



Escola
Kingdom
CONCEPT

Regimento Escolar

Goiânia - GO



SUMÁRIO

TITULO I - DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DA MANTENEDORA	04
CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO E DA PROPRIEDADE.....	04
TITULO II - DA FINALIDADE, DOS OBJETIVOS E DO FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO	04
CAPÍTULO I - DOS FINS	05
CAPÍTULO II - DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	05
CAPÍTULO III - DO FUNCIONAMENTO	06
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....	07
CAPÍTULO I - DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	07
SEÇÃO I - Da Direção	07
SEÇÃO II – Do (a) Secretário(a) e/ou Auxiliar de Secretaria	08
SUBSEÇÃO I – Da Escrituração e do Arquivo.	10
SEÇÃO III - Do (a) Responsável pelos Serviços Gerais/Higiene.	11
SEÇÃO IV – Da Alimentação e Saúde.....	12
SEÇÃO V – Do (a) Coordenador(a) Pedagógico(a).....	12
SEÇÃO VI – Do (a) Professor (a)	14
SEÇÃO VII - Do (a) Auxiliar de Sala	15
SEÇÃO VIII – Dos (as) Profissionais de Apoio.	16

TÍTULO VI - DA PROPOSTA POLÍTICO-PEDAGÓGICA, DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA E DO CALENDÁRIO LETIVO.	17
CAPÍTULO I - DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO	16
CAPÍTULO II - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DO DESENVOLVIMENTO DE CRIANÇA	18
CAPÍTULO III - DO CALENDÁRIO LETIVO.....	19
TÍTULO V - DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA.....	19
CAPÍTULO I - DA MATRÍCULA.....	19
CAPÍTULO II - DA TRANSFERÊNCIA	20
CAPÍTULO III - DA FREQUÊNCIA	21
TÍTULO IX - DOS DIREITOS DA CRIANÇA, DOS DEVERES E DIREITOS DOS PAIS OU RESPONSÁVEL(IS), DOS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES DOS FUNCIONÁRIOS.....	21
CAPÍTULO I - DOS DIREITOS DA CRIANÇA.....	21
CAPÍTULO II - DOS DEVERES E DIREITOS DOS PAIS OU RESPONSÁVEL(IS)	22
CAPÍTULO III -DOS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES DOS FUNCIONÁRIOS.....	24
TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	24
Referências Bibliográficas	29

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DA MANTENEDORA

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO E DA PROPRIEDADE

Art. 1º - A Escola Kingdom, localizada na Rua 1.142, Quadra 257, Lote 11 N. 291, Setor Marista, Goiânia, Goiás é Particular e confessional de entidade civil de direito privado, com fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ N. 46.260.110/0001-93.

Art. 2º - Este Regimento tem a finalidade de assegurar a unidade filosófica, político-pedagógica, estrutural e funcional da Escola Kingdom, enquanto instrumento indispensável à consecução de sua política educacional.

Parágrafo único - A partir deste artigo Escola Kingdom será denominado(a) apenas como Instituição.

TÍTULO II

DA FINALIDADE, DOS OBJETIVOS E DO FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DOS FINS

Art. 3º - A Instituição tem por finalidade desenvolver a Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, para crianças de 02 (dois) a 05 (cinco) anos de idade, de acordo com o corte etário da legislação vigente, possibilitando experiências de aprendizagem que promovam o desenvolvimento integral da criança, complementando a ação da família e da comunidade oferecida em agrupamentos denominados:

- I. Creche – crianças de até 3 (três) anos de idade;
- II. Pré-escola – crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade.
- III. Atendimento: Período Integral, horário: 07:00h as 18:00h.
Período Parcial: Matutino 07:00h às 12:00h / Vespertino 13:00h às 18:00h

Art. 4º - A Instituição desenvolve ações de apoio ao processo educativo, por meio de projetos pedagógicos integrados, definido em documentos específicos de acordo com as necessidades da comunidade educacional, visando garantir as condições favoráveis ao desenvolvimento da criança.

Parágrafo único A Instituição mantém parceria com o CCBEU (Centro Cultural Brasil Estados Unidos), que ministra as aulas de inglês.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 5º - São objetivos da Educação Infantil nesta Instituição, segundo o Artigo 12 da Resolução CME nº 120/16:

I. proporcionar as condições adequadas ao bem estar da criança, sua educação, proteção e cuidado, observando o seu desenvolvimento nos aspectos físicos, motor, social, cognitivo, afetivo, linguístico, ético e estético;

II. promover situações de aprendizagem significativas e intencionais, que possibilitem a apropriação, a renovação e a articulação de conhecimentos e a ampliação das formas de expressão cultural e artística pela criança;

III. possibilitar à criança vivências e experiências que a levem a estabelecer e ampliar suas relações sociais, articulando seus interesses e pontos de vista com os demais, de modo que seja respeitada a diversidade socioeconômica, étnico-racial, de gênero, regional, linguística e religiosa;

IV. possibilitar à criança o reconhecimento das contribuições histórico-culturais afro-brasileiras e indígenas, asiáticas, europeias e de outros países da América, para a constituição de sua identidade;

V. estimular a criança a observar, explorar, interagir e a se perceber no ambiente que vive, com atitude curiosa e consequente, para que possa ampliar suas experiências e seus conhecimentos sobre se e o mundo;

VI. possibilitar às crianças experiências narrativas, de apreciação e interação com a linguagem verbal, oral e escrita, e não-verbal, por meio do contato com diferentes suportes e gêneros textuais, articulados às múltiplas linguagens;

VII. recriar, em contextos significativos para as crianças, relações quantitativas, medidas, formas, dimensões e orientações relativas ao espaço e ao tempo;

VIII. proporcionar a interação das crianças com diversificadas expressões que envolvam a música, as artes plásticas e gráficas, o cinema, a fotografia, a dança, o teatro e a literatura;

IX. possibilitar às crianças experiências significativas com movimento corporal, por meio de jogos e brincadeiras e do contato com danças, lutas, esportes, ginástica, capoeira, artes circenses e outras formas de movimento.

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

XI. incentivar a curiosidade, a exploração, o encantamento, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e ao espaço;

XII. garantir a todas as crianças, inclusive àquelas com deficiência, transtorno globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, o acesso às diversas tecnologias de informação e comunicação (TIC), por meio de planejamento de situações de aprendizagens significativas, que demandem o uso dessas tecnologias;

XIII. articular a transição entre a pré-escola e os anos iniciais do Ensino Fundamental, com base no respeito à continuidade dos processos de aprendizagem e desenvolvimento da criança, seus interesses e necessidades, priorizando a dimensão lúdica no trabalho pedagógico, na perspectiva de garantir o direito de acesso aos diferentes conhecimentos, sem antecipar conteúdos previstos para o Ensino Fundamental;

XIV. garantir condições para o trabalho e a organização de espaços e tempos que assegurem à crianças proteção contra qualquer forma de negligência do interior da instituição educativa, conforme o dispositivo na Lei nº 8.069/90, acrescida pela Lei nº 13.010, de 26 de julho de 2014, e pela Lei Ordinária nº 9.132/12 de Goiânia GO.

Parágrafo único. Os casos de suspeita ou confirmação de castigo físico, abandono, mendicância, trabalho infantil, tratamento cruel ou degradante e de maus tratos contra a criança serão, obrigatoriamente, comunicados pela instituição ao Conselho Tutelar, sem prejuízo de outras providências legais.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º - A Instituição, a fim de atingir seus objetivos, funcionará no período diurno, em jornada parcial (matutino, de 7:30hs às 11:30hs e, vespertino, de 13:30hs às 17:30hs, de segunda a sexta-feira, exceto feriados).

Parágrafo único. As atividades desenvolvidas aos sábados deverão constar no Projeto Político-Pedagógico (PPP) e no calendário letivo.

Art. 7º - A organização dos agrupamentos se dará, por idade, de acordo com as normas do Conselho Municipal de Educação.

Art. 8º - O ingresso da criança na Instituição dar-se-á aos 2 (dois) anos de idade completos ou a completar até o dia 31 de março, conforme a legislação educacional.

Art. 9º - A carga horária mínima anual será de 800 (oitocentas) horas, distribuídas em no mínimo 200 (duzentos) dias de trabalho educacional.

Parágrafo único. O atendimento às crianças será de no mínimo 4 (quatro) horas.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

SEÇÃO I

Da Direção

Art. 10 - Conforme o disposto no Art. 37 da Resolução CME nº 120/16 "A direção das instituições de Educação Infantil deve ser exercida por profissional com graduação em Pedagogia, admitido ainda, aqueles com Licenciatura Plena em outras áreas de conhecimento".

Parágrafo único - O Diretor possui Graduação e Licenciatura Plena em Matemática, com especialização em Educação Infantil.

Art. 11- São atribuições do(a) Diretor(a):

I - responsabilizar-se pela administração da Instituição;

II - cumprir as leis educacionais e as determinações emitidas pelos órgãos competentes;

III - representar oficialmente a Instituição perante as autoridades, o Conselho Municipal de Educação e outros órgãos;

IV - participar da elaboração, aprovação, execução e avaliação da Proposta Político-Pedagógica e do Regimento;

- V- conhecer e aplicar a legislação, socializando as informações a quem de direito;
- VI- planejar e executar atividades administrativas e pedagógicas de forma integrada com a comunidade educacional;
- VII- alterar, conforme as necessidades da Instituição, horários de expediente dos funcionários, respeitados os preceitos legais;
- VIII - supervisionar os atos educacionais que dizem respeito à administração, às atividades pedagógicas, bem como presidir reuniões;
- IX - identificar, juntamente com os demais funcionários da Instituição, os problemas que possam ocorrer no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança e dar encaminhamento a fim de saná-los;
- X - assinar, juntamente com o (a) secretário (a), documentos pertinentes à Instituição e às crianças, quando necessário;
- XI - abonar ou justificar as faltas de professores e funcionários, na forma da lei;
- XII- promover a participação da comunidade educacional no processo de elaboração, aprovação, execução, avaliação e reelaboração do Regimento e da Proposta Político- Pedagógica;
- XIII- divulgar o Regimento, a Proposta Político-Pedagógica e demais instrumentos educacionais a todos envolvidos no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança (profissionais e pais ou responsáveis);
- XIV - zelar pela segurança no ambiente da Instituição;
- XV- apurar e/ou mandar apurar toda e qualquer irregularidade que venha a ocorrer na Instituição;
- XVI- comunicar ao Conselho Tutelar casos de suspeita ou confirmação de castigo físico, abandono, mendicância, trabalho infantil, abuso sexual, tratamento cruel ou degradante e de maus tratos contra a criança;
- XVII- administrar as relações interpessoais presentes no cotidiano da Instituição, intervindo quando necessário em favor do respeito e do bem comum.
- XVIII- exercer suas atividades com ética, assiduidade e pontualidade.

SEÇÃO II

Do(a) Secretário(a) e/ou Auxiliar de Secretaria

Art. 12 - O (A) Secretário(a) e/ou Auxiliar de Secretaria, deve ter formação mínima em nível médio e, será indicado e/ou contratado pela mantenedora.

Art. 13 - São atribuições do(a) Secretário(a) e/ou Auxiliar de Secretaria:

I - responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da Secretaria;

II - delegar atividades aos seus auxiliares;

III - solicitar ao(à) Diretor(a), em tempo hábil, a aquisição de todo o material necessário ao desenvolvimento de suas atividades;

IV - redigir, subscrever e divulgar, em consonância com o(a) Diretor(a), instruções e outros documentos relativos ao processo de matrícula;

V - redigir ofícios e outros documentos sob sua responsabilidade;

VI - manter em dia o arquivo da escrituração, da correspondência, da documentação das crianças e dos funcionários da Instituição;

VII - fornecer, quando solicitado, a quem de direito, dados relativos às crianças, aos funcionários e à Instituição;

VIII - providenciar relatórios, lavrar atas e termos de abertura e encerramento nos livros de escrituração educacional;

IX - organizar e zelar pela guarda dos documentos referentes às crianças, à legislação educacional, à Instituição e aos funcionários;

X - manter os arquivos ativo e passivo atualizados e funcionais;

XI - conferir e encaminhar ao(à) Diretor(a) os documentos a serem assinados;

XII - organizar os Diários de Agrupamentos, Relatórios de Avaliação Descritiva, dossiês das crianças e dos funcionários e demais documentos;

XIII - assinar e expedir documentos educacionais;

XIV- secretariar as solenidades que forem promovidas pela Instituição;

XV - organizar a escala de férias dos funcionários administrativos;

XVI - coordenar os serviços de limpeza da Instituição;

XVII - participar do processo de elaboração, aprovação, execução, avaliação e reelaboração do Regimento e da Proposta Político-Pedagógica;

XVIII - exercer suas atividades com ética, assiduidade e pontualidade.

SUBSEÇÃO I

Da Escrituração e do Arquivo

Art. 14 - A escrituração é o registro de todos os dados relativos à vida educacional da criança, dos profissionais e também relacionados aos aspectos pedagógicos e administrativos da Instituição.

Art. 15 - O arquivo é o conjunto dos documentos, formulários e livros de registros, que comprovam as atividades pedagógicas e administrativas desenvolvidas e, especificamente, a vida educacional das crianças matriculadas na Instituição.

Art. 16 - Os registros de toda a ação pedagógica e administrativa deve se constituir de atas de reuniões e planejamentos, fichas específicas, diários de Agrupamentos, ocorrências, frequência dos profissionais e dossiês das crianças.

Art. 17 - O dossiê da criança deverá constituir-se de:

I- formulário de matrícula;

II- ficha com informações a respeito da criança;

III- relatório Descritivo de Avaliação da Aprendizagem e do Desenvolvimento da criança;

IV- justificativas de faltas;

V- cópia do Registro de Nascimento e do Cartão de Vacinação;

VI- comprovante de endereço atualizado;

VII- cópia de documentos pessoais dos pais ou responsáveis legais;

VIII- prescrições e atestados médicos para aquelas, cujas especificidades demandam esses documentos;

IX- autorização para liberação da criança (pessoas autorizadas pelos pais ou responsáveis que poderão retirar a criança da Instituição);

X - Contrato de Prestação de Serviços Educacionais assinado pelos pais ou responsável(eis).

Art. 18 - O dossiê dos profissionais deverá constituir-se de:

I- ficha de Identificação Pessoal e Profissional;

II- cópias de documentos de identificação

III -comprovante legal de habilitação para o exercício da função;

IV- cópias do comprovante do regime de trabalho do servidor, de acordo com a função exercida;

Art. 19 - Os instrumentos de escrituração, com os atos educacionais registrados, devidamente datados e assinados pelas pessoas competentes, constituem-se em documentos da Instituição.

Parágrafo único - Todos os documentos expedidos pela Instituição deverão conter timbre ou carimbo, com dados essenciais de sua identificação e do aspecto legal.

Art. 20 - O arquivo é dividido em:

I - Arquivo Ativo- constituído de dossiês das crianças frequentes e dos funcionários em atividade, de documentos atualizados referentes à Instituição e à legislação educacional;

II - Arquivo Passivo - constituído de documentos da Instituição, de diários de agrupamentos, de dossiês das crianças e de profissionais egressos.

SEÇÃO III

Do (a) Responsável pelos Serviços Gerais/Higiene

Art. 21 - São atribuições dos(as) responsáveis pelos Serviços Gerais/Higiene:

I - zelar pela limpeza, higiene, conservação e manutenção das instalações da Instituição, bem como de seus equipamentos e materiais;

II - encarregar-se da abertura e fechamento da Instituição;

III - executar o serviço de limpeza das dependências que lhes forem atribuídas;

IV - verificar o funcionamento dos serviços de água, luz e esgoto comunicando ao(à) Diretor(a), ao (à) Secretário(a) e/ou Auxiliar de Secretaria, qualquer irregularidade constatada;

V - zelar pela conservação dos equipamentos de limpeza e pelo uso adequado do material de consumo;

VI - exercer suas atividades com ética, assiduidade e pontualidade;

VII - utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPI como luvas, botas e outros, conforme norma vigente;

VIII - exercer outras atividades designadas pelo(a) Diretor(a) ou pelo Secretário(a);

IX - participar do processo de elaboração, aprovação, execução, avaliação e reelaboração do Regimento e da Proposta Político-Pedagógica.

SEÇÃO IV

Da Alimentação e Saúde

Art. 22 - É garantida às crianças alimentação diária, em horários pré-estabelecidos e de acordo com orientação de Nutricionista,

§ 1º A Instituição conta com serviço de cantina terceirizada, devidamente acompanhada pelos serviços de inspeção sanitária.

§ 2º Às crianças matriculadas no turno matutino, será comercializado: lanche da manhã.

§ 3º Às crianças do turno vespertino será comercializado: lanche da tarde.

§ 4º Estas devem atender no mínimo 30% das necessidades nutricionais diárias das crianças sendo de responsabilidade dos pais.

§ 5º Às crianças que tenham intolerância alimentar, serão fornecidas pelos pais, refeições que atendam às suas especificidades, tendo a instituição a competência para observação e o acompanhamento.

Art. 23 - Medicamentos serão administrados às crianças na Instituição somente com autorização pais/responsável, mediante receita médica atualizada.

SEÇÃO IV

Do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a)

Art. 24 - O (A) Coordenador (a) Pedagógico (a) deve ser graduado em Pedagogia, admitidos, ainda, aqueles com Licenciatura Plena em outras áreas do conhecimento e

Especialização em Educação Infantil, cuja indicação e contratação são de responsabilidade do Diretor e da mantenedora em comum acordo.

§1º O (A) Coordenador (a) Pedagógico (a) tem como funções: assessorar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas referentes ao processo educacional da Instituição.

Art. 25 - São atribuições do (a) Coordenador(a) Pedagógico (a):

I - assessorar a Direção da Instituição;

II - coordenar a elaboração, aprovação, execução e a avaliação da Proposta Político-Pedagógica e Regimento;

III - administrar as relações interpessoais presentes no cotidiano da Instituição, intervindo quando necessário em favor do respeito e do bem comum;

IV - assessorar, acompanhar e avaliar o trabalho de cada professor como também a aprendizagem e o desenvolvimento das crianças;

V - participar da proposição de diretrizes e projetos específicos da Instituição;

VI - colaborar na elaboração dos planejamentos e do trabalho pedagógico a ser desenvolvido com as crianças;

VII - organizar e coordenar reuniões de planejamento e de estudo com a equipe de profissionais, visando a melhoria no contexto da aprendizagem e desenvolvimento da criança;

VIII - promover reuniões e diálogos, com registros, com os pais ou responsável(is), visando a melhoria do processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança, criar vínculos, conhecer a realidade da comunidade educacional e envolvimento dos mesmos no trabalho da Instituição;

IX - zelar pelo uso e manutenção do acervo bibliográfico e recursos pedagógicos da Instituição;

X - orientar e acompanhar os(as) professores(as) quanto ao devido preenchimento dos diários de agrupamentos e assiná-los mensalmente;

XI - orientar a elaboração dos relatórios do processo de avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento da criança;

XII - identificar, com o(a) Professor(a), casos de crianças que apresentem necessidades educacionais específicas e a definição dos recursos e ações visando à efetivação do atendimento necessário;

XIII - registrar e comunicar aos pais ou responsáveis os casos de crianças que necessitem de atendimentos específicos, sugerindo a busca por profissionais conforme o problema apresentado;

XIV - exercer suas atividades com ética, assiduidade e pontualidade.

XV - comunicar a direção da Instituição caso de suspeita ou confirmação de castigo físico, abandono, mendicância, trabalho infantil, abuso sexual, tratamento cruel ou degradante de maus tratos contra a criança.

Seção V

Do(a) Professor(a)

Art. 26 - A função do(a) professor(a) é exercida por profissional com graduação em Pedagogia, admitida, ainda, como formação mínima, a oferecida em nível médio, na modalidade normal.

Parágrafo único. O(s) professor(es) de áreas específicas deverão possuir formação profissional na respectiva área de atuação.

Art. 27 - São atribuições do(a) Professor(a):

I - participar do processo de elaboração, aprovação, execução, avaliação e reelaboração da Proposta Político-Pedagógica e do Regimento da Instituição;

II - planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada;

III - participar da proposição de diretrizes e projetos específicos da Instituição;

IV - planejar e realizar estudos contínuos, de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão sobre a criança;

V - identificar, com o(a) Coordenador(a) Pedagógico(a), casos de crianças que apresentem necessidades educacionais específicas e a definição dos recursos e ações visando à efetivação do atendimento necessário;

VI - apresentar aos pais ou responsável(is) a proposta de trabalho da Instituição, bem como as ações educativas e as formas e procedimentos adotados no processo da avaliação integral da criança;

VII - manter atualizados os Diários de Agrupamentos;

VIII- realizar, diariamente, os registros significativos referentes ao processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças os quais irão compor o relatório específico;

IX- manter atualizado o registro do trabalho pedagógico, a ser desenvolvido com as crianças nos cadernos de planejamento;

X - participar de todas as reuniões para as quais for convocado(a);

XI - entregar na secretaria da Instituição, de acordo com o cronograma pré-estabelecido, os diários de agrupamento;

XII - participar da organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas;

XIII- propor, analisar, discutir, apreciar e participar dos projetos específicos para sua ação pedagógica;

XIV - buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

XV - conhecer e cumprir o Regimento, o Calendário Letivo, a Proposta Político-Pedagógica e demais leis e normas relacionadas à educação;

XVI - promover e manter relacionamento cordial e cooperativo de trabalho com seus colegas e demais membros da comunidade educacional;

XVII - zelar, juntamente com o(a) Coordenador(a) Pedagógico(a), pelo uso e manutenção do acervo bibliográfico e dos recursos pedagógicos da Instituição;

XVIII- zelar pelo material das crianças, juntamente com o(a) Auxiliar do Professor(a);

XIX - exercer suas atividades com ética, assiduidade e pontualidade.

XX - comunicar à direção da Instituição casos de suspeita ou confirmação de castigo físico, abandono, mendicância, trabalho infantil, abuso sexual, tratamento cruel ou degradante e de maus tratos contra a criança;

Seção VI

Do(a) Auxiliar de Sala

Art. 28 - A função de Auxiliar de Sala será exercida por profissional que tenha formação mínima em nível médio.

Parágrafo único. O (A) Auxiliar não substitui o professor (a) em seus impedimentos.

Art. 29 - São atribuições do(a) Auxiliar de Professor(a):

I - participar do processo de elaboração, aprovação, execução, avaliação e reelaboração do Regimento, da Proposta Político-Pedagógica da Instituição e dos planejamentos pedagógicos;

II - participar de todas as reuniões para as quais for convocado(a) inclusive as de formação continuada;

III - registrar e comunicar ao(a) Professor(a) qualquer alteração no comportamento da criança e a constatação de lesões corporais;

IV - auxiliar o(a) Professor(a) a planejar, desenvolver, avaliar e registrar as atividades do processo educativo;

V - auxiliar o(a) Professor(a) nas atividades referentes ao processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança articulando as ações de educar, cuidar e brincar.

VI - zelar do material das crianças, juntamente com o(a) Professor(a);

VII - zelar pela segurança das crianças prevenindo situações de risco;

VIII - exercer suas atividades com ética, assiduidade e pontualidade;

Seção VII

Dos(as) Profissionais de Apoio

Art. 30 - A função do (a) Profissional de Apoio será exercida por profissional que tenha formação mínima em nível médio.

Art. 31 - O (a) Profissional de Apoio tem função de auxiliar e apoiar, de forma individual ou agrupada, as crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação que tenham necessidade de apoio nas atividades de higiene, alimentação e locomoção, garantindo também os processos de interação delas com seus parceiros de agrupamento e a participação nas atividades coletivas.

Art. 32 - A função de tradutores e intérpretes de Libras poderá ser exercida por profissional que tenha formação mínima em ensino médio completo e certificado de proficiência em Libras.

TÍTULO VI

DA PROPOSTA POLÍTICO-PEDAGÓGICA, DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA E DO CALENDÁRIO LETIVO

CAPÍTULO I

DO PROPOSTA POLÍTICO-PEDAGÓGICA

Art. 33 - A Proposta Político-Pedagógica da Instituição 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.

§ 1º - A Proposta Político-Pedagógica da Instituição deve ser continuamente avaliada, bem como reestruturada a cada novo ano letivo, por todos os responsáveis pela sua elaboração e acompanhamento, com a finalidade de alcançar os objetivos propostos.

§ 2º - O envolvimento e a participação das famílias devem ser efetivos na elaboração, aprovação, execução e avaliação da Proposta Político-Pedagógica.

Art. 34 - A Proposta Político - Pedagógica da Educação Infantil, conforme orientam as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, 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. 35 - Compete a esta Instituição, conforme estabelece a legislação específica, elaborar, executar e avaliar sua Proposta Político-Pedagógica.

§1º. A Proposta Político Pedagógica da Instituição deve ser aprovada pela comunidade educacional e relatada em ata.

§2º. A cópia impressa da Proposta Político Pedagógica deve permanecer disponível à comunidade educacional.

Art. 36 - A Proposta Político-Pedagógica da Instituição deve levar em conta as características da demanda atendida e da região que a circunscreve.

Art. 37 - As ações pedagógicas que compõem a organização curricular da Educação Infantil devem ter como eixos norteadores as interações e a

brincadeira, garantindo experiências que proporcionem a aprendizagem e o desenvolvimento da criança.

Art. 38 - A estrutura organizacional da Proposta Político-Pedagógica deve ser apresentada conforme o estabelecido na Resolução do Conselho Municipal de Educação que normatiza a Educação Infantil no município de Goiânia.

Art. 39 - A Instituição deve prever, em sua Proposta Político-Pedagógica, ações para o atendimento às especificidades da criança conforme legislação pertinente.

Art. 40 - A Proposta Político-Pedagógica deve prover programas de formação continuada de professores que contenha em seu currículo, dentre outras, práticas pedagógicas inclusivas visando o Atendimento Educacional Especializado.

Art. 41 - A avaliação institucional, com periodicidade anual, deve ser prevista e detalhada na Proposta Político-Pedagógica, com vistas à melhoria do trabalho desenvolvido na instituição.

Art. 42 - Na transição para o Ensino Fundamental, a Proposta Político Pedagógica deve prever formas para garantir a continuidade do processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças, respeitando as especificidades etárias, sem antecipação de conteúdos trabalhados no Ensino Fundamental.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA

Art. 43 - A avaliação deve ser entendida como um processo contínuo e cumulativo de obtenção de informações, análise e interpretação da ação educativa, visando ao aprimoramento do trabalho pedagógico, segundo os objetivos dessa etapa da Educação Básica.

Parágrafo único. Todos os participantes da ação educativa serão avaliados em momentos individuais e coletivos.

Art. 44 - A avaliação das crianças na Educação Infantil deverá ser realizada mediante acompanhamento e registros descritivos da aprendizagem e do 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. 45 - A avaliação na Educação Infantil deve ser conduzida, prioritariamente, para o redimensionamento das ações do(a) professor(a), 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.

Art. 66 - A Instituição entende que a avaliação não é simplesmente fazer um julgamento pessoal, mas sim avaliar a criança num todo, durante o processo de desenvolvimento e ensino aprendizagem, com objetivo de acompanhar e promover seu crescimento intelectual, emocional, afetivo. Identificar e colaborar na superação de suas dificuldades, considerando o cotidiano em que a criança vive, sua história e peculiaridades.

Art. 47 - Sendo assim, a avaliação na Educação Infantil consiste em acompanhar a criança em seu desenvolvimento, exigindo do professor um olhar teórico/reflexivo sobre o contexto sociocultural e cognitivo, respeitando a criança em sua individualidade, em suas sucessivas e gradativas conquistas de conhecimento em todas as áreas, bem como em suas dificuldades.

Art. 48 - Completando esse processo a avaliação é realizada de forma processual e contínua, permitindo uma melhor observação e registro individual de dados e fatos ocorridos, ampla discussão com levantamentos sobre o histórico da criança/aluno e uma análise qualitativa e quantitativa dos resultados das atividades programadas, para que finalmente possa ser concluída e discutida em Conselho de Turmas.

Parágrafo único. Cabe à instituição expedir documentação que explicita o processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança.

Art. 49 - A avaliação deve ser desenvolvida de modo integrado, como uma atividade permanente, global, presente em todos os momentos das ações pedagógicas.

CAPÍTULO III

DO CALENDÁRIO LETIVO

Art. 50 - O Calendário Letivo deve prever períodos que contemplem:

I - início e fim das atividades letivas;

II - dias de atividades letivas;

III - período de matrícula;

IV - férias e recessos;

V - reuniões pedagógicas;

VII - reuniões de pais ou responsáveis;

VIII- (re)elaboração e aprovação da Proposta Político-Pedagógica pela comunidade educacional;

IX- planejamentos;

X - datas festivas.

XI - avaliação institucional.

TÍTULO V

DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA

CAPÍTULO I

DA MATRÍCULA

Art. 51 - A matrícula é o ato formal de ingresso da criança na Instituição.

Art. 52 - A matrícula ou sua renovação será solicitada, mediante:

I - requerimento dos pais ou responsável(s) pela criança;

II - cópia da Certidão de Nascimento e, conforme o caso, cópia do termo de guarda ou de tutela ou de acolhimento institucional;

III - cópia do Cartão de Vacinação;

IV - comprovante de endereço, atualizado, dos pais ou responsável(is);

V - prescrições e atestados médicos para as crianças, cujas especificidades demandam esses documentos;

VI - autorização para liberação da criança (pessoas autorizadas pelos pais ou responsáveis que poderão pegar a criança na Instituição);

VII – preenchimento da ficha com informações a respeito da criança.

Parágrafo único. A falta dos documentos citados nos incisos deste artigo não inviabiliza a matrícula da criança.

Art. 53 - A matrícula da criança ou sua renovação implicará na assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais pelos pais ou responsável(is) e, ainda, na aceitação das normas deste Regimento.

Parágrafo único: Será vedada a cobrança de valores adicionais de qualquer natureza nas mensalidades, anuidades e matrículas para o atendimento às especificidades da criança.

Art. 54 - A matrícula ou sua renovação será efetivada após a assinatura do Secretário e/ou Auxiliar de Secretaria e deferida pelo Diretor da Instituição.

CAPÍTULO II

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 55 - A transferência é o deslocamento da criança de uma para outra Instituição, por solicitação de seus pais ou responsáveis.

Art. 56 - A transferência se dá por meio da expedição de declaração específica acompanhada dos Relatórios Descritivos de Avaliação da Aprendizagem e do Desenvolvimento da Criança.

Art. 57 - Ao expedir uma transferência, a Instituição deverá:

I - transcrever corretamente e com fidedignidade os dados pessoais da criança;

II - fazer constar as assinaturas do(a) Secretário(a) e/ou Auxiliar de Secretaria e do(a) Diretor(a);

III - constar, transcrevendo ou por meio de carimbo, o nome da Instituição, seu endereço, número de telefone e o número do Ato Autorizador vigente emitido pelo Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO III

DA FREQUÊNCIA

Art. 58 - O registro e o controle da frequência das crianças será realizado pela Instituição.

Art. 59 - Para a Educação Infantil Pré-escola 4(quatro) e 5 (cinco) anos de idade, será exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas.

§1º A infrequência na Educação Infantil não pode, em nenhuma hipótese, implicar na retenção da criança ou constituir-se como pré-requisito para matrícula no Ensino Fundamental.

§2º A infrequência não pode resultar em punição da criança, nem mesmo implicar na perda do direito à vaga na instituição.

§3º A infrequência da criança, não justificada pelos pais ou responsáveis, deverá ser comunicada pela instituição ao Conselho Tutelar, conforme Lei Municipal 8.410/2006.

Art. 60 - A criança, enquanto apresentar doenças infectocontagiosas, não poderá frequentar a Instituição, devendo o fato ser comunicado pelos pais/responsáveis a direção, mediante atestado/relatório médico.

TÍTULO IX

DOS DIREITOS DA CRIANÇA, DOS DEVERES E DIREITOS DOS PAIS OU RESPONSÁVEL(IS), DOS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES DOS FUNCIONÁRIOS

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS DA CRIANÇA

Art. 61 - Os direitos da criança estão garantidos na Constituição da Federal, na Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente e em outros instrumentos legais pertinentes.

Parágrafo único: A criança, enquanto sujeito de direitos, deve ser ouvida e considerada em todas as decisões da Instituição e deve ser foco de todo o planejamento pedagógico.

Art. 62 - São direitos das crianças:

I - ter garantido o acesso e a permanência na Instituição sem impedimentos;

II - receber educação e cuidado de qualidade, vivenciados por meio das interações e da brincadeira;

III - ter asseguradas as condições de aprendizagem e desenvolvimento, bem como o acesso aos brinquedos, recursos materiais, didáticos, tecnológicos e midiáticos da Instituição;

IV - ter acesso ao atendimento educacional especializado, assim como os demais serviços e adaptações razoáveis, para atender às suas especificidades garantindo o seu pleno acesso ao currículo em condições de igualdade, promovendo a conquista e o exercício de sua autonomia.

V - ter acesso a brinquedos, parques infantis e equipamentos, que atendam as especificidades, no caso das crianças com deficiência, em conformidade com as normas de segurança;

VI - ter condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem, por meio da oferta de serviços e de recursos de acessibilidade que eliminem as barreiras e promovam a inclusão plena;

VII - ter sua individualidade respeitada pela comunidade educacional, sem discriminação de qualquer natureza;

VIII - participar das atividades pedagógicas, sociais e culturais destinadas a sua formação;

IX - ser tratado com respeito, dignidade e equidade;

X - ter sua segurança resguardada.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES E DIREITOS DOS PAIS OU RESPONSÁVEL(IS)

Art. 63 - São deveres e direitos dos pais ou responsável(is):

I - apresentar por escrito informações específicas a respeito da criança como: uso de remédios, alergias, restrições alimentares e outras;

II - apresentar prescrições médicas, caso a instituição necessite administrar medicação à criança;

III - garantir que a criança frequente pontualmente as atividades diárias da Instituição, salvo se criança apresentar doença infectocontagiosa;

IV - apresentar atestado médico ou justificativa referente às faltas da criança quando for o caso;

V - estimular a criança na realização de suas atividades;

VI - autorizar, ou não, a saída da criança para passeios e eventos externos previamente e por escrito;

VII - conhecer, participar da (re)elaboração, aprovar e cumprir o Regimento;

VIII- conhecer, participar da (re)elaboração e aprovar a Proposta Político-Pedagógica da Instituição;

IX - participar das reuniões quando convocados;

X - procurar periodicamente a Instituição, para saber a respeito do processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança;

- XI - conhecer e receber esclarecimentos a respeito das atividades desenvolvidas na Instituição;
- XII - acompanhar e participar do processo de avaliação Institucional;
- XIII - comparecer à Instituição sempre que solicitados;
- XIV- responsabilizar-se pelos danos causados pela criança no recinto da Instituição;
- XV - ser informados pela Instituição dos avanços e das dificuldades apresentadas pela criança;
- XVI- receber, cópia do Relatório Descritivo de Avaliação da Aprendizagem e do Desenvolvimento da Criança;
- XVII- recorrer às autoridades da Instituição, quando julgar que seu filho ou eles próprios se sentirem prejudicados.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES DOS FUNCIONÁRIOS

Art. 64 - A administração de pessoal da Instituição é executada a vista do regime disciplinar aprovado neste Regimento e em observância à legislação pertinente.

Art. 65 - São direitos e deveres dos funcionários, os especificados na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Consolidação das Leis do Trabalho, nas demais Leis Trabalhistas, bem como aqueles previstos em acordos ou convenções coletivas de trabalho.

Art. 66 - São direitos do funcionário:

- I - ser devidamente contratado conforme as leis trabalhistas;
- II - recorrer por meio de petição e representação devidamente comprovadas, bem como o de se defender e de se reportar, nos termos da lei, quando se sentir prejudicado;
- III - exercer suas funções de acordo com seu cargo e qualificação;
- IV - usufruir de férias regularmente, de acordo com as leis em vigor;
- V - receber orientação e/ ou assessoria da chefia imediata ou da administração superior;
- VI - ter conhecimento de todos os atos administrativos emanados da administração superior, sempre que se fizer necessário;

VII - ser tratado com respeito pela direção, bem como pelos demais membros da comunidade educacional.

Art. 67 - São deveres do funcionário:

I - exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade, compromisso e qualidade as funções de sua competência;

II - responsabilizar-se pelo uso, preservação e conservação dos equipamentos próprios do ambiente de sua área de atuação;

III - comunicar à direção todas as irregularidades que possam ocorrer na Instituição, quando delas tiverem conhecimento;

IV - guardar sigilo sobre os assuntos internos de natureza confidencial ou por razões éticas;

V - elaborar e cumprir o seu plano de trabalho de acordo com a Proposta Político- Pedagógica e normas internas;

VI - cumprir os dias letivos estabelecidos no Calendário Letivo, inclusive os eventos e cursos de formação continuada;

VII - trajar-se de forma adequada no ambiente da Instituição;

VIII- promover e manter relacionamento de respeito mútuo e cooperativo de trabalho com seus colegas e demais membros da comunidade;

IX- respeitar os direitos da criança.

Art. 68 - É vedado ao funcionário:

I- adulterar avaliações, bem como outros documentos, por qualquer motivo;

II- fazer proselitismo religioso, político- partidário ou ideológico, em qualquer circunstância, bem como pregar doutrinas contrárias aos interesses da comunidade educacional;

III- falar, escrever ou publicar artigos ou dar entrevistas em nome da Instituição, em qualquer época sem que, para isso esteja autorizado;

IV- retirar-se do local de trabalho, sem motivo justificado, antes do final de seu horário de serviço;

V- ofender com palavras, gestos ou atitudes, qualquer membro da comunidade educacional;

- VI- exercer atividades comerciais de qualquer natureza no recinto de trabalho;
- VII- valer-se do cargo ou posição que ocupa na Instituição, para lograr proveito ilícito;
- VIII- ingerir durante horário de trabalho, mesmo que em quantidade insignificante, bebida alcoólica;
- IX- introduzir bebida alcoólica no local de trabalho, para seu uso próprio ou de terceiros;
- X- fumar na dependência da Instituição;
- XI- importar ou exportar, usar, remeter, preparar, produzir, vender, oferecer, ter em depósito, transportar, prescrever, ministrar ou entregar, de qualquer forma, a consumo, substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica;
- XII- retirar, sem prévia autorização superior, documentos ou objetos pertencentes à Instituição, ou sob a sua guarda;
- XIII- permutar tarefas, trabalhos ou obrigações, sem expressa permissão da autoridade competente;
- XIV- abrir ou tentar abrir qualquer dependência da Instituição, fora do horário do expediente, salvo se estiver autorizado pela direção;
- XV- negligenciar o cumprimento de seus deveres, bem como descumprir qualquer solicitação emitida por autoridade competente;
- XVI- retardar o andamento de informação de interesse de terceiros;
- XVII- assumir qualquer tipo de comportamento contrário às disposições legais;
- XVIII- retirar as crianças da Instituição sem a autorização dos pais ou responsáveis.

Art. 69 - Os funcionários, pela inobservância ao disposto neste Regimento e legislação pertinente, estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I - Advertência;
- II - Suspensão;
- III - Demissão;

Parágrafo único. As penalidades disciplinares serão aplicadas pelo Diretor, no caso dos incisos I e II. No caso do inciso III deste artigo, pelo Diretor e/ou representante da Entidade Mantenedora.

Art. 70 - Na aplicação das penalidades disciplinares será considerada a natureza da infração, a gravidade e a circunstância em que tenha ocorrido o fato, sua repercussão, os antecedentes e a reincidência.

Art. 71 - A advertência será aplicada por escrito pela reincidência das situações de transgressões no artigo 62 deste Regimento;

Art. 72 - A suspensão será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência a que alude o artigo anterior.

Parágrafo único: A suspensão será aplicada por até 30 (trinta) dias, após a apuração das faltas pelo Diretor e/ou representante da Entidade Mantenedora, conforme legislação pertinente.

Art. 73 - A demissão ocorrerá nos casos previstos em lei competente.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

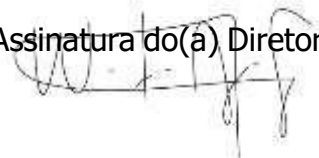
Art. 74 - Este Regimento poderá ser modificado sempre que houver necessidade de alteração por parte da Comunidade Educacional ou por mudanças na legislação.

§1º- O Regimento deve ser aprovado pela comunidade e relatado em ata.

§2º- A cópia impressa do Regimento deve permanecer disponível à comunidade educacional.

Art. 75 - Os casos omissos e dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão resolvidos pelo Diretor da Instituição no que lhe couber e, nos casos conflitantes ou de interpretação da legislação e das normas de ensino, será ouvido o Conselho Municipal de Educação.

Assinatura do(a) Diretor(a)



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS QUE DEVEM SUBSIDIAR A (RE)ELABORAÇÃO DE REGIMENTO

- BRASIL, Elaboração, a Redação, a Alteração e a Consolidação das Leis: Lei Complementar n. 95, de 26 de fevereiro de 1998 – Brasília: Câmara dos Deputados;
- BRASIL, Dispõe sobre o serviço voluntário: Lei n. 9.608, de 18 de fevereiro de 1998 – Brasília;
- BRASIL, Estatuto da criança e do adolescente: Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990 - Brasília;
- BRASIL, Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996
- Brasília;
- BRASIL, Plano Nacional de Educação 2014-2024: Lei n. 13.005, de 25 de junho de 2014– Brasília;
- BRASIL, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência: Lei n. 13.146, de 06 de julho de 2015 – Brasília; GOIÂNIA, Plano Municipal de Educação 2015-2025: Lei n. 9.606 de 24 de junho de 2015;
- GOIÂNIA, Políticas Públicas Educacionais voltadas à Educação Bilíngue Libras/Português: Lei n. 9.681, de 23 de outubro de 2015;
- BRASIL, Política Nacional de Formação de Profissionais da Educação Básica; Decreto - Presidencial nº 8.752, de 09 de maio de 2016- Brasília;
- BRASIL, Câmara de Educação Básica. Conselho Nacional de Educação. Resolução n. 04, de 02 de outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Brasília, DF;
- BRASIL, Câmara de Educação Básica. Conselho Nacional de Educação. Parecer nº 020, de 11 de novembro de 2009. Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília, DF;
- BRASIL, Câmara de Educação Básica. Conselho Nacional de Educação. Resolução n. 05, de 17 de dezembro de 2009. Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília, DF;

- BRASIL, Câmara de Educação Básica. Conselho Nacional de Educação. Resolução n. 02 de 1º de julho de 2015. Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação inicial em nível superior e para a formação continuada. Brasília, DF;
- GOIÂNIA, Conselho Municipal de Educação. Resolução CME nº 17/2016, Aprova o Regimento dos Centros Municipais de Educação Infantil;
- GOIÂNIA, Conselho Municipal de Educação. Resolução CME nº 120/2016 - Princípios e Normas para a Organização e a Autorização de Funcionamento das Instituições de Educação Infantil;
- GOIÂNIA, Conselho Municipal de Educação. Resolução CME nº 001/2017 - Complementação da Resolução CME nº 120/2016, que normatiza a oferta da Educação Infantil e dá outras providências.
- BRASIL. Manual de orientação para a alimentação Escolar na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e na Educação de Jovens e Adultos; PNAE/FNDE, Brasília, 2012.

