



REGIMENTO COMUM DA EDUCAÇÃO INFANTIL

FUNCIONAMENTO,
ESTRUTURA,
ORGANIZAÇÃO,
NORMAS,
PARA A QUALIDADE E EFICIÊNCIA DA
GESTÃO ESCOLAR



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ARANDU 2024



REGIMENTO COMUM DA EDUCAÇÃO INFANTIL DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE ARANDU

TÍTULO I - DA MANTENEDORA

Capítulo I - Da Mantenedora e da Rede Municipal de Ensino

Capítulo II - Da Identificação das Escolas Municipais

Capítulo III - Educação Infantil

Seção I - Dos Objetivos da Educação Infantil

Seção II - Dos Direitos da Educação Infantil

Seção III - Dos Campos de Experiências para a Educação Infantil

Seção IV - Dos Agrupamentos e das Faixas Etárias da Educação Infantil

Seção V - Do Regime de Funcionamento

TÍTULO II - ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Capítulo I - Da Organização Administrativa

Capítulo II - Conselho de Escola

Capítulo III - A Coordenação Pedagógica

Seção I - Do Apoio Administrativo

Seção II - Das Atividades da Secretaria Escolar

Capítulo IV - Das Formas de Ingresso

Seção I - Da Matrícula

Seção II - Da Rematrícula

Seção III - Da transferência

Seção IV - Da Frequência

Seção V - Das Normas de Convivência Afetas a Direção, Corpo Docente e aos Funcionários

Seção VI - Dos Direitos e Deveres da Direção, do Corpo Docente e dos Funcionários

Seção VII - Dos Direitos dos Alunos

Seção VIII - Dos Deveres do Aluno

Seção IX - Das Proibições

Seção X - Das Atividades Complementares

Seção XI - Da Assistência do Escolar

Seção XII - Do Corpo Docente

Seção XIII – Do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE – (14) 3766 1344

E-mail – secretariadacducao@arandu.sp.gov.br



Seção IX - Do Corpo Discente

Capítulo V - Da Organização Pedagógica

Seção I - Do Projeto Político Pedagógico

Seção II - Do Currículo Alinhado a BNCC

Seção III – Dos Projetos Especiais

Seção IV - Do Plano de Ensino e do Plano de Aula

Seção V - Da Avaliação de Aprendizagem e Desenvolvimento do Aluno

Seção VI - Dos Princípios da Gestão Democrática

Seção VII - Da Avaliação Institucional da Escola da Educação Infantil

Seção VIII - Das Instituições Complementares

Seção IX- Do Horário de Funcionamento

Capítulo VI - Dos Registros, Escrituração e Arquivos Escolares

TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Capítulo I - Da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva

Capítulo II - Da Autorização de Uso de Imagem e da Autorização dos Responsáveis

Homologado em: 02 de janeiro de 2024.

Assinatura: _____

Solange Aparecida Mendonça Leite

Secretaria Municipal de Educação

SOLANGE APARECIDA MENDONÇA LEITE

Secretária Municipal da Educação

RG: 12.964.547-3



Assinatura: _____

Eliane de Fátima Camargo

Presidente do Conselho Municipal de Educação



TÍTULO I
DA MANTENEDORA

Capítulo I
Da Mantenedora e da Rede Municipal de Ensino

Artigo 1º - A organização administrativa, didática e disciplinar das Escolas Municipais da Rede Municipal pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino do Município de Arandu, reger-se-á pelo presente Regimento que se alicerça nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na BNCC – Base Nacional Comum Curricular, no Currículo Paulista e nas normas complementares.

Artigo 2º - As Escolas Municipais de Educação Básica pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Arandu serão mantidas pela Prefeitura Municipal, sediada à Rua Dezenove de Março, 480 – Centro Arandu – SP - CEP: 18710-009 CNPJ sob nº 46.634.176/0001-04 e jurisdicionadas administrativamente à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único: As Escolas Municipais de Educação Básica são públicas, gratuitas e laicas, direito da população e dever do Poder Público Municipal e estarão a serviço das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos, segundo as normas do sistema municipal de ensino, sem requisito de seleção, exceto o da idade para a matrícula.

Capítulo II
Da Identificação das Escolas Municipais

Artigo 3º - CRECHE CEI “Vereador Aparecido Guerso” – CIE 460850 - Av Prefeito José Ferezin, 886 - Jardim Maria Sodré – Arandu – SP - Tel (14) 3766-1338 - CEP: 18.710-549 - e-mail: ceivereadoraparecidoguerso@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE – (14) 3766 1344

E-mail – secretariadacducacao@arandu.sp.gov.br



Artigo 4º - CRECHE/ESCOLA “Vera das Dores Beraldo” – CIE 005817 - Rua Oswaldo Teixeira Felix, 55 – Jardim Itália – Arandu- SP -Tel (14) 3766-1115 – CEP 18.710-052
e- mail: crecheveradasdores@gmail.com

Artigo 5º - A EMEISEF “Sagrado Coração de Jesus” – CIE 225733 - Avenida José Ferezin, 800, Jardim Maria Sodré, Arandu - São Paulo, CEP: 18.710-549 - Fone: (14) 3766-1294 - e-mail: sagradocoracaodejesusarandu@gmail.com

Capítulo III

Educação Infantil

Artigo 6º - A educação infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Seção I

Dos Objetivos da Educação Infantil

Artigo 7º - A educação infantil deverá propiciar à criança situações de brincadeiras orientadas e de aprendizagens que visem:

- I - Contribuir para o desenvolvimento das potencialidades afetivas, corporais, emocionais, éticas, estéticas e cognitivas;
- II - Tornar acessível o conhecimento da realidade social e cultural onde as crianças vivem;
- III - Oferecer situações pedagógicas intencionais no processo de construção da leitura, da escrita e do raciocínio lógico-matemático.
- IV - Acolher as crianças em um espaço privilegiado de convivência, que valoriza as culturas infantis e seus modos próprios de aprender e se desenvolver.
- V - Garantir às crianças acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, ao respeito, ao cuidado, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças e adultos.



- VI - Assegurar que os direitos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças (brincar, conviver, participar, explorar, expressar e conhecer-se) se efetivem nas práticas cotidianas, organizadas em um arranjo curricular por campos de experiências.
- VII - Promover a participação ativa das crianças, tanto no planejamento da gestão da escola quanto na organização dos contextos de aprendizagem, para garantir uma jornada educativa que respeite o seu bem-estar.
- VIII - Assegurar as especificidades de cada momento do percurso educativo das crianças, utilizando estratégias e ações de transição que efetivem a integração e a continuidade de seus processos de aprendizagem, em cada etapa e entre as etapas da educação.
- IX - Garantir espaços e tempos para a participação, o diálogo e escuta das famílias, bem como o respeito e a valorização das diferentes culturas e formas como elas se organizam, estabelecendo vínculos.
- X - Promover a formação continuada do grupo de profissionais da escola, para avaliar, refletir e qualificar o processo educativo.
- XI - Estabelecer relações respeitosas e acolhedoras à diversidade, que rompam com quaisquer formas de discriminação e violência.

Seção II

Dos Direitos da Educação Infantil

Artigo 8º - Os direitos da Educação Infantil são:

- I - **Conviver** com outras crianças e adultos, em pequenos e grandes grupos, utilizando diferentes linguagens, ampliando o conhecimento de si e do outro, o respeito em relação à cultura e às diferenças entre as pessoas.
- II - **Brincar** cotidianamente de diversas formas, em diferentes espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliando e diversificando seu acesso a produções culturais, seus conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais.
- III - **Participar** ativamente, com adultos e outras crianças, tanto do planejamento da gestão da escola e das atividades propostas pelo educador quanto da realização das atividades da vida cotidiana, tais como a escolha das brincadeiras, dos



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE – (14) 3766 1344

E-mail – sccrctariadacducacao@arandu.sp.gov.br



materiais e dos ambientes, desenvolvendo diferentes linguagens e elaborando conhecimentos, decidindo e se posicionando.

- IV - Explorar** movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora dela, ampliando seus saberes sobre a cultura, em suas diversas modalidades: as artes, a escrita, a ciência e a tecnologia.
- V - Expressar**, como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, emoções, sentimentos, dúvidas, hipóteses, descobertas, opiniões, questionamentos, por meio de diferentes linguagens.
- VI - Conhecer-se** e construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, nas diversas experiências de cuidados, interações, brincadeiras e linguagens vivenciadas na instituição escolar e em seu contexto familiar e comunitário.

Artigo 9 - A Educação Infantil será oferecida em:

- I -** Creches, ou entidades equivalentes, para crianças de 6(seis) meses até 3 (três) anos de idade;
- II -** Pré-escolas, para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade.

Artigo 10 - A educação infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

- I -** Avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;
- II -** Carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;
- III -** Atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para a jornada integral;
- IV -** Controle de frequência pela instituição de educação Creche – primeira etapa- , exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas; e da Pré – escola – segunda etapa- de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas
- V -** Expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.



Artigo 11 - Consideram-se como efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aulas ou outras programações didáticas pedagógicas, planejadas pelas unidades escolares, desde que contém a presença de professores e alunos.

Artigo 12 - Os alunos com deficiência são atendidos preferencialmente, nas classes comuns das Unidades Escolares, visando a sua inclusão.

Parágrafo Único - O cumprimento da carga horária mínima mencionada no caput deste artigo poderá ser flexibilizado, em caráter excepcional, durante estado de calamidade, devidamente declarado pelo poder público.

Seção III

Dos Campos de Experiências para a Educação Infantil

Artigo 13 - Na Educação Infantil, as aprendizagens essenciais compreendem tanto comportamentos, habilidades e conhecimentos quanto vivências que promovem aprendizagem e desenvolvimento nos diversos campos de experiências, sempre tomando as **interações e a brincadeira** como eixos estruturantes. Essas aprendizagens, portanto, constituem-se como objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.

Parágrafo Único – Os campos de experiências e desenvolvimento para a Educação Infantil são:

- I - Eu, o outro e o nós;
- II - Corpo, gestos e movimento;
- III - Traços, sons, cores e formas;
- IV - Escuta, fala, pensamento, imaginação;
- V - Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

Seção IV

Dos Agrupamentos e das Faixas Etárias da Educação Infantil

Artigo 14 - As classes de educação infantil deverão ser formadas conforme as seguintes faixas etárias:



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE – (14) 3766 1344

E-mail – secretariadaeducacao@arandu.sp.gov.br



- I - Educação Infantil - creche, para bebês de 6 meses a 1 ano e 2 meses;
- II - Educação Infantil - creche, para crianças de 1 ano e 2 meses a 2 anos;
- III - Educação Infantil - creche, para crianças de 2 anos à 2 anos e 11 meses;
- IV - Educação Infantil - creche, para crianças de 3 anos à 3 anos e 11 meses;
- V - Educação Infantil - Pré-escola, destinada a crianças de 4 anos à 5 anos e 11 meses.

Parágrafo Único - as etapas da educação infantil terão como denominação:

I - Educação Infantil - Creche: Primeira Etapa

- a. Berçário: para bebês de 6 meses a 1 ano e 2 meses
- b. Maternal I - para crianças de 1 ano e 2 meses à 2 anos.
- c. Maternal II - para crianças de 2 anos completos a completar 3 anos até dezembro do mesmo ano.
- d. Maternal III – para crianças de 3 anos completos a completar 4 anos até 31 de março do ano seguinte.

II - Educação Infantil – Segunda Etapa - (Pré I e Pré II)

- a. Pré I – para crianças de 4 anos completos a completar 5 anos até 31 de março do ano seguinte.
- b. Pré II – para crianças de 5 anos completos a completar 6 anos até 31 de março do ano seguinte.

Seção V

Do Regime de Funcionamento

Artigo 15 – O atendimento aos alunos se dará em turno integral e em turno parcial.

§ 1º - O atendimento será de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para o turno integral, garantindo 3 (três) tempos: os destinados a higiene, a alimentação e a atividade pedagógica.

§ 2º - As atividades serão desenvolvidas dentro do espaço escolar conforme a disponibilidade da escola, ou fora dele, em espaços distintos da cidade ou do território em que está situada a unidade escolar, mediante a utilização de equipamentos sociais e



culturais aí existentes e o estabelecimento de parcerias com órgãos ou entidades locais, sempre de acordo com o respectivo projeto político-pedagógico.

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Capítulo I

Da Organização Administrativa

Artigo 16 - A estrutura Funcional das Escolas Municipais de Arandu compreende os seguintes núcleos de atividades, podendo a nomenclatura dos mesmos serem alteradas por legislação posterior.

- I - Diretor Escolar;
- II - Conselho Escolar;
- III - Coordenador Pedagógico;
- IV - Secretaria Escolar;
- V - Associação de Pais e Mestres;
- VI - Professores;
- VII - ADIs – Auxiliares de Desenvolvimento Infantil;
- VIII - Monitor;
- IX - Servente;
- X - Cozinheira;
- XI - Inspetor de Aluno.

Artigo 17 – O Diretor de Escola tem as seguintes atribuições e competências conforme as seguintes dimensões do Parecer nº 4/2020 do Conselho Nacional de Educação:

- I - Dimensão política institucional;
- II - Dimensão pedagógica;
- III - Dimensão administrativa financeira;
- IV - Dimensão pessoal e relacional;



Parágrafo Único: as atribuições e competências do diretor de escolas estão descritas no Decreto Municipal nº 4.203 de 23 de junho de 2023.

Capítulo II

Conselho de Escola

Artigo 18 - O Conselho de Escola exercerá as funções de natureza deliberativa, consultiva, fiscalizadora, mobilizadora e pedagógica, referentes a Gestão Democrática, resguardando os Princípios Constitucionais, as disposições legais e as diretrizes da Política Municipal de Educação.

Artigo 19 – O Conselho de Escola tem por objetivo democratizar as relações no âmbito da escola, visando a qualidade de ensino através de uma educação transformadora que prepare todos os seguimentos escolares para o exercício da cidadania.

§ 1º - Atribuições do Conselho de Escola:

- a. participar da elaboração, revisão e homologação do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- b. acompanhar e avaliar os indicadores de rendimento escolar;
- c. implementar as diretrizes e metas das respectivas unidades escolares;
- d. buscar alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa e pedagógica e mediar conflitos com alunos e pais;
- e. acompanhar os materiais e insumos para o bom trabalho escolar;
- f. aprovar programas especiais visando a integração escola-família-comunidade;
- g. acompanhar os processos da escola junto ao Conselho Tutelar;
- h. priorizar a aplicação de recursos da escola e das instituições auxiliares;
- i. participar da elaboração do calendário escolar e do regimento escolar;

§ 2º - O Conselho de Escola reunir-se-á ordinariamente 01 (uma) vez por semestre e extraordinariamente por convocação do Diretor de Escola ou por proposta de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

§3º - As deliberações do Conselho de Escola constarão de ata e serão tomadas por maioria simples de votos, presente a maioria absoluta de seus membros



Capítulo III

A Coordenação Pedagógica

Artigo 20 - A coordenação pedagógica tem a função de proporcionar apoio técnico-pedagógico aos docentes e discentes, relativo à elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta educacional.

Artigo 21 - A coordenação pedagógica da escola deverá ser exercida pelo Coordenador Pedagógico, que terá as seguintes atribuições, além de outras previstas na legislação vigente:

- I - Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico;
- II - Coordenar as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares;
- III - Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação curricular e a aplicação dos planos de ensino;
- IV - Prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, objetivando a melhoria dos padrões de ensino, por meio de:
 - a) proposição de técnicas e procedimentos;
 - b) seleção e sugestão de utilização de materiais didáticos;
 - c) proposição de técnicas que propiciam melhoria no sistema de avaliação.
- V - Potencializar e garantir o trabalho coletivo na escola, organizando e participando das horas de trabalho pedagógico;
- VI - Coordenar as reuniões dos conselhos de classe/ano;
- VII - Propor e coordenar atividades que levem ao aperfeiçoamento e atualização de professores e funcionários;
- VIII - Coordenar o planejamento das atividades nos vários ambientes disponíveis na escola, objetivando o aproveitamento racional do espaço físico;
- IX - Assessorar a direção da escola, especificamente, quanto às decisões relativas a:
 - a) matrículas e transferências;
 - b) agrupamento de alunos;
 - c) organização de horário de aulas e do calendário escolar;
 - d) utilização dos recursos didáticos da escola;
- X - Interpretar a organização didática da escola para a comunidade;



- XI - Elaborar o seu plano de trabalho de acordo com os objetivos propostos pela escola na revisão do PPP – Projeto Político Pedagógico.

Seção I

Do Apoio Administrativo

Artigo 22 – O núcleo de Apoio Administrativo compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional as atividades fim da escola, incluindo as atribuições relacionadas com a administração de pessoal, material, patrimônio, finanças complementares e com a vida escolar dos alunos.

Artigo 23 – Integram o núcleo de apoio administrativo:

- I - A Secretaria
- II - As atividades complementares;

Seção II

Das Atividades da Secretaria Escolar

Artigo 24 – Os serviços da secretaria serão organizados e coordenados por Agentes Administrativos.

Artigo 25 - O núcleo administrativo tem a função de dar apoio ao processo educacional, auxiliando a direção nas atividades relativas a:

- I - Documentação e escrituração escolar e de pessoal;
- II - Organização e atualização de arquivos;
- III - Expedição, registro e controle de expedientes;
- IV - Digitação e atualização de matrícula e transferência no sistema de cadastro de alunos;

Artigo 26 - As atividades do núcleo administrativo serão desenvolvidas pela secretaria da escola, a quem compete, além de outras atribuições previstas na legislação vigente:



I - Quanto à documentação e escrituração escolar:

- a. organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e registro escolar;
- b. expedir documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- c. preparar, encaminhar para homologação e afixar em locais próprios quadros de horário de aulas e de outras atividades com alunos, controlando o cumprimento da carga horária anual;
- d. preparar, encaminhar para homologação e afixar em local próprio quadro de horário do pessoal administrativo;
- e. incinerar documentos considerados inservíveis;
- f. manter registros de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais;
- g. preparar relatórios, comunicados e editais relativos às matrículas e demais atividades escolares.

II - Quanto à administração em geral:

- a. receber, registrar, distribuir e expedir correspondências, processos e papéis em geral tramitem pela escola, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar;
- b. registrar e controlar a frequência do pessoal docente e administrativo da escola;
- c. preparar e expedir atestados ou boletins relativos à frequência do pessoal docente, técnico e administrativos da escola;
- d. organizar e manter atualizados assentamentos dos servidores em exercício na escola;
- e. requisitar, receber e controlar material de consumo;
- f. manter o registro do material permanente recebido pela escola e do que lhe for dado, cedido, bem como elaborar inventário anual dos bens patrimoniais;
- g. organizar e manter atualizada toda a legislação que diz respeito à vida escolar;
- h. atender pessoas que tenham assuntos a tratar na escola;
- i. atender pais de alunos e funcionários da escola, prestando-lhes esclarecimentos quanto à escrituração e legislação escolar.
- j. responder perante o Diretor pelo expediente e serviços gerais da secretaria;



- k. redigir e fazer expedir a correspondência oficial, submetendo-a, antes, a aprovação e assinatura do Diretor;
- l. preparar para o Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser visados ou assinados;
- m. assinar, juntamente com o Diretor, os documentos da vida escolar dos educandos;
- n. elaborar relatórios oficiais de frequência, relatório de aulas previstas e dadas, relatório de equidade, de inclusão e de recuperação de ausências;
- o. registrar e controlar a frequência de todo o pessoal em exercício na escola;
- p. organizar e manter atualizado o documentário de leis e normas emanadas dos órgãos competentes e os livros de registro das ocorrências da escola.

Capítulo IV

Das Formas de Ingresso

Seção I

Da Matrícula

Artigo 27 – A matrícula será efetuada mediante requerimento dos pais/responsáveis, observadas as diretrizes para o atendimento da demanda escolar.

Artigo 28 – A matrícula é o ato formal que vincula o educando a instituição educacional, conferindo-lhe a condição de educando ou aluno.

Artigo 29 - A matrícula será requerida pelos pais ou responsáveis e deferida pelo Diretor da Educação Infantil, observadas às diretrizes para atendimento da demanda escolar e os seguintes critérios:

- I - Para Educação Infantil – Primeira etapa - Creche - a criança deverá ter 6 (meses) de idade completos;
- II - Para Educação Infantil – Segunda etapa - das crianças que completarem 4 (anos) de idade até 31 de março (do ano letivo ao qual for estudar), serão matriculadas obrigatoriamente na pré-escola.



Artigo 30 - A efetivação da matrícula implica necessariamente o direito e o dever de conhecer os dispositivos regimentais da instituição, a aceitação dos mesmos e o compromisso de cumpri-los integralmente.

Artigo 31 - Os documentos apresentados no ato de matrícula, uma vez deferida pela direção da instituição educacional, passarão a integrar, obrigatoriamente, o prontuário do educando.

Seção II Da Rematrícula

Artigo 32 - É obrigatória a renovação da matrícula da criança na instituição, todos os anos.

Artigo 33 - A renovação da matrícula far-se-á mediante manifestação expressa dos pais ou responsáveis, na época prevista pela instituição educacional e obedecidas às normas determinadas pela legislação.

Artigo 34 - Serão necessariamente anexados ao requerimento de renovação da matrícula documentos que:

- I - Atualizem as informações já registradas sobre o aluno e que não sejam do conhecimento da creche ou Educação infantil.
- II - Garantam ao aluno tratamento especial, se for o caso.

Seção III Da transferência

Artigo 35 – O pedido de transferência do educando será dirigido à Direção da Escola pelo seu representante legal.

Parágrafo Único – O pedido de transferência para crianças da Primeira Etapa - de 0 a 3 anos - será deferido desde que seja em uma escola de Educação Infantil ou Creche dentro do próprio Município o qual a criança já está matriculada independentemente da época, sendo a documentação correspondente expedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias.



Artigo 36 – O pedido de matrícula por transferência será instituído, salvo motivos relevantes, pelos seguintes documentos:

Parágrafo Único – ficha de observação do desenvolvimento e da aprendizagem com as habilidades dos campos de experiências;

Seção IV

Da Frequência

Artigo 37 - A escola fará o controle sistemático da frequência dos alunos às atividades escolares.

§1º - Para os alunos que apresentarem 15 (quinze) a 20 (vinte) faltas consecutivas no bimestre, ou 30 (trinta) interpoladas no transcorrer do semestre letivo, sem justificativas, a escola adotará as seguintes providências:

- I - Contato com a família ou responsáveis;
- II - Advertência aos pais ou responsáveis por convocação.
- III - Encaminhamento a Assistente Social da Educação e a equipe multidisciplinar.
- IV - Encaminhamento ao Conselho de Escola.
- V - Encaminhamento ao Conselho Tutelar
- VI - Esgotados os recursos junto à família ou junto aos responsáveis a matrículas do aluno de CRECHE poderá ser cancelada.

§ 2º - Os pais ou responsáveis deverão se dirigir pessoalmente junto à escola e requerer justificativas das faltas ao Diretor da Creche ou a Escola de Educação Infantil que decidirá sobre o pedido.

Artigo 38 – O aluno da Pré-escola será alvo da atenção dos serviços de acompanhamento pedagógico com relação as suas faltas, sendo os pais ou responsável legal comunicado e, não havendo providencias, a escola comunicará o fato ao Conselho Tutelar.



Artigo 39 – O aluno da Pré-escola (segunda Etapa) a compensação de ausências a aula ocorrerá mediante exercícios domiciliares com acompanhamento, sempre que compatível com seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento, observando o prescrito no decreto Lei nº 1.044 de 21/10/1969 e Lei nº 13.716 de 24/09/2018.

Seção V

Das Normas de Convivência Afetas a Direção, Corpo Docente e aos Funcionários

Artigo 40 - São normas de convivência do corpo docente e funcionários da escola:

- I - Respeitar a hierarquia;
- II - Ter espírito de equipe, solidariedade, cooperação e bom relacionamento com todos os funcionários da escola, respeitando e colaborando com o adequado funcionamento do estabelecimento de ensino;
- III - Respeitar, rigorosamente, os sinais de entrada, intervalos e saída, assim como os horários de mudança de sala de aula dos professores, quando for o caso;
- IV - Ao sair da sala de aula, sala dos professores, sala de informática, sala de leitura e sala de arte, deixar o mobiliário e os materiais existentes nas mesmas, em ordem;
- V - Não deixar os alunos sozinhos em sala de aula ou em outro ambiente de aprendizagem ou cuidado, em hipótese alguma;
- VI - Não usar o telefone celular em sala de aula e/ou nas dependências da unidade escolar e não registrar e compartilhar imagens de alunos e atividades pedagógicas, excetos quando autorizado pela direção da unidade escolar;
- VII - Não fumar em sala de aula e nas dependências da escola;
- VIII - Não trazer filhos à escola em horário de trabalho, exceto quando os mesmos estudarem no estabelecimento de ensino, ou em ocasiões de eventos que envolverem a comunidade; ou em situações que o Diretor da escola autorize.
- IX - Não usufruir a internet ou telefone da escola para interesses pessoais sem a autorização da direção;
- X - Zelar pela disciplina, limpeza e ordem de todas as dependências da escola, assim como de todos os bens patrimoniais existentes no estabelecimento de ensino;



- XI - Vestir-se adequadamente;
- XII - Assinar o ponto diariamente, nos horários de entrada, saídas e horas de trabalho pedagógico,
- XIII - Não comercializar em salas de aula e ou em outras dependências da unidade escolar sem autorização do diretor da escola.
- XIV - Não se retirar da escola durante o horário de trabalho sem autorização do Diretor e sem preencher o livro de saída mesmo que seja para consulta médica ou tratamento de saúde.
- XV - Avisar com antecedência mínima de 48 horas a ausência ou falta.
- XVI - Participar das atividades e eventos escolares inclusas no calendário escolar.

Seção VI

Dos Direitos e Deveres da Direção, do Corpo Docente e dos Funcionários

Artigo 41 - Além dos direitos decorrentes da legislação específica, são assegurados à direção, docentes e funcionários o direito:

- I - À realização humana e profissional;
- II - Ao respeito e condições condignas de trabalho;
- III - De recurso à autoridade superior quando se sentir prejudicado.

Artigo 42 - Aos diretores, docentes e funcionários caberá, por outro lado, além do que estiver previsto em legislação:

- I - assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus direitos e de suas funções;
- II - cumprir pontualmente seu horário de trabalho, reuniões e período de permanência na escola;
- III - manter com seus colegas um espírito de colaboração e amizade.

Artigo 43 - Aos diretores, docentes e funcionários aplicam-se quanto aos direitos, deveres e regime disciplinar as disposições contidas na lei que regulamenta o regime funcional dos servidores públicos municipais de Arandu.



Seção VII

Dos Direitos dos Alunos

Artigo 44 - Todos os direitos e garantias que derivam substancialmente dos dispostos na Constituição da República e do Estado de São Paulo, na Lei Orgânica do Município de Arandu, em como dos que fixam o Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional.

Parágrafo Único - Ter assegurada as condições de aprendizagem, além do acesso aos recursos materiais e didáticos.

Artigo 45 – As Unidades escolares cumprindo com seu compromisso ético, moral e legal notificam ao Conselho Tutelar aos casos suspeitos e confirmados de maus tratos, negligencia, abuso, exploração, sexual, nos termos dos artigos 13 e 245 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Artigo 46 – São direitos dos alunos, além daqueles estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente e em outras normas:

- I - Ter respeitada a sua dignidade, considerados nas suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, etc;
- II - Receber formação educacional adequada, em conformidade com as determinações da Lei Federal nº 9.394/96 e das diretrizes curriculares nacionais para a Educação infantil;
- III - Ser respeitado pelos docentes e funcionários;
- IV - Ter garantia a convivência sadia com seus colegas;
- V - Ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações nem preferências;
- VI - Receber orientação tanto educativa como pedagógica, individualmente e em grupo;
- VII - Receber orientação direcionada ao desenvolvimento da formação pessoal, social e do conhecimento de mundo;
- VIII - Receber formação educacional adequada e em conformidade com o projeto político-pedagógico;
- IX - Ser representado pelos pais ou responsáveis em todos os atos pertinentes à sua vida escolar.



Parágrafo único – O aluno terá o direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa e preparo para o exercício de cidadania.

Seção VIII

Dos Deveres Do Aluno, Dos Pais Ou Responsáveis

Artigo 47 – Aos alunos, por meio da família, além do que dispõe a legislação vigente, têm o dever de:

- I - Frequentar regularmente a escola em que estiver matriculado;
- II - Usar o uniforme, quando adotado pela unidade escolar;
- III - Apresentar-se devidamente aseado;
- IV - Integrar-se à comunidade escolar;
- V - Comparecer pontualmente e de forma participante às atividades escolares;
- VI - Manter adequado comportamento social, tratando servidores, professores e colegas com civilidade e respeito;
- VII - Cooperar para a boa conservação dos imóveis do estabelecimento,
- VIII - Concorrendo também para a manutenção das boas condições de asseio do edifício, de suas dependências e dos equipamentos e materiais didático-pedagógicos;

Artigo 48 – A inobservância dos deveres estipulados no artigo anterior e nas demais normas previstas neste Regimento sujeita os pais ou responsáveis a receberem as devidas orientações emanadas pela escola ou por outros órgãos da administração, sem prejuízo da aplicação das sanções abaixo elencadas:

- I - Orientação aos pais, com registro;
- II - Advertência da reincidência do ocorrido por escrito aos pais;
- III - Encaminhamento ao Conselho Tutelar

Parágrafo único – As sanções dispostas nos incisos III serão aplicadas quando ouvido o Conselho de Escola.

Artigo 49 – São deveres dos pais ou responsáveis legais:

- I - Efetuar a matrícula e sua renovação;



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE – (14) 3766 1344

E-mail – secretariadaeducacao@arandu.sp.gov.br



- II - Co-responsabilizar-se com a escola no processo educativo do aluno;
- III - Comunicar a direção da escola sobre irregularidades de que tiver conhecimento;
- IV - Ressarcir danos ou prejuízos causados à escola ou a outrem;
- V - Comunicar, imediatamente, à escola ocorrência de doenças infectocontagiosas na família;
- VI - Garantir assiduidade e pontualidade do aluno às aulas e atividades escolares;
- VII - Buscar o aluno no final do horário de atividades escolares com pontualidade, comunicando eventuais e extraordinários atrasos;
- VIII - Acompanhar o desempenho do aluno;
- IX - Atender às convocações feitas pela escola;
- X - Prover ao aluno uniforme e materiais necessários para frequência às aulas;
- XI - Respeitar os integrantes da comunidade escolar;
- XII - Garantir o cumprimento dos deveres e assegurar os direitos do aluno;
- XIII - Não permitir que o aluno traga para a escola objetos que não sejam indispensáveis para uso durante as aulas, tais como agenda eletrônica, telefone celular, tablete, dentre outros;
- XIV - Requerer justificativa para a falta dos filhos.
- XV - Conhecer e cumprir o presente Regimento das Unidades Escolares;
- XVI - Estar ciente que o transporte escolar particular, é de exclusiva responsabilidade dos pais/responsáveis, sem qualquer vínculo com a escola. Assim, todos os problemas que porventura ocorrerem, deverão ser envolvidos diretamente entre os responsáveis legais da criança e do transporte escolar. O transporte deve também respeitar o horário de entrada e saída das crianças, bem como os monitores utilizarem de vestimentas adequadas dentro da Unidade Escolar.
- XVII - Cumprir o horário de entrada e saída do aluno na escola. Caso não haja o cumprimento na entrada, as seguintes providências deverão ser tomadas:
 - a. Registrar em livro próprio o atraso da criança na entrada e solicitar justificativa por escrito dos responsáveis;
 - b. Caso haja cinco atrasos mensal com registros, o responsável será advertido verbalmente;
 - c. A partir do sexto atraso, o responsável deverá procurar a equipe de gestão



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE – (14) 3766 1344

E-mail – secretariadaeducacao@arandu.sp.gov.br



d. O atraso na retirada do aluno (saída), a gestão deverá orientar o responsável e registrar em livro próprio. Se houver reincidência, a equipe de gestão deverá acionar o Conselho Tutelar.

- XVIII -** Não permitir que o aluno porte material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua ou de outrem;
- XIX -** Respeitar a gestão, Professores e demais funcionários das unidades escolares;
- XX -** Contribuir para o prestígio e zelar pelo bom nome da escola;
- XXI -** Comparecer e participar, conforme previsto no calendário escolar, em reuniões oficiais e extraoficiais de pais e mestres;
- XXII -** Informar a Unidade escolar e apresentar laudo médico, caso o aluno tenha alguma restrição alimentar ou demais problemas de saúde, sendo comprovado, a escola viabilizará a oferta dos alimentos, de acordo com a restrição;
- XXIII -** Manter a caderneta de vacinação atualizada;
- XXIV -** Garantir condições adequadas de saúde coletiva e individual, permanecer em casa durante o tratamento, medida está essencial para a recuperação, bem-estar e prevenção dos demais alunos em se tratando de doenças infectocontagiosas;
- XXV -** Manter os dados como endereço, telefones, WhatsApp, e-mail e pessoas autorizadas a retirar o aluno da escola, sempre atualizados;
- XXVI -** Verificar e dar visto na agenda do aluno diariamente;
- XXVII -** Acompanhar as atividades pedagógicas presenciais ou não ofertadas pela instituição de ensino;
- XXVIII -** Apresentar a criança diariamente limpa e asseada com todos os pertences completos, organizados, identificados e limpos;
- XXIX -** Verificar diariamente a mochila dos alunos e observando que haja algum objeto que não pertença a criança, devolver na escola;
- XXX -** Não permitir que a criança entre no ambiente escolar, com adornos (pulseiras, correntes, brincos etc.), brinquedos cortantes e outros objetos que possam comprometer a sua integridade física, dos demais alunos e funcionários.
- XXXI -** Ter ciência do cardápio elaborado pela nutricionista e colaborar com a alimentação saudável ofertada, não permitindo que a criança leve para a escola,



nenhum alimento, principalmente guloseimas, como balas, chicletes, pirulitos, salgadinhos industrializados entre outros.

Parágrafo único: A escola não se responsabilizará por perdas ou danos ocasionados em objetos ou pertences pessoais que não façam parte do material escolar exigido ou solicitado na escola.

Seção IX

Das Proibições

Artigo 50 - É vedado aos pais:

- I - Adentrar a instituição, sem autorização da direção, quando no horário de funcionamento;
- II - Retirar a criança da escola, durante o período de funcionamento, sem autorização da direção;
- III - Expor funcionários e alunos a situações vexatórias;
- IV - Retirar ou utilizar, sem prévia autorização, qualquer documento ou materiais pertencentes à creche;
- V - Fumar no recinto da creche;
- VI - Comparecer à escola ou creche indevidamente trajado

Artigo 51 – Toda ocorrência será registrada em livro próprio e comunicada aos pais ou responsáveis.

Artigo 52 – As unidades não poderão fazer solicitações que impedem a frequência de alunos às atividades escolares ou venham sujeita-los a discriminação ou constrangimento de qualquer ordem.

Artigo 53 – Os pais ou responsáveis pelos alunos, como participante do processo educativo, tem direito a informação sobre a vida escolar, em como de apresentar sugestões quanto ao processo educativo.



Seção X

Das Atividades Complementares

Artigo 54 - Os serviços da guarda, conservação e limpeza do prédio, vigilância de educandos constituirão as atividades complementares da escola e estarão a cargo dos serventes, monitores e inspetores de alunos.

§ 1º - Aos serventes compete:

- I - Limpeza interna e externa da escola, especialmente sala de aula, banheiro, biblioteca, bem como móveis e utensílios;
- II - Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
- III - Controle, manutenção e conservação de mobiliário, equipamentos e materiais didáticos pedagógicos;
- IV - Preparo e distribuição de café;
- V - Controle, conservação e distribuição de merenda escolar;
- VI - Zeladoria, vigilância e atendimento aos educandos;
- VII - Executar outras tarefas auxiliares, relacionadas com o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola.

§ 2º - Aos Monitores compete:

- I - Controlar a movimentação dos educandos no recinto escolar e em suas imediações, orientando-os quanto às normas e comportamentos;
- II - Favorecer e contribuir para o processo de inclusão das crianças com necessidades especiais acompanhando e dando suporte pedagógico ao desenvolvimento das crianças sob orientação do professor ou coordenador pedagógico.
- III - Informar a Direção da Escola e ao Coordenador Pedagógico sobre a conduta dos educandos e comunicar ocorrências;
- IV - Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesses da administração da escola;
- V - Atender aos professores, em aula, nas solicitações de material e nos problemas disciplinares ou de assistência aos educandos;



- VI - Colaborar na realização de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares aos da sala de aula;
- VII - Providenciar atendimento ao educando em caso de enfermidade ou acidente;
- VIII - Zelar pelo controle, a manutenção e conservação de equipamentos e mobiliários;
- IX - prestar apoio durante atividades pedagógicas;
- X - Zelar pela higiene física das crianças auxiliando nas atividades da vida diária de higiene, troca de fraldas e banho.
- XI - orientar estudantes e responsáveis;
- XII - cuidar da segurança das instalações escolares relacionadas ao bem-estar de estudantes;
- XIII - participar e auxiliar no processo de alimentação das crianças e de aleitamento e hidratação diariamente.
- XIV - fiscalizar o uso de materiais e espaços recreativos;
- XV - fixar avisos e comunicados em murais;
- XVI - inspecionar a limpeza e higiene nas dependências da escola;
- XVII - controlar o fluxo de pessoas estranhas;
- XVIII - vistoriar irregularidades em salas de aula, banheiros, vestiários, biblioteca, salas de jogos etc.;
- XIX - identificar as relações de poder e confiança entre estudantes, bem como suas repercussões nos relacionamentos interpessoais e dinâmica escolar;
- XX - identificar quaisquer pessoas suspeitas nas proximidades da escola;
- XXI - informar sobre mudanças nas salas de aula e outras dependências da escola;
- XXII - Executar outras tarefas auxiliares e complementares para o apoio administrativo e técnico-pedagógico que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola ou para o bem estar e desenvolvimento do aluno.

Seção XI

Da Assistência do Escolar



Artigo 55 - A escola contará com a Associação de Pais e Mestres, que terá estatuto próprio e funcionará com o objetivo de colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração família-escola-comunidade.

Seção XII

Do Corpo Docente

Artigo 56 - Atribuições e competências do professor estão descritas no **Plano de Carreira dos** Profissionais do Magistério da Rede Pública do Município de Arandu, Lei Complementar nº 116/2024 de 21 de fevereiro de 2024.

Artigo 57 - Integram o Corpo Docente todos os professores em exercício na escola.

Artigo 58 - O corpo docente é constituído por todos os professores da escola com as seguintes atribuições, além de outras previstas na legislação vigente:

- I - Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da escola;
- II - Elaborar e cumprir plano de ensino segundo o projeto político-pedagógico da escola e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- III - Garantir a inclusão das crianças com Necessidades Especiais favorecendo e contribuindo para o seu desenvolvimento físico, psíquico, emocional e cognitivo nas atividades de sala de aula e fora da sala, planejando atividades e adaptando o currículo escolar de acordo com a necessidade da criança.
- IV - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- V - Ministrando os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;



- VII - Participar dos programas de formação continuada, das reuniões pedagógicas, das atividades cívicas e de interação com a comunidade escolar e local, bem como das reuniões com os pais e responsáveis;
- VIII - Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando aos setores especializados de assistência;
- IX - Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- X - Participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares da escola;
- XI - Participar do Conselho de Escola quando indicado na forma da lei;
- XII - Participar dos processos de atribuição classes e aulas, bem como atender
- XIII - Convocações de autoridades superiores;
- XIV - Manter registro atualizado das ações pedagógicas, de acordo com
- XV - Determinação da escola, bem como da frequência e do aproveitamento dos alunos;
- XVI - Desempenhar outras atividades correlatas.

Seção XIII

Do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

- I. Executar o trabalho auxílio ao desenvolvimento infantil com crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos; planejar, organizar e executar o trabalho de auxílio, considerando a realidade escolar e as necessidades da criança.
- II. Atuar em atividades de auxílio a educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 6 (seis) anos;
- III. Auxilia os professores no atendimento das crianças;
- IV. Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia das crianças em suas atividades de vida diária e social, no contexto escolar e nas atividades extraclasse, auxiliando-os no que for necessário;



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE – (14) 3766 1344

E-mail – secretariadaeducacao@arandu.sp.gov.br



- V. Garantir a inclusão das crianças com Necessidades Especiais favorecendo e contribuindo para o seu desenvolvimento físico, psíquico, emocional e cognitivo nas atividades de sala de aula e fora da sala, planejando atividades e adaptando o currículo escolar de acordo com a necessidade da criança.
- VI. Operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com as orientações da equipe pedagógica da instituição educacional;
- VII. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- VIII. Auxiliar as crianças na higiene pessoal (uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros), sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche;
- IX. Viabilizar ações na unidade educativa que garantam os direitos das crianças e promovam o educar e o cuidar de forma indissociável (realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas e banhos sempre que necessários, entre outros);
- X. Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu comportamento e reações, para encaminhá-lo a orientação e/ou tratamento adequado quando detectada a existência de problemas;
- XI. Conduzir a criança que faz uso de cadeira de rodas e/ou apresenta dificuldades motoras aos diferentes espaços físicos, bem como realizar a transposição do aluno para o sanitário, carteira escolar e outros
- XII. Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças;
- XIII. Responsabiliza-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar;
- XIV. Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
- XV. Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;
- XVI. Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;
- XVII. Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as famílias informadas;



- XVIII. Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação do coordenador Pedagógico.;
- XIX. Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche;
- XX. Auxiliar no planejamento e execução de atividades de oficinas;
- XXI. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- XXII. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
- XXIII. Participar de atividades de qualificação e Capacitação proporcionadas pela Administração Municipal;
- XXIV. Assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, as famílias e os demais profissionais;
- XXV. Executar outras atividades correlatas.

Seção XIV

Do Corpo Discente

Artigo 59 - Integra o corpo discente todos os alunos da escola, a quem se garantirá o livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o mundo do trabalho.

Capítulo V

Da Organização Pedagógica

Artigo 60 – As atividades de coordenação pedagógicas são exercidas pelo Coordenador pedagógico integrada com o Diretor de Escola.

Artigo 61 – O Coordenador pedagógico tem as seguintes atribuições:

- I - Participar da elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- II - coordenar, acompanhar e avaliar todas as atividades curriculares da escola;



- III - prestar assistência técnica aos professores os HTPCs;
- IV - participar das reuniões pedagógicas elaborando as pautas;
- V - Gerenciar bem o tempo escolar;
- VI - Documentar as reuniões pedagógicas e de HTPCs através de atas ou relatórios;
- VII - Observar a sala de aula e acompanhar o currículo escolar;

Seção I

Do Projeto Político Pedagógico

Artigo 62 - A Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino expressará as diretrizes do processo de aprendizagem, definindo objetivos e metas, estratégias e ações tendo como referência a sua realidade e a de seus alunos.

Artigo 63 - A proposta curricular da Educação Infantil tem como eixos norteadores as interações e a brincadeira, alicerçada nas pedagogias participativas, que consideram a criança o foco do processo educativo, garantindo experiências variadas com as diversas linguagens. O arranjo curricular das experiências de aprendizagem e desenvolvimento da Educação Infantil é organizado em campos de experiências e deve ser expressa no PPP da escola.

Artigo 64 - O Projeto Político Pedagógico deverá conter:

- I - O diagnóstico da realidade da Rede Municipal de Ensino, com o propósito de modificar a visão da educação no município objetivando a abrangência educativa no contexto da globalização e a proposta atual da educação conforme legislação vigente;
- II - Objetivos e metas da Rede Municipal de Ensino;
Meta 01 – Ampliar a oferta de Educação Infantil de forma a atender no mínimo 60% da população de até 03 anos de idade até 2024 e 100% da população de 04 e 05 anos de idade a partir de 2016.
- III - Definição da organização geral da escola, quanto a:
 - a) agrupamento de educandos;
 - b) quadros distributivos dos componentes curriculares por Ano;



- c) carga horária;
- d) normas para avaliação, recuperação, promoção, classificação e reclassificação;
- e) calendário escolar;

IV - Programação referente às atividades curriculares e extracurriculares, atividades de apoio técnico, apoio administrativo, assistência ao escolar e da instituição auxiliar da escola.

Parágrafo Único – Anualmente serão incorporados ao Projeto Político Pedagógico anexos contendo: agrupamento de alunos e distribuição por turmas, quadro curricular, calendário, organização dos HTPCs, Plano de Aplicação de Recursos e Projetos Especiais da Escola, certificado de desratização, limpeza da caixa d'água e outros.

Seção II

Do Currículo Alinhado a BNCC

Artigo 65 – O currículo da Rede Municipal de Ensino contempla as competências gerais discriminadas pela Base Nacional Comum Curricular – BNCC aprovada pelo Conselho Nacional de Educação em 2017 e o Currículo Paulista documento normativo de todas as redes de Ensino do Estado de São Paulo e de adesão deste município.

Artigo 66 – Os currículos da Educação Básica, tendo como referência a BNCC serão completados em cada Unidade Escolar o âmbito do Sistema Municipal de Ensino por uma parte diversificada adaptada ao contexto local e regional.

Artigo 67 – O currículo da Educação Infantil será organizado na garantia dos direitos em campos de experiências.

Artigo 68 – A matriz curricular com a respectiva carga horária definida de acordo com a Legislação Vigente será anexada no Projeto Político Pedagógico.

Artigo 69 - As escolas poderão desenvolver projetos especiais abrangendo:

- I - Participação dos pais e voluntários no cotidiano escolar;



- II - Integração da comunidade escolar com a comunidade local;
- III - Programas de prevenção de doenças envolvendo alunos, pais e comunidade local;
- IV - Programas de conscientização e preservação do meio ambiente;
- V - Outros de interesse da escola e da comunidade local.

Parágrafo único – Os projetos especiais, integrados aos objetivos da escola, serão planejados e desenvolvidos por profissionais da escola e aprovados nos termos das normas vigentes, os projetos especiais abrangem O Brincar, A Saúde e a Vacinação, Alimentação Saudável, o Meio Ambiente, o Afro Descendentes e as Ações Finalísticas do PMPI – Plano Municipal pela Primeira Infância.

Artigo 70 - O currículo da educação Infantil terá uma base nacional comum e será complementada por uma parte diversificada que deverá incluir Educação Ambiental, História e Cultura afro-brasileira e Indígena e Competência Socioemocional de Combate ao Bullying e à Violência na Escola.

Artigo 71 - A Educação Ambiental deverá fazer parte diversificada e será componente obrigatório do currículo de forma integrada a outros componentes curriculares da Educação Infantil e a práticas vivenciadas, formando a Consciência Ambiental e Planetária, através do conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política de sua comunidade e do Brasil.

Artigo 72 - O estudo de história e cultura afro-brasileira e indígena será parte integrante e obrigatório do currículo conforme dispõe a Lei nº 11.645/08 e leva em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígenas e africanas.

§ 1.º: O conteúdo programático a que se refere este artigo inclui diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira a partir desses dois grupos étnicos, tais como o estudo da história da África, a luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil, bem como a valorização de sua cultura, sociedade e identidade.

§ 2.º Paragrafo Segundo: Os conteúdos referentes a história e cultura afro-brasileira e indígena serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de educação artística, literatura e história.

Artigo 73 - O currículo escolar deve contemplar na parte diversificada obrigatoriamente em sua Competência Socioemocional de Combate ao Bullying e à Violência na Escola



como parte integrante do currículo escolar durante todo ano letivo em conformidade com a Lei Nº 13.185, de 6 de novembro de 2015 . que em seu art. 5º diz que: “ *É dever do estabelecimento de ensino,....assegurar medidas de conscientização, prevenção, diagnose e combate à violência e à intimidação sistemática (bullying)*” e classifica o bullying como intimidação sistemática, quando há violência física ou psicológica em atos de humilhação ou discriminação, com a Lei Lei 14.819/24 que determina que as escolas elaborem e divulguem planos de trabalho e com a Lei nº 14.826/2024, que institui a parentalidade positiva e o direito ao brincar como estratégias de prevenção à violência contra crianças.

Parágrafo Único: A base nacional comum e a parte diversificada do currículo constituem um todo integrado e não podem ser consideradas como dois blocos distintos.

Artigo 74 - O currículo será organizado atendendo as diretrizes curriculares nacionais para Educação Infantil e as orientações para o Programa Escola em Tempo Integral.

Parágrafo Único - Além da base nacional comum e da parte diversificada a organização curricular do ensino fundamental de tempo integral incluirá atividades curriculares direcionadas para: (se houver)

- I - Atividades de leitura;
- II - atividades artísticas e culturais;
- III - atividades do brincar e da brincadeira;
- IV - atividades de integração social e saúde;

Seção III

Dos Projetos Especiais

Artigo 75 - As escolas poderão desenvolver projetos especiais abrangendo:

- I - atividades socioemocionais.
- II - atividades de cultura, lazer.
- III - outros de interesse da comunidade.

Parágrafo Único – Os projetos institucionais, integrados aos objetivos da escola, serão planejados e orientados pela Secretaria Municipal de Educação, que são:



Projetos Institucionais da Secretaria de Educação:

- Projeto ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL
- Projeto SAÚDE E VACINAÇÃO
- Projeto BRINCAR
- Projeto PRIMEIRA INFÂNCIA
- Projeto ESCOLA MELHOR _ Combate ao Bullying e Violência nas escolas
- Projeto VALORIZAÇÃO CULTURAL INDÍGENA.
- Projeto de MEIO AMBIENTE
- Projeto HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA
- Projeto LEITURA

Seção IV

Do Plano de Ensino e do Plano de Aula

Artigo 76 – Os Planos de Ensino e dos Planos de Aula mantidos pelas escolas serão parte integrante dos Projetos Políticos-Pedagógicos e terão por finalidade garantir a organicidade e continuidade dos mesmos e conterão:

- I - Objetivos de aprendizagem e desenvolvimento infantil;
- II - Habilidades dos campos de experiência;
- III - Integração dos eixos de interações e brincadeiras;
- IV - As práticas pedagógicas e os conteúdos programáticos;
- V - Mecanismos de avaliação;
- VI - Cronograma das atividades;

Artigo 77- Os Planos de Ensino e os Planos de Aula serão elaborados pelos docentes até o final do primeiro bimestre letivo em consonância com o projeto político-pedagógico e se constitui em documento da escola e do professor, devendo ser mantido a disposição da direção e supervisão de ensino.

Parágrafo Único - Os planos de ensino e os Planos de Aula serão submetidos à homologação da direção e coordenação da escola.



Seção V

Da Avaliação de Aprendizagem e Desenvolvimento do Aluno

Artigo 78 - A avaliação centra a atenção no acompanhamento dos processos de aprendizagem e não nos resultados, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação. A avaliação é sempre da criança em relação a si mesma e não comparativamente com as outras crianças, considerando que o aprendizado não se dá de modo linear e que não existe uma norma ou padrão a ser seguido.

Artigo 79 - A observação é uma ferramenta de aprendizagem do olhar sensível do (a) professor (a) e envolve atenção e presença, na perspectiva de aperfeiçoamento da prática pedagógica. O (a) professor (a) deve observar e registrar criticamente as experiências, brincadeiras e interações das crianças no cotidiano, seus modos particulares de expressão, de construção do pensamento e do conhecimento, seus potenciais, interesses e necessidades.

Artigo 80 - O registro é a estratégia fundamental e complementar para que o(a) professor(a) reflita sobre o que vê e entenda acerca dos modos como a criança se mostra e revela seus saberes. Para acompanhar e tornar visíveis esses processos, o(a) professor(a) deve organizar múltiplos registros, por meio de pautas de observação, registros escritos (diário, caderno de acompanhamento do desenvolvimento, bloco de anotações) relatórios, fotografias, vídeos, desenhos, álbuns, criações das crianças (desenhos e outros), portfólios individuais e coletivos, mini histórias, painéis comunicativos, pareceres descritivos, entre outros.

Artigo 81 - O parecer descritivo deve ser elaborado pelo (a) professor (a) da criança, bimestralmente, sendo um como documento que narra e comunica o percurso de aprendizagem e desenvolvimento da criança.

Artigo 82 - É direito e dever de a família conhecer e acompanhar as conquistas e os processos de aprendizagem e desenvolvimento de seus filhos, numa perspectiva de avaliação participativa e compartilhada.



Seção VI

Dos Princípios da Gestão Democrática

Artigo 83 - A gestão democrática das escolas objetiva possibilitar a elas maior grau de autonomia, de forma a garantir o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, assegurando padrão adequado de qualidade do ensino ministrado.

Artigo 84 – A gestão democrática tem por finalidade:

- I - propiciar meios para a participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto político-pedagógico da escola;
- II - garantir a participação das comunidades escolar e local nos conselhos de escola e nos conselhos de classe para acompanhar o processo de avaliação e resultados bimestrais.

Seção VII

Da Avaliação Institucional da Escola da Educação Infantil

Artigo 85 – A avaliação Institucional da Escola de Educação Infantil é uma ferramenta importante para fortalecer a Gestão Democrática da Instituição observando as seguintes dimensões:

- I - Gestão Democrática;
- II - Formação e Recursos Humanos;
- III - Projeto Político Pedagógico e Currículo;
- IV - Espaços, materiais e organização dos ambientes;
- V - Gestão Financeira;
- VI - Gestão da Equidade;

Parágrafo Único – As dimensões acima referem-se aos parâmetros de qualidade da Educação Infantil, servem para estabelecer a qualidade dos serviços da Educação Infantil com foco na Melhoria da Aprendizagem e do Desenvolvimento e da Equidade. A Avaliação Institucional das Unidades Escolares será realizada de 02 (dois) em 02 (dois) anos.



Artigo 86 - O conselho de classe ocorre semestralmente, sob a coordenação da equipe pedagógica da escola, com registros por meio de ata em livro próprio. O conselho de classe é parte de um processo avaliativo e reflexivo, em que se faz a retomada de estratégias e encaminhamentos realizados durante o semestre, além daquelas realizadas no pré-conselho e nos conselhos participativos. Trata-se de um momento de avaliação do processo educativo, dos interesses e das investigações desenvolvidas pela turma, de maneira coletiva e individual, além do trabalho pedagógico do(a) professor(a) e da proposta pedagógica da escola.

Seção VIII

Das Instituições Complementares

Artigo 87 - As instituições complementares são organizações de caráter educacional, com normas próprias de funcionamento, obedecendo à legislação específica. São instituições complementares:

- I - Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal;
- II - Conselho Escolar.

Artigo 88 - A Associação é uma entidade formada por servidores da escola, professores e pais ou responsáveis pela criança que tem por finalidade promover o desenvolvimento educacional, cultural e intelectual da criança e manter estreita aproximação entre as famílias e a escola, a fim de obter recursos de toda natureza para que a escola cumpra com a sua finalidade de educar. A Associação é regida por estatuto próprio.

Artigo 89 - O Conselho Escolar é um órgão colegiado, com caráter consultivo, deliberativo, propositivo, mobilizador, executor e fiscalizador nas questões pedagógicas, administrativas e financeiras. Contribui para integrar a escola, a família e a comunidade, em gestão participativa.

Artigo 90 - A constituição e as normas de funcionamento do Conselho Escolar são definidas em regulamento próprio, a ser elaborado pela mantenedora, de acordo com a



Legislação vigente.

Seção IX

Do Horário de Funcionamento

Artigo 91 - A escola determinará o horário de entrada e saída dos alunos.

§ 1º - Após o horário de início das atividades escolares o aluno somente adentrará a escola, após justificativa dos pais ou responsáveis, aceita pela Direção da Escola.

§ 2º - É obrigação dos pais ou responsáveis levar e buscar os filhos no horário estabelecido para o início e encerramento das atividades, sendo permitida, em situações excepcionais, tolerância máxima de 15 minutos, tanto na entrada, quanto na saída.

§ 3º - É vedada a saída de crianças antes do término das atividades escolares, salvo com a autorização da direção da escola.

§ 4º - Constituirá falta grave dos pais ou responsáveis, o atraso reiterado na entrada ou saída dos alunos.

Capítulo VI

Dos Registros, Escrituração e Arquivos Escolares

Artigo 92 - A escrituração e o arquivamento dos documentos pertencentes à unidade escolar têm como finalidade assegurar, a qualquer tempo, a verificação:

- I - Da identidade de cada educando;
- II - Da regularidade do desenvolvimento infantil;
- III - Da autenticidade de sua vida educativa;
- IV - Da sua frequência.

Parágrafo único - O acompanhamento do desenvolvimento educacional da criança deverá ser devidamente registrado e arquivado, com vistas à expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da mesma.



Artigo 93 - Os atos educacionais serão registrados em livros, fichas e/ou formulários padronizados ou outro meio de registro, observando-se a legislação vigente e a normalização do sistema municipal de ensino.

Artigo 94 - Ao Diretor caberá a responsabilidade por toda a escrituração, expedição, guarda e inviolabilidade dos documentos, bem como pela expedição dos mesmos, cuja autenticidade será comprovada pela oposição de sua assinatura

TITULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Capítulo I

Da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva

Artigo 95 - A Educação Especial e Inclusiva será atendida conforme a LDB lei 9394 de 96 e conforme Lei federal 13.146 de 2015 estatuto da pessoa com deficiência.

Artigo 96 – A Educação Especial tem como objetivo promover o atendimento adequado aos alunos pertencentes a esta modalidade de educação, disponibilizando serviços, recursos e estratégias que possibilitem o desenvolvimento das capacidades intelectuais, sociais, físicas e afetivas dos mesmos, com vistas ao exercício da cidadania e autonomia.

Artigo 97 – Nas Unidades Escolares a Educação Especial tem início na Educação Infantil. É ofertada em classes comuns e forma de Atendimento Educacional Especializado (AEE), realizado em sala de recurso multifuncional, de forma não substitutiva à escolarização.

Parágrafo Único. Os alunos pertencentes à Creche, que são público alvo da educação especial, deverão ser atendidos no formato cooperativo pelo Atendimento educacional especializado (professor especialista orienta o professor da sala regular), de modo que possam ser desenvolvidas ações que visem a intervenção precoce objetivando o desenvolvimento e aprendizagem integral da criança. Já os alunos pertencentes a Pré – escolas, deverão ser atendidos no contraturno, nas salas de recursos multifuncionais.



Artigo 98 – As Unidades Escolares como apoio das instancias competentes da Secretaria de Educação de Arandu, deverão organizar a Educação Especial mediante:

- I. a acessibilidade e eliminação de barreiras arquitetônicas na edificação, incluindo instalações, equipamentos mobiliados;
- II. a eliminação de barreiras na comunicação
- III. a flexibilização e adaptação do currículo
- IV. utilização de métodos técnicas e recurso educativo apropriados para atender as diferentes necessidades, favorecendo o processo de ensino e aprendizagem;

Parágrafo Único - A flexibilização e adaptação podem ocorrer nos métodos de ensino, na organização didática e na temporalidade. A organização e utilização de espaços físicos, mobiliários e dos materiais pedagógicos também poderão ser selecionados e adaptados de forma a favorecer a inclusão de todos os alunos

Capítulo II

Da Autorização de Uso de Imagem e da Autorização dos Responsáveis

Artigo 99 – Para a utilização da imagem dos alunos pelas escolas, assim como a reprodução ou divulgação em sítios eletrônicos, via redes sociais como: sites, YouTube, Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram, Blogs entre outras comunidades virtuais e sítios desta natureza, se faz necessário a observância dos preceitos legais bem como a autorização dos responsáveis pelos alunos e do professor pelo Diretor escolar/Diretor Pedagógico das Unidades escolares.

Artigo 100 - a divulgação de registros de imagens pelas escolas, seja por funcionários, pais ou membros da comunidade, está vinculada a previa autorização da direção escolar e /ou da secretaria da educação de Arandu sendo proibida se o fato resultar em prejuízo para a honra, reputação, respeitabilidade ou simples decoro da instituição retratada.

Parágrafo Único - Os responsáveis assinarão termo de autorização pra a utilização de imagem.



Artigo 101 – Durante o expediente de trabalho o uso, de telefone celular e demais aparelhos eletrônicos, será exclusivamente para fins pedagógicos.

Artigo 102 – A Secretaria (ou Departamento) Municipal de Educação estabelecerá o número máximo da capacidade de demanda das Creches.

Artigo 103 - Quando não for possível atendimento a toda demanda da creche (de crianças de 0 à 3 anos), terão preferência na matrícula as crianças que se encontrarem nas situações abaixo descritas e na seguinte ordem:

- I - Crianças que se encontram em situação de vulnerabilidade econômica ou social e inscritas no CadÚnico.
- II - Filhos dos pais que trabalham fora o dia todo e que tenham comprovado com atestado ou declaração da empresa.
- III - Ordem de inscrição da criança na creche;
- IV - Demais casos, a serem analisados pelas autoridades escolares.

Artigo 104 - A Creche manterá a disposição dos pais ou responsáveis, cópia de seu Regimento Escolar.

Artigo 105 - No ato de matrícula, a creche fornecerá documento síntese contendo parte de seu regimento referente aos direitos e deveres dos pais ou responsáveis,

Artigo 106 – As unidades Escolares manterão a disposição dos pais ou responsável legal, a cópia do Regimento Escolar, do Projeto Pedagógico e demais documentos pertinentes ao disposto nesse regimento.

Artigo 107 - Compete as Unidades escolares dar ampla divulgação deste Regimento e seus anexos, informando que o mesmo está disponível no portal da Secretaria da Educação de Arandu (www.arandu.sp.gov.br) e na página do Conselho Municipal de Educação desse município.



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

CNPJ 46.634.176/0001-04 - FONE – (14) 3766 1344

E-mail – secretariadaeducacao@arandu.sp.gov.br



Artigo 108 – Encerrado o ano letivo, os diários de classe deverão ser arquivados nas secretarias das Unidades Escolares, podendo ser incinerados, quando decorridos seis anos letivos, lavrados as atas competentes.

Artigo 109 – Este Regimento poderá ser alterado sempre que colidir com modificações introduzidas na legislação de ensino, ou quando houver conveniência para a formação integral do aluno, devendo as alterações serem submetidas a apreciação do Conselho Municipal de Educação de Arandu.

Artigo 110 – Incorporam-se a este regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou normas definidas pelos órgãos competentes.

Artigo 111 – Este Regimento entrará em vigor na data de sua homologação pelo Conselho Municipal de Educação.

Artigo 112 – Este Regimento Escolar será homologado pelo Conselho Municipal de Educação e alterado quando necessário ou a Legislação vigente determinar.

Artigo 113 – Este Regimento Escolar entrará em vigor na data de sua publicação e revogadas as disposições em contrário.

Homologado em: 02 de janeiro de 2024.

Assinatura: _____

Solange Aparecida Mendonça Leite

Secretária Municipal de Educação

Secretária Municipal de Educação

RG: 12.964.547-3



Assinatura: _____

Eliane de Fátima Camargo

Presidente do Conselho Municipal de Educação