



EDUCAÇÃO INFANTIL

REGIMENTO ESCOLAR



Sumário

1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA _____	4
TÍTULO I: DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS GERAIS DA EDUCAÇÃO _____	5
Capítulo I: Da Filosofia da Escola _____	5
Capítulo II: Das Finalidades da Educação Infantil _____	5
Capítulo III: Dos Objetivos _____	5
TÍTULO II: DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR _____	6
Capítulo I: Do currículo _____	6
Capítulo II: Do Regime Escolar _____	6
Capítulo III: Da inscrição, matrícula e frequência _____	7
Capítulo IV: Do agrupamento de crianças _____	9
Capítulo V: Do atendimento Educacional Especializado (AEE) _____	9
Capítulo VI: Da Metodologia de Ensino e Avaliação _____	10
Capítulo VII: Do Plano de Trabalho e Calendário Escolar _____	11
Capítulo VIII: Das normas de Convivência _____	11
TÍTULO III: DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA _____	12
Capítulo I: Do Conselho Escolar _____	12
Capítulo II: Da direção _____	14
Capítulo III: Da Coordenação Pedagógica _____	16
Capítulo IV: Do Corpo Docente _____	16
Capítulo V: Do Corpo Discente _____	18
Capítulo VI: Assistente de Educação Infantil e/ou Estagiário _____	18
TÍTULO IV: DA ESTRUTURA FÍSICA E ORGANIZACIONAL _____	19
Capítulo I: Dos Serviços Gerais _____	20

Capítulo II: Da estrutura Física da Instituição	21
Capítulo III: Equipe de apoio à Ação Educativa e demais serviços	21
TÍTULO IV: DISPOSIÇÕES GERAIS	22

1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

1. Mantenedora: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto
2. Instituição: Escola Municipal de Educação Infantil Meus Primeiros Passos
3. Endereço: Avenida Getúlio Vargas, nº 790, Centro
4. Telefone: (54) 3325-1008
5. Data de Criação da Escola: Decreto nº 529/99 - Data:02/02/1999
6. Nível de Ensino: Creche e Educação Infantil
7. Modalidade: Regular
8. Turno de Funcionamento: Manhã e Tarde
9. Secretária Municipal de Educação: Micheli Formentão Rodrigues Vieira
10. Pedagoga Municipal: Mara Lucia Rodrigues Chiesa
11. Diretora: Tamara Rabaiolli Lima
12. Redatora: Liamar Stela Bianchini

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS, FINALIDADES E OBJETIVOS GERAIS DA EDUCAÇÃO

Capítulo I

Da Filosofia da Escola

Art. 1º- A EMEI Meus Primeiros Passos tem como missão: Respeitar e compreender a individualidade das crianças, num espaço lúdico de aprendizagem de forma segura, prazerosa e comprometida com desenvolvimento integral da criança em todas as áreas do conhecimento.

Capítulo II

Das Finalidades da Educação Infantil

Art. 2º- A educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Capítulo III

Dos Objetivos

Art. 3º- A escola tem como objetivos:

I- Da escola: Promover, em um ambiente seguro e acolhedor, o desenvolvimento integral da criança, contribuindo no processo de sua formação e socialização no exercício pleno da cidadania.

II- Do nível de Ensino: oferecer o atendimento, em creches, para crianças de até três anos de idade e em pré-escolas, para as crianças de quatro e cinco anos de idade.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Capítulo I

Do currículo

Art. 4º- O currículo da instituição se dá:

I- O currículo da Educação Infantil é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico. Tais práticas são efetivadas por meio do brincar e das interações que as crianças estabelecem, desde bem pequenas, com os professores e as outras crianças e afetam a construção de suas identidades (BRASIL, 2010).

II- A organização do conhecimento, na Escola se dá de forma interdisciplinar, articulando as diferentes áreas do conhecimento: Formação Pessoal e Social (Identidade e Autonomia) e Conhecimento de Mundo (Movimento, Música, Artes Visuais, Linguagem Oral e Escrita, Natureza e Sociedade e Matemática), através de temas geradores, contemplados nos projetos pedagógicos.

Capítulo II

Do Regime escolar

Art. 5 ° A instituição trabalha no regime parcial e integral, sendo que os discentes permanecem na instituição de acordo com matrícula vigente atendendo às necessidades da família e/ou obrigatoriedade legal.

a) Regime integral: das 07 h às 18h

b) Regime parcial manhã: das 7h30mim às 11h30mim e tarde: das 13h às 17h

Capítulo III

Da inscrição, matrícula e frequência.

Art. 6º- As inscrições serão efetivadas durante o ano todo, conforme disponibilidade de vagas, a contar da data de sua efetivação, sendo responsabilidade dos pais ou responsável procurarem a escola no período definido para sua renovação.

Art. 7º- É obrigatória a matrícula na Educação Infantil de crianças que completam 4 (quatro) ou 5 (cinco) anos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, as crianças que completam 6 anos após o dia 31 de março devem ser matriculadas na Educação Infantil. Fazer a matrícula da criança no período e horário determinado pela escola e Secretaria da Educação, garantindo assim a vaga do seu filho.

§1º- Os períodos previstos para a realização da matrícula obedecem às normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§2º- A matrícula será efetivada pelos pais ou responsável no decorrer do ano letivo, e compreende:

- a) Admissão de alunos a partir dos 4 meses a seis anos de idade:
- b) Admissão de alunos por transferência
- c) Admissão de alunos por matrícula

Art. 8º- No ato da matrícula deverá ser apresentado:

- a) Cópia da certidão de nascimento
- b) Cópia da carteira de vacina e número do cartão do SUS
- c) Cópia do comprovante de residência e de vínculo empregatício dos pais que trabalham no município.
- d) Cópia do CPF dos pais ou responsáveis legais.

e) Os pais que não residem no município deverão apresentar o comprovante de vínculo empregatício para garantir a vaga.

§1º- A matrícula será efetuada mediante preenchimento de formulário próprio.

Art. 9º- A Transferência é cedida em qualquer época do ano letivo por solicitação dos pais ou responsáveis pelo aluno.

§1º- Ao conceder transferência, a escola fornecerá aos pais ou responsáveis pelo aluno a documentação para o ingresso em outra escola, mediante atestado de vagas da Instituição que se pretende realizar a matrícula da criança.

Art. 10º- A frequência das crianças deverá cumprir a carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional; (Incluído pela Lei nº 12.796, de 2013) e o atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para a jornada integral; (Incluído pela Lei nº 12.796, de 2013) e o controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas; expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

§ 1º - A partir da matrícula na escola, o registro de frequência será diário em caderno de chamada.

§ 2º- Todas as faltas deverão ser justificadas. A ausência da criança por um período de 15 dias consecutivos, sem justificativa, implicará no desligamento automático da matrícula do aluno.

§ 3º - A Escola buscará junto aos pais ou responsáveis solucionar casos de infrequência, comunicando quando não solucionado ao Conselho Tutelar, cabendo ainda se necessário o preenchimento da Ficha FICAI online.

Capítulo IV

Do agrupamento de crianças

Art. 11º- As crianças serão organizadas por faixa etária de acordo com legislação vigente, como segue:

BEBÊS (0-1A6M)	CRIANÇAS BEM PEQUENAS (1A7M-3A11M)	CRIANÇAS PEQUENAS (4A-5A11M)
Berçário- 0 a 18 meses	Materna I A- 18 meses a 2 anos completos até 31 de março	Pré A- 4 anos completos até 31 de março
	Maternal I B- 2 anos a 3 anos incompletos até 31 de março.	Pré B- 5 anos completos até 31 de março
	Maternal II- 3 anos completos até 31 de março	

§ 1º - A Entidade mantenedora juntamente com a escola terá a autonomia de criar novas turmas caso se faça necessários de acordo com o número de matrículas e as exigências legais pertinentes a cada faixa etária.

Capítulo V

Do Atendimento Educacional Especializado(AEE)

Art. 12º - A concepção da inclusão educacional expressa o conceito de sociedade inclusiva como aquela que não elege, não classifica e nem segrega indivíduos, mas que modifica seus ambientes, atitudes e estruturas para tornar-se acessível a todos.

Art. 13º - A Educação Especial, integrada à Proposta Pedagógica da escola, objetiva promover o acesso, a acessibilidade, a participação e a aprendizagem dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

Art. 14º - Nesta integração o Atendimento Educacional Especializado, como conjunto de atividades pedagógicas realizadas pela educação especial, favorece o processo de escolarização destes alunos nas turmas comuns e a sua interação com os contextos educacional, familiar, social e cultural. É realizado nas Salas de aula , obedecendo aos parâmetros inclusivos.

Art. 15º- Os alunos que assim o necessitarem são encaminhados para atendimento especializado em momentos distintos pela rede de apoio do município que envolve atendimento psicológico, fonaudiológico, odontológico, e demais encaminhamentos externos se assim o fizerem necessários.

Capítulo VI

Da Metodologia de Ensino e Avaliação

Art. 16º- A proposta pedagógica da EMEI Meus Primeiros Passos é desenvolvida através de projetos e considera a criança como centro do planejamento curricular sendo ela sujeito de direito nas interações, nas relações e práticas cotidianas que vivencia e que constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura. Pois, educar a criança é desenvolver suas capacidades nas interações e práticas sociais, por meio de diversas linguagens e do contato com os mais variados conhecimentos, garantindo sua identidade e autonomia.

Art. 17º- O registro do acompanhamento do desenvolvimento da criança será entregue aos pais ou responsável duas vezes ao ano através de **pareceres descritivos** que

potencializará as aprendizagens das crianças tanto quanto, precisarão avançar em todas as fases e áreas do conhecimento.

§ 1º - A avaliação na educação infantil far-se-á mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, sem o objetivo de promoção. Caracteriza-se como um processo planejado que, enquanto amplia o olhar sobre a criança em suas manifestações diversas e singulares, se fundamenta em premissas teóricas sobre o desenvolvimento infantil e define objetivos para a ação pedagógica (re) orientando o planejamento do trabalho docente.

Capítulo VII

Do Plano de Trabalho e Calendário Escolar

Art. 18º- Os planos de trabalho serão elaborados anualmente pelos professores, a partir dos Planos de Atividades de modo a preservar a integridade e coerência do Projeto Político Pedagógico e Referencial Municipal.

Art. 19º- O calendário escolar é elaborado anualmente pela equipe da secretaria de educação juntamente com os membros da equipe diretiva da escola, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, legislação em vigente. O mesmo deverá ser aprovado pelo conselho municipal de educação e posteriormente apresentado a comunidade escolar podendo ser flexível no decorrer do ano letivo.

Capítulo VIII

Das normas de convivência

Art. 20º- A norma de convivência tem a finalidade de constituir-se em reguladores que possibilitem relações interpessoais entre os sujeitos que integram a comunidade escolar e, principalmente, que venham a garantir os direitos das crianças.

§ 1º - A expressão das Normas de Convivência encontra-se no Projeto Político Pedagógico da escola e refere-se ao trato e cuidado que os adultos precisam dispensar às crianças.

§ 2º - Compreende-se por adultos na Escola de Educação Infantil: a equipe gestora, os professores, os assistentes de educação infantil, os funcionários da alimentação e limpeza, os pais ou responsáveis. Todas as ações na escola devem primar pelo respeito mútuo, diálogo, bem estar do outro, pautadas na legislação vigente.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 21º - A escola conta com a seguinte organização pedagógica: direção, coordenação pedagógica, fonoaudióloga, nutricionista, odontólogo, corpo docente, corpo discente, assistente de educação infantil, serviços gerais e equipe de apoio à ação educativa da Secretaria Municipal de Educação e Centro de Referência de Assistência Social/CRAS com suas equipes multidisciplinares que constam no Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal de Educação Infantil Meus Primeiros Passos.

Capítulo I

Do Conselho Escolar

Art. 22º – O Conselho Escolar é um órgão de representatividade democrática, eleito pelos pares dos diferentes segmentos, a fim de realizar acompanhamento, aconselhamento e auxiliar a tomada de decisões da equipe diretiva da escola, favorecendo assim a gestão democrática prevista em lei.

§ 1º - Entende-se por comunidade escolar, o conjunto de pais e responsáveis por alunos, membros do Magistério e demais servidores públicos em efetivo exercício na unidade escolar.

§ 2º - Ainda, segundo a mesma lei, a direção da escola integrará o Conselho Escolar, representado pelo diretor, como membro nato e, em seu impedimento, por um de seus vice-diretores, por ela indicado.

Art. 23º – Os Conselhos Escolares terão funções consultivas, deliberativas e fiscalizadoras constituindo-se no órgão máximo de discussão ao nível de escola.

Art. 24º- Os Conselhos Escolares terão função:

I - Consultiva em planos e programas administrativos - pedagógicos;

II - deliberativa em questões financeiras;

III - fiscalizadora em questões administrativo-pedagógicas e financeiras.

Art. 25º- Na definição das questões pedagógicas deverão ser resguardados os princípios constitucionais, as normas legais e diretrizes dos Conselhos Federal e Municipal e da Secretaria de Municipal de Educação e Cultura.

Art. 26º - Dentre as atribuições do Conselho Escolar, a serem definidas no respectivo regimento de cada unidade escolar, incluem-se as de:

I - elaborar seu regimento interno;

II - adotar, modificar e aprovar o plano administrativo anual elaborado pela direção da escola sobre a programação e aplicação dos recursos à manutenção e conservação da escola;

III - criar e garantir mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade escolar na definição do projeto político-administrativo pedagógico da unidade escolar;

IV - divulgar periódica e sistematicamente informações referentes ao uso dos recursos financeiros, resultados obtidos e a qualidade dos serviços prestados;

V - coordenar o processo de discussão, elaboração ou alteração do regimento escolar;

VI - convocar assembleias gerais dos segmentos da comunidade escolar;

VII - encaminhar à autoridade competente proposta para instrução de sindicância para os fins de destituição de diretor ou vice-diretor da escola, em decisão tomada pela maioria absoluta de seus membros e com razões fundamentadas e registradas formalmente;

VIII - recorrer a instâncias superiores sobre decisões a que não se julgar apto a decidir, conforme o regimento escolar.

Capítulo II

Da direção

Art. 27º - O diretor e o coordenador pedagógico são cargos indicados pela Administração Municipal, sendo estes profissionais da educação, servidores efetivos do quadro do Magistério Público Municipal, com formação a nível superior, preferencialmente em Pedagogia ou Pós Graduação em Gestão, Administração e ou Supervisão Escolar.

§ 1º - A direção da escola tem a função de organizar, controlar, e supervisionar as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar de acordo com o Projeto Político Pedagógico. A função de diretor da escola será exercida por educador efetivo e habilitado conforme legislação vigente.

§ 2º - São atribuições do diretor:

- I- Tomar conhecimento, cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de órgãos superiores e as do presente documento e divulgá-las a comunidade escolar;
- II- Participar na elaboração do Projeto Político Pedagógico e demais documentos da instituição escolar que representa, em consonância com a política educacional vigente, promovendo a participação de todos os segmentos da comunidade escolar;
- III- Propor ajustes ao Projeto Político Pedagógico, sempre que necessário;

- IV- Tomar decisões com vistas ao desenvolvimento e a melhoria do currículo e ao provimento da escola em termos de recursos didáticos necessários ao bom desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
- V- Representar a escola, responsabilizando-se por sua organização e funcionamento perante os órgãos do Poder Público Municipal;
- VI- Promover, juntamente com a comunidade escolar, atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas e delas participar;
- VII- Assinar toda a documentação relativa a vida escolar dos alunos, dos professores e da escola;
- VIII- Promover a integração da escola, família e comunidade;
- IX- Gerenciar e buscar o provimento junto a mantenedora dos recursos humanos, físicos, materiais e financeiros necessários à manutenção da escola e do desenvolvimento do ensino;
- X- Convocar e presidir reuniões;
- XI- Manter atualizado o tombamento dos bens públicos da escola, zelando pela sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;
- XII- Vistoriar a escrituração da instituição e dos serviços complementares, as atas de reuniões, os recibos e outros expedientes necessários;
- XIII- Oficializar o exercício do quadro docente e administrativo da escola;
- XIV- Dinamizar o funcionamento do Conselho de Pais e Mestres/CPM
- XV- Administrar, juntamente, com o Conselho de Pais e Mestres/CPM, às contribuições da comunidade e os recursos financeiros, mantendo em dia o livro caixa;
- XVI- Elaborar e apresentar balanço financeiro anual, com aprovação do Conselho de Pais e Mestres/CPM.
- XVII- Manter os recursos financeiros depositados em estabelecimento bancário oficial, assinando cheques em conjunto com o CPM.
- XVIII- Coordenar as atividades dos serviços e das instituições da escola;
- XIX- Providenciar o encaminhamento de alunos com problemas de saúde aos setores competentes;
- XX- Responsabilizar-se pela qualidade da merenda escolar fornecida;
- XXI- Tomar as providências cabíveis e inerentes a sua função para encaminhamentos previstos em lei e regulamentos;

XXII- Coordenar os processos de avaliações das ações pedagógicas e técnico-administrativos financeiros desenvolvidos na escola;

XXIII- Promover intercâmbio com outras comunidades escolares;

XXIV-

Capítulo III

Coordenação Pedagógica

Art. 28º - A coordenação pedagógica da escola tem a função de organizar, orientar, elaborar e apoiar o trabalho pedagógico de acordo com o Projeto Político Pedagógico. A função de coordenador pedagógico da escola será exercida por educador efetivo e habilitado conforme legislação vigente.

§ 1º - São atribuições do coordenador pedagógico:

- I- Coordenar e participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- II- Divulgar, promover e participar de reuniões e formações, orientando e assessorando os professores na elaboração das atividades pedagógicas;
- III- Organizar e manter atualizado, juntamente com os demais integrantes da comunidade escolar o quadro de atividades referentes ao Calendário Escolar;
- IV- Participar do processo de integração escola-família-comunidade;
- V- Assinar expedientes próprios do serviço relacionado à coordenação pedagógica;
- VI- Promover junto aos vários segmentos da comunidade escolar a avaliação contínua, cumulativa e abrangente do processo ensino-aprendizagem;
- VII- Substituir legalmente o diretor em seus afastamentos eventuais.

Capítulo IV

Corpo Docente

Art. 29º -O corpo docente da escola tem a função de promover a educação e desenvolvimento das crianças e executar outras tarefas pertinentes ao magistério.

Constituem o corpo docente da escola professores em regência de classe. A função docente será exercida por educador efetivo e habilitado conforme legislação vigente.

§ 1º - São atribuições do corpo docente:

- I- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- II- Zelar pelo cuidado e educação das crianças;
- III- Buscar o desenvolvimento integral das crianças em seus aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais, através de atividades lúdico-educativas;
- IV- Elaborar e aplicar o planejamento diário das atividades a serem desenvolvidas com as crianças;
- V- Planejar e participar de todas as atividades e eventos, pertinentes a sua função para o bom desenvolvimento do processo educativo na escola;
- VI- Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando necessário ou solicitado mantendo atualizado diário de classe e outros papéis referentes à vida escolar;
- VII- Observar e seguir as normas de rotina e orientação, estabelecidas, pelo diretor, coordenador pedagógico e equipe de apoio à ação pedagógica;
- VIII- Encaminhar à equipe gestora, crianças com suspeitas de deficiências visuais, auditivas, foniátricas, neurológicas e outras para avaliação;
- IX- Informar ao diretor e coordenador pedagógico, sobre o desenvolvimento das atividades dos grupos, com resultados alcançados e problemas detectados;
- X- Proceder a avaliação individual das crianças, assim como acompanhar o seu desenvolvimento durante o período escolar;
- XI- Buscar atualização constante pela participação em programas de formação continuada, reuniões de estudos, cursos, seminários e outros para o bom desempenho do seu trabalho, assim como atender aos convites para participar de reuniões no ambiente escolar, utilizando-se do tempo destinado à hora-atividade;
- XII- Manter-se atualizado no conhecimento da legislação educacional vigente bem como em relação às teorias de ensino e aprendizagem;
- XIII- Estar atento ao estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para em caso de alguma anormalidade, comunicar a equipe gestora;

XIV- Ministrar, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;

XV- Acompanhar permanentemente as crianças durante a sua estada nas dependências escolares, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro;

XVI- Manter contato com os pais ou responsáveis pelas crianças a fim de integrá-los à vida escolar dos mesmos;

XVII- Participar da integração escola/família/comunidade;

XVIII- Observar e cumprir horários, normas e recomendações determinadas pela direção;

XIX- Zelar pelo material sob sua responsabilidade;

XX- Realizar registros de situações que fujam a rotina do cotidiano da criança na escola, em caderno próprio;

XXI- Executar outras atribuições afins.

§ 2º- O quadro de recursos humanos da instituição estará disponível no quadro mural da mesma e também no boletim estatístico da referida instituição.

Capítulo V

Corpo Discente

Art. 30º- O corpo discente da escola é constituído por todas as crianças regularmente matriculadas.

§ 1º - São atribuições do corpo discente:

I- Participar e colaborar conforme faixa etária e nível de desenvolvimento das atividades pedagógicas propostas.

Capítulo VI

Assistente de Educação Infantil e ou Estagiário

Art. 31º- O assistente de Educação Infantil e ou estagiário da escola tem a função de desempenhar atividades complementares ao processo educativo das crianças junto aos

professores regentes de turma e da equipe gestora. A função de Assistente de Educação Infantil ou estagiário será exercida por profissional efetivo e habilitado conforme legislação vigente.

§ 1º - São atribuições do Assistente de Educação Infantil ou Estagiário:

- I- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- II- Participar da integração escola/família/comunidade;
- III- Observar e seguir as normas de rotina e orientação, estabelecidas, pelo diretor, coordenador pedagógico, professor e a equipe de apoio à ação pedagógica;
- IV- Buscar atualização constante pela participação em programas de formação continuada, reuniões de estudos, cursos, seminários e outros para o bom desempenho do seu trabalho assim como atender aos convites para participar de reuniões no ambiente escolar;
- V- Auxiliar na execução do planejamento pedagógico do professor regente de classe;
- VI- Cuidar da higiene das crianças, realizando atividades como: lavar as mãos, escovar os dentes, trocar fraldas, dar banho, cortar unhas, limpar orelhas e nariz, acompanhar as crianças ao banheiro;
- VII- Acompanhar e auxiliar as crianças durante as refeições;
- VIII- Estar atento ao estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para em caso de alguma anormalidade, comunicando o professor;
- IX- Atender as crianças executando o planejamento do professor regente de turma, em suas eventuais ausências;
- X- Auxiliar na recepção e atendimento dos pais, responsáveis e demais pessoas que procurarem a escola;
- XI- Auxiliar a equipe gestora em serviços técnico-administrativos, quando solicitado;
- XII- Observar e cumprir horários, normas e recomendações determinadas pela direção;
- XIII- Fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA FÍSICA E ORGANIZACIONAL

Capítulo I

Serviços Gerais

Art. 32º- Compõem os serviços gerais: o serviço de alimentação e o serviço de limpeza e conservação que serão executados por profissionais efetivos e designados pela mantenedora.

§ 1º - São atribuições do serviço de alimentação:

- I- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- II- Participar da integração escola/família/comunidade;
- III- Observar e seguir as normas de rotina e orientação, estabelecidas, pelo diretor, coordenador pedagógico e equipe de apoio à ação pedagógica;
- IV- Preparar e servir os alimentos de acordo com as orientações do Núcleo de Nutrição Escolar da Secretaria Municipal de Educação;
- V- Controlar o estoque de alimentos através do registro de entrada e saída de produtos, bem como estar atenta a conservação e validade dos mesmos, de acordo com as orientações do Núcleo de Nutrição Escolar;
- VI- Comunicar a direção da escola, com a devida antecedência, a necessidade de reposição dos produtos alimentícios;
- VII- Responsabilizar-se pela qualidade no preparo e oferta da alimentação servida;
- VIII- Participar de momentos de formação continuada;
- IX- Fazer uso correto e equilibrado dos produtos disponibilizados para sua função;
- X- Fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual.
- XI-

§ 2º - São atribuições do serviço de limpeza e conservação:

- I- Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- II- Participar da integração escola/família/comunidade;
- III- Observar e seguir as normas de rotina e orientação, estabelecidas, pelo diretor, coordenador pedagógico e equipe de apoio à ação pedagógica;
- IV- Zelar pela conservação e limpeza de todos os espaços da escola;
- V- Solicitar a direção da escola, com a devida antecedência, o material necessário a realização e manutenção da limpeza;

- VI- Executar a limpeza de todas as dependências internas e externas, do mobiliário, equipamentos, brinquedos e jogos pedagógicos da escola;
- VII- Fazer uso correto e equilibrado dos produtos disponibilizados para sua função;
- VIII- Fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual.

Capítulo II

Estrutura física da instituição

Art. 33º- A estrutura física da escola contempla nas suas instalações equipamentos tecnológicos, TV(s), computadores, lousa digital, data show, área livre e de lazer para a recreação das crianças com equipamentos e brinquedos pedagógicos, jogos, etc.

Salas de Aula	02	Sala de Direção	01
Biblioteca	01	Sala Professores	01
Copa para funcionários	01	Quadra Esportiva fechada	01
Secretarias	01	Cozinha	01
Refeitório	01	Sala de lactário e Higienização	01
Lavanderia	01	Depósito	02
Sanitário masculino de serviço	02	Sanitário feminino de serviço	02
Sanitário para PNE	02	Pátio coberto	01
Sala de coordenação	01	Salá de aula com solário	04

Capítulo III

Equipe de Apoio à Ação Educativa e demais serviços

Art. 34º- Fazem parte da equipe de apoio à ação educativa: equipe multidisciplinar da Secretaria Municipal de Educação e serviços de apoio da Secretaria Municipal de Educação.

São atribuições de estes setores prestarem assessoria pedagógica e técnica, dentro das áreas específicas, em que a escola e toda a comunidade escolar necessitarem.

Art. 35º- A escola de educação infantil irá contar com o apoio da Secretaria Municipal de Educação, através dos respectivos setores, no que diz respeito à nutrição escolar, questões administrativas, manutenção dos espaços físicos, material didático-pedagógico, material de expediente, material de limpeza e higiene e demais necessidades relativas ao andamento da ação pedagógica.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35º- Compete aos membros da comunidade escolar envolver-se em atividades promovidas pela escola. É de responsabilidade de todos os membros da comunidade escolar zelar pela conservação, limpeza, economia de energia elétrica, água, demais materiais de uso em sua atividade e segurança da escola, equipe diretiva e CPM/ Conselho de Pais e Mestres.

§ 1º - Os assuntos não previstos neste Regimento serão resolvidos pela comunidade escolar.

- I- A legislação de ensino que modifique a disposição do presente Regimento tem aplicação imediata e automática.
- II- Nenhuma publicação ou correspondência oficial que envolva em responsabilidade a escola podem ser feitas sem autorização da direção e Secretaria Municipal de Educação.

Art. 36º- O presente Regimento poderá ser alterado por proposta da comunidade escolar e submetido à aprovação do Conselho Municipal de Educação.

Art. 37º- Cabe aos membros da comunidade escolar estar atentos e comunicar a Direção fatos inusitados presenciados e relacionados à escola.