




Escola Infantil Cícero Pereira



Folha Nº 261
Processo Nº 084.000/09/2017
Matricula: 229362-3
Rubrica: 

REGIMENTO ESCOLAR

EDUCAÇÃO INFANTIL

Brasília - 2018

SUMÁRIO

TÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL	03
Capítulo I – Da Identificação da Instituição Educacional e da Mantenedora	03
Capítulo II – Dos Fins e Objetivos	03
Capítulo III – Do Planejamento, Controle e Avaliação Institucional	04
Capítulo IV – Da Estrutura Administrativa e Pedagógica	05
Seção I – Da Constituição	05
Seção II – Da Direção	06
Seção III – Da Secretaria Escolar	07
Seção IV – Do Serviço Técnico-Pedagógico	07
Seção V – Dos Serviços Técnico - Administrativos e de Apoio	08
Subseção I – Do Serviço Técnico de Contabilidade	08
Subseção II – Dos Serviços Gerais / Zeladoria	09
Subseção III – Do Serviço de Alimentação Escolar	10
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	11
Capítulo I – Do Nível, Etapas e Modalidades de Educação e Ensino e Objetivos	11
Capítulo II – Da Proposta Pedagógica	13
Capítulo III – Do Currículo	13
Capítulo IV – Da Avaliação da Aprendizagem, da Promoção e dos Registros dos Resultados	14
TÍTULO III – DO REGIME DE FUNCIONAMENTO ESCOLAR	15
Capítulo I – Do Ano Letivo	15
Capítulo II – Da Matrícula	15
Capítulo III – Da Expedição de Documentos Escolares	17
TÍTULO IV – DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	17
Capítulo I – Da Constituição do Corpo Docente	17
Capítulo II – Da Constituição do Especialista	18
Capítulo III – Do Conselho de Classe	20
Capítulo IV – Da Constituição do Corpo Discente	20
Seção I – Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente	20
Seção II – Dos Padrões de Desempenho	21
Seção III – Dos Direitos e Deveres da Família ou Responsável Legal	22
TÍTULO V – DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES	23
TÍTULO VI – DA ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO E DA SELEÇÃO, ADOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS DE ENSINO	23
TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS	24

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL
Capítulo I

Da Identificação da Instituição Educacional e da Mantenedora

Art. 1º A Escola Infantil Cícero Pereira, criada em 23 de Novembro de 1987 conforme Ata, está localizada no SGAN Quadra 915, Conjunto E, Asa Norte, Brasília / Distrito Federal.

Parágrafo único. A Escola Infantil Cícero Pereira é denominada no decorrer deste Regimento, por Escola.

Art. 2º A Escola é mantida pelo Grupo da Fraternidade Cícero Pereira, sem fins lucrativos, científica, filantrópica, cultural de assistência social destinada à prestação de serviços educacionais, com sede, no endereço SGAN Quadra 915, Conjunto E, Asa Norte, Brasília / Distrito Federal, com seu registro sob o nº 0059680 no Cartório de Títulos e Documentos Brasília – Distrito Federal, com declaração de Utilidade Pública n.º 18 de 26 de janeiro de mil novecentos e noventa e nove com sede e foro em Brasília.

Capítulo II
Dos Fins e Objetivos

[assinatura]
Claudia G. de O. Barreto
Secretária de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação
O.S. nº 03, de 02/04/2018

Art. 3º A Escola integra o Sistema de Ensino do Distrito Federal e inspirada nos ideais de liberdade e respeito, observando os princípios legais, tem sua filosofia fundamentada nos princípios da educação nacional.

Art. 4º A Escola tem por missão atender a criança com amor e de forma adequada considerando-a como um sujeito de direitos, oferecendo-lhe condições materiais, pedagógicas, culturais e de saúde, além de um ambiente acolhedor, de forma a completar a ação da família.

Art. 5º A Escola tem por objetivos:

[assinatura]
GDF - SE - SUBSECRETARIA DE
PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO
E AVALIAÇÃO
O.S. Nº 136 /SUPLAV, de 31/07/18
APROVADO



- I - respeitar à dignidade e aos direitos das crianças, consideradas nas suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas;
- II - prestar atendimento à criança com auxílio e acompanhamento de monitoras em atividades de pesquisa, brincadeiras, jogos, oficinas de pintura e atividades diversificadas;
- III - criar oportunidade de interação com a família, a fim de formar parceria na educação dos filhos;
- IV - promover momentos de interação para que haja condições de convivência harmoniosa e respeito mútuo na comunidade escolar;
- V - promover a vivência de valores éticos, políticos, religiosos e cívicos, que contribuam para a formação de pessoas que se auto realizem e participem construtivamente da sociedade;
- VI - oferecer condições necessárias ao corpo docente para contínuo aperfeiçoamento;
- VII - promover o brincar, como forma particular de expressão, pensamento, interação e comunicação infantil;
- VIII - propor momentos onde a criança possa descobrir, conhecer e testar progressivamente seus limites, bem como desenvolver hábitos de cuidado com a própria saúde e bem estar;
- IX - oportunizar o desenvolvimento das inteligências múltiplas, respeitando a identidade de cada aluno na convivência social.

Capítulo III

Do Planejamento, Controle e Avaliação Institucional

Art. 6º O desenvolvimento das atividades programadas pela Escola é controlado e avaliado pelo direção, com o apoio da comunidade escolar, por meio de mecanismos e instrumentos especiais.

Art. 7º A avaliação institucional tem como objetivo analisar o desempenho global da Escola, considerando todos os fatores envolvidos em face da missão da instituição no contexto social, econômico, político e cultural em que se encontra.

Art. 8º Na Escola a avaliação institucional é realizada das seguintes formas:

- I - **diagnóstica** - com metodologia que visa a identificar a situação atual em que se pretende intervir e que se quer transformar;
- II - **formativa** - com metodologia que visa a analisar todo o processo permitindo intervenções que possam melhorar o desempenho;
- III - **somativa** - com metodologia que visa avaliar o alcance dos objetivos ao final do processo.

Art. 9º O desenvolvimento das atividades programadas pela Escola é controlado e avaliado pela direção, com o apoio da comunidade escolar, por meio de mecanismos (entrevistas, reuniões, observações e eventos) e instrumentos especiais (questionários e testes), bem como por recuperação de documentação.

Art. 10. As ações metodológicas da avaliação institucional baseiam-se nos critérios de visão de totalidade (envolvendo serviços, desempenhos e inter-relações), participação coletiva (envolvendo alunos, pais e/ou responsáveis, funcionários, professores e especialista), no planejamento e acompanhamento, que assegurará a continuidade do processo, mantendo o caráter analítico e construtivo da avaliação.

Art. 11. Para a Escola a avaliação tem como característica principal ser impulsionadora da aprendizagem e também promotora da melhoria do ensino.

Capítulo IV **Da Estrutura Administrativa e Pedagógica**

Seção I **Da Constituição**

Art. 12. A Escola tem a seguinte estrutura administrativa e pedagógica:

- I - direção;

CB

- II - secretaria escolar;
- III - serviços técnico-pedagógicos;
- IV - serviços técnico-administrativos e de apoio.

Seção II Da Direção

Art. 13. A direção, constituída por profissional legalmente habilitado, é o órgão técnico responsável por planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades didático-pedagógicas e administrativas da Escola.

Art. 14. São atribuições do diretor:

- I - cumprir e fazer cumprir as leis de ensino em vigor, as determinações das autoridades competentes, bem como deste Regimento;
- II - deferir ou indeferir pedidos de matrícula;
- III - representar oficialmente a Escola;
- IV - convocar e presidir reuniões pedagógicas e administrativas da Escola;
- V - superintender aos atos pedagógicos e administrativos da Escola;
- VI - elaborar, em conjunto com os professores, a Proposta Pedagógica;
- VII - elaborar, fixar e divulgar anualmente o Calendário Escolar, de acordo com as normas vigentes;
- VIII - abrir, rubricar e encerrar todos os livros de escrituração escolar, juntamente com o secretário escolar;
- IX - propiciar meios para que se processe a integração escola - comunidade;
- X - exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Art. 15. O diretor em seus impedimentos é substituído por profissional legalmente habilitado.

Seção III
Da Secretaria Escolar

Art. 16. A secretaria, sob a responsabilidade de profissional habilitado e qualificado, é o órgão encarregado pela execução das atividades de expediente, escrituração escolar e arquivo da Escola.

Parágrafo único. O secretário contará com tantos auxiliares quantos forem necessários ao desenvolvimento das atividades da secretaria escolar.

Art. 17. Constituem as atribuições do responsável pela secretaria:

- I - conhecer e manter atualizada a legislação de ensino;
- II - abrir, rubricar e encerrar todos os livros de escrituração escolar, juntamente com o diretor;
- III - efetuar as matrículas e expedir documentos quando solicitados;
- IV - eliminar documentos de acordo com a legislação;
- V - organizar e executar os serviços de expediente;
- VI - manter organizada e atualizada a documentação escolar;
- VII - zelar pelo sigilo da documentação escolar de acordo com ética profissional;
- VIII - exercer os demais atos inerentes à sua função.

Art. 18. O responsável pela secretaria, em sua ausência ou impedimento, é substituído por um profissional habilitado, contratado pela Entidade Mantenedora.

SEÇÃO IV**Do Serviço Técnico-Pedagógico**

Art. 19. O serviço técnico-pedagógico é constituído pelo serviço de coordenação pedagógica.

Art. 20. O serviço de coordenação pedagógica, sob a responsabilidade de profissional habilitado e qualificado, tem por finalidade planejar e orientar as

atividades didático-pedagógicas, visando à unidade e qualidade do processo de ensino aprendizagem.

Art. 21. São atribuições do coordenador pedagógico:

- I - colaborar na elaboração do planejamento das atividades didático-pedagógicas;
- II - orientar os professores no desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas;
- III - participar das reuniões convocadas pela direção;
- IV - coordenar o processo de seleção de materiais didático-pedagógicos;
- V - cooperar no processo de interação escola-família-comunidade;
- VI - promover reuniões com professores, objetivando a avaliação das atividades didático-pedagógicas desenvolvidas;
- VII - analisar, com os professores o desenvolvimento escolar dos alunos;
- VIII - apresentar à direção, relatório das atividades desenvolvidas pelo serviço;
- IX - exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

SEÇÃO V

Dos Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio

Art. 22. Os serviços técnico-administrativos e de apoio têm por finalidade manter em boas condições de funcionamento a Escola, no que se refere à administração financeira, a conservação e manutenção, e são os seguintes:

- I - serviço técnico de contabilidade;
- II - serviços gerais/zeladoria;
- III - serviço de alimentação escolar.

SUBSEÇÃO I

Do Serviço Técnico de Contabilidade

Art. 23. O serviço técnico de contabilidade fica a cargo da Entidade Mantenedora, que contrata pessoa ou firma especializada, sob a forma de prestação de serviços.

Art. 24. São atribuições do responsável pelo serviço técnico de contabilidade:

- I- controlar e executar as atividades contábeis e financeiras;
- II- ter sob sua guarda e responsabilidade os documentos legais referentes ao serviço;
- III- escriturar e manter atualizados os livros fiscais e contábeis exigidos pela legislação pertinente;
- IV- apresentar à Entidade Mantenedora, balancetes, demonstrações financeiras e balanços patrimoniais;
- V- manter organizada e atualizada a documentação referente ao pessoal;
- VI- preparar as folhas de pagamento e a documentação necessária ao cumprimento da legislação trabalhista;
- VII- exercer as demais atribuições inerentes a sua função.

SUBSEÇÃO II

Dos Serviços Gerais / Zeladoria

Art. 25. Os serviços gerais são constituídos por agentes de conservação e limpeza, de portaria, de lavanderia e motorista.

Art. 26. São atribuições dos profissionais dos serviços gerais:

- I - realizar trabalhos relativos à limpeza e conservação das salas, pátios, instalações sanitárias, áreas verdes e demais dependências da Escola;
- II - zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando a direção qualquer irregularidade;
- III - trabalhar seguindo normas de segurança, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- IV - atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e sobre setores da Escola;
- V - zelar pela segurança de alunos e funcionários;
- VI - zelar pela limpeza e asseio da escola;
- VII - solicitar em tempo hábil, a aquisição de material de limpeza e higiene;
- VIII - manter sob controle todo material necessário ao serviço;

- IX - atender às solicitações do diretor pedagógico, do coordenador pedagógico e dos professores, referentes à sua área de atuação;
- X - exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

SUBSEÇÃO III

Do Serviço de Alimentação Escolar

Art. 27. O serviço de alimentação escolar é constituído pela nutricionista e pelos profissionais da cozinha, e tem por finalidade atender às necessidades nutricionais das crianças e a formação de hábitos alimentares saudáveis.

Art. 28. São atribuições da nutricionista:

- I- planejar, supervisionar e avaliar a adequação das instalações físicas, equipamentos, utensílios e os serviços de alimentação e nutrição;
- II- planejar, orientar e supervisionar a partir do cardápio, as atividades de seleção, compra, armazenamento, quantidades de produtos a serem adquiridos;
- III- conhecer a população-alvo, suas deficiências e necessidades nutricionais, comportamento, peculiaridades, hábitos alimentares, nível socioeconômico e outros aspectos relevantes;
- IV- elaborar e assinar cardápios balanceados e variados, com periodicidade semanal, incluindo alimentos de origem animal, vegetal e mineral;
- V- identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado;
- VI- desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental.

Art. 29. São atribuições dos profissionais da cozinha:

- I - preparar e servir a alimentação escolar, de acordo com orientações da nutricionista, observando normas de higiene, a data de validade dos gêneros alimentícios, a segurança e técnicas de cocção;

CB



- II - manter sistematicamente a organização, higienização e a conservação do material de cozinha e dos locais destinados à preparação, estocagem e distribuição dos alimentos;
- III - informar, com antecedência, à direção da instituição a necessidade de reposição do estoque da alimentação escolar, bem como controlar o consumo de gás.
- IV - observar os aspectos dos alimentos, antes e depois de sua preparação, quanto ao cheiro, à cor e ao sabor;
- V - zelar pela aparência pessoal, apresentar-se sempre limpo, com touca, jaleco, sapatos fechados, unhas limpas e aparadas, fazer uso de máscaras durante o manuseio do alimento, dentre outras, de acordo com as normas da Vigilância Sanitária;
- VI - zelar pela segurança do ambiente para evitar acidentes.

Parágrafo único. Os serviços técnico-administrativos e de apoio podem contar com tantos auxiliares quantos forem necessários.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Capítulo I

Do Nível, Etapas e Modalidades de Educação e Ensino e Objetivos

Art. 30. A Escola ministra Educação Básica, na etapa de Educação Infantil, em regime anual, da seguinte forma:

I - CRECHE:

- a) Maternal I – crianças de 02 (dois) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso;
- b) Maternal II – crianças de 03 (três) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso.

Parágrafo único. A oferta de vagas está sempre condicionada a Estratégia de Matrícula a ser definida pela Instituição e pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

Art. 31. A Escola tem como objetivo atender as necessidades da criança, cumprindo as funções de cuidar, educar, brincar, garantindo o seu desenvolvimento integral, completando a ação da família.

Art. 32. Constituem objetivos específicos da educação infantil tornar a criança capaz de:

- I- experimentar e utilizar os recursos de que dispõem para a satisfação de suas necessidades essenciais, expressando seus desejos, sentimentos, vontades e desagrados, agindo com autonomia;
- II- familiarizar-se com a imagem do próprio corpo, conhecendo seus limites, sua unidade e as sensações que ele produz;
- III- interessar-se progressivamente pelo cuidado com o próprio corpo, adotando hábitos de autocuidado, executando e valorizando ações relacionadas à saúde, higiene, alimentação, conforto, segurança e cuidados com a aparência;
- IV- brincar;
- V- relacionar-se com mais crianças, com seus professores e com demais profissionais da instituição, demonstrando suas necessidades e interesses;
- VI- ter uma imagem positiva de si, ampliando sua autoconfiança, identificando cada vez mais suas limitações e possibilidades, e agindo de acordo com elas;
- VII- identificar e enfrentar situações de conflitos, utilizando seus recursos pessoais, respeitando as outras crianças e adultos e exigindo reciprocidade;
- VIII- valorizar ações de cooperação e solidariedade, desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração e compartilhando suas vivências;
- IX- identificar e compreender a sua pertinência aos diversos grupos dos quais participa, respeitando suas regras básicas de convívio social e a diversidade que os compõe.

Capítulo II

Da Proposta Pedagógica

Art. 33. A Escola elabora anualmente sua Proposta Pedagógica, sob a coordenação do diretor, considerando:

- I - os fins e objetivos da escola;
- II - a realidade da comunidade escolar;
- III - os resultados dos trabalhos realizados;
- IV - o desempenho dos professores, pessoal técnico-pedagógico e administrativo;
- V - as condições físicas da escola.

Art. 34. A Proposta Pedagógica é elaborada e, quando necessário, reformulada pela direção com a colaboração do corpo docente e do serviço técnico-pedagógico, sendo submetida à aprovação do órgão próprio do Sistema de Ensino do Distrito Federal.

Art. 35. A Proposta Pedagógica expressa e define a ação pedagógica em função do acompanhamento global e sistemático do desenvolvimento biopsicossocial da criança.

Art. 36. A Proposta Pedagógica compreende todas as atividades educacionais a serem desenvolvidas, tanto no recinto escolar, como fora dele, com o propósito de atingir os fins e objetivos da Escola.

Capítulo III

Do Currículo

Art. 37. O Currículo apresenta as atividades a serem desenvolvidas de forma integrada com plena observância dos princípios de relacionamento, ordenação e sequência, contendo concepção de infância, educação, conhecimento, cultura, fundamentado em referências teóricas que se articulam à prática.



Art. 38. O Currículo em Movimento da Educação Infantil garante o acesso ao saber na formação pessoal e social do educando, numa perspectiva de educação para cidadania que se reflete na qualidade de formação do ser, integrado no meio em que vive.

Art. 39. A Escola, na organização e operacionalização do Currículo, atende ao princípio da flexibilidade das Diretrizes Curriculares Nacionais, zelando pela adequação e adaptação às especificidades dos educandos, conforme disposto na Resolução nº 01/2017 do Conselho de Educação do Distrito Federal.

Capítulo IV

Da Avaliação da Aprendizagem, da Promoção e dos Registros dos Resultados

Art. 40. A Escola define seu sistema de avaliação com vistas à construção do conhecimento da criança, ou seja, a formação de hábitos e atitudes e o desenvolvimento de competências.

Art. 41. Os alunos são acompanhados pelo educador por meio de avaliação formativa, centrada no crescimento individual do aluno, suas necessidades e potencialidades de forma processual, contínua e cumulativa.

Art. 42. No processo de avaliação e observação os objetivos e os conteúdos selecionados e ministrados pelo professor buscam sempre novas adequações, para isso contam com a participação da equipe pedagógica, familiares e outros profissionais que acompanham as crianças fora do ambiente escolar.

Art. 43. Durante o ano letivo são realizadas coletas de informações, com registros diários em fichas individuais e de grupo, os quais são considerados na avaliação da criança.

Art. 44. A avaliação das crianças com necessidades especiais é feita de acordo com as potencialidades e os conhecimentos adquiridos, conforme a legislação

vigente, em especial à Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e a Resolução nº 01/2017- CEDF.

Art. 45. Os resultados são apresentados, semestralmente, aos pais e/ou responsáveis, em reuniões realizadas na Escola, para que assim possam acompanhar o desenvolvimento da criança.

Art. 46. Na Educação Infantil a avaliação não tem objetivo de promoção, mesmo que para o Ensino Fundamental.

TÍTULO III
DO REGIME DE FUNCIONAMENTO ESCOLAR
Capítulo I
Do Ano Letivo

Art. 47. O ano letivo tem duração de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, com carga horária de, no mínimo, 800 (oitocentas) horas.

Parágrafo único. O dia letivo abrange, no mínimo, 10 (dez) horas de trabalho pedagógico.

Art. 48. O Calendário Escolar utilizado é estabelecido pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal para Instituições Parceiras, fixado e divulgado pelo diretor, em consonância com a legislação vigente.

Capítulo II
Da Matrícula

Art. 49. A matrícula e/ou sua renovação é realizada em qualquer época do ano, mediante o encaminhamento da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal em instrumento próprio, assinado pelo responsável do aluno, após o conhecimento das normas regimentais.

Parágrafo único. A Escola pode aceitar a matrícula em qualquer época do ano, desde que exista vaga e o aluno cumpra as exigências de documentação relacionadas neste Regimento.

Art. 50. No ato da matrícula são exigidos os seguintes documentos:

- I - certidão de nascimento (cópia);
- II - 02 (duas) fotos 3x4;
- III - cartão de vacina (cópia);
- IV - comprovante de residência (cópia);
- V - documentos pessoais (RG e CPF) do pai e/ou responsável (cópia);
- VI - atestado de saúde;
- VII - relatório médico, em caso de restrição alimentar;
- VIII - laudo médico, para aluno com deficiência.

§1º No ato da matrícula o pai e/ ou responsável tem conhecimento da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar que norteia o trabalho pedagógico escolar.

§2º A efetivação e o controle da matrícula ficam a cargo, respectivamente, da direção e da secretaria.

§3º Somente são reconhecidos os documentos oficiais da criança quando entregues na secretaria da Escola ou à direção pedagógica de forma presencial.

§4º É de responsabilidade do pai e/ou responsável a apresentação de laudo médico no caso de aluno com deficiência, bem como o relatório médico para inserir ou restringir algum tipo de alimento no cardápio da criança.

Art. 51. Para matrícula são observados os seguintes limites etários:

I - CRECHE

- a) Maternal I – crianças de 02 (dois) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso;

b) Maternal II – crianças de 03 (três) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso.

Art. 52. A matrícula pode ser cancelada, em qualquer época do ano, por iniciativa do pai e/ou responsável pela criança ou se a mesma atingir 30 (trinta) faltas consecutivas, sem justificativa.

Capítulo III

Da Expedição de Documentos Escolares

Art. 53. A Escola, observadas as normas em vigor, expede declaração escolar relativo ao nível que a criança está cursando ou cursou.

Art. 54. A declaração escolar é expedida em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.

Art. 55. O relatório descritivo do aluno é entregue ao pai e/ou responsável, em reunião, ao final do semestre ou por solicitação médica em qualquer época do ano, sendo entregue em até 15 (quinze) dias após o pedido.

Art. 56. Havendo desarmonia na relação conjugal do pai e/ou responsável legal, qualquer documento interno de responsabilidade da Escola, será disponibilizado a qualquer momento, quando motivado por uma ação judicial em trânsito ou em grau de recurso.

TÍTULO IV

DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

Capítulo I

Da Constituição do Corpo Docente

Art. 57. O corpo docente é constituído por professores legalmente habilitados e contratados pela Entidade Mantenedora.

Art. 58. Além dos direitos e garantias previstas pela legislação trabalhista a Escola assegura ao professor:

- I - acolhimento e tratamento condigno;
- II - autonomia dentro da sala de aula, desde que não fira as finalidades da Escola;
- III - condições satisfatórias para o desenvolvimento da ação educativa;
- IV - oportunidade de participar do planejamento das atividades didático-pedagógicas;
- V - direito de opinar sobre a escolha de materiais didático-pedagógicos;
- VI - oportunidade de participar de encontros pedagógicos, tendo em vista o seu contínuo aperfeiçoamento.

Art. 59. Além das obrigações expressas na legislação trabalhista, constituem deveres do professor:

- I - participar da elaboração e reformulação da Proposta Pedagógica;
- II - elaborar o planejamento das atividades didático-pedagógicas;
- III - executar as atividades de acordo com a Proposta Pedagógica e o Regimento Escolar aprovados;
- IV - zelar pela disciplina e pelo desenvolvimento dos alunos, mantendo sempre, um clima de harmonia e tranquilidade;
- V - analisar, em conjunto com o coordenador pedagógico, os relatórios do desenvolvimento da criança;
- VI - comparecer às reuniões e outras atividades escolares;
- VII - cooperar na realização das atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo;
- VIII - entregar, na secretaria, ao final de cada semestre, o relatório do resultado da observação do desenvolvimento da criança.

Capítulo II

Da Constituição do Especialista

Art. 60. O especialista da Escola é o nutricionista, profissional habilitado e contratado pela Entidade Mantenedora, responsável pelo serviço de alimentação escolar.

Art. 61. A Escola, além dos direitos e garantias previstos na legislação trabalhista, assegura ao especialista:

- I - acolhimento e tratamento condigno;
- II - condições satisfatórias para o desenvolvimento de sua função;
- III - participação em encontros, palestras e/ou seminários específicos, buscando atualização e aperfeiçoamento;
- IV - autonomia para tomar decisões em sua área de atuação, desde que não fuja às finalidades da ação educativa da Escola.

Art. 62. São deveres do especialista, além dos previstos na legislação trabalhista:

- I - tratar com igualdade todos os membros da equipe, alunos e seus responsáveis, sem distinção de etnia, credo religioso, convicção política ou filosófica;
- II - planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte das refeições;
- III - coordenar o desenvolvimento de receituário e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias;
- IV - elaborar o Manual de Boas Práticas, aos profissionais que cuidam da alimentação, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados, sempre que necessário;
- V - coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar;
- VI - avaliar rendimento e custo das refeições/preparações culinárias;
- VII - comparecer, assídua e pontualmente ao trabalho e reuniões para quais for convocado;
- VIII - cumprir os dispositivos deste Regimento;
- IX - acatar as decisões da Entidade Mantenedora.

Capítulo III
Do Conselho de Classe

Art. 63. Na Escola participam do conselho de classe o diretor, o coordenador pedagógico, os professores, e sempre que necessário, o pai e/ou responsável do aluno.

Art. 64. O conselho de classe é de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, com responsabilidade de:

- I - analisar as ações educacionais, indicando alternativas que garantam a efetivação do processo ensino-aprendizagem.
- II - analisar as informações e dados apresentados e intervir em tempo hábil no processo ensino-aprendizagem, oportunizando à criança formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares estabelecidos.
- III - verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação educativa, estão sendo cumpridos de maneira coerente com a Proposta Pedagógica.

Parágrafo único. O conselho de classe reunir-se-á, ordinariamente, em cada semestre ou sempre que um fato relevante assim o exigir.

Capítulo IV
Da Constituição do Corpo Discente

Art. 65. O corpo discente é constituído por todos os alunos matriculados na Escola.

Seção I
Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente

Art. 66. São direitos do corpo discente:

- I- ser respeitado em sua dignidade como pessoa, independente de convicção política, religiosa ou filosófica, grupo social, nacionalidade e etnia;
- II- receber assistência pedagógica, visando o seu desenvolvimento global e harmônico;
- III- participar das promoções sociais, culturais, recreativas e outras.

Art. 67. São deveres do corpo discente:

- I - participar ativamente do processo de ensino-aprendizagem;
- II - tratar com respeito todos os membros da comunidade escolar;
- III - zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais e mobiliário da Escola;
- IV - comparecer às festividades e aos encontros promovidos pela Escola;
- V - respeitar as determinações da direção, dos professores e dos funcionários nas respectivas áreas de competência.

Seção II

Dos Padrões de Desempenho

Art. 68. A Escola, mediante o desenvolvimento das atividades programadas espera que o aluno apresente, entre outros, os seguintes padrões de desempenho:

- I- raciocínio e capacidade de comunicação que proporcionem adequada integração com o meio em que vive;
- II- habilidades psicomotoras adequadas à sua idade e estágio de desenvolvimento;
- III- desenvolvimento de atitudes e hábitos coerentes com as normas da sociedade;
- IV- evidências de desenvolvimento do espírito de participação solidária na solução de problemas comuns.

Seção III**Dos Direitos e Deveres da Família e do Responsável Legal**

Art. 69. Constituem direitos da família ou responsável legal:

- I- ser atendido com delicadeza e respeito por todos os membros da Escola;
- II- receber todas as informações necessárias para o acompanhamento do processo de ensino- aprendizagem de seu filho;
- III- sugerir melhorias à Escola, sempre que oportuno.

Art. 70. À família e/ou responsável legal compete:

- I- participar do processo escolar;
- II- comparecer às reuniões convocadas pela Escola;
- III- participar cooperativamente das atividades organizadas pela Escola, especialmente para os pais e/ou responsáveis;
- IV- opinar e dar sugestões, mediante os instrumentos específicos nas oportunidades organizadas para tal fim pela Escola, para aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem, bem como para a melhoria das relações entre os diversos segmentos da comunidade escolar;
- V- atender às solicitações da Escola, para tomar conhecimento de quaisquer fatos relevantes de seu interesse;
- VI- respeitar a direção, o coordenador pedagógico, os professores e todos os funcionários da Escola;
- VII- tomar conhecimento dos termos deste Regimento e da Proposta Pedagógica da Escola.

§1º Compete aos pais ou responsáveis, no caso de chegadas e saídas tardias, após três dias consecutivos ou não, registrados em documento próprio, retornarem com seu filho(a), devendo, ainda, comparecer à escola no dia seguinte para análise dos procedimentos que tragam benefício ao aluno.

cb

§2º O pai ou responsável pela criança está submetido às determinações deste Regimento, naquilo que lhes for referente e em toda a extensão que a legislação em vigor estabelecer.

TÍTULO V DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Art. 71. A Escola estimula a criação de instituições escolares e promove ações diversas com a finalidade de concorrerem para maior êxito do processo educativo e melhor integração entre a escola e a comunidade, desde que observadas às normas deste Regimento.

Parágrafo único. As instituições a que se refere o "caput" deste artigo são regidas por estatuto ou regimento próprio homologado pela direção pedagógica da Escola.

TÍTULO VI DA ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO E DA SELEÇÃO, ADOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS DE ENSINO

Art. 72. A Escola realiza assistência ao aluno por meio de doações, quando o mesmo e sua família carecem de auxílio de material de consumo, desde que autorizada pela Entidade Mantenedora.

Parágrafo único. Todos os itens/material de consumo para o exercício da atividade educacional são custeados pelo convênio firmado com a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

Art. 73. No desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, a Escola conta com uma grande diversidade de materiais que auxiliam a prática pedagógica dos educadores e demais membros envolvidos no contexto escolar, tais como:

- I- livros específicos na área de educação;

- II- revistas informativas;
- III- livros didáticos;
- IV- livros infantis;
- V- livros literários;
- VI- revistas em quadrinho e informativas, gibis e jornais (principalmente suplementos infantis);
- VII- brinquedos didáticos e recreativos;
- VIII- jogos didáticos e recreativos;
- IX- materiais recreativos específicos para utilização no parque e na quadra;
- X- materiais de artes plásticas;
- XI- instrumentos musicais;
- XII- material de sucata;
- XIII- teatro de fantoches, fantasias, máscaras e adereços.

Art. 74. A seleção, adoção e substituição de livros e de outros materiais de ensino são efetuados pelos professores, sob supervisão e orientação do coordenador pedagógico e do diretor da escola, de acordo com as necessidades da programação pedagógica e obedecidos os seguintes critérios:

- I - adequação metodológica;
- II - atualização técnico - científica.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 75. Todos os profissionais da Escola são contratados ou designados pela Entidade Mantenedora.

Art. 76. A Escola propicia condições de aperfeiçoamento de seu pessoal docente e técnico-administrativo.

Art. 77. A Escola conta com parceiros/voluntários, habilitados para atendimento e/ou desenvolvimento de atividades nas áreas de psicologia, socioeducativa, informática, música, horta e contação de história.

Art. 78. O diretor pode acumular o cargo de coordenador pedagógico, enquanto não houver prejuízo no desempenho da sua função principal.

Art. 79. O presente Regimento pode ser alterado, no todo ou em parte, quando assim o exigirem circunstâncias de ordem legal, didático-pedagógica, disciplinares ou administrativas, submetendo-se as modificações à aprovação do órgão competente.

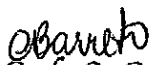
Art. 80. Os casos que não foram citados neste Regimento são resolvidos pelo diretor, de acordo com a legislação vigente.

Art. 81. O presente Regimento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo órgão competente, devendo ser amplamente divulgado à comunidade escolar.

Brasília, 27 de junho de 2018.


ESCOLA INFANTIL CICERO PEREIRA
Jeane Martins Barreto de Melo
Diretora Pedagógica

Jeane Martins Barreto de Melo
Diretora Pedagógica


Claudia G. de O. Barreto
Subsecretária de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação
DOD: nº 63, de 03/04/2018

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO
E AVALIAÇÃO
O.S. Nº 136/SUPLAV, de 31/07/18
APROVADO