

Regimento Escolar



CMEI TEREZINHA MERCEDES ROCHA

2023

REGIMENTO ESCOLAR - 2023

TITULO I -Das Disposições Preliminares.....	02
Capitulo I Da Identificação.....	02
Capitulo II- Dos Fins e Objetivos.....	02
TITULO II -Da Organização Administrativa e Gestão Escolar.....	04
Capitulo I Da Estrutura Funcional.....	04
Seção I- D Coordenação/ Direção.....	04
Seção II- Do Apoio Administrativo.....	06
Subseção I- Secretaria.....	06
Subseção II- Das Atividades Complementares.....	06
Seção III- Corpo Docente.....	07
Seção IV- Auxiliares de Desenvolvimento Infantil (ADIS).....	08
Seção V- Corpo Discente.....	08
Seção VI- Das Instituições Auxiliares.....	09
TITULO III- Da Organização da Vida Escolar.....	10
Capitulo I- Do Critério de Agrupamentos de Alunos.....	10
Capitulo II- Da Jornada Diária de Trabalho com os Alunos.....	10
Capitulo III_ Das Diretrizes Curriculares.....	10
Capitulo IV- Do Currículo.....	11
Capitulo V- Da Matrícula.....	12
Capitulo VI- Da Frequência.....	13
Capitulo VII- Da Avaliação.....	13
Capitulo VIII- Do Corpo Discentes e seus Responsáveis.....	14
TITULO IV- Do Plano Escolar.....	15
TITULO V- Das Disposições Gerais e Transitórias.....	15

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

CAPÍTULO I

Da Identificação

ARTIGO 1º - O Centro Municipal de Educação Infantil Terezinha Mercedes Rocha, localizada na R: Coronel Marcondes nº 774, bairro: centro CEP 19430-000, nesta cidade de Marabá Paulista, de acordo com o art. 89 da L.D.B.; art. 64 da Lei Orgânica do Município e vinculada ao Sistema Municipal de Educação, instituído pela Lei nº 1116, de 05 de novembro de 2.007; Resolução SME nº 01/2007 de 02 de janeiro de 2007 que homologa a Deliberação CME nº 01/2006 e Indicação CME nº 03/2001.

ARTIGO 2º - A Escola foi autorizada através da Portaria SME nº 1166 em 05/11/2006, e oferece educação infantil de 0 à 03 (três) anos e 11 meses, Em acordo com a data base 31 de março. Atendemos crianças que completa 4 anos após a data base, sendo esta em período integral e parcial, ficando assim;

Das 07:00h as 17:00h, período integral;

Das 07:00h as 12:00, período parcial,

Das 12: 00h as 17:00, período parcial

ARTIGO 3º- A organização administrativa, didática e disciplinar da escola

O Centro Municipal de Educação Infantil Terezinha Mercedes Rocha com base nos dispositivos constitucionais, na Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional e no Estatuto da Criança e do Adolescente, reger-se-á pelo presente Regimento.

ARTIGO 4º- O Centro Municipal de Educação Infantil Terezinha Mercedes Rocha para efeitos deste regimento, tem por finalidade apenas o ensino de educação infantil.

CAPÍTULO II

Dos Fins e dos Objetivos

ARTIGO 5º - A Escola cumprirá os princípios e os fins estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

ARTIGO 6º - A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem por finalidade o desenvolvimento integral da criança até 3 (três) anos e 11 meses de idade, e aquelas que completa 4 anos após a data base ,30 de março, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

ARTIGO 7º - A prática da educação infantil deve se organizar de modo que as crianças desenvolvam as seguintes capacidades:

I. Desenvolver uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepção de suas limitações;

II. Descobrir e conhecer progressivamente seu próprio corpo, suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar;

III. Estabelecer vínculos afetivos e de troca com adultos e crianças, fortalecendo sua auto-estima e ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social;

IV. Estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais, aprendendo aos poucos a articular seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;

V. Observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente e valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;

VI. Brincar, expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;

VII. Utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido, expressar suas ideias, sentimentos, necessidades e desejos e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo cada vez mais sua capacidade expressiva;

VIII. Conhecer algumas manifestações culturais, demonstrando atitudes de interesse, respeito e participação em frente a elas e valorizando a diversidade.

ARTIGO 8º- São objetivos da Escola, além dos previstos na Lei de Diretrizes e

Bases da Educação:

I. Elevar, sistematicamente, a qualidade de educação oferecida às crianças;

II. Formar cidadãos conscientes de seus direitos e deveres;

III. Promover a integração escola-comunidade;

IV. Proporcionar um ambiente favorável ao trabalho educativo;

V. estimular em seus alunos a participação bem como a atuação solidária junto à comunidade.

TÍTULO II

Da Organização Administrativa e Gestão Escolar

CAPÍTULO I

Da Estrutura Funcional

ARTIGO 9º - A Estrutura Funcional da Escola compreende os seguintes núcleos de atividades:

- I. Direção/apoio pedagógico;
 - II. Apoio administrativo;
 - III. Corpo docente;
 - IV. Corpo discente;
 - V. Das instituições auxiliares.
- Parágrafo Único- A Escola contará com a supervisão da Secretaria Municipal da

Educação.

SEÇÃO I

Da Direção

ARTIGO 10 - A Direção da Escola é o núcleo executivo de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração das atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade Escolar.

ARTIGO 11 - O Diretor (a) tem as seguintes atribuições e competências:

- Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
- Responder pelo cumprimento, no âmbito da Escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos, estabelecidos pelas autoridades superiores;
- Organizar as atividades de planejamento no âmbito da Escola, coordenando a elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;
- Garantir as informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o desempenho dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
- Garantir a articulação e integração da Escola com as famílias e a comunidade;
- Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;

- Orientar ou executar os serviços de secretaria;
- Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da Escola juntamente com a mantenedora e a SME;

IX. Autorizar a matrícula e transferência dos alunos;

X. Lavrar termos de abertura e encerramento de livros oficiais da escola, rubricando-os;

XI. Organizar o horário de trabalho da equipe escolar, de acordo com a legislação;

XII. Atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência para efeito de pagamento do pessoal juntamente com a mantenedora;

XIII. Coordenar o processo de atribuição de classes;

XIV. Zelar e coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamento da Escola juntamente com a mantenedora;

XV. Controlar o consumo dos gêneros alimentícios destinados aos alunos;

XVI. Decidir quanto a questão de emergência ou omissas no presente regimento representando às autoridades superiores;

XVII. Prestar assistência técnica aos professores e funcionários, visando assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos, para a melhoria do processo educativo:

- a) Propondo técnicas e procedimentos;
- b) Acompanhando a organização das atividades;
- c) Propondo sistemática de acompanhamento do desempenho do aluno;

XVIII. Coordenar as atividades de ATPC;

XIX. Tomar decisões em conjunto com os professores, adis nas questões relativas a:

- a) Agrupamento de alunos;
- b) Organização de horário de aulas, atividades e do calendário escolar;
- c) Utilização de recursos didáticos da Escola.

XX. Elaborar relatórios de suas atividades;

Parágrafo Único: Quando a Escola contar com Diretor e Coordenador, as disposições dos incisos I a XVI são afetas ao Diretor e as disposições dos incisos XVII a XIX são afetas ao Coordenador.

SEÇÃO II- Do Apoio Administrativo

ARTIGO 15 - O núcleo de apoio administrativo compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades fim da escola, incluindo as atribuições relacionadas com a administração do pessoal, material, atividades complementares e com a vida escolar.

ARTIGO 16 - Integram o núcleo de apoio administrativo:

Capítulo II- Da Jornada Diária de Trabalho com os Alunos

I- Secretaria;

II- Atividades Complementares.

SUBSEÇÃO I- Secretaria

ARTIGO 17 - À Secretaria, unidade de apoio administrativo, compete:

- 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, tais como matrícula e frequência;
 - b) Expedir documentos relativos à vida escolar dos alunos;
 - c) Controlar o cumprimento dos dias de atividades escolares conforme calendário;
 - d) Manter registros de levantamentos de dados estatísticos e informações educacionais;
 - e) Preparar relatórios, comunicados e editais relativos à matrícula e demais atividades escolares.

II. Quanto à administração geral:

- Receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitem na Escola, organizando e mantendo o arquivo;
- Registrar e controlar a frequência do pessoal docente, técnico e administrativo da Escola;
- Preparar e expedir atestados ou boletins relativos à frequência do pessoal docente, técnico e administrativo;
- Organizar e manter atualizados assentamentos dos funcionários em exercício na Escola;
- Requisitar, receber e controlar o material de consumo
- Manter registros do material permanente recebido na Escola e do que lhe foi cedido, bem como elaborar inventário anual dos bens patrimoniais;

- Organizar e manter atualizados textos de leis, decretos, regulamentos, resoluções e comunicados de interesse da Escola;
- Atender aos servidores da Escola e aos alunos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação.

Parágrafo Único - As atividades da Secretaria são de competência do Coordenador/Diretor ou Secretário quando a Escola contar com este funcionário.

SUBSEÇÃO II- Das Atividades Complementares

ARTIGO 18 - Atividades complementares compreendem:

- Serviços e o atendimento aos alunos: de Serviços Gerais, Cozinha.

ARTIGO 19 - São atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais e da cozinha, no que couber:

- Executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências que lhe forem atribuídas;
- Requisitar e controlar o material necessário para a limpeza, conservação e melhoria da Instituição;
- Verificar a existência do material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato, a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Zelar pela conservação e o bom aspecto do prédio em suas áreas internas e externas, e do mobiliário em geral;
- Executar os demais serviços relacionados à função, a critério da Direção

Administrativa.

ARTIGO 20 - São deveres e atribuições da Cozinha:

- Preparar e servir a alimentação das crianças;
- Manter a limpeza, higiene, conservação da cozinha, do refeitório e da dispensa, bem como dos equipamentos e utensílios;
- Seguir rigorosamente o cardápio semanal e as instruções do Setor de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal da Educação;
- Receber os gêneros alimentícios, fazer o rigoroso controle de validade e armazená-los adequadamente;
- Usar uniforme e os acessórios adequados para o desempenho das atividades;

VI. Executar outras tarefas relacionadas com sua área de atuação, que lhe forem atribuídas pelo Diretor.

SEÇÃO III- Corpo Docente

ARTIGO 21 - Integram o Corpo Docente todos os professores em exercício na Escola.

ARTIGO 22 - São atribuições do Corpo Docente:

- Receber os alunos;
- Fazer o acolhimento das crianças que será das 7:00 as 7:50, como recolher os objetos pessoais dos mesmos e organizar suas mochilas;
- Evitar o uso de celulares quando estiverem desempenhando suas funções, a não ser que este esteja sendo utilizado em benefício do processo de aprendizagem;
- Não deixar a criança em momento algum sozinha, estar sempre pedindo ajuda ao se ausentar da sala;
- Auxiliar na manutenção da disciplina geral;
- A executar outras atividades relacionadas com a área de atuação, que forem atribuídas pelo Diretor;
- Participar do processo de elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Cumprir 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;
- Identificar em conjunto com a Direção/Coordenação, casos de alunos que apresentam necessidades de atendimento diferenciado;
- Participar das reuniões pedagógicas e das Instituições Escolares que fizer parte;
- Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- Buscar, numa perspectiva de formação permanente o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
- Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade.

- Comunicar à Direção da Escola, em tempo hábil, sua necessidade eventual de falta ao trabalho, para que seja providenciada sua substituição, bem como enviar o conteúdo programático a ser ministrado na sua ausência e o atestado médico até 72 horas após a falta, caso a mesma se realize por motivo de doença;

SEÇÃO IV- Auxiliares de Desenvolvimento Infantil (ADIS)

ARTIGO 24 - São atribuições das Adis, no que couber:

- Auxiliar os docentes nas atividades diárias com as crianças
- Executar atividades que assegurem a higiene, saúde e bem-estar das crianças,
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da Escola;
- Identificar em conjunto com a Coordenação, casos de alunos que apresentam necessidades de atendimento diferenciado;
- Participar das reuniões pedagógicas e das Instituições Escolares que fizer parte;
- Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- Buscar, numa perspectiva de formação permanente o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;
- Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade.

SEÇÃO V - Corpo Discente

ARTIGO 25 - O Corpo Discente é constituído por todos os alunos matriculados na Escola, aos quais se aplicam as disposições deste Regimento.

SEÇÃO VI- Das Instituições Auxiliares

ARTIGO 26 - A Escola contará com instituições auxiliares com o objetivo de ampliar a participação da comunidade escolar nas decisões tomadas no âmbito da Escola, aprimoramento do processo de autonomia da Escola, do processo educacional e da gestão escolar.

ARTIGO 27 - A Escola contará com a Associação de Pais.

ARTIGO 28 - As Instituições Escolares e Associação de Pais serão regidos por Estatutos ou Regulamentos próprios, definidos por seus membros, de acordo com a legislação em vigor.

TÍTULO III - Da Organização da Vida Escolar

CAPÍTULO I - Do Critério do Agrupamento de Alunos

ARTIGO 29 – De acordo com a L.D.B. nº 9394/96, os alunos serão agrupados por faixa etária de acordo com os seguintes grupos:

Creche:

Berçário I – de 0 a 1(um) anos, sendo que esta será composta por 8 crianças por professor, sendo acima de 8 alunos será composta por dois professores.

Berçário II – de 1 a 2 (dois)anos, será composta por 8 crianças por professor

Maternal I - 2 a 3 (três) anos, completo durante o ano letivo; a capacidade de aluno por sala é de até 15 por professor.

Maternal II - 3 a 4 (quatro) anos, completo durante o ano letivo; a capacidade de aluno por sala é de até 15 por professor

Parágrafo Único – Os agrupamentos de alunos obedecerão aos critérios de idade e espaço físico de cada unidade, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO II- Da Jornada Diária de Trabalho com Alunos

ARTIGO 30 - A Escola trabalha período integral das 7h às 17:00, e período parcial das 07:00h as 12:00h e das 12: 00 as 17: 00 hrs

CAPÍTULO III - Das Diretrizes Curriculares

ARTIGO 31 - Considerando-se as especificidades afetivas, emocionais, sociais e cognitivas das crianças de até 4 (quatro) anos completos durante o ano letivo, as qualidades das experiências oferecidas que podem contribuir para o exercício da cidadania devem estar embasadas nos seguintes princípios:

- O respeito à dignidade e aos direitos das crianças, consideradas nas suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, etc.
- O direito das crianças a brincar, como forma particular de expressão, pensamento, interação e comunicação infantil;
- O acesso das crianças aos bens socioculturais disponíveis, ampliando o desenvolvimento das capacidades relativas à expressão, à comunicação, à interação social, ao pensamento, à ética e à estética;

- A socialização das crianças por meio de sua participação e inserção nas mais diversificadas práticas sociais, sem discriminação de espécie alguma;
- O atendimento aos cuidados essenciais associados à sobrevivência e ao desenvolvimento de sua identidade.

CAPÍTULO IV - Do Currículo

ARTIGO 32 – SEÇÃO – Da Composição Curricular da Educação Infantil (creche)

A Base Nacional Comum Curricular de Educação Infantil estabelece seis direitos de aprendizagens. São eles:

- I – conviver com outras crianças e adultos, em pequenos e grandes grupos, utilizando diferentes linguagens, ampliando o conhecimento de si e do outro, o respeito em relação à cultura e às diferenças entre as pessoas;
- II – brincar cotidianamente de diversas formas e com diferentes parceiros, interagindo com as culturas infantis, para construir conhecimentos e desenvolver a imaginação, a criatividade e as capacidades emocionais, motoras, cognitivas e relacionais;
- III – explorar movimentos, gestos, sons, palavras, histórias, objetos e elementos da natureza, do ambiente urbano e do campo, de forma a interagir com diferentes grupos e ampliar seus saberes e linguagens;
- IV – participar ativamente, tanto no planejamento como na realização das atividades as quais são recorrentes da vida cotidiana, na escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, desenvolvendo linguagens e elaborando conhecimentos;
- V – comunicar com diferentes linguagens, opiniões, sentimentos e desejos, pedidos de ajuda, narrativas de experiências, registros de vivências e de conhecimentos, ao mesmo tempo em que aprende a compreender o que os outros lhe comunicam;
- VI – conhecer-se e construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento nas diversas interações e brincadeiras vivenciadas a Educação Infantil.

ARTIGO 33 – A composição curricular está estruturada em cinco Campos de Experiências, no âmbito das quais são definidos os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento. São eles:

- I – o eu, o outro e o nós;

- II – corpo, gestos e movimentos;
 - III – traços, sons, cores e formas;
 - IV – escuta, fala, pensamento e imaginação;
 - V – espaço, tempo, quantidades, relações e transformações.
- Parágrafo único – A Base Nacional Comum Curricular aponta como objetivo, ampliar o universo de experiências, conhecimentos e habilidades das crianças diversificando e consolidando novas aprendizagens.
- ARTIGO 34 – A Composição Curricular atenderá a legislação vigente e constará anualmente no Plano Escolar.
- ARTIGO 35 – A Educação Infantil apoia-se no Referencial Curricular Nacional e realiza seu trabalho pautado no desenvolvimento integral das crianças em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social.

CAPÍTULO V - Da Matrícula

ARTIGO 36- A matrícula do aluno será efetuada mediante solicitação do pai ou do responsável, observado o critério de idade:

- I - de 0 (zero) a 04 (quatro) anos; completo durante o ano letivo

Parágrafo Único

– As idades do “caput” do artigo deverão estar completas até o dia 31 de março ou conforme normas estabelecidas pelo Sistema Municipal de Educação, anualmente.

ARTIGO 37 - No ato da matrícula, deverão ser entregues os seguintes documentos:

- Xerox do registro de nascimento, juntamente com o original para conferência;
- Xerox da carteira de vacinação atualizada;
- Comprovante de residência;
- Trazer laudo médico para comprovar que a criança está apta a frequentar a creche

ARTIGO 38 – A efetivação da matrícula será fundamentada conforme disposto no artigo 36, e será de responsabilidade do Diretor e Mantenedor da Unidade Escolar.

ARTIGO 39 - As crianças que completarem 04(quatro) anos a partir do 31 de março permanecerão na Unidade Escolar até o final do ano letivo da matrícula;

ARTIGO 40 - A solicitação de vagas das crianças para serem atendidas na Escola será feita pelo pai ou responsável, em qualquer época do ano.

Paragrafo único – Em caso de lista de espera, a unidade priorizará, as mães que trabalha e a vulnerabilidade.

CAPÍTULO VI- Da Frequência

ARTIGO 41 - Com a efetivação da matrícula a criança passará a frequentar regularmente a Escola, sendo o pai ou responsável comunicado de que deverá manter a documentação exigida atualizada; bem como comunicar o motivo da ausência da criança à Direção.

§1º - Os pais ou responsáveis deverão comparecer à Escola quando convocados e participar de reuniões de pais.

§2º - Na ocorrência de reunião de pais, os mesmos serão comunicados por escrito, com antecedência de pelo menos 3 (três) dias, devendo justificar as ausências.

§3º -No caso de doenças, especialmente as contagiosas, a criança só poderá frequentar a Escola com autorização médica.

§4º - Se a criança estiver em uso de medicamentos, os mesmos não poderá frequentar a unidade escolar, até que termine a medicação prescrita pelo médico.

ARTIGO 42 – A Direção comunicará ao Conselho Tutelar da região os casos de suspeita ou confirmação de negligência ou maus tratos à criança.

CAPÍTULO VII- Da Avaliação

ARTIGO 43 - Na Educação Infantil a avaliação far-se-á mediante a observação, o acompanhamento e o registro do desenvolvimento da criança, sem o objetivo de promoção.

TÍTULO IV- Dos Direitos e dos Deveres dos Participantes do Processo Educativo

CAPÍTULO I- Dos Direitos e dos Deveres

SEÇÃO I- Dos Profissionais da Escola.

ARTIGO 44 - Além dos direitos decorrentes de legislação específica são assegurados aos profissionais da Escola:

- O direito de ser tratado com civilidade e respeito;
- O direito à realização humana e profissional;

ARTIGO 45 - Além dos deveres decorrentes de legislação específica, constituem-se em deveres do profissional:

- Cumprir ou fazer cumprir as disposições legais referentes às suas funções;

- Cumprir, além das atribuições previstas neste regimento e legislação específica, as determinadas pelos superiores relativas a sua área de atuação;
- Cumprir seu horário de trabalho, reuniões e períodos de permanência na Escola;
- Zelar pelo bom nome da Escola, dentro e fora dela;
- Colaborar para a ordem e disciplina geral da Escola e não manter sob sua guarda pessoal, criança cuja retirada não se fizer dentro do horário estabelecido;
- Manter com os vários segmentos da Escola o espírito de colaboração e respeito.

ARTIGO 46 - Aos profissionais, quando incorrer em desrespeito, negligência ou revelar incompatibilidade com a função que exerce, cabem as penas disciplinares previstas na legislação.

CAPITULO VII- Do Corpo Discente e Seus Responsáveis

ARTIGO 47 - Os pais ou responsáveis pelos alunos, como participantes do processo educativo, têm direito à:

- Receber informações sobre a vida escolar do aluno;
- Apresentar sugestões quanto ao processo educativo;
- Conhecer a Proposta Pedagógica da Escola;
- Participar da elaboração das normas de convivência;
- Conhecer as normas deste regimento.

ARTIGO 48 - São deveres dos Pais ou Responsáveis:

- Cumprir os horários estabelecidos para entrada e a saída da criança, conforme normas da escola;
- Comparecer às reuniões de pais e quando convocados pelo docente e Direção/Coordenação.
- Garantir a frequência regular;
- Comunicar com antecedência a Direção, a entrada ou saída em horários extras.
- Somente será permitida a retirada dos discentes da instituição, por Pais e Responsáveis, ou outras pessoas maiores de 18 anos, desde que esteja com nome cadastrado na ficha do aluno, para garantir a segurança da criança.

- Comunicar à Direção da Escola sobre o estado geral de saúde do aluno, encaminhando, quando necessário atestado para justificar a falta do aluno;
- Quando a criança estiver fazendo uso de medicação os pais deverão ficar com ela em casa, pois não é permitido a nenhum funcionário ministrar medicamentos;
- Em caso de Pediculose os pais, terão que ficar com a criança em casa por três dias para fazer a higienização da cabeça do aluno;
- Tomar providências imediatas no caso de crianças doentes ou infectadas;
- Autorizar por escrito a participação do aluno em atividades externas promovidas pela Escola;

ARTIGO 49 - Com a participação dos vários segmentos das Escolas, serão elaboradas as normas de convivência, garantido a disciplina, a organização e bom funcionamento da Escola.

TÍTULO IV - Do Plano Escolar

ARTIGO 50 - O Plano Escolar deverá ser elaborado anualmente e conter no mínimo:

- Caracterização e diagnóstico da Escola;
- Diretrizes e objetivos da Escola; metas e ações;
- Plano de atividades e projetos;
- Planos de trabalho dos diferentes núcleos que compõem a organização técnica-pedagógica e administrativa;
- Critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho, realizados pelos diferentes segmentos do processo educacional;
- Organização Geral de Escola: quadro de agrupamento de alunos, quadro curricular, quadro de pessoal docente, quadro horário do pessoal técnico-administrativo, organização do trabalho coletivo, calendário escolar e projetos especiais;

TÍTULO V - Das Disposições Gerais e Transitórias

ARTIGO 51 – No caso da escola não contar com a função de Diretor e Coordenador, o Diretor passará a responder pelas atribuições de ambas as funções.

ARTIGO 52 - Os casos omissos neste regimento escolar serão resolvidos pela Direção da escola, ouvidos o Mantenedor e o Supervisor de Ensino, quando necessário.

ARTIGO 53 - O presente regimento escolar entrará em vigor no primeiro dia letivo de 2023, ficando revogadas as disposições em contrário, e, as normas supervenientes emanadas do Ministério da Educação e do Desporto, do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Municipal de Educação ficam automaticamente incorporadas a este Regimento.

Marabá Paulista /SP- 2023.



Roseli Lopes Martins

RG: 32.030.448-6

Diretor de Escola