensino congênere do processo educativo, recebida no início ou no decorrer do ano letivo, conforme normas estabelecidas.

Parágrafo Único – será necessária a apresentação de laudo médico e parecer conclusivo e descrito da equipe técnica multidisciplinar da instituição de origem, bem como os demais documentos.

Art. 112 Todo aluno matriculado por transferência fica automaticamente vinculado à escola e, por consequência, sujeito aos dispositivos do Regimento.

Art. 113 Será aceita declaração provisória de transferência pelo prazo de 30 (trinta) dias até a expedição dos documentos escolares.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

Art. 114 Em nenhuma hipótese será negada a matrícula por motivo de raça, sexo, condição social, convicção política, crença religiosa ou pelo fato de o candidato se encontrar em defasagem de idade com relação ao ano de escolaridade.

Art. 115 A matrícula será aceita em qualquer época do ano, preferencialmente até o mês de março, desde que satisfaça às condições legais de documentos e tipo de deficiência do aluno, condizente com o atendimento ofertado pela escola.

Art. 116 Será considerado evadido o aluno que apresentar 60 dias consecutivos de faltas sem justificativa.

Parágrafo único – Serão motivos de justificativa as faltas devido a doenças do aluno e aquelas previstas em lei, devendo ser comprovadas por documento hábil a ser apresentado até 3 dias após o início da mesma.

Art. 117 No ato da transferência serão fornecidos ficha descritiva e/ou relatório com o desempenho escolar do aluno.

SEÇÃO IV DO CANCELAMENTO DA MATRICULA

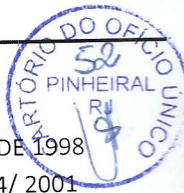
Art. 118 A escola poderá cancelar a matrícula do aluno:

- I. por orientação e solicitação da família;
- II. por orientação de profissionais da escola;
- III. por ausência do aluno à escola nas atividades educacionais pelo período de 60 dias consecutivos sem justificativa;

Art. 119 Aos alunos em programas específicos de atendimento seja pedagógico ou clínico, será cancelado o atendimento quando, por falta sem justificativa, perder a vaga em todos os atendimentos a que estiver vinculado.

Parágrafo Único – Em caso de cancelamento de matrícula, o aluno poderá voltar a fila de espera para posterior retorno aos atendimentos mediante solicitação por escrito dos pais ou responsáveis.

Art. 120 Ao aluno com matrícula cancelada será fornecido um relatório descritivo sobre seu desenvolvimento nas áreas trabalhadas pela escola, histórico escolar com os respectivos níveis/ciclo



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

cursados até a data de emissão do documento, com a finalidade de prosseguimento em sua vida escolar.

SEÇÃO V DA FREQUÊNCIA

Art. 121 A frequência de natureza obrigatória, apurada diariamente em instrumentos próprios, compreende a participação efetiva do aluno a toda aulas e respectivas atividades a que estiver vinculado.

Parágrafo Único - Aos alunos em programas específicos, seja pedagógico ou clínico, será cancelado o atendimento quando houver 4 (quatro) faltas consecutivas, sem justificativa, neste atendimento.

Art. 122 A frequência mínima para promoção quanto à assiduidade é de 75% dos dias letivos previstos pela escola.

SEÇÃO VI DA TRANSFERÊNCIA

Art. 123 Transferência é ato pelo qual um aluno se desvincula da escola ou dos atendimentos que recebe, no decorrer ou final do ano letivo e passa a recebê-los em outro estabelecimento.

Art. 124 Os pais ou responsáveis pelo educando por iniciativa própria, com ou sem recomendação da instituição, podem solicitar a transferência do aluno para outra escola ou atendimento.

Parágrafo Único – Se o aluno continuar a receber algum tipo de atendimento na instituição, seu vínculo também permanece, garantida a matrícula neste programa.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

TÍTULO X

DOS REGISTROS, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES

CAPITULO I

FORMAS E OBJETIVOS

Art. 125 Os atos escolares, para efeito de registros, comunicação de resultados e arquivamento serão escriturados em livros e fichas padronizadas na forma da legislação vigente.

Art. 126 Nos livros de escrituração escolar serão lavrados os termos de abertura e de encerramento.

CAPITULO II

DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO E ESCRITURAÇÃO DA ESCOLA

SEÇÃO I

DA CONSTITUIÇÃO

- Art. 127 Constituem instrumentos de registros e escrituração escolar:
- I. Livro de Registro de Matrículas, em que será lançado em cada período letivo nome, serie, curso, filiação, data e local de nascimento do aluno.
 - II. Livro de Visita, em que serão registrados os termos de visita de autoridades e/ou visitantes da comunidade.
 - III. Livro Ata de Estudos de Caso.
 - IV. Livro de Ocorrência para Alunos e Funcionários.
 - V. Livro de Atas de reuniões da Equipe Técnico-Administrativa.
 - VI. Livro de Doações recebidas;
 - VII. Livro de Atas de Retalhadura (incineração) para destruição de documentos em desuso e desnecessário para a escola.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

- VIII. Livros de Atas das Instituições escolares (clube de mães, irmãos, voluntários, etc.).

CAPITULO III

DOS REGISTROS E DOCUMENTOS ESCOLARES DO ALUNO

SEÇÃO I

DOS FINS E CONSTITUIÇÃO

Art. 128 O Histórico Escolar, de responsabilidade da escola, compreende o registro de dados de identificação do aluno e de sua vida escolar no nível, modalidade ou programa educacional, para fins de arquivamento, referencias e comprovação de estudos realizados.

§ 1º Constarão no histórico escolar do aluno informações sobre todas as situações do processo educativo (classificação, reclassificação, transferências, etc.) que o aluno possa ter vivenciado na escola, incluindo aspectos descritivos do seu desempenho.

§ 2º No caso de transferência do aluno para outro estabelecimento, o histórico deverá conter informações sobre sua vida escolar para fins de classificação ou reclassificação para continuidade de estudos.

§ 3º Declaração de expedição do histórico escolar, destinada a substituir provisoriamente o histórico escolar, nos casos em que excepcionalmente, sua expedição não puder ser feita imediatamente.

Art. 129 Constituirá ainda como documento escolar do aluno na Escola Cantinho Feliz além do histórico escolar:

- I. Ficha individual de matrícula destinada ao registro da vida escolar do aluno, no período letivo em curso, para o uso do estabelecimento e acompanha a transferência, caso ocorra durante o ano letivo;
- II. Ficha diagnóstica contendo a síntese dos pareceres de cada área participante do processo de triagem, bem como o laudo neurológico;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

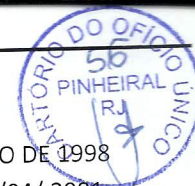
- III. Diário de Classe destinado ao registro de freqüência diária dos alunos e conteúdos programáticos desenvolvidos a cada dia;
- IV. Tabela de objetivos individual para cada nível ou modalidade, contendo o relatório descritivo do aluno e resumo de freqüência bimestral. Este documento destina-se a apresentar ao aluno/família os resultados da aprendizagem, avaliação, freqüência e outras informações relevantes para o processo educativo.
- V. Ficha de evolução individual contendo relatório descritivo semestral de todos os programas, atividades e atendimentos a que os alunos estejam vinculados. Este documento também destina-se a apresentar os resultados da aprendizagem, avaliação, e outras informações relevantes para o processo educativo.

SEÇÃO III

DOS ASSENTAMENTOS DOS ALUNOS

Art. 130 Para cada aluno será organizado um prontuário individual em que deverá constar:

- I. Ficha individual de matrícula;
- II. Ficha diagnóstica;
- III. Tabela de objetivos individual;
- IV. Ficha de evolução individual;
- V. Termo de responsabilidade da escola e dos pais;
- VI. Documento de matricula;
- VII. Cópia de documentos pessoais do aluno, pais ou responsáveis;
- VIII. Documento de transferência de uma escola para outra (se for o caso).



CAPITULO IV

DOS ASSENTAMENTOS DOS PROFISSIONAIS

- Art. 131 A escola manterá, no arquivo, uma pasta para cada profissional, contendo:
- ficha com dados de identificação, endereço etc.;
 - curriculum vitae;
 - atestados;
 - outros assentamentos pertinentes.

CAPITULO V

DA RETALHADURA (INCINERAÇÃO)

Art. 132 A retalhadura (incineração) consiste no ato de destruição de documentos que não necessitem permanecer no arquivo da escola.

Art. 133 Os documentos oficiais não mais utilizados pela escola, após anos de permanência nos arquivos, passarão pelo processo de retalhadura (incineração).

Parágrafo Único – O ato de retalhadura, será registrado em ata e assinado pelo (a) Diretor (a), Secretário (a), Professor (a).

CAPITULO VI

DA RESPONSABILIDADE E AUTENTICIDADE

Art. 134 Compete ao (à) Diretor (a) e ao (à) Secretario (a) a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como a autenticação dos mesmos por suas assinaturas.

Art. 135 Todos os funcionários, docentes, pessoal técnico/administrativo serão responsáveis, no respectivo âmbito de competência, pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração escolar.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

TÍTULO XI

DA ORGANIZAÇÃO DAS EQUIPES TÉCNICA, INTERDESCIPLINAR E DE APOIO ESPECIALIZADO

CAPITULO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 136 A constituição da Equipe Técnica Interdisciplinar e de apoio especializado compreende os segmentos:

- I. Da Equipe Técnica Interdisciplinar
- II. Da Equipe de Apoio Especializado
- III. Da Equipe de Colocação no Trabalho

CAPITULO II DOS FINS

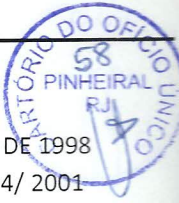
Art. 137 As equipes Técnicas Interdisciplinar e de Apoio Especializado serão constituídas de forma interdisciplinar, com atuação coletiva e/ou individual sempre que se fizer necessário, com os alunos, famílias e comunidade, como serviços complementares ao trabalho pedagógico, no sentido de cumprir os objetivos educacionais e favorecer o pleno desenvolvimento das potencialidades e aprendizagens dos educandos portadores de deficiência que freqüentam a Escola Cantinho Feliz.

CAPITULO III DA EQUIPE TECNICA INTERDISCIPLINAR

SEÇÃO I DOS SERVIÇOS

Art. 138 A Equipe Técnica Interdisciplinar será constituída por profissionais que atuam nas áreas de Educação, Saúde, Assistência Social e outras.

Handwritten initials or signature.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

Art. 139 O planejamento da Equipe Técnica Interdisciplinar deverá contemplar as atividades e ações complementares e de apoio ao processo de ensino aprendizagem na escola, família e comunidade onde os educandos estão inseridos visando a inclusão social.

Art. 140 Os profissionais da Equipe Técnica Interdisciplinar conforme áreas de formação deverão fazer o acompanhamento do desempenho educacional dos alunos, identificando situações onde seu conhecimento possa contribuir com a aprendizagem e a consolidação dos objetivos educacionais.

Art. 141 Os profissionais deverão participar de reuniões com os profissionais da escola, para prestar orientações e obter informações sobre o desenvolvimento do processo educativo dos educandos.

Art. 142 As diferentes funções constitutivas da Equipe Técnica Interdisciplinar, conforme áreas de formação serão exercidas por profissionais habilitados com formação específicas nas diferentes áreas para o exercício da função, conforme necessidades e possibilidades da escola.

**SEÇÃO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 143 O Serviço de Psicologia escolar tem por função contribuir no processo de avaliação de forma interdisciplinar fornecendo subsídios básicos para organização dos atendimentos, orientação aos educandos, às famílias e aos professores, contribuindo para o equilíbrio e o ajustamento nas relações entre aluno, professor, família e comunidade.

Art. 144 O Serviço de Psicologia escolar será exercido por um ou mais psicólogos selecionados para a função.

Art. 145 Compete ao Serviço de Psicologia.

I. Participar do processo de admissão, promoção, desligamento e transferência, realizando relatórios, avaliações, reavaliações, estudos de caso em parceria com as equipes e profissionais da escola;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

- II. Participar de estudos, decisões e ações com as equipes e profissionais da escola, colaborando em questões específicas de seu campo de formação e conhecimento que contribuam para o sucesso do aluno;
- III. Assessorar a ação docente no âmbito de seu conhecimento;
- IV. Avaliar e atender sempre que necessário, individualmente ou em grupo, os educandos que necessitam desse atendimento;
- V. Orientar as famílias visando à otimização do processo educativo;
- VI. Colaborar com os estudos e observações para o enriquecimento da prática pedagógica desenvolvida pela escola;
- VII. Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, sempre que necessário e convocado;
- VIII. Contribuir com orientação aos professores sobre os aspectos de desenvolvimento dos alunos para subsidiar a elaboração de planos de atividades a serem desenvolvidas na escola e com a família;
- IX. Encaminhar aos serviços adequados os educandos cujas necessidades específicas ultrapassem as possibilidades da escola;
- X. Realizar visitas domiciliares, tendo como objetivo o estudo psicossocial das famílias e dos alunos de forma individualizada ou grupal;
- XI. Avaliar as condições psicológicas dos educandos para os atendimentos educacionais assim como para a preparação profissional, colocação e acompanhamento no trabalho;
- XII. Convocar e organizar reuniões de pais e professores quando necessário;
- XIII. Organizar e manter atualizados os arquivos com as devidas anotações e relatórios de seu serviço;
- XIV. Aprimorar e atualizar seus conhecimentos por meio de estudos, participação em congressos, simpósios e reuniões;
- XV. Pensar a filosofia educacional de modo a orientar e colaborar para a inclusão de educandos portadores de deficiência na escola do ensino regular;
- XVI. Zelar pelo resguardo da ética profissional na sua área de atuação;
- XVII. Contribuir para realização de cursos, de grupos de estudos e aperfeiçoamento dos funcionários da escola;
- XVIII. Coordenar e supervisionar estágios de estudantes da área de Psicologia, realizados na escola;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

- XIX. Executar outras atividades inerentes ao seu cargo, atribuídas pela Direção;
- XX. Elaborar relatórios de suas atividades e apresenta-los a Direção da escola sempre que solicitado.

Art. 146 O Serviço de Fonoaudiologia tem por finalidade contribuir para o desenvolvimento da fala e da linguagem para melhoria de suas funções e processo de aprendizagem nos diferentes contextos de comunicação.

Art. 147 O Serviço de Fonoaudiologia será exercido por um ou mais profissionais especializados na área.

Art. 148 Compete ao Serviço de Fonoaudiologia:

- I. Participar do processo de avaliação, reavaliação, estudos de caso, em parceria com as equipes e profissionais da escola;
- II. Orientar individualmente ou em grupo os alunos que necessitam da ação fonoaudiológica para desenvolvimento da voz, da fala, audição e linguagem;
- III. Assessorar o professor, oferecendo orientação fonoaudiológica que contribua no processo pedagógico em sala de aula e na aprendizagem dos alunos;
- IV. Fornecer orientações para o professor por meio de exercícios que podem ser realizados em sala de aula com os alunos e que ajudam no processo de comunicação;
- V. Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita, oral, voz e audição;
- VI. Promover reuniões com pais e profissionais da escola sempre que se fizer necessário, para orientações e esclarecimentos;
- VII. Manter organizados e atualizados os registros dos alunos;
- VIII. Manter sigilo e usar ética profissional em relação aos assuntos da escola;
- IX. Coordenar e supervisionar os estágios de estudantes de Fonoaudiologia e profissionais voluntários da área que atuam na escola.
- X. Aprimorar e atualizar seus conhecimentos por meio de estudos, participação em congressos, cursos, reuniões, simpósios e outras oportunidades.
- XI. Participar de reuniões técnicas interdisciplinares e pedagógicas e/ou administrativas sempre que necessário e convocado;
- XII. Executar outras atividades inerentes à sua função atribuídas pela escola;

Handwritten signature or initials.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

XIII. Elaborar relatórios de suas atividades e apresentá-los a Direção da escola sempre que solicitado.

Art. 149 O Serviço Social é o órgão responsável pelo estudo do ambiente socioeconômico e cultural da escola, família e comunidade, propondo e executando ações e mecanismos que visem à orientação e integração família-escola-comunidade.

Art. 150 O Serviço Social será constituído por profissionais com formação na área social selecionados para a função.

Art. 151 Compete ao Serviço Social:

- I. Participar do processo de avaliação de entrada, admissão, promoção, desligamento, transferência, integração, acompanhamento, realizando estudos de caso em parceria com as equipes e profissionais da escola;
- II. Fazer a avaliação do ambiente escolar sócio-familiar por meio de entrevistas, visitas domiciliares e outras técnicas próprias;
- III. Orientar as famílias quanto à utilização dos recursos comunitários;
- IV. Fazer levantamento de recursos disponíveis na comunidade para possível utilização e encaminhamento de alunos para melhoria das condições sócio-familiares;
- V. Levantar e sistematizar informações que permitem à equipe técnica e Direção tomar decisões;
- VI. Participar de reuniões técnicas interdisciplinares e pedagógicas;
- VII. Realizar pesquisas de trabalho local, visando subsidiar as ações dos programas de Educação Profissional;
- VIII. Propor, coordenar e supervisionar programas e atividades organizadas na escola que envolva Mães, Pais e Irmãos, bem como, Corpo Voluntário/Estagiário, entre outros, em consonância com a Direção da escola;
- IX. Coordenar e supervisionar estágios de estudantes na área de Serviço Social realizado na escola;
- X. Organizar e manter atualizados as informações (fichários) do Serviço Social;
- XI. Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, sempre que necessário e convocado;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

- XII. Aprimorar e atualizar seus conhecimentos por meio de estudos, participação em congressos, simpósios e reuniões;
- XIII. Manter contato permanente com as famílias orientadas, apoiando e esclarecendo situações sobre o trabalho desenvolvido pela entidade, procurando, envolve-las no processo educativo.
- XIV. Executar outras atividades inerentes às suas funções atribuídas pela direção;
- XV. Elaborar relatórios de suas atividades e apresentá-los a Direção da escola sempre que solicitado.

Art. 152 O Serviço de Terapia Ocupacional tem por finalidade prevenir, orientar e encaminhar ações para suprir as necessidades dos educandos e proporcionar funcionalidade e independência no ambiente escolar, familiar, social, de trabalho, de lazer e outros espaços de vivência do educando.

Art. 153 O Serviço de Terapia Ocupacional deverá promover ações que propiciem a inserção do portador de deficiência na família/escola/comunidade, no mercado de trabalho, desenvolvendo programas voltados para a Educação Profissional e sua inclusão na família, escola e comunidade.

Art. 154 O Serviço de Terapia Ocupacional será exercido por profissionais com formação na área selecionados para a função.

Art. 155 Compete ao Serviço de Terapia Ocupacional:

- I. Participar do processo de avaliação, reavaliação, adaptação, necessário na escola e na família, de estudos de caso em parceria com equipes e profissionais da escola;
- II. Planejar e avaliar as ações de Educação Profissional na instituição escolar ou em parcerias com a comunidade, adaptando as situações para colocação da pessoa portadora de deficiência no mercado de trabalho conforme suas possibilidades e habilidades profissionais;
- III. Orientar e esclarecer as famílias e professores sobre o trabalho e atendimento a ser realizado na instituição escolar e na própria família efetivando as respectivas adaptações que se fizerem necessárias relacionadas às atividades de vida diária (AVD) e atividades de vida prática (AVP);
- IV. Organizar e manter atualizados os documentos e relatórios pertinentes ao seu trabalho;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

- V. Manter conduta ética profissional em relação aos assuntos de escola;
- VI. Aprimorar e atualizar seus conceitos por meio de estudos, participação em congressos, cursos, reuniões, simpósios e outras oportunidades;
- VII. Coordenar e supervisionar os estágios de estudantes e profissionais voluntários da sua área de atuação na escola;
- VIII. Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e/ou administrativas, sempre que se fizer necessário e convocado;
- IX. Executar outras atividades inerentes às suas funções atribuídas pela Direção;
- X. Elaborar relatórios de suas atividades e apresentá-los a Direção da escola sempre que solicitado.

Art. 156 O profissional de Fisioterapia compõe a equipe interdisciplinar e desenvolve ações de prevenção, manutenção, reabilitação, orientação e apoio, conforme necessidades educacionais dos alunos e da escola.

Art. 157 O Serviço de Fisioterapia será exercido por profissionais habilitados na área e selecionados para a função.

Art. 158 Compete ao Serviço de Fisioterapia:

- I. Participar do processo de avaliação visando a construção do diagnóstico cinético funcional, reavaliações, estudos de caso, em parceria com as equipes e profissionais da escola;
- II. Prestar atendimento individual ou em grupo aos educandos executando técnicas e recursos apropriados a cada caso de acordo com as necessidades e possibilidades;
- III. Fornecer e prescrever orientações aos profissionais da escola e à família, sempre que se fizer necessário, sobre as condições físicas do educando e as respectivas adaptações que se fizerem necessárias;
- IV. Participar de reuniões e estudos de casos, com profissionais da escola e as famílias, mantendo-os informados e orientando-os quanto ao atendimento e evolução do aluno;
- V. Encaminhar os alunos para os órgãos e serviços competentes sempre que se fizer necessário;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

- VI. Manter sigilo e usar a ética profissional em relação aos assuntos peculiares à escola e educandos;
- VII. Avaliar e supervisionar a ação de estagiário de cursos de Fisioterapia, assim como os voluntários da área que atuam na escola;
- VIII. Assessorar o professor, oferecendo orientações específicas na sua área de competência para ações reeducativas posturais laborais a fim de melhorar a qualidade de vida para os educandos;
- IX. Orientar as adaptações que se fizerem necessárias na escola e na família, para o bem-estar, desenvolvimento e qualidade de vida dos educandos;
- X. Orientar as famílias, esclarecendo procedimentos e atitudes favoráveis ao desenvolvimento do aluno;
- XI. Aprimorar e atualizar seus conhecimentos por meio de estudos, participação em reuniões, congressos, simpósios e outras oportunidades;
- XII. Participar de reuniões técnicas, interdisciplinares, pedagógicas e/ou administrativas, sempre que necessário e convocado;
- XIII. Executar outras atividades inerentes ao seu cargo, atribuídas pela direção;
- XIV. Elaborar relatórios de suas atividades e apresentá-los a Direção da escola sempre que solicitado.

Art. 159 O Serviço de Enfermagem visa atender o aluno em suas necessidades básicas de saúde, estabelecendo medidas preventivas controlando as suas condições de saúde, proporcionando orientação e apoio.

Art. 160 O Serviço de Enfermagem será exercido por profissionais habilitados na área e selecionados para a função.

Art. 161 Compete ao responsável pelos Serviços de Enfermagem:

- I. Participar do processo de avaliação, reavaliação, estudos de caso, em parceria com as equipes e profissionais da escola;
- II. Promover e acompanhar a saúde dos alunos da escola;
- III. Estabelecer medidas para prevenir possíveis doenças na família e na escola;
- IV. Introduzir e orientar os profissionais da escola e a família sobre a aquisição de hábitos de higiene em todas as situações (pessoal, local de trabalho, família e comunidade);



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

- V. Manter sigilo e usar da ética profissional em relação aos assuntos da escola;
- VI. Responsabilizar-se pelo recebimento, guarda, economia, conservação, limpeza e organização do material de seu uso;
- VII. Aprimorar e atualizar seus conhecimentos por meio de estudos, participação em congressos, cursos, reuniões simpósios e outras oportunidades;
- VIII. Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, sempre que convocado;
- IX. Executar outras atividades inerentes ao seu cargo, atribuídas pela escola.

Art. 162 O Serviço Médico é o órgão responsável pela historia clinica dos alunos e pela orientação da equipe quanto aos aspectos de saúde e qualidade de vida, no processo de atendimento aos educandos.

Art. 163 O Serviço Medico será exercido por profissional com formação na área e especialização, conforme necessidade e possibilidade da escola, em Clínica Geral, Pediatria, Ortopedia, Psiquiatria, Neurologia e em outras áreas que se fizerem necessárias e possuírem demandas de oferta local

Art. 164 Compete ao responsável pelo Serviço Medica:

- I. Participar do processo de avaliação, realizando diagnostico, estudos de caso, em parceria com as equipes e profissionais da escola;
- II. Realizar ou encaminhar os educandos para exames que se fizerem necessário, para fins de diagnostico e tratamento;
- III. Prescrever a terapia medicamentosa e requerida em cada caso;
- IV. Participar de reuniões da equipe, orientando a elaboração de programas específicos quando for o caso;
- V. Orientar os familiares em relação à saúde, alimentação e prevenção de doenças e acompanhamento da saúde do educando;
- VI. Reunir as famílias dos educandos e profissionais da escola para orientações e informações pertinentes sempre que necessário;
- VII. Encaminhar quando necessário às famílias para teste e aconselhamento genético;
- VIII. Informar pais e professores sobre epidemias conforme a idade, assim como a orientação e profilaxia;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

- IX. Aprimorar e atualizar seus conhecimentos por meio de estudos, participação em congressos, simpósios, reuniões e outras possibilidades;
- X. Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e/ou administrativas, sempre que necessário e convocado;
- XI. Executar outras atividades inerentes a sua função.

Art. 165 O Serviço Odontológico é o órgão responsável por ações da Odontologia preventiva, tratamento, manutenção saudável da dentição e orientação às equipes e profissionais para o desenvolvimento de ações que promovam a saúde bucal dos educandos.

Art. 166 O Serviço Odontológico será exercido por profissional com formação na área e selecionado para a função.

Art. 167 Compete ao responsável pelo Serviço de Odontologia:

- I. Participar do processo de avaliação, reavaliação, estudos de caso, em parceria com os membros das equipes e profissionais da escola.
- II. Prestar atendimento individual e orientação à equipe da escola e familiares, de acordo com a necessidade e demanda;
- III. Desenvolver projetos e ações que visem à prevenção e manutenção da saúde bucal;
- IV. Proceder a orientações aos pais sempre que se fizer necessário;
- V. Manter atualizados e organizados os registros das ações sob sua responsabilidade;
- VI. Manter conduta ética profissional em relação aos assuntos da escola;
- VII. Responsabilizar-se pelo recebimento, guarda, econômica, conservação, limpeza e organização do material que for confiado o seu uso;
- VIII. Aprimorar e atualizar seu conhecimento por meio de estudos, participação em congressos, cursos, reuniões e simpósios;
- IX. Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, sempre que necessário e convocado;
- X. Executar outras atividades inerentes a sua função definida pela escola.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

- Art. 168 O Serviço de Psicopedagogia é um atendimento especializado que atua na prevenção, diagnóstico e tratamento das dificuldades relacionadas à aprendizagem, cujo objetivo principal é desenvolver os processos cognitivo e afetivo-emocional do aluno.
- Art. 169 O Serviço de Psicopedagogia será exercido por profissionais com formação na área selecionados para a função.
- Art. 170 Compete ao Serviço de Psicopedagogia:
- I. Participar do processo de avaliação, reavaliação, admissão, promoção, desligamento e transferência, realizando relatórios necessários à escola, de estudos de caso em parceria com equipes e profissionais da escola;
 - II. Participar dos estudos de caso em parceria com as equipes e profissionais da escola;
 - III. Orientar individualmente ou em grupo os alunos que necessitam da ação psicopedagógica para desenvolvimento da aprendizagem;
 - IV. Avaliar e atender sempre que necessário, individualmente ou em grupo, os educandos que necessitam desse atendimento;
 - V. Assessorar o professor, oferecendo orientação psicopedagógica que contribua no processo pedagógico em sala de aula e na aprendizagem dos alunos;
 - VI. Colaborar com os estudos e observações para o enriquecimento da prática pedagógica desenvolvida pela escola;
 - VII. Promover reuniões com pais e profissionais da escola sempre que se fizer necessário, para orientações e esclarecimentos;
 - VIII. Contribuir com orientação aos professores sobre os aspectos do desenvolvimento cognitivo dos alunos para subsidiar a elaboração de planos de atividades a serem desenvolvidas na escola e com a família;
 - IX. Acompanhar e orientar aos alunos incluídos no ensino comum e seus professores/escola;
 - X. Orientar e esclarecer as famílias e professores sobre o trabalho e atendimento visando à otimização do processo educativo;
 - XI. Pensar na filosofia educacional de modo a orientar e colaborar para a inclusão de educandos com deficiência na escola do ensino regular;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

- XII. Organizar e manter atualizados os documentos e relatórios pertinentes ao seu trabalho;
- XIII. Manter conduta ética profissional em relação aos assuntos de escola;
- XIV. Aprimorar e atualizar seus conceitos por meio de estudos, participação em congressos, cursos, reuniões, simpósios e outras oportunidades;
- XV. Coordenar e supervisionar os estágios de estudantes e profissionais voluntários da sua área de atuação na escola;
- XVI. Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e/ou administrativas, sempre que se fizer necessário e convocado;
- XVII. Executar outras atividades inerentes às suas funções atribuídas pela Direção;
- XVIII. Elaborar relatórios de suas atividades e apresentá-los a Direção da escola sempre que solicitado.

CAPITULO IV DA EQUIPE DE APOIO ESPECIALIZADO

SEÇÃO I DOS FINS

Art. 171 A Equipe de Apoio Especializado tem por finalidade assessorar e orientar a rede regular de ensino e os alunos incluídos, no sentido de contribuir com o processo do ensino e aprendizagem, apoiando os profissionais da escola regular e escola especial, para garantir aos educandos os atendimentos adequados às suas necessidades, possibilidades seu desenvolvimento, aprendizagem e sua permanência com sucesso na escola regular.

SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 172 Compete aos responsáveis pelos serviços de Apoio Especializado;

- I. Acompanhar o processo educativo e de desempenho do educando;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

- II. Orientar diretor, professores e especialistas sobre questões relevantes ao aluno e o processo ensino-aprendizagem;
- III. Orientar a família quanto ao processo de inclusão;
- IV. Promover treinamento, cursos e outras ações necessárias na escola regular e na escola da APAE;

SEÇÃO III
DA COMPOSIÇÃO

Art. 173 A Equipe de Apoio Especializado será composta por profissionais especializados representantes:

- I. Da Equipe Técnica Interdisciplinar;
- II. Da Equipe Pedagógica;

CAPITULO V
EQUIPE DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E COLOCAÇÃO NO TRABALHO

SEÇÃO I
DOS FINS

A Equipe de Educação Profissional e Colocação no Trabalho têm por finalidade identificar as potencialidades para a formação profissional dos educandos portadores de deficiência e possibilidades de trabalho na comunidade, para sua inserção como estagiário ou como trabalhador.

SEÇÃO II
DA CONSTITUIÇÃO

Art. 174 A Equipe de Educação Profissional e Colocação no Trabalho será constituída por: instrutor da área, professor, terapeuta ocupacional e assistente social.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

SEÇÃO III
DA COMPETÊNCIA

- Art. 175 Compete aos membros da Equipe de Educação Profissional e Colocação no Trabalho;
- I. Cadastrar as possibilidades existentes na comunidade de preparação treinamento e colocação de trabalhadores portadores de deficiência;
 - II. Cadastrar os cursos de habilitação profissional existentes na comunidade;
 - III. Proceder à análise dos pré-requisitos para o ingresso em cada alternativa da capacitação ou cursos disponíveis;
 - IV. Orientar os instrutores/professores que atuam nos programas de capacitação e habilitação;
 - V. Selecionar os cursos e habilitações compatíveis com as necessidades e possibilidades das Pessoas Portadoras de Deficiência;
 - VI. Orientar os profissionais (internos e externos à escola) em relação às necessidades das Pessoas Portadoras de Deficiência;
 - VII. Sugerir adaptações no mobiliário, equipamentos, conteúdos programáticos e/ou metodológicos para a capacitação e/ou habilitação, com vistas a propiciar aos educandos aprendizado e adaptação possível;
 - VIII. Acompanhar o desempenho de cada educando aprendiz;
 - IX. Proceder a estudo de caso dos educandos;
 - X. Cadastrar o contratar empresas que possam oferecer serviços e/ou vagas de estágios e/ou de emprego.

9/16



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

TÍTULO XII

DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E SANÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPITULO I

DAS EQUIPES DE ADMINISTRAÇÃO, PEDAGÓGICA, TÉCNICA INTERDISCIPLINAR E DE APOIO ESPECIALIZADO

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 176 Os funcionários, além das prerrogativas que lhe serão asseguradas pelas leis vigentes, terão os seguintes direitos:

- I. Opinar sobre programas, atendimentos e materiais didáticos utilizados.
- II. Propor medidas que objetivem o aprimoramento de métodos e atendimentos de ensino, assim como instrumentos de avaliação.
- III. Comunicar à direção/coordenação Pedagógica as ocorrências em sala de aula que exijam providências superiores.
- IV. Participar das decisões sobre a política de atendimentos educacionais da escola.
- V. Participar de cursos, eventos e outras possibilidades similares que promovam o aperfeiçoamento profissional.
- VI. Requisitar o material de trabalho que julgar necessário ao desenvolvimento das funções;
- VII. Utilizar-se da biblioteca para estudos e atualizações;
- VIII. Utilizar as dependências e instalações da escola, necessárias ao exercício das funções;
- IX. Comunicar a Direção/Coordenação Pedagógica as ocorrências em sala de aula que exijam providências superiores;

Art. 177 A função de instrutor será exercida por um profissional com habilidades específicas para a área.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

Art. 178 O instrutor tem a função de desenvolver ações da área de educação Profissional nas oficinas de Programa de Formação para o Trabalho

Art. 179 Compete aos responsáveis pelo serviço de instrutor:

- I. Trabalhar em conjunto com o professor para desenvolver com os educandos as habilidades e competências exigidas para a profissionalização;
- II. Trabalhar com o educando no sentido de desenvolver hábitos, atitudes e comportamentos condizentes com o ambiente de trabalho interno e externo;
- III. Orientar e preparar o educando aprendiz para o ingresso no mundo do trabalho;
- IV. Desenvolver projetos de acordo com o nível de desenvolvimento e possibilidades dos educandos;
- V. Indicar e solicitar o material necessário ao desempenho de sua função;
- VI. Cumprir, em tempo hábil, as tarefas que lhe forem designadas;
- VII. Executar todas as atividades inerentes ao cargo, bem como cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.

SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. 180 Além de outras obrigações legais compete aos funcionários:

- I. Manter-se assíduo, comunicando com antecedência e/ou justificando os atrasos e/ou faltas
- II. Registrar a freqüência dos alunos.
- III. Manter em dia seu plano de trabalho.
- IV. Comunicar o setor responsável à falta de alunos e ocorrências significativas relativas aos mesmos.
- V. Zelar pela economia e conservação do material de sua guarda e uso.
- VI. Vivenciar com os colegas e funcionários um espírito de colaboração indispensável à unidade da escola e ao meio ambiente de trabalho;
- VII. Participar, sempre que solicitado pela direção da escola da organização de festas, eventos e demais programações;
- VIII. Cooperar para a organização e funcionamento geral da escola;

Handwritten signature



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

- IX. Acatar as decisões da Direção no âmbito de sua competência e responsabilidade;
- X. Manter sigilo e usar da ética profissional em assuntos da escola;
- XI. Entregar em tempo hábil qualquer documento ou material que for solicitado pelos setores competentes da escola;
- XII. Cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de ação, as disposições do presente Regimento

SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 181 É vedado aos funcionários;

- I. Receber pessoas estranhas no seu local de trabalho, sem a devida autorização;
- II. Aplicar penalidades aos educandos.
- III. Retirar, sem justificativa e permissão documentos ou materiais pertencentes à escola.
- IV. Provocar discórdia ou indisciplina na escola.
- V. Ausentar-se do local de trabalho no horário de expediente sem comunicação e autorização previa à direção.
- VI. Utilizar-se de bens e produtos da escola sem autorização previa.
- VII. Aproveitar-se do cargo ou função, na escola, em benefício próprio.
- VIII. Ausentar-se da escola com seus alunos sem comunicação e autorização previas.
- IX. Deixar alunos sozinhos no local de trabalho, quando estiverem sob sua responsabilidade.
- X. Fornecer endereços, telefones e e-mail de pais de alunos e de colegas de trabalho a terceiros.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

SEÇÃO IV DAS SANÇÕES

Art. 182 Os profissionais da escola que deixarem de cumprir as disposições deste Regimento, referentes a seus respectivos deveres, competências e proibições, estarão sujeitos às seguintes penalidades:

- I. Advertência em particular.
- II. Repreensão por escrito, nos casos de reincidência nas mesmas transgressões, após advertência e repreensão.
- III. Comunicação das transgressões à Diretoria da Instituição e aplicação de sanções previstos segundo a CLT.

Art. 183 Todas as sanções aplicadas aos profissionais da escola serão registrada no Livro de Ocorrências Disciplinares.

Parágrafo Único – No ato de assinatura do contrato de trabalho ou do termo de exercício, conforme o caso, o funcionário tomará conhecimento das disposições do presente Regimento Escolar, assumindo o compromisso de cumprir e fazer cumprir suas normas.

CAPITULO II DO PESSOAL DISCENTE

SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO

Art. 184 O pessoal discente da escola da APAE é constituído por todos os alunos portadores de deficiência mental e outras deficiências associadas conforme o Art 2 do presente regimento, regularmente matriculados.

Handwritten signature



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

SEÇÃO II

DOS DIREITOS

Art. 185 Além das prerrogativas outorgadas pela legislação pertinente constituirão direitos dos alunos:

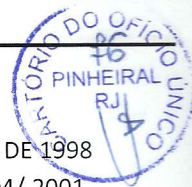
- I. Utilizar os serviços e dependências da escola dentro das normas fixadas pela administração.
- II. Receber proteção contra atos que possam suscitar segregação e discriminação na escola, na família e na comunidade onde vivem.
- III. Usufruir respeito, sejam quais forem seus antecedentes, natureza e grau de sua deficiência.
- IV. Usufruir de recursos escolares e comunitários.
- V. Receber atendimentos educacionais apropriados, de escolarização, educação profissional, colocação no trabalho e outros que permitem desenvolver suas capacidades e habilidade, assegurando-lhes o processo de inclusão social.
- VI. Requerer matrícula e/ou cancelamento da mesma, transferência para estabelecimento congênere ou escola de ensino regular.
- VII. Receber orientação e acompanhamento necessário das equipes Pedagógicas, Técnicas, Interdisciplinar e de Apoio Especializado da escola, conforme determinação e orientação nas situações que se fizerem necessárias.
- VIII. Tomar ciência, por si e por meio de seus responsáveis, das disposições contidas no presente Regimento Escolar.

SEÇÃO III

DOS DEVERES

Art. 186 Constituirão deveres do aluno, além daqueles previstos na legislação e normas de ensino aplicáveis:

- I. Comparecer pontualmente e assiduamente às aulas e atividades escolares;
- II. Participar de todas as atividades programadas e desenvolvidas pela escola;
- III. Cooperar na manutenção da higiene e conservação das instalações da escola;
- IV. Participar dos níveis e modalidades de ensino oferecido pela escola;



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

V. Acatar as orientações da Direção, de professores e demais profissionais responsáveis pelos diferentes setores da escola.

Parágrafo Único – No ato da matrícula, os pais ou responsáveis tomarão conhecimento dos atendimentos oferecidos pela escola e dos atendimentos pertinentes ao aluno, normas disciplinares e responsabilidade para o cumprimento do que lhes couber.

TÍTULO XIII DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 187 Será aplicável o regime disciplinar aos componentes das equipes Administrativas, Pedagógicas, Técnica Interdisciplinar, de Apoio Especializado, corpo discente e organizações complementares, visando garantir o adequado funcionamento da instituição escolar, a qualidade do ensino, a formação do aluno, o desenvolvimento das atividades escolares, a inter-relação dos serviços existentes e a consecução dos objetivos propostos.

Art. 188 As penalidades a ser aplicada ao pessoal administrativo, pedagógico, técnico e de apoio docente, são as previstas na legislação pertinente, ou seja, a CLT. Será levado em consideração o resultado de avaliação e desempenho do funcionário feito pela Direção ou comissão por ela designado.

Parágrafo Único – Os casos mais graves serão discutidos junto a Diretoria da Instituição.

Art. 189 Nos casos em que se fizer necessário afastamento de aluno, a Direção em acordo com a mantenedora convocará os pais ou responsáveis, para conhecimento de situação em pauta na busca de soluções adequadas, observadas todas as recomendações expressas no Estatuto da Criança e do Adolescente, e legislação específica sobre as Pessoas Portadoras de Deficiência.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

TÍTULO XIV

DAS ORGANIZAÇÕES COMPLEMENTARES

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 190 A escola organizará instituições escolares para apoio interno e externo às ações educacionais.

- I. Conselho Escolar
- II. Clube de Irmãos
- III. Programa de Autodefensoria
- IV. Corpo de Estagiários
- VI. Corpo de Voluntários

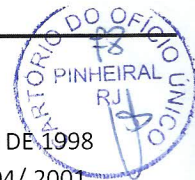
SESSÃO I

CONSELHO ESCOLAR

Art. 191 O Conselho Escolar será um órgão consultivo da comunidade escolar, onde serão discutidos os meios e os fins do processo educativo e pedagógico da escola.

Art. 192 O Conselho Escolar será composto por representantes dos segmentos da escola:

- I. Diretor (a) é membro nato
- II. Presidente é membro nato
- III. 02 Representantes da diretoria
- IV. 01 Representante da Equipe Técnica Interdisciplinar
- V. 02 Representantes da família por turno (manhã, tarde e noite)
- VI. 02 Representantes da família de Atendimentos
- VII. 02 Representantes dos alunos com mais de 16 anos
- VIII. 01 Representante dos Professores regentes
- IX. 01 Representante dos Funcionários de Apoio



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeeducadora@gmail.com

Art. 193 Para efeitos de votação é indicada a composição do conselho escolar com números ímpares de conselheiros.

Art. 194 Os membros que representam categoria, serão eleitos pelos seus pares e seus nomes indicados para compor o Conselho Escolar.

Art. 195 O Conselho Escolar terá regulamento próprio elaborado e aprovado pela comunidade escolar.

SEÇÃO II

CLUBE DE IRMÃOS

Art. 196 O Clube de Irmãos é um recurso de integração entre a escola e a família, tendo por finalidade possibilitar aos irmãos dos educandos da escola discutir, refletir e desenvolver ações pertinentes às crianças, jovens e adultos portadores de deficiência, visando à inclusão, ajustamento e convivência harmoniosa na família e comunidade.

Art. 197 A organização do Clube de Irmãos terá regimento próprio, elaborado e aprovado pela comunidade escolar.

SEÇÃO III

PROGRAMA DE AUTODEFENSORIA

Art. 198 Autodefensoria é a participação direta dos alunos. Deverão ser motivados a se manifestarem sobre determinados assuntos de interesse dos demais colegas e sobre a temática da pessoa com deficiência intelectual e múltipla nas políticas sociais.

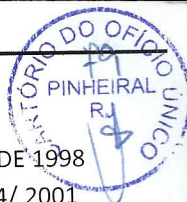
Art. 199 Será composta por um representante do sexo masculino e uma do sexo feminino, eleitos pelos seus colegas, com assento e voz, têm presença assegurada em todos os eventos oficiais promovidos pelas respectivas instâncias: na Apae, na Federação das Apaes no Estado e na Federação Nacional das Apaes, inclusive em todas as Assembléias e reuniões da Diretoria.

Art. 200 Compete aos autodefensores:

8/10



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com



- I. Defender os interesses das pessoas com deficiência intelectual e múltipla, sugerindo ações que aperfeiçoem o seu atendimento e participação em todos os seguimentos da sociedade;
- II. Participar das reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, opinando sobre assuntos de interesse da pessoa com deficiência intelectual e múltipla;
- III. Participar dos eventos promovidos e organizados pela Rede APAE.

SEÇÃO IV

CORPO DE ESTÁGIARIOS

Art. 201 O Corpo de Estagiário tem por finalidade proporcionar experiências de trabalho nas diversas áreas e atendimentos oferecidos pela escola. Destina-se a estudantes de diferentes cursos ligados à Educação Especial e a outras áreas afins.

Art. 202 O Corpo de Estagiários será organizado pelo setor responsável e terá regulamento próprio elaborado de acordo com a lei de estágios e normas da instituição escolar aprovadas pela comunidade escolar.

Art. 203 O estagiário será aceito na escola mediante documentação fornecida pela escola de origem, onde realizou ou realiza o curso e após assinatura de termo de compromisso com as normas estabelecidas pela Instituição.

SEÇÃO V

CORPO DE VOLUNTÁRIOS

Art. 204 O corpo de Voluntário tem por finalidade possibilitar a participação voluntária da comunidade na instituição escolar, prestando serviços de apoio.

Art. 205 O Corpo de Voluntário será organizado e coordenado pela direção da escola para prestar serviços em atividades em que seja apto para tal função.

Art. 206 Os voluntários deverão assinar termo de compromisso com as normas estabelecidas pela Instituição, além de declaração onde esteja estabelecido que não exista nenhum vínculo empregatício com a Entidade Mantenedora.



CAPITULO II

DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 207 A comunidade escolar é constituída pelos segmentos: instituição mantenedora, direção da escola, profissionais das equipes administrativa, pedagógica, operacional, corpo docente e discente, estagiários, voluntários, pais e irmãos dos alunos matriculados na escola.

TÍTULO XV

DA CONTRIBUIÇÃO ESCOLAR

Art. 208 A escola poderá contar com atribuições espontâneas se pais e doações da comunidade, que serão gerenciadas pela instituição mantenedora.

Parágrafo Único – As despesas inerentes à manutenção da escola em termos físicos, humanos e de consumo serão de responsabilidade da instituição mantenedora “Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Pinheiral.”

TÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 209 Todos os atos de solenidades, feiras, rifas, participação em eventos, de âmbito interno e/ou externo à unidade escolar, estarão sujeitas á aprovação da Direção da escola e Instituição mantenedora.

Art. 210 Todo e qualquer movimento em benefício da escola da APAE na comunidade terá obrigatoriedade o conhecimento e aval do Presidente e da Diretoria da associação mantenedora.

Art. 211 Todos e quaisquer bens que se adquirirem por meio de feiras, rifas, eventos e/ou movimentos em favor da escola realizados pelos profissionais, Clube de Mães, Clube de Pais e corpo de voluntários, etc. incorporam-se ao patrimônio da escola, para uso e finalidade da mesma.

Art. 212 Integrar-se-ão a este Regimento tantos quantos anexos se fizerem necessários.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PINHEIRAL
CNPJ 32.507.139/0001-12 - UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 44 DE 14 DE MAIO DE 1998
UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL – PORTARIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA Nº 26 DE 27/04/ 2001
RUA FRANCISCO RIBEIRO DE ABREU, 20 – CENTRO – PINHEIRAL – RJ – CEP. : 27.197-000
TEL. / FAX. : (0XX24) 3356 2586 – e-mail: apaeducadora@gmail.com

Art. 213 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção da escola e/ou segmentos competentes da mantedora, conforme legislação vigente.

Art. 214 As modificações que por ventura ocorrerem depois da aprovação deste Regimento Escolar serão comunicadas aos órgãos competentes e serão explicitadas por meio de Emendas Regimentais.

Art. 215 Este regimento poderá ser alterado, ficando as prováveis modificações sujeitas aos mesmos critérios aqui estabelecidos.

Art. 216 Os casos omissos neste Regimento serão analisados pela Coordenadoria e Supervisão (do Estado e/ou Município) e resolvidos pelos mesmos.

Art. 217 Este Regimento entrará em vigor a partir do dia primeiro de janeiro de dois mil e doze (01/01/2012).

Pinheiral, 09 de dezembro de 2011.

Priscilla M. L. da Silva
Priscilla Mendes Lopes da Silva
Assinatura do Diretor
Reg. MEC 5526

José Tadeu Dutra
José Tadeu Dutra
Presidente
Assinatura do Presidente
APAE - Pinheiral

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
CARTÓRIO DO OFÍCIO ÚNICO DE PINHEIRAL - RJ
Rua Cel. Joaquim F. Ribeiro, 204 - L/8
Centro - CEP 27.197-000
Tel: (24) 3356-2815



Cartório do Ofício Único do Município de Pinheiral

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Protocolado em 26/12/2011 no Livro A-02 Fls. 028 nº 2232
REGISTRO Nº 1233 LIVRO B-14 FLS. 077/157
Pinheiral, 27 de dezembro de 2011.

Raphael de Almeida Fagundes Silva
Raphael de Almeida Fagundes Silva
Substituto – Matr. 94/5263

Emolumentos: R\$364,89
Tab. 10-1 R\$76,86 / Tab. 10-2, 1 R\$6,40 / Tab. 10-3 II R\$170,40 - Tab. 01-9 (2x) R\$6,40 / Tab. 01-10 (2x) R\$6,40 / Tab. 01-6 R\$4,91 / Tab. 04 R\$1,92
Mútua e Acoterj R\$9,63 / 20% FETJ R\$54,65 / Funpereg R\$13,66 / Funperj R\$13,66
Av. Cel. Joaquim Ferreira Ribeiro, 204 - Loja 01 - Centro - Pinheiral - RJ - CEP: 27.197-000 - Telefax: (24) 3356-2811

Registrado para os fins do art. 127,
VII da Lei de Registros Públicos.
CONSERVAÇÃO E PERPETUIDADE
DO DOCUMENTO