



REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - Da Natureza e Personalidade Jurídica

Art. 1º - A Escola Gotinhas do Saber, instituição de direito privado, com fins educacionais, tem como entidade mantenedora a Escola Gotinhas do Saber - EIRELLI, sociedade civil, registrada na Junta Comercial do Estado de Goiás - JUCEG e inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob o n.º 24.126.527/0001-25.

CAPÍTULO II - Da Identificação

Art. 2º - A Escola Gotinhas do Saber, localiza-se na Avenida A n.º 93 Leste Vila Nova, CEP 74645-210, www.gotinhasdosaber.com.br, na cidade de Goiânia, Estado de Goiás.

Art. 3º - A Escola Gotinhas do Saber, ministra de acordo com a legislação vigente a Educação Básica no nível da Educação Infantil para grupos de crianças de 1 (um) a 5 (cinco) anos de idade.

Art. 4º - A Escola Gotinhas do Saber, funciona no turno matutino e vespertino.

Art. 5º - O presente Regimento Escolar tem por finalidade, assegurar a unidade filosófica e definir a estrutura político-pedagógica da Educação Infantil da Escola Gotinhas do Saber.

Art. 6º - Para efeito de Regimento Escolar a Escola Gotinhas do Saber, doravante, será denominada simplesmente Escola.

CAPÍTULO III - Dos Princípios e Fins Da Educação Nacional

Art. 7º - A Educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, 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 saber;
- III. pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. valorização do profissional da educação escolar;
- VI. garantia de padrão de qualidade;
- VII. valorização da experiência extra-escolar;
- VIII. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

CAPÍTULO IV - Da Finalidade Da Educação Básica

Art. 8º - A Educação Básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável ao exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Seção I - Da Educação Infantil

Art. 9º - A Educação Infantil tem por objetivo:

- I. proporcionar as condições adequadas à promoção do bem estar da criança, sua proteção, cuidado e educação, observando o seu desenvolvimento nos aspectos físico, motor, ético, cognitivo, afetivo, linguístico, bem como a expressão de suas múltiplas linguagens;
- II. estimular a criança a observar e explorar o ambiente em que vive, com atitude de curiosidade, percebendo-se como integrante, dependente e agente transformador do mesmo, valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;
- III. possibilitar às crianças situações que as levem a estabelecer e ampliar suas relações sociais, articulando seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;
- IV. promover situações de aprendizagem significativas e intencionais, que possibilitem a apropriação e produção de conhecimento e cultura.
- V. propiciar a articulação da Educação Infantil com o Ensino Fundamental;
- VI. promover o processo de avaliação do desenvolvimento integral da criança, envolvendo o profissional da educação, a escola e as famílias.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I - Da Direção

Art. 10º - A Direção gerência as atividades pedagógicas e administrativas da Escola no sentido de atingir os objetivos educacionais propostos.

Art. 11º - A Direção é exercida por uma profissional habilitada, nos termos da legislação do ensino para o exercício do cargo.

Parágrafo único - No caso de impedimento, a Diretora é substituída por um profissional habilitado nos termos da lei, indicado e contratado pela entidade mantenedora.

Art. 12º - Compete a Diretora:

- I. representar oficialmente a Escola perante as instituições;

- II. cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos órgãos competentes;
- III. participar da elaboração, aprovação e execução da Proposta Político Pedagógica e do Regimento Escolar;
- IV. promover o bom relacionamento entre as crianças, seus responsáveis e professores;
- V. participar juntamente com a Coordenação Pedagógica do desenvolvimento das ações, proporcionando o bem estar da comunidade educacional;
- VI. articular-se com as famílias e comunidade, estabelecendo um processo de integração da sociedade com a Escola;
- VII. participar das reuniões de pais, juntamente com a Coordenação Pedagógica, após cada trimestre;
- VIII. garantir o bem estar da criança favorecendo um ambiente prazeroso seguro e acolhedor;
- IX. estimular a participação da comunidade escolar, pais ou responsáveis em eventos culturais, científicos e desportivos;
- X. supervisionar as atividades relacionadas ao processo de ensino aprendizagem;
- XI. acompanhar a elaboração e execução de projetos e trabalhos de Arte, Ensino Religioso e outros;
- XII. autorizar abertura e o encerramento das matrículas;
- XIII. divulgar e assegurar aos professores e ao pessoal técnico-administrativo o exato cumprimento do Regimento Escolar e da Proposta Político Pedagógica;
- XIV. assinar, documentos e papéis escolares isoladamente ou em conjunto com o Secretário Escolar, quando necessário;
- XV. participar das reuniões do Conselho de Agrupamento e reuniões pedagógicas;
- XVI. providenciar a regularização dos atos da Escola junto ao setor competente;
- XVII. participar juntamente com a Coordenação Pedagógica e Secretário Escolar da elaboração do calendário escolar, horário das aulas e distribuição dos agrupamento de crianças observando o espaço físico existente e respeitando o limite de crianças a serem atendidas;
- XVIII. divulgar o Regimento Escolar e a Proposta Político Pedagógica a todo pessoal envolvido no processo ensino-aprendizagem, aos pais e ou responsáveis;
- XIX. incentivar os professores e funcionários a participarem de cursos, encontros e demais eventos alusivos à educação;
- XX. coordenar e avaliar as atividades da Escola;
- XXI. supervisionar o planejamento e a execução das atividades da Biblioteca Escolar;
- XXII. orientar junto com a Coordenação Pedagógica o trabalho pedagógico com crianças em situações especiais;
- XXIII. acompanhar a elaboração, execução e avaliação dos projetos pedagógicos desenvolvidos no período letivo;
- XXIV. participar das reuniões de pais após cada trimestre;
- XXV. selecionar e dispensar pessoal técnico e administrativo por delegação da entidade mantenedora;
- XXVI. responsabilizar-se pelo patrimônio da Escola;
- XXVII. registrar, anotar e manter em dia os documentos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e fiscal da Escola e da entidade mantenedora.
- XXVIII. efetuar pagamentos de impostos, taxas, funcionários, material de consumo e permanente, que estejam sujeitos as atividades da Escola;
- XXIX. expedir e cobrar a anuidade escolar e demais encargos contidos no Contrato de Prestação de Serviço, firmado no ato da matrícula;
- XXX. receber toda e qualquer espécie de receita havida pela Escola, bem como prestar contas;
- XXXI. controlar a escala de férias dos professores, pessoal técnico pedagógico e administrativo;
- XXXII. manter o dossiê dos funcionários e professores sempre atualizado;
- XXXIII. executar outras funções inerentes ao seu cargo e resolver os casos omissos de acordo com os dispositivos legais.

CAPÍTULO II - Da Coordenação Pedagógica

Art. 13º - A Coordenação Pedagógica é responsável pela mediação e articulação do processo didático- pedagógico, com o objetivo de proporcionar suporte técnico às atividades docentes, assegurando a qualidade do ensino.

Art. 14º - O Coordenador Pedagógico é professor devidamente habilitado com experiência no campo da docência, indicado pela Diretora e contratado pela entidade mantenedora.

Art. 15º - Compete ao Coordenador Pedagógico:

- I. assessorar pedagogicamente a Diretora e os professores;
- II. coordenar as reuniões de professores, reuniões de estudo e trabalhos visando o aperfeiçoamento das atividades do ensino;
- III. elaborar juntamente com a Diretora o Plano Anual de Trabalho;
- IV. participar da elaboração, aprovação e execução da Proposta Político-Pedagógica;
- V. acompanhar e auxiliar o trabalho de cada professor com o respectivo agente educativo;
- VI. propor e coordenar ações que visam a melhoria da relação entre as famílias e comunidade escolar;
- VII. acompanhar juntamente com o professor o processo de desenvolvimento das crianças no sentido de avaliar as ações realizadas;
- VIII. identificar juntamente com os pais ou responsáveis, Diretora e professores, crianças que apresentem necessidades específicas, tomando decisões que proporcionem encaminhamentos e ou atendimentos adequados;
- IX. coordenar as reuniões de estudos e planejamento pedagógico, proporcionando aos professores e aos



agentes educativos, acesso aos recursos didáticos pedagógicos, para atualização de seus conhecimentos;

- X. planejar, coordenar e participar das reuniões do Conselho de Agrupamento;
- XI. participar de encontros periódicos promovidos pela Escola;
- XII. participar juntamente com Diretora e Secretário Escolar da elaboração do calendário escolar, horário das aulas e distribuição dos agrupamentos de crianças observando o espaço físico existente e respeitando o limite de crianças a serem atendidas;
- XIII. orientar e acompanhar os professores quanto ao devido preenchimento dos diários de agrupamentos e assiná-los no final do trimestre;
- XIV. incentivar e acompanhar os professores na utilização dos diversos espaços pedagógicos da Escola;
- XV. orientar a elaboração dos relatórios descritivos do desenvolvimento da criança;
- XVI. zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar, do calendário escolar, Proposta Político-Pedagógica e da legislação do ensino;
- XVII. desempenhar as suas funções com ética profissional;
- XVIII. zelar pelo bom nome da Escola, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;
- XIX. executar outras atividades pertinentes à sua função.

CAPÍTULO III - Do Pessoal Docente

Art. 16º - O Pessoal Docente é constituído por profissionais devidamente habilitados, selecionados, indicados e contratados pela entidade mantenedora.

Art. 17º - Compete ao professor:

- I. conhecer e cumprir o Regimento Escolar, o Calendário Escolar, Organização Curricular, Proposta Político Pedagógica e demais leis e normas de ensino em vigor;
- II. participar do processo de implementação e avaliação da Proposta Político Pedagógica;
- III. contribuir para a formação da sensibilidade das crianças incentivando e criando oportunidades de expressão, ampliação e enriquecimento de suas experiências;
- IV. fundamentar-se em amplas áreas de conhecimento para que consiga trabalhar de forma integrada as três funções básicas que fundamentam a Educação Infantil, brincar, cuidar e educar;
- V. planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo numa perspectiva coletiva e integradora.
- VI. planejar e executar estudos contínuos, de forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem maior tempo de reflexão às crianças;
- VII. identificar, em conjunto com a Diretora e Coordenação Pedagógica, casos de crianças que apresentam problemas específicos e necessidades de

atendimentos diversificados;

- VIII. informar os pais ou responsáveis sobre as propostas de trabalho da Escola, o desenvolvimento do processo educativo, as formas e procedimentos adotados no processo de diagnóstico das crianças;
- IX. manter atualizados os diários de agrupamentos e Relatórios descritivos registrando, sistematicamente, as ações pedagógicas e o desempenho da criança, observando-se a avaliação contínua do processo educativo;
- X. participar de reuniões, cursos, seminários e encontros sempre que convocado pela Diretora da Escola;
- XI. entregar na Secretaria Escolar no prazo estabelecido no calendário escolar, o relatório descritivo de avaliação do desenvolvimento da criança;
- XII. propor, discutir, apreciar e participar de projetos especiais para sua ação pedagógica;
- XIII. buscar o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação de seu conhecimento;
- XIV. comparecer às aulas, dentro do horário estabelecido, com assiduidade e responsabilidade;
- XV. participar das reuniões do Conselho de Agrupamento;
- XVI. promover e manter relacionamento cordial e cooperativo de trabalho com seus colegas e demais membros da comunidade escolar;
- XVII. desempenhar as suas funções com ética profissional;
- XVIII. zelar pelo bom nome da Escola, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;
- XIX. executar outras atividades pertinentes à sua função.

Seção I - Do Auxiliar de Professora

Art. 18º - A formação exigida para auxiliar de professora é o Ensino Fundamental Completo, entretanto, a escola dá prioridade às graduando de Pedagogia.

Parágrafo único - O auxiliar de professora atua auxiliando a professora e não a substitui em seus impedimentos.

Art. 19º - compete ao auxiliar de Professora ajudar:

- I. nas pequenas tarefas do cotidiano;
- II. na alimentação, higiene e limpeza pessoal das crianças;
- III. no cuidado com os materiais de uso individual e coletivo da turma;
- IV. na orientação e ajuda às crianças na utilização dos sanitários;
- V. nos cuidados com as crianças e preservação contra acidentes;
- VI. na recreação com as crianças;
- VII. nas atividades pedagógicas desenvolvidas em sala de aula;
- VIII. no período de adaptação da criança na Escola;
- IX. participar de todas as reuniões para as quais for convocado, inclusive de formação continuada;
- X. exercer suas atividades com ética, assiduidade e pontualidade.



CAPÍTULO IV - Do Pessoal Discente

Art. 20º - O Pessoal discente é o conjunto de todas as crianças matriculadas na Escola.

Art. 21º - No ato da matrícula, os pais ou responsáveis assumem o compromisso de respeitar as autoridades constituídas, o Regimento Escolar, e demais normas vigentes.

Art. 22º - Os direitos das crianças estão garantidos na Constituição da República, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente e em outras legislações pertinentes.

Art. 23º - São ainda direitos da criança:

- I. receber assistência educacional de acordo com as suas necessidades, observadas as possibilidades da Escola;
- II. ser tratado com respeito e polidez em sua individualidade sem comparações nem preferências, pela Diretora, Coordenação Pedagógica, professores, pessoal administrativo, de apoio e colegas;
- III. receber educação e cuidado assegurados através de experiências que promova o seu desenvolvimento físico, afetivo, cognitivo, emocional, linguístico e cultural, indispensável para sua inserção na sociedade;
- IV. ter acesso às atividades escolares cumprindo os horários determinados;
- V. ter sua individualidade respeitada pela comunidade educacional, sem discriminação de qualquer natureza;
- VI. participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação;
- VII. ser tratado com respeito, dignidade e equidade;
- VIII. receber trimestralmente o relatório descritivo do desenvolvimento da criança, através de seus pais ou responsáveis.

Seção I - Dos Direitos e Deveres dos Pais ou Representantes Legais

Art. 24º - São direitos dos pais ou representantes legais da criança:

- I. conhecer o Regimento Escolar e a Proposta Político Pedagógica;
- II. receber trimestralmente através de reuniões, informações sobre o desenvolvimento da criança;
- III. garantir que a criança frequente às aulas diariamente;
- IV. estimular a criança no cumprimento de suas atividades;
- V. cumprir as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;

Art. 25º - São deveres dos pais ou representantes legais da criança:

- I. cumprir as disposições regimentais e da Proposta Político Pedagógica da Escola;
- II. ressarcir danos ou prejuízos causados pela criança à Escola e ou terceiros;
- III. encaminhar as crianças à Escola devidamente uniformizadas;

- IV. solicitar através de agendamento prévio atendimento com a Coordenação Pedagógica e professores;
- V. garantir a assiduidade e a pontualidade da criança às aulas e atividades;
- VI. respeitar o horário de início e término das atividades escolares, buscando os seus filhos no horário determinado;
- VII. acompanhar o desempenho da criança no processo aprendizagem;
- VIII. prover a criança do material solicitado pela Escola;
- IX. atender às convocações recebidas da Escola;
- X. assinar e encaminhar em tempo hábil os comunicados enviados pela Escola;
- XI. apresentar quando solicitado informações relevantes que possam contribuir para o aproveitamento do desempenho da criança;
- XII. participar das reuniões de pais, receber e assinar os relatórios trimestrais da criança;
- XIII. requerer, renovação de matrícula, transferência e outros documentos escolares;
- XIV. solicitar à Coordenação Pedagógica, quando necessário, a saída da criança, antes do término das atividades escolares;
- XV. tratar com respeito, equidade os funcionários da Escola;
- XVI. conhecer, assinar e cumprir as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

CAPÍTULO V - DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE APOIO

Art. 26º - Os serviços administrativos e de apoio servem de suporte ao funcionamento da Escola, proporcionando condições para cumprir as suas reais funções.

Art. 27º - Os serviços administrativos e de apoio são executados por funcionários administrativos da Escola, indicados e contratados pela entidade mantenedora.

§ 1º - Constituem Serviços Administrativos as atividades de Secretaria Escolar.

§ 2º - Constituem Serviços de Apoio: Recepção, Telefonia, Reprografia, Almojarifado, Serviços Gerais e Segurança.

Art. 28º - A hierarquia, as atribuições e os critérios para distribuição das tarefas dos serviços de apoio são definidos pela Direção da Escola.

Seção I - Da Secretaria Escolar

Art. 29º - A Secretaria Escolar é o setor responsável pelo serviço de escrituração, registro escolar, arquivo e preparação de correspondência.

Parágrafo único - Os serviços da Secretaria são de responsabilidade do Secretário Escolar, supervisionados pela Diretora.

Art. 30º - O Secretário Escolar é profissional indicado pela Diretora e contratado pela entidade mantenedora.



Parágrafo único - A Secretaria Escolar tem tantos auxiliares quantos forem necessários ao desempenho dos trabalhos e são supervisionados pelo Secretário Escolar e contratados pela entidade mantenedora.

Art. 31º - Compete ao Secretário Escolar:

- I. responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da Secretaria Escolar;
- II. solicitar a Diretora, em tempo hábil, a aquisição de livros, impressos e todo material necessário ao desenvolvimento de suas atividades;
- III. zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- IV. coordenar e fiscalizar o serviço da Secretaria Escolar;
- V. manter atualizada a legislação de ensino e os atos legais da Escola;
- VI. participar da elaboração, aprovação e execução da Proposta Político-Pedagógica e Regimento Escolar;
- VII. manter o arquivo de documentação de crianças organizado e funcional, com capacidade de proporcionar rapidez nas informações;
- VIII. preparar os diários de turma, Relatórios descritivos da Avaliação da criança e demais documentos utilizados;
- IX. divulgar o resultado do diagnóstico do desenvolvimento da criança no prazo estabelecido no calendário escolar;
- X. elaborar relatório, atas, termos de abertura e encerramento dos livros;
- XI. participar do processo de matrícula, elaboração do calendário escolar, horário de aulas e distribuição dos agrupamentos de crianças observando o espaço físico existente e respeitando o limite de crianças a serem atendidas, com Diretora
- XII. zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar e da Proposta Político-Pedagógica;
- XIII. assinar juntamente com a Diretora documentos escolares;
- XIV. secretariar as reuniões e solenidades que forem promovidas;
- XV. executar outras atividades que contribuam para a eficiência dos serviços da Secretaria Escolar.

Subseção I - Da Escrituração Escolar

Art. 32º - A escrituração escolar é o registro de todos os dados relativos à vida escolar da criança.

Art. 33º - A escrituração dos documentos escolares tem como objetivo assegurar, em qualquer época, a verificação:

- I. da identificação de cada criança;
- II. da regularidade de seus estudos;
- III. da autenticidade de sua vida escolar.

Art. 34º - Os atos escolares são registrados em livros e fichas específicas, observada a legislação de ensino pertinente.

Art. 35º - São documentos escolares:

- I. livro de registro de matrícula;
- II. relatórios descritivos;
- III. diário de agrupamentos;
- IV. dossiê de professores, pessoal técnico e

administrativo.

Art. 36º - Os documentos relacionados no caput deste artigo e ou documentos expedidos pela Escola, contém os dados essenciais à identificação de sua situação legal.

TÍTULO III - DAS UNIDADES COMPLEMENTARES

CAPÍTULO I - Do Conselho De Agrupamento

Art. 37º - O Conselho de Agrupamento tem por objetivo prioritário o atendimento às crianças e a defesa de ações de qualidade, a partir da proposta da Escola.

Art. 38º - O Conselho de Agrupamento é formado pela Diretora, Coordenador Pedagógico e os professores.

Parágrafo único - O Conselho de Agrupamento é presidido pela Diretora, na falta ou impedimento legal da Diretora é substituído pelo Coordenador Pedagógico.

Art. 39º - Compete ao Conselho de Agrupamento:

- I. acompanhar e analisar o processo de aprendizagem e do desenvolvimento da criança, relacionando-o aos conteúdos da Organização Curricular com o planejamento pedagógico, sugerindo procedimentos direcionados para a melhoria do processo pedagógico;
- II. propor ações para a melhoria da aprendizagem e do desenvolvimento da criança, relacionamento adulto/criança e integração da criança no agrupamento;
- III. verificar os resultados das diversas atividades proporcionada às crianças;
- IV. emitir parecer didático-pedagógico referente ao processo de aprendizagem, quando necessário;
- V. possibilitar a troca de experiência entre os participantes;
- VI. acompanhar criteriosamente o processo de aprendizagem das crianças;
- VII. possibilitar a troca de experiências entre os participantes.

Art. 40º - O Conselho de Agrupamento deve reunir-se ordinariamente no final de cada trimestre, podendo ainda reunir-se extraordinariamente tantas vezes quanto necessário.

Parágrafo único - A convocação para as reuniões extraordinárias deve ser feita pela Diretora com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

CAPÍTULO II - da biblioteca escolar

Art. 41º - A Biblioteca Escolar tem por finalidade auxiliar no desenvolvimento das atividades escolares em geral, constituindo uma fonte de informação, leitura e consultas para crianças e professores.

Parágrafo único - O acervo bibliográfico é formado de material adquirido pela Escola e ou através de doações de outras entidades e terceiros.

Art. 42º - São atribuições do responsável pela Biblioteca Escolar:

- I. catalogar todo o material existente na Biblioteca



- Escolar;
- II. atuar, junto aos professores, para melhor aproveitamento dos materiais de ensino-aprendizagem;
 - III. selecionar e organizar material bibliográfico para uso dos professores, crianças e pessoal administrativo;
 - IV. apresentar anualmente relatório e inventários do acervo bibliográfico;
 - V. propor à Direção à aquisição de livros e outras publicações;
 - VI. controlar a entrada e saída de livros e material, registrando em livro ou fichas próprias.

CAPÍTULO III - Da Sala De Novas Tecnologias

Art. 43° - A sala de novas tecnologias visa desenvolver nas crianças o raciocínio lógico matemático e o uso da tecnologia moderna em apoio à construção do saber técnico científico.

Art. 44° - A sala de novas tecnologias tem um professor permanente, responsável pelos computadores, material permanente, de consumo e pelas ações que devem ser previamente planejadas, ficando este supervisionado a Coordenação Pedagógica.

Art. 45° - Os trabalhos desenvolvidos na sala de novas tecnologias são relacionados ao conteúdo trabalhado em sala de aula.

CAPÍTULO IV - Do Departamento De Artes

Art. 46° - O Departamento de Artes é formado por profissionais da área, servindo de apoio à Direção na execução e confecção de materiais necessários aos eventos da Escola.

CAPÍTULO V - Da Brinquedoteca

Art. 47° - A Brinquedoteca é um espaço criado para proporcionar às crianças, as brincadeiras de forma livre, espontânea e prazerosa, possibilitando através de diferentes estímulos de aprendizagem, o desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social da criança.

CAPÍTULO VI - Da Proposta Político-Pedagógica

Art. 48° - A Proposta Político-Pedagógica da Educação Infantil deve fundamentar-se na educação e no cuidado da criança, compreendida como sujeito ativo no seu processo de aprendizagem e desenvolvimento, bem como em sua constituição histórico-cultural.

Art. 49° - A Proposta Político-Pedagógica fundamenta-se nos seguintes princípios:

- I. éticos: da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades;
- II. políticos: dos direitos e deveres de cidadania, do

exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;

- III. estéticos: da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

Art. 50° - A atuação da Escola deve levar em conta as características da demanda atendida e a região que a circunscreve.

Art. 51° - As práticas pedagógicas que compõem a Organização Curricular da Educação Infantil devem ter como eixos norteadores as interações e brincadeiras, garantindo experiências que proporcionam a aprendizagem e o desenvolvimento integral da criança.

Art. 52° - A periodicidade de elaboração da Proposta Político-Pedagógica fica condicionada aos prazos estabelecidos pela Escola, para o cumprimento de suas metas.

Parágrafo único - Independentemente desta periodicidade, a Proposta Político Pedagógica deve ser redimensionada anualmente, após a avaliação dos resultados obtidos, visando a melhoria do processo educacional.

TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR E DIDÁTICO

CAPÍTULO I - Do Currículo

Art. 53° - Com vistas ao cumprimento da Proposta Político-Pedagógica e da Organização Curricular da Educação Infantil, a cada trimestre a Diretora promove a avaliação, do desempenho dos profissionais com base nos objetivos propostos e no planejamento das ações específicas de cada setor.

Parágrafo único - Os conteúdos da Organização Curricular da Educação Infantil a serem trabalhados estão inseridos nos eixos de trabalho do Movimento, das Artes Visuais, da Música, da Linguagem Oral e Escrita, da Natureza e Sociedade e da Matemática.

CAPÍTULO II - Do Calendário Escolar

Art. 54° - O Calendário Escolar prevê o início e o término do ano letivo, época de matrícula, início e fim das atividades escolares, feriados, dias destinados às comemorações cívicas e sociais, recesso escolar, reuniões pedagógicas, de pais, do conselho de agrupamento e férias escolares.

CAPÍTULO III - Da Avaliação Da Aprendizagem

Art. 55° - A avaliação é compreendida como um processo contínuo e cumulativo de obtenção de informações, análise e interpretação da ação educativa, visando o aprimoramento do trabalho escolar.

Parágrafo único - Todos os participantes da ação educativa são avaliados globalmente em momentos individuais e coletivos.



Art. 56° - A avaliação da criança na Educação Infantil se faz mediante, acompanhamento e registro descritivos da aprendizagem e de desenvolvimento da criança, tomando como referência os objetivos estabelecidos para essa etapa da educação, sem o propósito de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

Art. 57° - Os registros descritivos, cumulativos, produção gráfica, gravação, modelagem e outras produções complementam as informações sobre a qualidade da aprendizagem da criança, durante as etapas do trabalho pedagógico.

Art. 58° - A avaliação deve ser desenvolvida de modo integrado, isto é, como uma atividade permanente, global, presente em todos os momentos das ações pedagógicas.

Art. 59° - A avaliação está articulada a Proposta Político-Pedagógica, possibilitando o acompanhamento permanente da criança em seu desenvolvimento, dentro do contexto sócio-cultural, respeitando-a em sua individualidade na construção do saber, tendo como referência os aspectos que compõem a formação humana.

Art. 60° - A avaliação na Educação Infantil deve ser conduzida, prioritariamente, para redimensionamento das ações do professor, da Proposta Político Pedagógica, bem como para o acompanhamento da criança pela família acerca de suas dificuldades e possibilidades, ao longo do seu processo de desenvolvimento.

CAPÍTULO IV - Da Matrícula

Art. 61° - A matrícula é o ato formal de ingresso da criança na Escola.

Art. 62° - A matrícula ou sua renovação será requerida no período que antecede ao início do ano letivo, conforme previsto no Calendário Escolar, mediante requerimento do pai ou responsável pela criança.

Art. 63° - A matrícula da criança ou sua renovação implicará na aceitação, pelo pai ou responsável, do cumprimento das normas deste Regimento Escolar.

Art. 64° - A assinatura do requerimento de matrícula, pelos pais ou responsável, somente se reveste de toda a formalidade legal se acompanhado da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, obrigando-se as partes ao seu cumprimento.

Art. 65° - Para a matrícula na Educação Infantil a Escola atende grupos de crianças de 1 (um) a 05 (cinco) anos de idade.

§ 1° - A criança deve ser matriculada no agrupamento correspondente a idade de acordo com a legislação vigente.

§ 2° - Os pais ou responsáveis pela criança que apresenta características inclusiva deve no ato da matrícula apresentar laudo médico.

Art. 66° - A matrícula ou sua renovação será efetivada após a assinatura do Secretário Escolar e deferida pela Diretora.

CAPÍTULO V - Da Transferência

Art. 67° - Transferência é o deslocamento da criança de uma para outra Escola.

Art. 68° - A declaração específica de transferência é acompanhada dos Relatórios de Avaliação descritiva da aprendizagem e do desenvolvimento da criança.

Art. 69° - Ao expedir uma transferência, a Escola deve:

- I. transcrever corretamente e com fidedignidade os dados pessoais da criança;
- II. fazer contar as assinaturas do Secretário Escolar e da Diretora;
- III. constar, transcrevendo ou através de carimbo, o nome da Escola, entidade mantenedora, endereço, número do último Ato Autorizador emitido pelo Conselho Municipal de Educação.

TÍTULO V - Da Administração Do Pessoal

Art. 70° - A administração do pessoal da Escola é executada a vista do regime de admissão em observância à legislação pertinente.

CAPÍTULO I - Dos Direitos, Deveres e Penalidades Do Pessoal Docente, Administrativo e Técnico-Pedagógico

Art. 71° - São assegurados ao pessoal Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo os especificados na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislação pertinente.

Art. 72° - São ainda assegurados aos funcionários:

- I. o direito de petição e representação devidamente comprovados, bem como o de defender e de reportar, nos termos da lei;
- II. o exercício da função de acordo com seu cargo e qualificação;
- III. o gozo de 30 dias de férias regulares, de acordo com a legislação em vigor;
- IV. recebimento de orientação e/ou assessoria da administração sempre que se fizer necessário;
- V. ciência de todos os atos administrativos emanados da administração superior.

Art. 73° - São deveres do pessoal Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo:

- I. exercer, com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e qualidade às funções de sua competência;
- II. responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e ambientes próprios de sua área de atuação;
- III. comunicar à Direção todas as irregularidades que ocorrem na Escola quando delas tiver conhecimento;
- IV. guardar sigilo sobre os assuntos escolares de natureza confidencial ou por razões éticas.

Art. 74° - É vedado ao Pessoal Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo:

- I. adulterar registros avaliativos, bem como outros



- documentos, por qualquer motivo;
- II. fazer proselitismo religioso, político-partidário ou ideológico, em qualquer circunstância;
 - III. falar, escrever ou publicar artigos ou dar entrevistas em nome da Escola, em qualquer época sem que para isso esteja credenciado;
 - IV. retirar-se do local de trabalho, antes do término de seu horário, sem autorização prévia;
 - V. ofender, instigar com palavras, gestos ou atitudes, qualquer membro da comunidade escolar;
 - VI. exercer atividades comerciais de qualquer natureza no recinto de trabalho;
 - VII. valer-se do cargo ou posição que ocupa na Escola para lograr proveito do ilícito;
 - VIII. introduzir ou ingerir durante o serviço, mesmo que quantidade insignificante, bebida alcoólica;
 - IX. preparar, oferecer, ainda que gratuitamente, vender, transportar, entregar e consumir de qualquer forma, substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica;
 - X. utilizar equipamentos da Escola para fins que não sejam pedagógicos e educacionais;
 - XI. manter o celular ligado nas dependências da Escola, exceto: na sala dos professores e para uso como ferramenta de trabalho;
 - XII. organizar em sala as atividades já realizadas pelas crianças;
 - XIII. permitir que as crianças façam uso de celulares, aparelhos eletrônicos, brinquedos assim como quaisquer materiais alheios à aula;
 - XIV. fumar nas dependências da Escola;
 - XV. realizar atividades alheias a sua função;
 - XVI. negligenciar ou descumprir o cronograma estabelecido para o envio via e-mail do planejamento, atividades e relatórios descritivos;
 - XVII. realizar atividades alheias no horário de trabalho;
 - XXVIII. retirar, sem prévia autorização superior, documento ou objeto pertencente à Escola, ou sob a sua guarda;
 - XIX. permutar dias de trabalho e ou obrigações, sem expressa permissão da Direção;
 - XX. abrir ou tentar abrir qualquer dependência da Escola, fora do horário de expediente, salvo se estiver autorizado pela Direção;
 - XXI. negligenciar ou descumprir responsabilidade assumida e ou solicitada pela Direção;
 - XXII. retardar o andamento de informações que comprometam o bom andamento das atividades escolares;
 - XXIII. permanecer nas dependências da Escola antes ou após seu horário de trabalho;
 - XXIV. demonstrar atitudes amorosas no recinto ou nas imediações da Escola;
 - XXV. promover jogos, excursões, vendas de rifas, coletas ou campanhas de qualquer natureza, festas, despedidas ou comemorações diversas, sem prévia autorização da Direção;
 - XXVI. comercializar qualquer produto na Escola;
 - XXVII. enviar mensagens no grupo de trabalho (WhatsApp) a

que pertence fora do horário estabelecido, que sejam exclusivamente em dias letivos das 7h às 18h.

Art. 75° - Pela inobservância ao disposto neste Regimento Escolar e Legislação pertinente os funcionários estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I. advertência verbal;
- II. advertência por escrito;
- III. suspensão;
- IV. rescisão contratual.

Parágrafo único - As penas disciplinares serão aplicadas pela Diretora Administrativa Institucional, no caso dos incisos I, II e III, e no caso do inciso IV, pela entidade mantenedora.

Art. 76° - Para aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza da infração, a gravidade e circunstância em que tenha ocorrido, a repercussão do fato, os antecedentes e a reincidência.

Parágrafo único - É circunstância agravante de falta disciplinar haver sido praticada com ou concurso de terceiros.

Art. 77° - A advertência será verbal e destina-se a transgressões leves.

Art. 78° - A repreensão será aplicada por escrito, pela reincidência das situações de advertência.

Art. 79° - A suspensão será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência a que alude o artigo anterior.

Parágrafo único - A suspensão é aplicada pela Diretora, por delegação da entidade mantenedora.

Art. 80° - A demissão ocorrerá nos casos previstos na legislação.

TÍTULO VI - Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 81° - Este Regimento Escolar poderá ser modificado, sempre que houver necessidade de alterações de interesse da Instituição, submetendo as modificações à aprovação do Conselho Municipal de Educação.

Art. 82° - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do Regimento Escolar serão resolvidos pela Direção da Escola no que lhe couber e, nos casos conflitantes ou de interpretação da legislação e normas de ensino, serão ouvidos os órgãos competentes do Conselho Municipal de Educação.

