SUMÁRIO

TÍTULO I	DA IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA E DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL.....			02
TÍTULO II	DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DA ESCOLA.....			03
TÍTULO III	DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DELIBERATIVA DA ESCOLA.....			04
	CAPÍTULO I	DA ESTRUTURA.....		04
	CAPÍTULO II	DA COMPOSIÇÃO, DAS ATRIBUIÇÕES E DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.....		05
		Seção I	Da Equipe Técnica.....	05
		Seção II	Da Equipe Administrativa.....	07
		Seção III	Do Corpo Docente.....	09
		Seção IV	Da Equipe de Auxiliares de Educação.....	10
		Seção V	Da Equipe de Apoio Operacional.....	11
TÍTULO IV	DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO.....			14
	CAPÍTULO I	DA EQUIPE TÉCNICA.....		14
	CAPÍTULO II	DO(A)S DOCENTES E EQUIPE DE APOIO.....		14
	CAPÍTULO III	DA FAMÍLIA.....		15
	CAPÍTULO IV	DO(A)S ALUNO(A)S.....		16
TÍTULO V	DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....			16
	CAPÍTULO I	NÍVEIS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO.....		16
	CAPÍTULO II	FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....		17
	CAPÍTULO III	DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....		17
	CAPÍTULO IV	DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....		18
TÍTULO VI	DA AVALIAÇÃO.....			20
	CAPÍTULO I	DA AVALIAÇÃO DO PERCURSO ESCOLAR DE ALUNOS....		20
	CAPÍTULO II	DA AVALIAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA, CORPO DOCENTE E AUXILIARES DE EDUCAÇÃO.....		20
	CAPÍTULO III	DA AVALIAÇÃO DA EQUIPE ADMINISTRATIVA E DE APOIO OPERACIONAL.....		21

TÍTULO VII	DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA DE ALUNO(A)S.....	21
TÍTULO VIII	DA FREQUÊNCIA DO(A)S ALUNO(A)S.....	22
TÍTULO IX	DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES.....	23
TÍTULO X	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	24

REGIMENTO ESCOLAR
INSTITUTO EDUCACIONAL SEMENTES DO AMANHÃ

TÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA E DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

Art. 1º O presente Regimento Escolar regulamenta a organização pedagógico-administrativa da escola privada MINISTÉRIO PENTECOSTAL LUZ DO MUNDO, nome fantasia INSTITUTO EDUCACIONAL SEMENTES DO AMANHÃ, inscrita sob CNPJ nº 08.782.247/0002-08, localizado Avenida Carlos Stella Neto nº 600, Jardim Monte Cristo, município de Campinas, estado de São Paulo

Art. 2º O INSTITUTO EDUCACIONAL SEMENTES DO AMANHÃ é filial da associação civil, sem fins lucrativos Ministério Pentecostal Luz do Mundo, inscrito sob CNPJ nº 08.782.247/0001-19, com sede na Avenida Carlos Stella Neto nº 119, Jardim Monte Cristo, município de Campinas, estado de São Paulo, e regulamentado pelo Estatuto Social registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas 2º Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica sob nº 11740.

Art. 3º Conforme preconizado pelo Estatuto Social do Ministério Pentecostal Luz do Mundo, as regras, o funcionamento e os objetivos da escola de Educação Infantil ficam condicionados à aprovação deste Regimento Escolar.

Art. 4º Instituto Educacional Sementes do Amanhã, neste Regimento Escolar será doravante designada Sementes do Amanhã.

Art. 5º A escola Sementes do Amanhã oferece a Educação Infantil, primeira etapa da Educação básica, para crianças da faixa etária de um a cinco anos e onze meses de idade, nos termos da legislação vigente, em especial:

I. a Constituição Federal e suas alterações;

II. a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional consolidada em suas alterações;

III. a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, consolidada em suas alterações;

IV. a Resolução CNE/CEB n° 5, de 17 de dezembro de 2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

V. a Resolução CME nº 01, de 12 de agosto de 2016, que dispõe sobre a avaliação, frequência e expedição de documentação na Educação Infantil, para as unidades educacionais que integram o Sistema Municipal de Ensino de Campinas;

VI. A Resolução CME nº 01, de 12 de junho de 2010, que fixa normas para a elaboração do Regimento Escolar das unidades educacionais que integram o Sistema Municipal de Ensino de Campinas; e demais Resoluções e Portarias do Conselho e Secretaria Municipal de Educação pertinentes às unidades educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Campinas.

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DA ESCOLA

Art. 6º A Escola Sementes do Amanhã tem como finalidade:

I. ofertar, gratuitamente a educação infantil, primeira etapa da educação básica, de acordo com as metas e diretrizes do Plano Nacional de Educação e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo MEC.

Parágrafo único. A oferta e promoção da Educação Infantil, independe da prática doutrinária do Ministério Pentecostal Luz do Mundo, inexistindo qualquer tipo de vinculação obrigatória entre estes.

Art. 7º A escola Sementes do Amanhã que tem por objetivo geral ofertar gratuitamente a Educação Infantil - creche e pré escola, contribuindo de maneira significativa com o desenvolvimento integral do(a) aluno(a), em seus aspectos físico, psicológico, afetivo-emocional, intelectual, social e cultural; complementando a ação da família e da comunidade, possibilitando a construção da identidade e autonomia por meio de interações significativas de aprendizagens, das múltiplas linguagens, da exploração do espaço, do ambiente natural, cultural e social.

Art. 8º Para consecução do objetivo geral e, em atenção as normativas vigentes, a escola Sementes do Amanhã compromete-se a:

I. organizar o espaço físico e o tempo na escola, garantindo aprendizagem significativa, através de um sistema de gestão que assegure o monitoramento das ações pedagógicas e do desenvolvimento pleno das crianças;

II. promover interações e brincadeiras que permitam a criança conhecer

a) o eu, o outro e o nós; corpo, gestos e movimentos;

b) traços, sons, cores e formas;

c) escuta, fala, pensamento e imaginação;

d) espaços, tempos, quantidades, relações e transformações;

III. implementar e proporcionar experiências transformadoras, através das interações e brincadeiras, que conversar com os aspectos cognitivos e sociais, buscando unir razão, emoção e afetividade;

IV. considerar a criança como centro de todo trabalho desenvolvido na escola;

V. assegurar o amplo desenvolvimento das crianças através da proposta de trabalho da escola;

VI. promover ação integrada entre família e escola, através de atividades solidárias e colaborativas;

VII. capacitar os educadores para assumir uma postura profissional capaz de promover uma educação de qualidade, pautada na amorosidade e no respeito à criança, saber acolher e "abraçar" a criança;

VIII. contemplar os múltiplos olhares das diversas tendências pedagógicas na construção do projeto pedagógico, considerando os quatro pilares do relatório Delors:

a) aprender a ser;

b) aprender a aprender;

c) aprender a fazer; e

d) aprender a conviver;

IX. garantir o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à convivência, à brincadeira e à interação com outras crianças e adultos.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DELIBERATIVA DA ESCOLA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA

Art. 9º A estrutura administrativa e deliberativa da escola Sementes do Amanhã está subordinada à Diretoria Executiva de sua mantenedora Ministério Pentecostal Luz do Mundo.

Parágrafo único. Conforme preconizado por seu estatuto social, a diretoria executiva do Ministério Pentecostal Luz do Mundo é composta por seis membros titulares a saber:

I. Presidente;

II. Vice-Presidente;

III. Primeiro(a) Secretário(a);

IV. Segundo(a) Secretário(a);

V. Primeiro(a) Tesoureiro(a); e

VI. Segundo(a) Tesoureiro(a).

Art. 10. A escola Sementes do Amanhã está estruturada da seguinte forma:

I. Equipe Técnica;

II. Equipe Administrativa;

III. Corpo Docente;

IV. Equipe de Auxiliar de Educação;

V. Equipe de Apoio Operacional.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO, DAS ATRIBUIÇÕES E DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Seção I – Da Equipe Técnica

Art. 11. A Equipe Técnica é composta por:

I. um(a) Diretor(a) Educacional;

II. um(a) Coordenador(a) Pedagógico(a).

Art. 12. Para exercer a função de Diretor(a) Educacional é necessário o atendimento aos seguintes requisitos básicos:

I. ser formado(a) em Pedagogia com especialização/pós-graduação ou mestrado na área de Educação; e

II. ter, no mínimo, cinco anos de experiência na Educação Infantil.

Art. 13. São atribuições do(a) Diretor(a) Educacional:

I. dirigir a escola, em seus aspectos pedagógico e administrativo, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar e as determinações dos organismos superiores de supervisão;

II. representar a escola junto à comunidade, criando condições para maior integração escola – comunidade;

III. coordenar os trabalhos da escola no sentido de levá-la a atingir os objetivos propostos;

IV. coordenar a elaboração do projeto pedagógico da escola, inclusive do planejamento anual, bem como proporcionar condições para sua avaliação no transcorrer do ano letivo;

V. convocar e participar das reuniões com os docentes;

VI. representar a escola em juízo perante autoridades federais, estaduais e municipais;

VII. cumprir e fazer cumprir as normas didáticas pedagógicas e administrativas da escola, bem como o disposto no presente Regimento Escolar;

VIII. receber, informar, despachar e assinar documentos, encaminhando-os às autoridades competentes;

IX. manter atualizada a documentação da escola;

X. abrir, rubricar e encerrar os livros em uso pela escola;

XI. aplicar as penalidades previstas pela legislação específica – Consolidação das Leis de Trabalho – CLT;

XII. promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos, materiais e humanos da escola;

XIII. encaminhar proposta de admissão e demissão do pessoal componente da equipe escolar à Mantenedora nos termos da legislação vigente;

XIV. comunicar às autoridades competentes a ocorrência de doenças infectocontagiosas na escola;

XV. tomar medidas de emergências em situações não previstas e dar solução ou encaminhamento aos casos omissos e aqui não previstos a quem de competência técnica, administrativa ou institucional;

XVI. Interagir com a comunidade e setor público;

XVII. exercer profissionalmente suas atividades, tendo como parâmetros as normas didáticas e pedagógicas gerais;

XVIII. utilizar formas de cortesia, com funcionário(a)s, pais/ mães e/ou responsáveis e crianças; e

XIX. usufruir do disposto na legislação trabalhista – CLT.

Art. 14. Para exercer a função de Coordenador(a) Pedagógico(a) é necessário o atendimento aos seguintes requisitos básicos:

I. ser formado(a) em Pedagogia; e

II. ter, no mínimo, três anos de experiência na Educação Infantil.

Art. 15. São atribuições do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a):

I. participar da elaboração do Projeto Pedagógico, coordenando as atividades do planejamento quanto aos aspectos curriculares;

II. acompanhar o planejamento, elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Pedagógico da escola, atuando em conjunto com o(a)s demais membros da equipe;

III. planejar e participar de projetos como colaborador, da capacitação continuada, cursos, palestras, reuniões de pais/mães/famílias e trabalho diário;

IV. prestar atendimento aos(às) pais/mães/famílias no que se refere ao desenvolvimento da criança;

V. elaborar e coordenar e executar a programação da sua área de atuação;

VI. promover reuniões de integração, planejamento, momento de reflexão e troca de experiências;

VII. elaborar relatórios de suas atividades e participar da elaboração dos relatórios da escola;

VIII. propor e coordenar as atividades de aperfeiçoamento de atualização de professore(a)s;

IX. prestar assistência a(à)os professore(a)s, visando a assegurar a eficiência do desempenho do(a)s mesmo(a)s para garantir a melhoria da qualidade de ensino;

X. acompanhar e avaliar o processo educativo;

XI. assistir o(a) Diretor(a) em sua área de atribuição;

XII. desenvolver , recomendar e propor a utilização de matérias didáticos, bem como orientar a conservação destes;

XIII. acompanhar , supervisionar e orientar o trabalho pedagógico durante a rotina escolar, na sala de aula, nas refeições, no momento do sono e na higiene;

XIV. acompanhar os passeios extra curriculares, estudo do meio, junto ao(à)s educadore(a)s;

XV. substituir o(a) Diretor(a) em suas ausências;

XVI. exercer profissionalmente suas atividades, tendo como parâmetros as normas didáticas e pedagógicas gerais;

XVII. utilizar formas de cortesia, com funcionário(a)s, pais/ mães e/ou responsáveis e crianças; e

XVIII. usufruir do disposto na legislação trabalhista – CLT.

Seção II – Da Equipe Administrativa

Art. 16. A Equipe Administrativa é composta por:

I. um(a) Assistente Administrativo(a), e

II. um(a) Auxiliar Administrativo(a).

Art. 17. Para exercer a função de Assistente Administrativo(a) é necessário o atendimento aos seguintes requisitos básicos:

I. ter, no mínimo, a formação no ensino médio completo ou estar cursando a educação superior em áreas relacionadas à educação, assistência social ou administração de empresas; e

II. ter, no mínimo, dois anos de experiências na área administrativa.

Art. 18. São atribuições do(a) Assistente Administrativo(a):

I. controle financeiro:

a) consulta e emissão de extratos bancários;

b) atualização do Relatório Financeiro;

c) envio do Relatório Financeiro a(à)os Diretore(a)s, através de e-mail;

II. controle de contas a pagar e receber;

III. conferência de documentos e conciliação bancária;

IV. informação à Coordenação e Diretoria sobre a posição financeira atualizada, para as devidas providências;

V. organização de documentos para o envio mensal à contabilidade;

VI. lançamento de guias no Sistema de Certificação Digital;

VII. separação, cópias e carimbos dos documentos que serão utilizados na prestação de contas;

VIII. realização e envio da prestação de contas mensal aos Conselhos Municipais e outros órgãos;

IX. organização de documentos para análise e aprovação da Diretoria (ofícios, planilhas, prestações de contas, cheques, admissões e demissões);

X. controle e organização do cartão ponto do(a)s funcionário(a)s;

XI. fechamento do espelho de ponto do(a)s funcionário(a)s;

XII. organização de planilhas de falta, atrasos, cálculos de horas extras e devidas, controle de banco de horas dos funcionário(a)s;

XIII. conferência da folha de pagamento;

XIV. organização de arquivo;

XV. utilizar formas de cortesia, com funcionário(a)s, pais/ mães e/ou responsáveis e crianças; e

XVI. organização de documentos para prestação de contas anuais para os órgãos públicos e parceiros.

Art. 19. Para exercer a função de Auxiliar Administrativo(a) é necessário ter, no mínimo, a formação no ensino médio completo.

Art. 20. São atribuições do(a) Auxiliar Administrativo(a):

I. auxiliar o(a) Assistente Administrativo(a) no desempenho de suas atribuições, realizando as tarefas que lhe forem destinadas; e

II. substituir o(a) Assistente Administrativo(a) nas suas ausências.

Seção III – Do Corpo Docente

Art. 21. Para exercer a docência na Educação Infantil é necessária a formação em Pedagogia.

Art. 22. São atribuições do(a) professor(a) de Educação Infantil:

I. participar da elaboração do Projeto Pedagógico da escola;

II. opinar sobre programas escolares;

III. utilizar os recursos pedagógicos auxiliares disponíveis na escola;

IV. requisitar os materiais didáticos necessários às suas atividades.

V. respeitar deveres oriundos do Regimento Escolar;

VI. planejar adequadamente seu trabalho junto a(à)os aluno(a)s no que se refere a objeto, conteúdo, metodologia, avaliação, linha pedagógica e proposta pedagógica;

VII. zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela e ser pontual no cumprimento do horário;

VIII. manter permanente contato com pais/mães de aluno(a)s juntamente com a direção;

IX. participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;

X. elaborar e executar a programação referente às atividades de sua turma e afins;

XI. participar das reuniões pedagógicas e da formação continuada ofertada pela escola;

XII. conhecer e respeitar as leis constitucionais e as normas da escola;

XIII. manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas a(à)os pais/ mães/ famílias e à Equipe Técnica;

XIV. avisar, com antecedência à Equipe Técnica, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

XV. evitar atrasos;

XVI. levar o material didático necessário ao dirigir-se para a sala de aula, evitando abandonar a turma;

XVII. ter domínio do conteúdo que ensina e buscar aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação;

XVIII. perceber a necessidade de estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas referentes ao processo ensino/aprendizagem;

XIX. buscar métodos que lhe permitam ampliar o conteúdo de suas aulas, aumentando o interesse do(a)s alunos;

XX. participar de grupos de estudos para aperfeiçoamento e ampliação dos conhecimentos, o que contribui significativamente para o crescimento pessoal e profissional;

XXI. participar e colaborar na criação de atividades especiais, curriculares ou não;

XXII. encaminhar à Equipe Técnica os casos de aluno(a)s que apresentem dificuldades específicas de aprendizagem, comportamentais ou emocionais;

XXIII. preocupar-se com a formação integral de cada criança; e

XXIV. utilizar formas de cortesia, com funcionário(a)s, pais/mães e/ou responsáveis e crianças.

Seção IV – Da equipe de Auxiliares de Educação

Art. 23. A equipe de Auxiliares de Educação Infantil é formada por profissionais com formação em ensino médio completo.

Art. 24. São atribuições do(a)s Auxiliares de Educação:

I. respeitar deveres oriundos do Regimento Escolar;

II. zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela e ser pontual no cumprimento do horário;

III. participar da elaboração do Projeto Pedagógico;

IV. elaborar e executar em conjunto com o(a) professor(a) a programação referente às atividades de sua turma e afins;

V. participar das reuniões pedagógicas e da formação continuada promovidas pela escola;

VI. conhecer e respeitar as leis constitucionais e as normas da escola;

VII. avisar, com antecedência à Equipe Técnica, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

VIII. evitar atrasos;

IX. providenciar material didático necessário ao trabalho;

X. participar de grupos de estudos para aperfeiçoamento e ampliação dos conhecimentos, o que contribui significativamente para o crescimento pessoal e profissional;

XI. preocupar-se com a formação integral de cada criança;

XII. tomar todas as providências necessárias ao bem estar das crianças, de modo a assegurar o bom funcionamento da escola;

XIII. brincar com as crianças, dirigindo ou promovendo sempre atividades variadas;

XIV. acompanhar o(a)s aluno(a)s na entrada e na saída das classes e outras dependências da escola;

XV. colaborar na organização de eventos e festas escolares;

XVI. utilizar formas de cortesia, com funcionário(a)s, pais/mães e/ou responsáveis e crianças;

XVII. auxiliar nas atividades externas evitando acidentes;

XVIII. motivar o(a) aluno(a) a se alimentar adequadamente evitando o desperdício, respeitando sua individualidade; e

XIX. executar demais serviços relacionados às suas funções.

Seção V – Da Equipe de Apoio Operacional

Art. 25. A Equipe de Apoio Operacional é formada por:

I. um(a) Cozinheira;

II. um(a) Auxiliar de Cozinha;

III. um(a) Auxiliar de Limpeza e

IV. um(a) Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 26. Para exercer a função de Cozinheiro(a) são necessário o atendimento aos seguintes requisitos básicos:

I. ter, no mínimo, dois anos de experiência na função ou similar; e

II. possuir conhecimentos básicos de comunicação.

Art. 27. São atribuições do(a) cozinheiro(a):

I. receber e conferir todos os alimentos que chegam à cozinha;

II. ser responsável pelo preparo das refeições, nos horários pré-determinados, servindo cardápio orientado pelo(a) nutricionista;

III. separar amostra de todos os alimentos servidos, conforme orientação do(a) nutricionista;

IV. servir as refeições com o auxílio do(a) Auxiliar de Cozinha;

V. cooperar sempre que necessário, nas mudanças de escalonamento dos horários de trabalho, com o objetivo de melhor atender à criança;

VI. lançar diariamente, em planilha específica, a quantidade de refeições servidas, conforme orientação do(a) nutricionista;

VII. realizar periodicamente contagem de estoque, elaborando relatórios de consumo de alimentos;

VIII. comunicar imediatamente à coordenação da escola a existência de problemas na quantidade e qualidade dos alimentos;

IX. zelar pelos equipamentos e utensílios, comunicando à coordenação da escola, quando os mesmos precisarem de reparos ou reposição;

X. manter higiene pessoal e de sua área de trabalho, cozinha e despensa, de maneira rigorosa;

XI. manter-se devidamente uniformizado conforme orientação do(a) nutricionista; e

XII. participar dos treinamentos oferecidos pela escola.

Art. 28. Para exercer as funções de Auxiliar de Cozinha e Ajudante de Cozinha é necessário o atendimento aos seguintes requisitos básicos:

I. ter, no mínimo, dois anos de experiência na função ou similar; e

I. possuir conhecimentos básicos de comunicação.

Art. 29. São atribuições do(a)s Auxiliares de Cozinha:

I. auxiliar o(a) Cozinheiro(a) no preparo da alimentação como:

a) lavar e descascar frutas, verduras e legumes;

b) escolha de arroz e feijão;

c) preparo e servimento de saladas e sobremesas;

II. auxiliar na distribuição das refeições;

III. atuar na higiene dos equipamentos, louças e utensílios e, no caso de ocorrência de algum problema, comunicar imediatamente o(a) Cozinheiro(a);

IV. cooperar sempre que necessário, nas mudanças de escalonamento dos horários de trabalho, com o objetivo de melhor atender a criança;

V. manter higiene pessoal e de sua área de trabalho, cozinha e despensa, de maneira rigorosa;

VI. manter-se devidamente uniformizado conforme orientação do(a) nutricionista;

VII. participar dos treinamentos oferecidos pela escola; e

VIII. substituir o(a) Cozinheiro(a) nas suas ausências.

Art. 30. Para exercer as funções de Auxiliar de Limpeza e Auxiliar de Serviços Gerais é necessário o atendimento aos seguintes requisitos básicos:

I. ter, no mínimo, dois anos de experiência na função ou similar; e

II. possuir conhecimentos básicos de comunicação.

Art. 31. São atribuições do(a)s Auxiliares de Serviços Gerais:

I. realizar a faxina interna e externa do prédio, incluindo paredes, vidros, pisos, móveis, lustres e materiais diversos:

   a) manter a higiene constante dos banheiros, executando a limpeza com material próprio e

   b) realizar a limpeza das salas no período e horário estipulado e com os devidos cuidados;

II. programar e realizar seus trabalhos de maneira que não interfira nas atividades das crianças;

III. executar com cuidado e segurança seus trabalhos, evitando perda de tempo e de material, além de prevenir acidentes;

IV. zelar pelo material permanente e de consumo que esteja sob sua responsabilidade, mantendo-os limpos e em funcionamento;

V. armazenar o lixo em lugar adequado, pré-determinado, antes de ser colocado na rua para a devida coleta; e

VI. cooperar sempre que necessário, nas mudanças de escalonamento dos horários de trabalho, com o objetivo de melhor atender a criança.

Art. 32. O(A) funcionário(a) Auxiliar de Serviços Gerais responsável pela lavanderia tem as seguintes atribuições:

I. lavar e passar toda roupa de uso da escola;

II. manter sempre limpa e organizada a lavanderia;

III. usar corretamente e conservar os eletrodomésticos de uso da lavanderia, e, em caso de danos, comunicar imediatamente a direção da escola; e

IV. cooperar sempre que necessário, nas mudanças de escalonamento dos horários de trabalho, com o objetivo de melhor atender a criança.

Art. 33. São atribuições do(a) Auxiliar de Limpeza:

I. auxiliar o(a) profissional de serviços gerais no desempenho de suas atribuições, realizando as tarefas que lhe forem destinadas; e

II. Substituir o(a) profissional de serviços gerais, nas suas ausências.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

DA EQUIPE TÉCNICA

Art. 34. A Equipe Técnica assegura o contínuo aperfeiçoamento de seus recursos humanos através de formação continuada, reuniões, encontros, palestras, cursos e outros eventos, atendendo a todo(a)s o(a)s profissionais envolvido(a)s no processo educativo, descritos no Projeto Pedagógico.

§ 1º Será sempre incentivada, pela escola, a participação de seus funcionários em cursos, palestras e eventos que visem ao seu aperfeiçoamento profissional, sempre que possível sem o prejuízo das atividades regulares da escola.

§ 2º A escola elaborará, anualmente, quadro de funcionários, com identificação, alocação e formação /habilitação profissional, que integrará Plano Político Pedagógico da Escola.

CAPÍTULO II

DO(A)S DOCENTES E EQUIPE DE APOIO

Art. 35. Todo pessoal docente, técnico, pedagógico e administrativo será contratado pelo Instituto Educacional Sementes do Amanhã, por indicação da Equipe Técnica, inclusive profissionais autônomos e os profissionais terceirizados, analisados os respectivos currículos e habilitações, regidos pela CLT.

Art. 36. É dever dos funcionários empenharem-se para elevar, gradativamente, seu nível de competência, colaborando com a consecução da Proposta Pedagógica da escola e participando dos cursos de capacitação que lhe forem oferecidos

Art. 37. A todos os funcionários da Escola, técnicos ou administrativos, pela inobservância aos termos deste Regimento Escolar e da legislação supervenientes, serão aplicadas sanções cabíveis e previstas na legislação trabalhista e de ensino, assegurando-lhes o direito de defesa e recurso às autoridades competentes, na forma da legislação pertinente.

Parágrafo Único. Quando se tratar de pena de demissão caberá ao Diretor da escola a aplicação da penalidade, dentro das normas da legislação em vigor.

CAPÍTULO III

DA FAMÍLIA

Art. 38. São direitos dos pais ou responsáveis:

I. participar do processo de gestão democrática da escola;

II. participar do processo pedagógico, acompanhando o planejamento, o desenvolvimento das atividades e as formas de avaliação;

III. participar do Conselho de Pais/Mães/Famílias;

IV. conhecer a Proposta Pedagógica da escola e o Regimento Escolar.

Art. 39. São deveres do(a)s pais/mães ou responsáveis:

I. a participação do(a)s pais/ mães ou responsáveis nas reuniões coletivas, agendadas com antecedência, é obrigatória e sempre que necessário, a coordenação solicitará a presença do(a)s pais/ mães/ famílias em reuniões individuais.

II. a frequência das famílias nas reuniões será acompanhada através de lista de presença, sendo que duas faltas consecutivas poderão implicar na solicitação de comparecimento da família em horário estipulado pela coordenação;

III. em caso de mudança de emprego ou perda do mesmo, o(a)s pais/mães ou responsáveis deverão, obrigatoriamente , comunicar a Diretora da escola;

IV. em caso de mudança de endereço ou de telefone o(a)s pais/mães deverão comunicar, imediatamente à Diretora da escola;

V. em caso de desistência da vaga, a família deverá obrigatoriamente assinar o termo de desligamento formal da criança;

VI. no caso de doenças infectocontagiosas a criança deverá se manter afastada da escola pelo tempo que o médico estabelecer;

VII. no caso da criança apresentar alguma enfermidade, no período em que estiver na escola, será preenchido uma ficha de ocorrência médica, o(a)s pais/mães/famílias serão comunicados e deverão buscar a criança imediatamente.

VIII. a criança que apresentar qualquer sintoma de enfermidade não deverá frequentar a escola sem a liberação emitida em consulta médica;

IX. os horários deverão ser rigorosamente respeitados, sendo que as crianças somente serão liberadas fora do horário estipulado com prévia comunicação da família e autorização da Direção da Escola ou Coordenação Pedagógica;

X. o uso do uniforme completo, agasalho ou bermuda, camiseta e tênis é obrigatório;

XI. a caderneta da criança é o meio de comunicação entre a família e a escola, por isso o(a)s pais/mães ou responsáveis deverão ler e assiná-la diariamente.

CAPÍTULO IV

DO(A)S ALUNO(A)S

Art. 40. São direitos do(a)s aluno(a)s, através de si ou através de seus/suas pais/mães ou responsáveis:

I. serem respeitado(a)s em sua individualidade;

II. receberem a educação e o ensino que constituem as finalidades e os objetivos da escola, nos termos deste Regimento Escolar;

III. terem assegurados todos os direitos como pessoa humana;

IV. serem considerado(a)s e valorizado(a)s na sua individualidade sem comparações ou preferências;

V. serem orientado(a)s em suas dificuldades;

VI. usufruírem de ambiente que possibilite o aprendizado;

VII. poderem desenvolver sua criatividade;

VIII. serem ouvido(a)s em suas queixas ou reclamações;

IX. serem atendido(a)s em suas dificuldades de aprendizagem.

Art. 41. São deveres do(a)s aluno(a)s, assim como de seus/suas pais/mães e responsáveis:

I. cumprir as normas da escola;

II. observar a pontualidade e assiduidade quanto às atividades escolares, que será sempre estimulada pelo processo educativo;

III. o uso do uniforme escolar;

IV. manifestar respeito à direção, coordenação, professores e funcionários;

V. respeitar o(a)s colegas, manifestando-se sempre com cordialidade e simpatia.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

NÍVEIS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO

Art. 42. A escola Sementes do Amanhã mantém a Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica com a seguinte organização:

I. Agrupamento I para crianças de um ano a um ano e seis meses de idade;

II. Agrupamento II para crianças de um ano e sete meses a três anos e dois meses de idade;

III. Agrupamento III para crianças de três anos e três meses a cinco anos e onze meses de idade.

Parágrafo único. A formação de turmas em cada Agrupamento obedecerá a critérios, podendo, *inclusive manter salas multisseriadas.*

CAPÍTULO II

FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 43. A Educação Infantil deve considerar a criança como o centro do processo educativo, sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, produzindo cultura.

Art. 44. A Educação Infantil é oferecida às crianças de zero a cinco anos e onze meses de idade, sendo obrigatória a partir dos quatro anos de idade.

Art. 45. A Educação Infantil tem como objetivos, garantir à criança:

I. o acesso a processos de elaboração, apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens por meio da experienciação de diferentes linguagens e de novas tecnologias; e

II. o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças e adultos.

CAPÍTULO III

DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 46. A escola Sementes do Amanhã elabora anualmente o seu calendário escolar, integrando-o ao Projeto Pedagógico, baseado na legislação vigente e ao órgão competente, devendo conter:

I. no mínimo duzentos dias e oitocentas horas de efetivo trabalho escolar;

II. período de férias e de recesso escolar;

III. reuniões pedagógicas e de pais/mães/famílias e mestres;

IV. período de elaboração e/ou reformulação do Projeto Pedagógico da escola;

V. período de planejamento geral e avaliação institucional.

Art. 47. A escola oferece o curso de Educação Infantil, creche e pré-escola, no período diurno, em tempo integral.

§ 1º Considera-se tempo integral a jornada com duração igual ou superior a 9h30 minutos diárias.

§ 2º A escola atende seus/suas aluno(a)s no período das 7h às 17h.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 48. O currículo, significando toda ação educativa da escola que envolve o conjunto de decisões e ações voltadas para a consecução dos objetivos educacionais, tem como base a proposta curricular disposto no Regimento Escolar, e abrange as seguintes áreas do conhecimento:

I. relações sociais e culturais da criança com a vida e com o mundo, que incluem diferentes gêneros textuais e formas de expressão corporal, gestual, verbal, plástica, dramática e musical;

II. vivências narrativas de apreciação e interação, individual e coletivamente, com a linguagem oral e escrita, em meio a diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos, no contexto das práticas sociais;

III. relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço temporais a partir de contextos significativos que recriam as práticas sociais da vida da criança, da família, do(a)s educadore(a)s e da comunidade;

IV. relações com variadas formas de expressões artísticas: música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, teatro, literatura e dança;

V. vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos, dialogando com a diversidade humana, social e cultural;

VI. promoção de vivências com o conhecimento e a cultura, que explorem e estimulem a socialização entre sujeitos e grupos, por meio de uma educação integradora e inclusiva que responda às necessidades educacionais de todas as crianças de diferentes condições físicas, sensoriais, intelectuais e emocionais, classes sociais, crenças, etnias, gêneros, origens e contextos socioculturais e espaciais, que se entrelaçam na vida social;

VII. interações que permitam a autonomia da criança no pensar e fazer com o(a) outro(a), no cuidado pessoal, na auto-organização, na saúde, nutrição e bem-estar;

VIII. relações com o mundo físico e social, considerando o conhecimento da biodiversidade e a necessidade de sua preservação para a vida, no cuidado consigo, com o outro e com a natureza;

IX. interações com as manifestações e tradições culturais, especialmente as brasileiras; e

X. uso de recursos tecnológicos e midiáticos articulados a práticas sociais que ampliem as vivências das crianças com o conhecimento e a cultura.

§ 1º As ações educacionais devem ser planejadas de forma a assegurar a participação das crianças, famílias e educadore(a)s.

§ 2º O acompanhamento das ações educacionais, nos âmbitos individual e coletivo, deve ser registrado continuamente em variadas formas e em diferentes suportes, e subsidiará a elaboração de relatórios individuais trimestrais da trajetória educacional das crianças.

Art. 49. O Projeto Pedagógico da escola Sementes do Amanhã é o registro de toda ação escolar.

Art. 50. O Projeto Pedagógico da escola Sementes do Amanhã deve assegurar:

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

II. a igualdade de oportunidades educacionais entre as crianças de diferentes origens, culturas, classes sociais e outras variáveis, no que se refere ao acesso a bens culturais e às possibilidades de vivência na infância;

III. a construção de 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;

IV. a educação em sua integralidade, entendendo o brincar e o cuidar como algo indissociável ao processo educativo;

V. a indivisibilidade das dimensões expressivo/motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;

VI. o reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre as crianças da mesma idade e entre crianças de diferentes idades;

VII. os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e da escola;

VIII. a acessibilidade aos espaços da escola, materiais, objetos, brinquedos e orientações para todas as crianças, inclusive as com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação;

IX. a apropriação pelas crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, afrodescendentes, asiáticos, europeus e de outros países da América; o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com as histórias e as diferentes culturas, especialmente as africanas, afro-brasileiras e indígenas, bem como o combate ao racismo e toda forma de discriminação;

X. a dignidade da criança como pessoa e a proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e negligência no interior da escola ou praticadas pela família, prevendo os encaminhamentos de violações para as instâncias competentes;

XI. a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização e a corresponsabilidade na educação das crianças; e

XII. o estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e a consideração dos seus saberes.

TÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO DO PERCURSO ESCOLAR DE ALUNO(A)S

Art. 51. Os relatórios trimestrais são adotados para todas as crianças da Educação Infantil como forma de registro individual de avaliação da trajetória educacional da criança, na forma de relatório individual trimestral, em consonância com as diretrizes curriculares da Educação Infantil vigentes e deve ser disponibilizado às famílias pelo(a)s professore(a)s nas reuniões periódicas, e devem:

I. ser redigidos na forma narrativa, pelo(a)s professore(a)s;

II. articularem-se entre si, de modo que cada novo relatório considere e dialogue com o(s) anterior(es), revelando a trajetória educacional da criança como processo contínuo;

III. explicitar as vivências da criança na relação com as diretrizes curriculares da educação municipal e com o planejamento dinâmico e flexível, que dá materialidade ao currículo desenvolvido com a criança;

IV. constar obrigatoriamente nas fichas de Avaliação Descritiva junto ao prontuário do(a) aluno(a);

V. considerar os planejamentos e replanejamentos elaborados pelo(a)s educadore(a)s para e com os agrupamentos e grupos específicos de crianças;

VI. ser inserido no Sistema Informatizado; e

VII. compor subsídios para a elaboração e avaliação do Projeto Pedagógico.

Parágrafo único. O relatório individual trimestral das crianças da faixa etária de matrícula obrigatória comporá a documentação a ser expedida na transferência de escola ou na transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA, CORPO DOCENTE E AUXILIARES DE EDUCAÇÃO

Art. 52. O(A)s Educadore(a)s são avaliado(a)s pelo:

I. comparecimento às formações continuadas realizadas e aos cursos e palestras oferecidos;

II. em reuniões semanais de planejamento é avaliado todo trabalho pedagógico;

III. o desenvolvimento do projeto pedagógico, o relacionamento cuidadoso com as crianças e demais membros da equipe.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DA EQUIPE ADMINISTRATIVA E DE APOIO OPERACIONAL

Art. 53. O(A)s profissionais da Equipe administrativa e de Apoio Operacional são avaliado(a)s pelo:

I. comparecimento às formações continuadas realizadas e aos cursos e palestras oferecidos; e

II. desenvolvimento de suas atribuições, relacionamento cuidadoso com as crianças e demais membros da equipe.

Art. 54. O trabalho educacional da escola Sementes do Amanhã, é avaliado pelo(a)s pais/mães/famílias, em Reunião de Pais/Mães/Famílias, ao final de cada semestre.

Parágrafo único. Essa avaliação serve como base para reflexões e discussões sobre a proposta de trabalho, seja no que deve manter, no que deve ser aprimorado ou transformado, de acordo com as prioridades e alguns critérios da escola.

TÍTULO VII

DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA DE ALUNO(A)S

Art. 55. Matrícula é o ato realizado presencialmente, pelo responsável legal pela criança, nos termos de Resolução específica da Secretaria Municipal de Educação - SME e mediante:

I. cadastramento da criança;

II. apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

a) certidão de nascimento;

b) cédula de identidade, RG, ou outro documento com foto do responsável legal;

c) comprovante de guarda ou de tutela, quando for o caso;

d) comprovante de residência no Município de Campinas;

e) carteira de vacinação atualizada;

f) número de Identificação Social, NIS, apenas para os beneficiários de programas sociais;

g) laudo, relatório médico ou Cartão Acessibilidade para a criança e/ou responsável legal público-alvo da Educação Especial;

I. assinatura de ficha de matrícula; e

II. inserção dos dados, pela direção da escola.

Parágrafo único. Para efetivação da matrícula devem ser apresentados os originais e as cópias dos documentos exigidos.

Art. 56. A transferência pode ocorrer em qualquer época do ano letivo, mediante solicitação do(a)s pais/mães/responsáveis legais.

Art. 57. Para todas as crianças transferidas durante o ano letivo e que frequentaram, no mínimo, dois terços do trimestre em que foi solicitada a transferência, deve ser elaborado o relatório individual.

TÍTULO VIII

DA FREQUÊNCIA DOS ALUNO(A)S

Art. 58. A frequência da criança é controlada diariamente pelo(a) professor(a), registrada no diário de classe.

Art. 59. A frequência das crianças da faixa etária de matrícula obrigatória, deve ser igual ou superior a 60% do total da carga horária.

Art. 60. Para o efetivo acompanhamento e controle da frequência, a direção da escola deve:

I. comunicar por escrito, no ato da matrícula e ciência do responsável legal pela criança, a obrigatoriedade do percentual mínimo de frequência;

II. comunicar ao responsável legal pela criança, que as ausências a partir de cinco dias consecutivos devem ser devidamente justificadas por documentação;

III. convocar o responsável legal pela criança para esclarecimentos, após cinco dias consecutivos de ausência sem justificativa;

IV. notificar, por meio de documento protocolizado, o Conselho Tutelar após esgotadas as ações indicadas nos incisos anteriores decorridos quinze dias consecutivos de ausências injustificadas; e

V. notificar ao Conselho Tutelar, a Vara da Infância e ao Representante do Ministério Público, os casos em que a infrequência atingir 50% do percentual permitido em lei.

Art. 61. Para o efetivo acompanhamento e controle da frequência das crianças da faixa etária de matrícula facultativa, a direção deve:

I. comunicar, por escrito, no ato da matrícula, ao(à) responsável legal pela criança, que as ausências a partir de cinco dias consecutivos devem ser devidamente justificadas por documentação;

II. convocar o responsável legal para esclarecimentos, após cinco dias consecutivos de ausência sem justificativa; e

III. cancelar a matrícula da criança, esgotada a situação prevista no Inciso II, decorridos quinze dias consecutivos de ausências injustificadas.

Art. 62. Os eventuais atrasos da criança devem ser registrados em livro próprio mediante justificativa do(a) responsável legal.

Parágrafo único. Os atrasos não impedem o acesso da criança à escola.

Art. 63. A escola Sementes do Amanhã faz o controle sistemático da frequência diária do(a)s aluno(a)s às atividades escolares com a finalidade de garantir a adoção de medidas que preservem o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, e que atendam o disposto na legislação em vigor, sobretudo o Estatuto da Criança e do Adolescente.

TÍTULO IX

EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES

Art. 64. A organização da escola deve ser registrada por meio dos seguintes documentos:

I. livros de registro:

a) reuniões pedagógicas;

b) reuniões de pais/mães/famílias;

c) reuniões da equipe técnica;

d) termos de visita do(a) supervisor(a) educacional;

e) ponto do pessoal administrativo e docente;

f) atribuição de aulas/classes;

g) comunicados internos;

h) ocorrências;

i) diários de classe;

II. prontuários de aluno(a)s contendo:

a) ficha de matrícula;

b) ficha de Avaliação Descritiva;

c) cópia de documento de identificação da criança (certidão de nascimento, RG);

d) cópia do comprovante de residência;

e) cópia de carteira de vacinação;

f) cópia de documento comprobatório de guarda ou tutela;

g) cópia da cédula de identidade do(a)s pais/mães e ou responsáveis legais;

III. prontuários do(a)s docentes e do(a)s profissionais, contendo:

a) cópia da cédula de identidade, RG;

b) ficha funcional;

c) cópia da documentação exigida para a função que exerce;

d) títulos;

e) outros.

Art. 65. Os livros de escrituração escolar têm os termos de abertura e de encerramento preenchidos pelo(a) Diretor(a) Educacional, no ato de abertura, e suas páginas rubricadas e carimbadas pelo(a) mesmo(a).

Art. 66. Os dados da organização da escola são inseridos, no que couber, nos sistemas oficiais informatizados, e atualizados sempre que necessário.

Art. 67. A expedição de documentos escolares do(a) aluno(a) far-se-á mediante solicitação do(a) responsável, em prazo de até quinze dias úteis.

TÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 68. Os casos omissos no presente Regimento Escolar serão resolvidos pela Direção e Coordenação da escola.

Art. 69. O presente Regimento fica à disposição de educadores, pais, mães, comunidade e demais interessado(a)s, para conhecimento.

Art. 70. O presente Regimento devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação entra em vigor a partir da data da publicação.

Termo de Encerramento

Este regimento contém 25 (vinte e cinco) folhas analisadas, numeradas e rubricadas

Campinas, 08 de março de 2022.

Maria das Graças da Silva Meireles
Presidente

Mariana Vanessa Silva Costa
Diretora Educacional