



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

DECRETO Nº 1.717/2020

“Dispõe sobre instituição do novo Regimento Interno das Creches Municipais de Manduri, e dá outras providências correlatas.”

PAULO ROBERTO MARTINS, Prefeito Municipal de Manduri, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do contido no Ofício n. 007/2020, datado de 10.01.2020, encaminhado pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura do Município de Manduri/SP, devidamente recebido pela Secretaria Administrativa, em igual data.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno das Escolas Municipais de Educação Infantil, modalidade Creches Municipais pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino do Município de Manduri, alicerçada neste instrumento legal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente, e nas normas complementares.

Art. 2º - Aplica-se o disposto no artigo 1º, deste Decreto, as instituições Creches Municipais: “Alice Menezes Alves”, Professora “Arlette Conceição de Almeida Meli” e “Josefa Alves Fernandes”, instituído pelas normas e diretrizes constantes do anexo I, que fica fazendo parte integrante do presente Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário especialmente os Decretos nº 17/1997, de 25 de setembro de 1997, e, nº 346/2004, de 20 de maio de 2004.

Prefeitura Municipal de Manduri, 10 de janeiro de 2020.

PAULO ROBERTO MARTINS
PREFEITO

Publicado e registrado na Secretaria Administrativa da Prefeitura, data supra.

JURANDIR JOSÉ LOPES JUNIOR
DIRETOR DE GOVERNO E GESTÃO PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br



Regimento Interno das Creches Municipais de Manduri.

"Capital do Verde"



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

INDÍCE

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....06

CAPITULO I

DA CARACTERIZAÇÃO, CRIAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO.....06

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR.....06

CAPITULO III

DOS OBJETIVOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL NO MODALIDADE DE CRECHE.....07

CAPITULO IV

DA CARACTERIZAÇÃO, INCUMBÊNCIAS, ORGANIZAÇÃO E REGIME DE FUNCIONAMENTO
DAS ESCOLAS.....08

SEÇÃO I

DA CARACTERIZAÇÃO.....08

SEÇÃO II

DAS INCUMBÊNCIAS.....08

SEÇÃO III

DA ORGANIZAÇÃO.....09

SEÇÃO IV

DO REGIME DE FUNCIONAMENTO.....10

TÍTULO II

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA.....10

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS.....10

CAPÍTULO II

DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES.....11

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS.....11

SEÇÃO II

DA APPA.....12

CAPÍTULO III

DOS COLEGIADOS.....12

(Handwritten signatures)



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

3

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO DE ESCOLA.....13

CAPÍTULO V

DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA.....15

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS.....15

SEÇÃO II

DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA AFETAS AO CORPO DOCENTE E AOS FUNCIONÁRIOS.16

SEÇÃO III

DOS DIREITOS E DEVERES DA DIREÇÃO, DO CORPO DOCENTE E DOS FUNCIONÁRIOS.18

SEÇÃO IV

DOS DIREITOS DOS ALUNOS.....19

SEÇÃO V

DOS DEVERES DO ALUNO.....20

CAPÍTULO VI

DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO.....21

CAPÍTULO VII

DO CURRÍCULO E DAS PROPOSTAS PEDAGÓGICAS.....22

CAPÍTULO VIII

DOS PLANOS DE ENSINO.....24

TÍTULO III

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO.....25

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS.....25

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DOS ALUNOS.....26

CAPÍTULO III

DOS PROJETOS ESPECIAIS.....27

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO ADMINISTRATIVA.....27

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO.....27



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

CAPÍTULO II	
DO NÚCLEO DE DIREÇÃO.....	28
SEÇÃO I	
DO DIRETOR DE ESCOLA.....	29
SEÇÃO II	
DO VICE-DIRETOR DE ESCOLA INFANTIL.....	31
CAPÍTULO III	
DO NÚCLEO TÉCNICO PEDAGÓGICO.....	32
CAPÍTULO IV	
DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO.....	33
CAPÍTULO V	
DO NÚCLEO OPERACIONAL.....	35
CAPÍTULO VI	
DO CORPO DOCENTE.....	35
CAPÍTULO VII	
DO DISCENTE.....	36
CAPÍTULO VIII	
DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS.....	37
SEÇÃO I	
DOS DEVERES.....	37
SEÇÃO II	
DAS PROIBIÇÕES.....	38
TÍTULO V	
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	38
CAPÍTULO I	
DA CARACTERIZAÇÃO.....	38
CAPÍTULO II	
DAS FORMAS DE INGRESSO.....	39
SEÇÃO I	
DA MATRÍCULA/ADAPTAÇÃO.....	39
SEÇÃO II	
DA MATRÍCULA RENOVADA.....	40

[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

"Capital do Verde"

CAPÍTULO III
 DA FREQUÊNCIA.....40

CAPÍTULO IV
 DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....41

CAPÍTULO V
 DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO.....41

CAPÍTULO VI
 DOS REGISTROS, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES.....42

TÍTULO VI
 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.....43



"Capital do Verde"

[Handwritten signatures]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

6

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO, CRIAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º - A organização administrativa, didática e disciplinar das Escolas Municipais de Educação Infantil, modalidade de Creche, pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino do Município de Manduri, 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 e nas normas complementares.

Art. 2º - As Escolas Municipais de Educação Infantil pertencente ao Sistema Municipal de Ensino de Manduri serão mantidas pela Prefeitura Municipal, sediada à Rua Bahia, nº 233 e jurisdicionadas administrativamente à Departamento Municipal de Educação.

Parágrafo único: As Escolas Municipais de Educação Infantil 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

DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

Art. 3º - A educação escolar, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade, no âmbito da educação infantil, modalidade de creche, o desenvolvimento integral da criança de até 03 (três) anos de idade, em seus



'Capital do Verde'

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

7

aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 4º - Os objetivos do ensino devem convergir para os fins mais amplos da educação nacional, expressos na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1.996, que dispõe sobre as diretrizes e bases da educação nacional.

Parágrafo único – São objetivos das escolas municipais de educação infantil:

I – ofertar uma educação inclusiva e com qualidade social;

II - garantir a permanência do aluno na escola;

III - assegurar atendimento educacional especializado aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, por meio da matrícula nas classes comuns de ensino regular e no Atendimento Educacional Especializado (AEE);

VI - fortalecer as formas de relação da escola com as famílias e a comunidade.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL NA MODALIDADE DE CRECHE

Art. 5º - A Educação Infantil na modalidade de creche, destina-se às crianças de 04 (quatro) meses a 03 (três) anos de idade e tem por finalidade:

I - oferecer condições e recursos para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;

II – assumir a responsabilidade de compartilhar e complementar a educação e cuidado das crianças com as famílias;

III - possibilitar tanto a convivência entre crianças e entre adultos e crianças quanto à ampliação de saberes e conhecimentos de diferentes naturezas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

8

IV – promover a igualdade de oportunidades educacionais entre as crianças de diferentes classes sociais no que se refere ao acesso a bens culturais e às possibilidades de vivência da infância;

V - construir novas formas de sociabilidade e de subjetividade comprometidas com a ludicidade, a democracia, a sustentabilidade do planeta e com o rompimento de relações de dominação etária, socioeconômica, étnico-racial, de gênero, regional, linguística e religiosa.

Art. 6º - As políticas educativas e as ações pedagógicas nas escolas de educação infantil serão norteadas pelos 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 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.

CAPÍTULO IV

DA CARACTERIZAÇÃO, INCUMBÊNCIAS, ORGANIZAÇÃO E REGIME DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS.

Seção I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 7º - As creches se caracterizam como espaços institucionais não domésticos que educam e cuidam de crianças de 04 (quatro) meses a 03 (três) anos de idade no período diurno, em jornada integral e/ou parcial, regulados e supervisionados pelo órgão competente do sistema municipal de ensino e submetidos a controle social.

Seção II

DAS INCUMBÊNCIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

9

Art. 8º - As unidades escolares, respeitadas as normas comuns e as do sistema municipal de ensino, terão a incumbência de:

- I - elaborar e executar sua proposta pedagógica;
- II - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- IV - velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VI - informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola.

Seção III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 9º - Com vistas ao atendimento de seu projeto político-pedagógico as escolas deverão se organizar de modo a cumprirem plenamente sua função sociopolítica e pedagógica.

Art. 10 - A creche será organizada, no que concerne aos alunos e a sua distribuição em grupos educacionais na seguinte conformidade:

- I – Berçário I – 04 (quatro) meses a 16 (dezesesseis) meses;
- II – Berçário II – 17(dezessete) meses a 02(dois) anos;
- III – Maternal I – 02 (dois) anos a 02 (dois) anos e 11 (onze) meses;
- IV – Maternal II – 03 (três) anos a 03 (três) anos e 11 (onze) meses.

Art. 11 - As escolas serão organizadas de modo a oferecerem carga horária mínima anual de 800 (oitocentas horas), distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

'Capital do Verde'

Parágrafo único: Considera-se dia de efetivo trabalho educacional os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares com a presença dos alunos ou outras programações didático-pedagógicas, cívicas, recreativas ou culturais, planejadas pela escola e constantes do calendário escolar, envolvendo a presença dos professores e dos alunos.

Seção IV

DO REGIME DE FUNCIONAMENTO

Art. 12 – O atendimento aos alunos se dará em turno integral e/ou parcial.

§º 1º . Os alunos serão organizados em agrupamentos compostos de crianças de ambos os sexos e de acordo com a faixa etária constante do art. 10 deste Regimento.

§º 2º - O atendimento será de, no mínimo, 04 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 07 (sete) horas para o turno integral.

§º 3º . 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.

§ 4º - Os alunos cujos pais ou um deles, ou o responsável não exerça atividade de caráter profissional serão atendidos preferencialmente em turno parcial.

TÍTULO II

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

Art. 13 - A gestão democrática deve ser entendida como um processo que rege o funcionamento da escola, compreendendo a tomada de decisões, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação referentes à política educacional e social no âmbito da unidade escolar, com base na legislação em vigor e de acordo com as diretrizes fixadas pelo Sistema Municipal de Ensino.

Art. 14 - A gestão democrática das escolas tem por finalidade 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.

Art. 15 - 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 escolares e nas instituições auxiliares.

§ 1º - O projeto político-pedagógico da escola, que traduz a sua proposta educativa, será construído pela comunidade escolar no exercício de sua autonomia, com base nas características dos alunos, nos profissionais e recursos disponíveis, tendo como referência as orientações curriculares nacionais e do sistema municipal de ensino.

§ 2º Será assegurada ampla participação dos profissionais da escola, da família, dos alunos e da comunidade local na definição das orientações imprimidas aos processos educativos e nas formas de implementá-las, tendo como apoio um processo contínuo de avaliação das ações, a fim de garantir a distribuição social do conhecimento e contribuir para a construção de uma sociedade democrática e igualitária.

CAPÍTULO II

DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Seção I



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 – As instituições escolares terão a função de aprimorar o processo de construção de autonomia da escola e as relações de convivência das comunidades escolar e local.

Parágrafo Único: As escolas poderão contar com a APPA, sem prejuízo da criação de outras instituições congêneres, que funcionarão de acordo com as normas constantes de seus estatutos.

Art. 17 - Caberá à direção da unidade escolar articular a comunidade escolar e local para a criação e funcionamento da APPA.

Seção II

DA APPA (Associação de pais, professores e alunos)

Art. 18 - A APPA é uma entidade de direito privado, com finalidade social e educacional, sem fins lucrativos, representativa da comunidade escolar.

Art. 19 - A APPA visa garantir a participação da comunidade escolar na busca pela autonomia da gestão dos recursos financeiros, humanos e materiais das unidades educacionais.

Art. 20 - A APPA é regida por estatuto próprio, na forma da lei.

CAPÍTULO III

DOS COLEGIADOS

Art. 21 - Todas as escolas contarão, obrigatoriamente, com o Conselho de Escola, sem prejuízo da institucionalização de outros colegiados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO DE ESCOLA

Art. 22 – O Conselho de Escola, articulado e presidido pelo núcleo de direção, constitui-se em um colegiado de natureza consultiva e deliberativa, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar.

Art. 23 - O Conselho de Escola tomará suas decisões respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, das normas expedidas pelo sistema municipal de ensino, do projeto político-pedagógico da escola e a legislação vigente.

Art. 24 - O Conselho de Escola poderá elaborar seu próprio estatuto com observância do disposto no artigo anterior, objetivando dinamizar sua atuação e facilitar sua organização.

Art. 25 - O Conselho de Escola será formado por, no mínimo, 20 (vinte) e, no máximo, 40 (quarenta) membros, presidido pelo Diretor de Escola e eleito anualmente no primeiro mês letivo, obedecendo à seguinte proporcionalidade:

- I - 40% (quarenta por cento) de docentes;
- II - 5% (Cinco por cento) de especialistas de educação;
- III - 5% (Cinco por cento) dos demais funcionários;
- IV – 50 % (Cinquenta por cento) de pais de alunos.

§ 1º - Os componentes do conselho de escola serão escolhidos por seus pares mediante processo eletivo.

§ 2º - Cada segmento representativo no conselho de escola elegerá também 02 (dois) suplentes que substituirão os membros efetivos em suas ausências, impedimentos e na vacância.

§ 3º - Nenhum dos membros do conselho de escola poderá acumular votos, não sendo permitido, também, o voto por procuração.



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

Art. 26 - São atribuições do Conselho de Escola:

I - deliberar sobre:

- a) diretrizes e metas da unidade escolar;
- b) alternativas de solução para problemas de natureza administrativa e pedagógica;
- c) criação e regulamentação de instituições auxiliares da escola;
- d) penalidades disciplinares a que estiverem sujeitos o corpo discente.

II - aprovar o calendário escolar;

III - aprovar e alterar o regimento escolar submetendo-o à homologação da autoridade escolar;

IV - aprovar o projeto político-pedagógico submetendo-o à homologação da autoridade escolar;

V - apreciar os relatórios anuais da escola analisando seu desempenho em face das diretrizes e metas estabelecidas.

VI - opinar sobre:

- a) projetos de atendimento psicopedagógico e de material didático escolar;
- b) programas especiais, visando à integração da escola, família e comunidade;
- c) aplicação de recursos financeiros da escola e das instituições auxiliares.

Art. 27 - O conselho de escola deverá reunir-se ordinariamente 02 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, por convocação do diretor de escola ou por proposta de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

Parágrafo único: Todas as decisões do conselho de escola serão lavradas em atas e tornadas públicas e adotadas por maioria simples, presente a maioria absoluta de seus membros.

"Capital do Verde"



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

CAPÍTULO V

DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA

Seção I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 - As normas de gestão e convivência visam orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da escola e fundamentam-se em princípios de solidariedade, responsabilidade, ética, pluralidade cultural, autonomia, gestão democrática e respeito à diversidade.

Art. 29 – No âmbito de cada escola haverá uma Comissão de Normas e Convivência com a seguinte composição:

- I – Diretor de Escola Infantil, que será seu presidente nato;
- II – Assessor Pedagógico da Educação Infantil;
- III – um monitor;
- IV – um funcionário;
- V – um pai de aluno.

Parágrafo único: O monitor, o funcionário e o pai de aluno serão indicados pelo Conselho de Escola.

Art. 30 - A Comissão de Normas e Convivência terá as seguintes atribuições:

I – analisar e julgar toda a infração ao Regimento Escolar, salvo a que considerar falta grave, caso em que será ouvido o Conselho de Escola para aplicação de penalidades ou encaminhamento às autoridades competentes;

II – analisar e decidir sobre os pedidos de justificativa de faltas de alunos;

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

III – julgar todos os procedimentos que atentem contra as normas de convivência da escola.

Parágrafo único – A Comissão de Normas e Convivência poderá delegar à Direção as atribuições previstas nos incisos I e II deste artigo.

Art. 31 - Nenhuma penalidade poderá ferir as normas que regulamentam o regime funcional do servidor público, no caso de servidor, ou o Estatuto da Criança e do Adolescente, no caso de aluno, salvaguardado:

I - o direito à ampla defesa e recurso a órgãos superiores, quando for o caso;

II - assistência dos pais ou responsável;

III - o direito do aluno à continuidade de estudos, no mesmo ou em outro estabelecimento público de ensino.

Parágrafo único – A Escola não poderá fazer solicitações ou estabelecer normas que impeçam a frequência do aluno às atividades escolares, salvo aquelas previstas no presente Regimento, ou que venham a sujeitá-los à discriminação ou constrangimento de qualquer ordem.

Art. 32 - As Normas de Gestão e Convivência, bem como as sanções e recursos cabíveis, são as constantes deste Regimento.

Art. 33 - A Comissão de Normas e Convivência reunir-se-á sempre que necessário, e mediante convocação da direção, tomando suas decisões por maioria simples de votos.

Seção II

DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA AFETAS AO CORPO DOCENTE E AOS FUNCIONÁRIOS

Art. 34 - São normas de convivência do corpo docente e funcionários da escola:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

- 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 monitores, quando for o caso;
- IV - ao sair da sala de aula, sala dos monitores, 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 - manter as portas das salas de aula fechadas com chave nos horários de intervalos;
- VII - 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, exceto quando autorizado pela direção da unidade escolar;
- VIII - não fumar em sala de aula e nas dependências da escola;
- IX - 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;
- X - não usufruir a internet ou telefone da escola para interesses pessoais sem a autorização da direção;
- XI - zelar pela disciplina, limpeza e ordem de todas as dependências da escola, assim como de todos os bens patrimoniais existentes no estabelecimento de ensino;
- XII – vestir-se adequadamente;
- XIII – assinar o ponto diariamente, nos horários de entrada, saídas e horas de trabalho pedagógico,
- XIV – não comercializar em salas de aula e ou em outras dependências da unidade escolar.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

Seção III

DOS DIREITOS E DEVERES DA DIREÇÃO, DO CORPO DOCENTE E DOS FUNCIONÁRIOS

Art. 35 - 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.

Art. 36 - 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.

Art. 37 - 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.

Art. 38 - 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.

"Capital do Verde"



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

Seção IV

DOS DIREITOS DOS ALUNOS

Art. 39 – 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.

"Capital do Verde"

10.
AB B



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

Seção V

DOS DEVERES DO ALUNO

Art. 40 – 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 asseado;
- 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, concorrendo também para a manutenção das boas condições de asseio do edifício, de suas dependências e dos equipamentos e materiais didático-pedagógicos;

Parágrafo único – A escola fornecerá o uniforme e o material escolar aos alunos carentes quando comprovado por meio de dados fornecidos pela assistência social da entidade mantenedora ou por outros meios

Art. 41 – 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 – advertência verbal aos pais, com registro;
- II – advertência por escrito aos pais;
- III – cancelamento da matrícula.

Parágrafo único: A sanção disposta nos inciso III será aplicada ouvido o Conselho de Escola.

4
AB (B)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

CAPÍTULO VI

DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Art. 42 - As unidades escolares elaborarão o projeto político-pedagógico, com duração de 04 (quatro) anos que será revisto e atualizado anualmente.

Art. 43 - O projeto político-pedagógico da escola deverá traduzir a proposta educativa que a comunidade escolar deseja construir no exercício de sua autonomia e será elaborado com base nas características dos alunos, nos profissionais e recursos disponíveis, tendo como referência as orientações curriculares nacionais e do respectivo sistema de ensino.

Art. 44 – O projeto político-pedagógico deverá conter:

- I - a proposta pedagógica, definindo-se o que e como se ensina, as formas de avaliação da aprendizagem, a organização do tempo e o uso do espaço na escola, entre outros pontos;
- II – a organização das fases/turmas, compreendidas como tempos e espaços interdependentes e articulados entre si ao longo dos 03 (três) anos de duração da pré-escola;
- III – o programa de formação continuada dos professores;
- IV – as diretrizes da gestão administrativa que tem como função principal viabilizar o que for necessário para que os demais pontos funcionem satisfatoriamente.

Parágrafo único: O projeto político-pedagógico deverá prever espaço e tempo necessário para que os profissionais da escola e, em especial, os professores, possam participar de reuniões de trabalho coletivo, planejar e executar as ações educativas de modo articulado, avaliar os trabalhos dos alunos, tomar parte em ações de formação continuada e estabelecer contatos com a comunidade.

Art. 45 - A elaboração do projeto político-pedagógico será pautado em estratégias que garantam ampla participação dos professores, dos funcionários, das famílias e da

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

comunidade local na definição das orientações imprimidas aos processos educativos e nas formas de implementá-las, tendo como apoio um processo contínuo de avaliação das ações, a fim de garantir a distribuição social do conhecimento e contribuir para a construção de uma sociedade democrática e igualitária.

Parágrafo único: Cabe ao diretor da escola a mobilização e a coordenação das ações para a elaboração do projeto político-pedagógico.

Art. 46 - O projeto político-pedagógico será submetido à aprovação do Conselho de Escola e à homologação do órgão encarregado pela supervisão de ensino.

Art. 47 - Anualmente serão incorporados ao Projeto Político-pedagógico, anexos, contendo:

- I - agrupamento de alunos e sua distribuição por turno;
- II - organização das horas de trabalho pedagógico, explicitando o cronograma;
- III - calendário escolar e demais eventos da escola;
- IV - horários de trabalho dos monitores e demais servidores;
- V - plano de aplicação de recursos financeiros no caso de previsão do recebimento de verbas;
- VI - projetos especiais.

CAPÍTULO VII

DO CURRÍCULO E DAS PROPOSTAS PEDAGÓGICAS

Art. 48 – O currículo da Educação Infantil será concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento integral de crianças de 04 (quatro) meses a 03 (três) anos de idade.

Art. 49 - A proposta pedagógica da Educação Infantil/Creche deverá levar em conta que a criança, centro do planejamento curricular, é sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.

Art. 50 - A proposta pedagógica deve ter como objetivo garantir à criança 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, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.

Paragrafo único: Na efetivação desse objetivo a proposta pedagógica deverá prever condições para o trabalho coletivo e para a organização de materiais, espaços e tempos que assegurem:

- I - a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;
- II - a indivisibilidade das dimensões expressivo-motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;
- III - a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização.

Art. 51 - As práticas pedagógicas inseridas na proposta pedagógica devem ter como eixos norteadores as interações e a brincadeira, garantindo experiências que:

- I - promovam o conhecimento de si e do mundo por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas, corporais que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança;
- II - favoreçam a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical;
- III - possibilitem às crianças experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, e convívio com diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos;

20



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

- IV - recriem, em contextos significativos para as crianças, relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço-temporais;
- V - ampliem a confiança e a participação das crianças nas atividades individuais e coletivas;
- VI - possibilitem situações de aprendizagem mediadas para a elaboração da autonomia das crianças nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar;
- VII - possibilitem vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos culturais, que alarguem seus padrões de referência e de identidades no diálogo e reconhecimento da diversidade;
- VIII - incentivem a curiosidade, a exploração, o encantamento, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza;
- IX - promovam o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações de música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, dança, teatro, poesia e literatura;
- X - promovam a interação, o cuidado, a preservação e o conhecimento da biodiversidade e da sustentabilidade da vida na Terra, assim como o não desperdício dos recursos naturais;
- XI - propiciem a interação e o conhecimento pelas crianças das manifestações e tradições culturais brasileiras;

§ 1º - A proposta pedagógica será atualizada sempre que necessário

§ 2º - A proposta pedagógica, inserida no projeto político-pedagógico será submetida à homologação do órgão encarregado pela supervisão escolar, bem como eventuais alterações.

CAPÍTULO VIII

DOS PLANOS DE ENSINO

Art. 52 - Os Planos de Ensino serão elaborados pelos docentes até o final do primeiro bimestre letivo em consonância com o projeto político-pedagógico e a proposta pedagógica e



'Capital do Verde'

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

se constitui em documento da escola e do professor, devendo ser mantido a disposição da direção e da supervisão de ensino.

§ 1º - Os planos de ensino têm por finalidade garantir a organização e continuidade do curso, bem como as estratégias a serem utilizadas pelos docentes e deverão conter:

- I – objetivos;
- II – competências e habilidades que os alunos deverão dominar;
- III – integração e sequência dos componentes curriculares;
- IV – as práticas pedagógicas e os conteúdos programáticos;
- V – mecanismos de avaliação;
- VI – cronograma das atividades;
- VII – bibliografia;
- VIII – nome do professor, assinatura e data.

§ 2º - Os planos de ensino serão submetidos à homologação da direção da escola.

TÍTULO III

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS

Art. 53 - A avaliação da escola, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e da aprendizagem, constitui um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar e terá como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.



'Capital do Verde'

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

Art. 54 - A avaliação interna, processo a ser organizado pela escola e a avaliação externa, pelos órgãos locais da administração, serão subsidiados por procedimentos de observações e registros contínuos e terão por objetivo permitir o acompanhamento:

- I - sistemático e contínuo do processo de ensino e da aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostos;
- II - do desempenho da direção, dos monitores, dos alunos e dos demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;
- III - da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;
- IV- da execução da proposta pedagógica.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DOS ALUNOS

Art. 58 – Serão observados os seguintes procedimentos para acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação e registro do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação:

- I - a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;
- II - utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns etc.);
- III - a continuidade dos processos de aprendizagens por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/instituição de Educação Infantil, transições no interior da instituição e transição creche/pré-escola);
- IV - documentação específica que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança, bem como que garanta às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças.

fd.
MB JB



'Capital do Verde'

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

Parágrafo único: No calendário escolar deverão estar previstas reuniões bimestrais dos monitores com os pais ou responsáveis pelos alunos para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e sobre os resultados da aprendizagem alcançados.

CAPÍTULO III

DOS PROJETOS ESPECIAIS

Art. 59 - 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.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 60 - O modelo de organização adotado pela escola deverá preservar a flexibilidade necessária para seu bom funcionamento e deverá estar adequado às suas características,



'Capital do Verde'

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

envolvendo a participação de toda comunidade escolar nas tomadas de decisão e no acompanhamento e avaliação do processo educacional.

Art. 61 - A organização técnico-administrativa da escola abrange:

- I - núcleo de Direção;
- II - núcleo Técnico-Pedagógico;
- III - núcleo Administrativo;
- IV - núcleo Operacional;
- V - corpo Docente;
- VI - corpo Discente;
- VIII - pais e responsáveis pelos alunos.

Parágrafo único - A forma de provimento dos cargos previstos para a escola, bem como os requisitos e forma de preenchimento, estão estabelecidas em legislação municipal que dispõe sobre o regime funcional dos servidores.

CAPÍTULO II

DO NÚCLEO DE DIREÇÃO

Art. 62 - O núcleo de direção da escola é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Parágrafo único: Integram o núcleo de direção:

- I - Diretor de Escola Infantil
- II - Vice- Diretor de Escola Infantil

Art. 63 - A direção da escola exercerá suas funções objetivando garantir:

- I - a elaboração e execução do projeto político-pedagógico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

- II – elaboração e o acompanhamento dos planos de ensino;
- III - a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros;
- IV - o cumprimento dos dias letivos e horas/aulas estabelecidos;
- V- a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- VI- articulação e integração da escola com as famílias e comunidade;
- VII - informações aos pais, conviventes ou não, ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
- VIII - comunicação ao Conselho Tutelar, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público os casos de maus tratos envolvendo alunos.

Art. 64 - Cabe ainda à direção da escola subsidiar os profissionais da escola em especial os representantes dos diferentes colegiados, no tocante às normas vigentes e representar aos órgãos superiores da administração, sempre que houver decisão em desacordo com a legislação.

Seção I

DO DIRETOR DE ESCOLA

Art. 65 - O cargo de Diretor de Escola Infantil será exercido por profissional devidamente habilitado, conforme normas estabelecidas pelos órgãos próprios do sistema.

Art. 66 - São competências específicas do Diretor de Escola Infantil, além de outras previstas na legislação vigente:

I - definir a linha de ação a ser adotada pela escola, observando as diretrizes da política educacional e as normas vigentes;

II – coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico da escola e da proposta pedagógica, e submetê-los à apreciação dos órgãos de supervisão, bem como homologar os planos de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

- III - autorizar as matrículas e transferências dos alunos;
- IV - propor a instalação de classes, observadas as normas contidas no presente regimento e demais diretrizes;
- V- atribuir classes e ou aulas aos professores da escola, respeitada a legislação vigente;
- VI - fazer cumprir o horário de aulas e o horário de trabalho dos professores e funcionários;
- VII - estabelecer o expediente da secretaria e dos demais setores e órgãos da escola;
- VIII - assinar, juntamente com o responsável pela secretaria escolar toda documentação relativa à vida escolar dos alunos expedida pela escola;
- IX - convocar e presidir reuniões de Conselho de Escola;
- X - presidir solenidades e cerimônias da escola;
- XI - representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;
- XII - encaminhar os Estatutos da APPA ao órgão competente para registro;
- XIII- encaminhar ao órgão competente, regulamentos e estatutos de outras instituições auxiliares que atuem na escola, para sua aprovação;
- XIV - aplicar penalidades disciplinares, na forma deste regimento;
- XV - em relação às atividades gerais:
 - a) responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como atender os prazos para a execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;
 - b) expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
 - c) avocar, de modo geral em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer funcionário subordinado;
 - d) delegar competências e atribuições dos seus subordinados, assim como designar comissões para execução de tarefas especiais;
 - e) decidir sobre petições, recursos e processo na sua área de competência ou remetê-los, devidamente informados a quem de direito.
- XVI - em relação à administração de pessoal:

2.
AB AB



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

- a) solicitar a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, quando necessário;
 - b) solicitar a instalação de inquérito policial, se assim se fizer necessário;
 - c) apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha tomar conhecimento no âmbito da escola e comunicar ao superior imediato;
- XVII- subsidiar o planejamento educacional;
- XVIII - dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas da escola visando à melhoria da qualidade de ensino;
- XIX - assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como os regulamentos, diretrizes e normas superiores;
- XX - zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, mantendo todo material da unidade escolar inventariado ;
- XXI- exercer controle sobre eventual produção escolar e dar-lhe destino próprio, de acordo com as normas vigentes;
- XXII - coordenar a elaboração de projetos especiais;
- XXIII - garantir a disciplina e o funcionamento da organização;
- XXIV - acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da Unidade Escolar, tais como livro do ponto, faltas, prontuários, expedição de ofícios, etc.
- XXV - subordinar-se e cumprir todas as determinações do Departamento Municipal de Educação.

Seção II

DO VICE-DIRETOR DE ESCOLA INFANTIL

Art. 67 - O vice-diretor de escola infantil deverá dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar e Comunidade, em colaboração com o diretor.

Art. 68 - O Vice-Diretor de Escola Infantil, além das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

- I - responder pela direção da escola no horário que lhe for confiado;
- II - substituir o Diretor de Escola Infantil em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao rol de atividades do diretor;
- III - assessorar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
- IV- colaborar nas atividades relativas ao setor pedagógico, a manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar;
- V- participar de estudos e deliberações que afetem o processo educacional;
- VI - colaborar com o Diretor no cumprimento dos horários de trabalho dos docentes, discentes e funcionários;
- VII - participar como membro integrante do Conselho de Escola, dos estudos e deliberações que afetem o processo educacional;

CAPÍTULO III

DO NÚCLEO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Art. 69 - O núcleo Técnico-Pedagógico é constituído pela Assessora Pedagógica.

Art. 70 - A assessora pedagógica tem a função de proporcionar apoio técnico-pedagógico aos docentes e discentes, relativo à elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta educacional.

Art. 71 - A assessora pedagógica da escola deverá ser exercida pelo Assessor Pedagógico e na sua ausência, pelo Vice- Diretor da escola infantil, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

- 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.

CAPÍTULO IV

DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO

Art. 72 - 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

IV- digitação e atualização de matrícula e transferência no sistema de cadastro de alunos;

Art. 73 - 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 papeis 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

- 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.

CAPÍTULO V

DO NÚCLEO OPERACIONAL

Art. 74 - O núcleo operacional terá a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular, relativas às atividades de:

- I - vigilância e atendimento a alunos;
- II - zeladoria;
- III - limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa do prédio escolar;
- IV - controle, manutenção e conservação de mobiliário, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- V - controle, manutenção, conservação e distribuição da merenda escolar.

CAPÍTULO VI

DO CORPO DOCENTE

Art. 75 - O corpo docente é constituído por todos os monitores da escola com as seguintes atribuições, além de outras previstas na legislação vigente:

- I - participar da elaboração do projeto político-pedagógico da escola;



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

- 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 - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - ministrar 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;
- V - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VI - 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;
- VII - 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;
- VIII - 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;
- IX - participar da APPA e outras instituições auxiliares da escola;
- X - participar do Conselho de Escola quando indicado na forma da lei;
- XI - participar dos processos de atribuição classes e aulas, bem como atender convocações de autoridades superiores;
- XII - manter registro atualizado das ações pedagógicas, de acordo com determinação da escola, bem como da frequência e do aproveitamento dos alunos;
- XIII - desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VII

"Capital do Verde" DO CORPO DISCENTE

Art. 76 - Integram o corpo discente todos os alunos matriculados na escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

CAPÍTULO VIII

DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Seção I

DOS DEVERES

Art. 77 - São deveres dos pais ou responsável:

- I - efetuar a matrícula e sua renovação;
- 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, não podendo permanecer na creche crianças portadoras dessas doenças (conjuntivite, diarreia, pé-mão-boca, febre alta entre outras), pais ou responsáveis deverão apresentar atestado médico autorizando ou não a permanência da criança na creche.
- 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, assim como bens de valor (joias, brinquedos, dinheiro e documentos).
- XIV - requerer justificativa para a falta dos filhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

XV – respeitar o horário das refeições, evitando retirar ou trazer durante esses horários.

XVI- todos os medicamentos (remédios, pomadas, inalações, etc.) deverão ser administrados somente mediante a receita médica.

Seção II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 78 - É vedado aos pais:

- I – adentrar a instituição, sem autorização da direção, quando no horário de funcionamento;
- II – retirar a criança da creche, 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 creche indevidamente trajado.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 79 - A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a continuidade nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

- I - formas de ingresso;
- II - frequência;
- III - expedição de documentos da vida escolar.

CAPÍTULO II

DAS FORMAS DE INGRESSO

Seção I

DA MATRÍCULA/ ADAPTAÇÃO

Art. 80 – A matrícula é o ato formal que vincula o educando a instituição educacional, conferindo-lhe a condição de educando ou aluno.

Art. 81 - A matrícula será requerida pelos pais ou responsáveis e deferida pelo Diretor da Creche, observadas às diretrizes para atendimento da demanda escolar e os seguintes critérios:

- I – a criança deverá ter 04 (meses) de idade completos;
- II – as crianças que completarem 04 (anos) de idade até 31 de março serão matriculadas obrigatoriamente na pré-escola.

Parágrafo único: As crianças cujas mães gozarem 06 (seis) meses de licença gestante somente serão matriculadas após esse prazo.

Art. 82 - 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.

Art. 83 - Os documentos apresentados no ato de matrícula, uma vez deferida pela direção da instituição educacional, passarão a integrar, obrigatoriamente, o prontuário do educando.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

Art. 84 - A adaptação no início do ano letivo ocorrerá da seguinte maneira:

I - 05 dias consecutivos: alunos novos até 10 h.

II - 05 dias consecutivos: alunos novos até 14 h.

III - No decorrer do ano letivo, a adaptação será os 03 primeiros dias até as 10 h e 02 dias até as 14 h.

Parágrafo único: O aluno frequentará o período integral, somente quando estiver totalmente adaptado.

Seção II

DA MATRÍCULA RENOVADA

Art. 85 - É obrigatória a renovação da matrícula da criança na instituição, todos os anos.

Art. 86 - 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.

Art. 87 - 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;

II – garantam ao aluno tratamento especial, se for o caso.

CAPÍTULO III

DA FREQUÊNCIA

Art. 88 - A escola fará o controle sistemático da frequência dos alunos às atividades escolares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

Parágrafo único - Para os alunos que apresentarem 10 (dez) faltas consecutivas no transcorrer do ano letivo, sem justificativas, a escola adotará as seguintes providências:

- I – contato com a família ou responsáveis;
- II - esgotados os recursos junto à família ou junto aos responsáveis a matrícula será cancelada.

CAPÍTULO IV

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 89 - O Calendário Escolar, a ser elaborado anualmente, deverá atender ao disposto na legislação vigente, bem com as normas baixadas em instrução específica do Departamento Municipal de Educação.

Art. 90 – O calendário preverá carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional, sendo que as férias serão fracionadas em 15 (quinze) dias no mês de julho e 15 (quinze) dias no mês de janeiro.

Art. 91 - As alterações no Calendário, propostas pela escola por motivos relevantes, serão comunicadas em tempo hábil ao Departamento Municipal de Educação, para as providências cabíveis.

Parágrafo único – O calendário e eventuais alterações dependerão sempre de autorização do Departamento Municipal de Educação, através da sua homologação.

CAPÍTULO V

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 92 - A escola determinará o horário de entrada e saída dos alunos.



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

§ 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 10 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

Art. 93 - 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.

Art. 94 - 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.

Art. 95 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 96 – O Departamento Municipal de Educação estabelecerá o número máximo da capacidade de demanda das Creches.

Art. 97 - Enquanto não for possível atendimento a toda demanda, terão preferência na matrícula as crianças que se encontrarem nas situações abaixo descritas e na seguinte ordem:

I – crianças em casos de vulnerabilidade (que não possuem condições socioeconômicas, higiene e saúde ou necessitem de proteção á integridade e ao bem estar físico, psicológico e social).

II – ordem de inscrição da criança na creche;

III – demais casos, a serem analisados pelas autoridades escolares.

Art. 98 - A Creche manterá a disposição dos pais ou responsáveis, cópia de seu Regimento Escolar.

Art. 99 - No ato de matrícula, a creche fornecerá documento síntese contendo parte de seu regimento referente aos direitos e deveres dos pais ou responsáveis, horário de funcionamento, calendário escolar e outras informações para conhecimento das famílias.

Art. 100 - Incorporam-se a estas normas regimentais as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

"Capital do Verde"



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

Art. 101 - Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Escola, Diretor ou Assessor Pedagógico ou pelo Departamento Municipal de Educação, de acordo com sua peculiaridade.

Art. 102 - O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Manduri (SP), 10 de Janeiro. de 2020

DEISE LUZIA BUZATO MARTINS
DIRETORA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

MARIA LUCIA MELI
DIRETOR DE ESCOLA INFANTIL

LUCIANA CATANELI CABRAL
ASSESSORA PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

"Capital do Verde"