PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Lino dos Santos, s/nº - Jardim Canaã – Fones (14) 3375-9500 – CEP 18935-00
CNPJ/MF 57.264.509/0001-69

DECRETO Nº. 1.000, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2009.

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO ADIRSON PACHECO, Prefeito Municipal de Espírito Santo do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

D E C R E T A:

Artigo 1º. - Fica Homologado o Regimento Escolar das Escolas Municipais de Educação Infantil de Espírito Santo do Turvo, aprovado pelos membros do Conselho Municipal de Educação, em reunião realizada em 19 de agosto de 2.009.

Artigo 2º. – Fica dispensada a transcrição, neste Decreto, do inteiro teor do Regimento aprovado e homologado no artigo anterior, fazendo parte integrante deste decreto, a inclusa cópia do Regimento Interno, como Anexo I.

Artigo 3º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se, de acordo com art. 99 da Lei Orgânica do Município de Espírito Santo do Turvo.

Espírito Santo do Turvo, 10 de novembro de 2.009.

JOÃO ADIRSON PACHECO
PREFEITO MUNICIPAL

HLA/.

Registrado nesta Secretaria sob nº.
1.000 fls. 38 Livro nº. 01
e Publicado por afixação, no quadro da Sede desta P.M., conforme art.99 da lei Orgânica Mun. de E.S.Turvo.

Marcos Aurélio [illegible]
Secretário Mun. de Administração
RG/SP: 21.166.815

Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Turvo
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo
Rua Francisco José Martins - nº. 4-10 - Bairro: Centro - Fone: (014)3375-9506 - CEP 18.935-000
Espírito Santo do Turvo – SP

ANEXO I

REGIMENTO ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO

2009

Título I
Das Disposições Preliminares

Capítulo I
Da Caracterização

Artigo 1º - As Escolas de Educação Infantil, criadas e mantidas pelo Poder Público Municipal de Espírito Santo do Turvo, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e no Estatuto da Criança e do Adolescente, reger-se-ão pelo presente Regimento.
§ 1º - A Creche Municipal com Lei nº 124 de 24 de Setembro de1998, conforme anexo, atribuiu o nome de Creche Municipal "Maycon Douglas Godoy Américo", com sede a Rua Dante Manfrim, nº 1-11, Jardim Canaã, em Espírito Santo do Turvo.

§ 2º - A EMEI – Centro de Atendimento Integrado – CAI, código nº 223.198, foi criada pelo Decreto nº 213, de 22/04/1998, em anexo, com sede na Rua Francisco José Martins nº 4-10, Centro, Espírito Santo do Turvo.

Capítulo II
Dos Objetivos da Educação Escolar

Artigo 2º - A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem por finalidade o desenvolvimento integral da criança até 05(cinco) anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Artigo 3º - São objetivos das escolas, além daqueles previstos na Lei Federal nº 9.394/96:
I - elevar sistematicamente, a qualidade de ensino oferecido aos educandos:
II - implementar a educação inclusiva;
III - respeitar a experiência do educando;
IV - promover a integração escola-comunidade;
V - proporcionar um ambiente favorável ao desenvolvimento e o ajustamento sócio-afetivo da criança;
VI - estimular a curiosidade, a iniciativa e a independência da criança;
VII - proporcionar condições pedagógicas que favoreçam a aprendizagem das diferentes linguagens;
VIII - propiciar o desenvolvimento de hábitos de asseio, ordem, economia e iniciativa;
IX - promover o senso de autodisciplina consciente;
X - possibilitar o diagnóstico preventivo das deficiências do desenvolvimento da criança, **orientando pais e solicitando o encaminhamento a profissionais especializados;**
XI - proporcionar um ambiente escolar favorecedor da educação solidária.

Capítulo III
Da Organização e Funcionamento das Escolas.

Artigo 4º - As Escolas de Educação Infantil funcionarão em 2 turnos diários e atenderão crianças de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos de idade, agrupadas segundo o critério de idade, na seguinte conformidade:

I - Pré – Escola I para crianças com 04(quatro) anos de idade completos ou a completar até 30 de junho do corrente ano letivo;
II - Pré- Escola II para crianças com 05(cinco) anos de idade completos ou a completar até 30 de junho do corrente ano letivo.
Parágrafo Único - Haverá atendimento na Pré-Escola I e II em período integral, para crianças, cujas mães comprovarem por documento legal que trabalham.

Artigo 5º - Nas unidades educacionais que funcionarem creche, serão atendidas crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos de idade, em período integral, na seguinte conformidade:
I – Berçário para crianças 04 (quatro) meses a 18 (dezoito) meses;
II – Maternal I para crianças 18 (dezoito) meses a 02 (dois) anos;
III – Maternal II para crianças com 02 (dois) anos a 03 (três) anos;
Parágrafo Único – Havendo quantidade insuficiente de crianças para o agrupamento por idades, previsto neste artigo, serão agrupados o maternal I e II.

Artigo 6º - As crianças com necessidades educacionais especiais, em função de suas condições específicas, serão atendidas na rede regular de Educação Infantil, tendo direito a atendimento especializado complementar, garantindo-lhes condições para um bom desenvolvimento.

TÍTULO II
Da Gestão

Capítulo I
Dos Princípios

Artigo 7º - A gestão democrática das escolas, com observância dos princípios de autonomia, coerência, pluralismo de ideias e concepções pedagógicas e co-responsabilidade da comunidade escolar, far-se-á mediante:
I - participação de seus profissionais na elaboração, implementação e avaliação da proposta pedagógica;
II - participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar-direção, professores, pais e funcionários – nos processos consultivos, através das suas instituições e colegiados;
III - autonomia nas gestões pedagógicas, administrativa e financeira, respeitadas as diretrizes e normas vigentes;
IV - transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;
V - valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.

Capítulo II
Das Instituições Auxiliares

Artigo 8º - As escolas que contarem com 50 (cinquenta) ou mais alunos terão a seguinte instituição auxiliar:
I-Unidade Executora (UEx)

Parágrafo Único - As Unidades Executoras reger-se-ão por Estatuto próprio.

Artigo 9º - São atribuições das Unidades Executoras:
I - administrar recursos transferidos por órgãos federais, estaduais e municipais;
II - gerir recursos advindos de doações da comunidade e de entidades privada;
III - controlar recursos provenientes das promoções de campanhas escolares e de outras fontes;
IV - fomentar as atividades pedagógicas, a manutenção e conservação física de equipamentos e a aquisição de materiais necessários ao funcionamento da escola;
V - prestar contas dos recursos repassados, arrecadados e doados.

Artigo 10 - Outras instituições e associações poderão ser criadas, desde que autorizadas pelos poderes supervenientes.

Capítulo III
Dos Colegiados

Artigo 11 - As escolas contam com os seguintes colegiados:
I - Conselho de Instituição Infantil;
II - Conselho de Etapas da Educação Infantil.

Seção I
Do Conselho de Instituição Infantil

Artigo 12 - O Conselho de Instituição Infantil, articulado à Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo, constitui-se em colegiado de natureza deliberativa, e será formado por no mínimo 11 (onze) representantes de todos os segmentos da escola, na seguinte conformidade:
I - Diretor de Escola ou Vice-Diretor;
II- 35% de docentes;
III- 15% de funcionários;
IV- 50% de pais de alunos.

Artigo 13 - O Conselho de Instituição Infantil tomará suas decisões, respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, da proposta pedagógica da escola e a legislação vigente.

Artigo 14 - São atribuições do Conselho de Instituição Infantil
I - Deliberar sobre:
a) diretrizes e metas da Unidade Escolar;
b) alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa e pedagógica;
c) programas especiais visando a integração escola-família–comunidade;
II - Apreciar os relatórios anuais da Escola, analisando seu desempenho em face das diretrizes e metas estabelecidas;
III - Aprovar o Plano de Gestão Escolar quando houver corpo docente;
IV – Elaborar o Calendário Escolar, no caso quando houver corpo docente.

Parágrafo Único: Os Conselhos de Instituição Infantil deverão reunir-se, ordinariamente, uma vez por bimestre, e extraordinariamente, sempre que necessário mediante convocação da direção, que serão registrados tais reuniões em ata.

Seção II
Do Conselho de Etapas da Educação Infantil

Artigo 15 - O Conselho de Etapas da Educação Infantil, enquanto colegiado responsável pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem organizar-se-á de forma a:
I - possibilitar a inter-relação entre profissionais e alunos, entre etapas e turmas;
II - proporcionar o debate permanente sobre o processo de ensino e de aprendizagem;
III - favorecer a integração e seqüência dos conteúdos curriculares de cada etapa da Educação Infantil;
IV - participar do processo de gestão do ensino.

Artigo 16 - Os Conselhos de Etapas de Educação Infantil serão constituídos por todos os professores da mesma etapa da Educação Infantil além do professor coordenador.

Artigo 17 - Os Conselhos de Etapas de Educação Infantil deverão reunir-se, ordinariamente, uma vez por bimestre, e extraordinariamente, sempre que necessário, **mediante convocação da direção, que** serão registrados tais reuniões, conforme modelo em anexo I.

Capítulo IV
Das Normas de Gestão e Convivência

Artigo 18 - As relações profissionais e interpessoais nas escolas, fundamentadas na relação direitos-deveres, pautar-se-ão pelos princípios da responsabilidade, solidariedade, tolerância, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática.

Artigo 19 - Nenhuma penalidade poderá ferir as normas que regulamentam o servidor público e normas trabalhistas, no caso de funcionário, ou o Estatuto da Criança e do Adolescente, no caso do aluno.

Parágrafo Único - Situações de conflitos entre alunos serão mediadas por meio do diálogo, envolvendo pais e professores.

Seção I
Dos Direitos e Deveres da Direção, Corpo Docente e Funcionários

Artigo 20 - Além dos direitos decorrentes da legislação específica e vigente, são assegurados a direção, aos docentes e funcionários:
I - o direito à realização humana e profissional;
II - o direito ao respeito e às condições condignas de trabalho;
III - o direito de recurso à autoridade superior.

Artigo 21 - A direção, docentes e funcionários, caberá por outro lado, além do que for previsto na legislação:
I - assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus direitos e de suas funções;

II - cumprir seu horário de trabalho, em período de permanência na escola, e comparecer as reuniões e convocações, mesmo fora do horário de trabalho para cumprimento do calendário escolar ou de interesse administrativo;
III - trabalhar cumprindo seu horário de trabalho, para atender as exigências que configuram os interesses exclusivamente dos alunos, ressaltando o cumprimento do cronograma e rotina escolar conferido na esfera da educação infantil;
IV – solicitar deferimento ao superior imediato, por escrito em requerimento fornecido pela secretaria escolar, em anexo II, com 24 horas de antecedência às faltas ao trabalho de qualquer natureza;
V – apresentar atestado médico no dia seguinte da ausência, especificando sem rasura o dia e o horário da consulta. Em caso de atestado médico com mais de um dia, entregar até dois dias ao superior responsável. Para o atestado médico como acompanhante será observado o que dispõe a CLT e demais legislação aplicável;
VI - manter com seus colegas um espírito de colaboração e amizade;
VII - cumprir as ordens superiores, representando a quem de direito, quando forem manifestamente ilegais;
VIII – executar outras tarefas auxiliares relacionadas a sua área de atuação que for determinada pelo superior imediato;
IX - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
X - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e, especialmente, sobre despachos, decisões ou providências;
XI - relatar aos superiores sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento no exercício de suas funções;
XII - apresentar –se convenientemente trajado em serviço ou conforme uniforme adotado pelo Estabelecimento de Ensino
XIII - zelar pela economia do material do município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;
XIV - estar em dia com as leis, regulamentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito ao seu emprego e ou funções/atividades;
XV – ter responsabilidade individual e coletiva na utilização e manutenção de equipamentos, materiais, sala de aula e demais ambientes;

Artigo 22 - É vedado à direção, ao corpo docente e funcionários:
I - referir-se depreciativamente, de forma verbal ou escrita, por meio de informação, comentário, entrevista, parecer, despacho,via internet, ou por qualquer outro meio de divulgação,referindo-se às autoridades constituídas e aos atos da administração pública municipal,ressalvado o direito de elaborar trabalho devidamente assinado, analisando o aspecto doutrinário científico;
II - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;
III - entreter-se, durante o trabalho, em palestras, leituras e outras atividades estranhas ao serviço;
IV - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
V - tratar de interesses particulares na repartição;
VI - exercer comércio entre companheiros de serviço, promover ou subscrever listas de donativos dentro da repartição;
VII - trazer ou consumir bebidas alcoólicas ou demais substâncias tóxicas no local de trabalho.
VIII – utilizar telefone celular durante o efetivo trabalho, mantendo-o desligado;

IX – fumar no ambiente interno e externo do Estabelecimento de Ensino.

Artigo 23 - Aos diretores, docentes e demais servidores públicos da unidade escolar, que incorram em desrespeito, negligência ou revelem incompetência ou incompatibilidade com as atribuições do respectivo emprego função que exercem, caberão as penas disciplinares previstas na CLT, observado o disposto no artigo 19 deste regimento.

Seção II
Dos Direitos e Deveres dos Pais ou Responsáveis

Artigo 24 - Os pais ou responsáveis pelos alunos, como participantes do processo educativo, têm direito à informação sobre sua vida escolar, bem como o direito de apresentar sugestões e críticas quanto ao processo educativo, principalmente por meio das Reuniões de Pais e Mestres, e o dever de:

I - acompanhar a vida escolar dos seus filhos;

II - cumprir o horário de entrada e saída, de acordo com as normas fixadas pela Direção Escolar;

III - os pais ou responsáveis deverão entregar a criança/aluno no portão, no horário de entrada e, pegá-la no horário de saída. A criança só poderá ser entregue na entrada e recebida na saída, por terceiros, se houver autorização dos pais ou responsáveis por escrito no ato da matrícula, devendo indicar o nome completo desta pessoa que deverá ser maior de idade e, em caso de irmãos, será somente para maiores de 16 anos de idade;

IV - comparecer pontualmente as reuniões e convocações ou quando solicitado pela direção escolar;

V - incentivar e zelar a freqüência às aulas e comunicar sempre que houver faltas por um período de muitos dias, no caso de doença devendo apresentar atestado médico;

VI - as faltas constantes, sem devida comunicação a direção escolar, poderá implicar no cancelamento da matrícula, no caso da creche, e no caso da pré-escola, por ser freqüência obrigatória, os pais ou responsáveis poderão estar sujeitos a prestar esclarecimentos junto ao Conselho Tutelar;

VII - solicitar permissão para saída e entrada do aluno fora do horário normal de aulas, quando autorizado pelo diretor da escola e ou coordenador pedagógico, após analise do motivo alegado;

VIII – assinar documentos referentes a comunicados, convocações e ocorrências escolares;

IX - zelar pela higiene diária da criança, levando-a sempre limpa para a creche ou pré-escola;

X - cuidar da saúde da criança, encaminhando-a ao médico quando for necessário, e transmitindo ao profissional responsável pela criança o tipo de medicamento prescrito, em caso de crianças que permanecem em período integral;

XI - manter a criança em casa, quando estiver com doença infecto-contagiosa, quando necessitar de repouso ou se encontrar com "piolho" por longo período;

XII - atender prontamente ao chamado da direção escolar quando a criança adoecer ou quando sofrer algum acidente;

XIII - comunicar a direção escolar quando for dispensado do serviço, afim de que seja combinada a permanência ou não da criança na creche, enquanto a mãe estiver desempregada;

XIV - enviar, diariamente, em uma sacola os itens solicitados, conforme relação em anexo III, aos alunos atendidos de 04 meses a 03 anos de idade na CRECHE ou aos alunos que ficam em período integral de 04 e 05 anos de idade na EMEI;

XV - incentivar o uso de uniforme, quando houver;
XVI – respeitar os profissionais da Unidade Escolar.
Parágrafo Único: O não cumprimento dos deveres dos pais ou responsáveis poderá implicar na suspensão da freqüência da criança na creche, e na pré-escola no período que não seja o período acadêmico.

Seção III
Dos Direitos e Deveres dos Alunos

Artigo 25 - Os alunos, além do que estiver previsto na legislação, têm direito à:
I - formação educacional adequada e em conformidade com os currículos apresentados no planejamento anual;
II - respeito de sua pessoa por parte de toda a comunidade escolar;
III - convivência sadia com seus colegas;
IV - comunicação harmoniosa com seus educadores.
V - ter asseguradas boas condições de aprendizagem, devendo ser-lhe propiciada ampla assistência por parte do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos da escola;
VI - averiguada as reais necessidades do educando a instituição escolar entrará com apoio material por tempo a ser determinado;

Artigo 26 - São deveres dos alunos, assim como de seus pais e responsáveis:
I – cumprir as normas da escola;
II - observar a pontualidade e assiduidade quanto às atividades escolares;
III - respeitar os professores, funcionários, Coordenação Pedagógica e Direção de Escola;
IV - comparecer à escola uniformizado, quando houver.
V - fazer-se representar no Conselho de Instituição Infantil e Conselho de Etapas da Educação Infantil.

Capitulo V
Do Plano de Gestão das Escolas

Artigo 27 - O Plano de Gestão é o documento que traça o perfil da escola, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções comuns de todos os envolvidos, norteia o gerenciamento das ações intra-escolares e operacionaliza a proposta pedagógica.
§ 1° - O Plano de Gestão terá duração quadrienal e contemplará, no mínimo:
I - identificação e caracterização da Unidade Escolar, de sua clientela, de seus recursos físicos, materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis na comunidade local;
II - objetivos da escola;
III - definição das metas a serem atingidas e das ações a serem desencadeadas;
IV - Planos de Curso da escola;
V - plano de trabalho dos diferentes núcleos que compõem a organização técnico-administrativa da escola;
VI - critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes processos educacionais.
§ 2° - Anualmente, serão incorporados ao Plano de Gestão, seguintes anexos:
I - agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, etapa e turma;
II - organização do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC, explicitando o temário e o cronograma;

III - calendário escolar e demais eventos da escola;
IV – grade curricular;
V - horário de trabalho do núcleo de direção, do professor, coordenador e demais funcionários;
VI - projetos especiais.
VII – nomes dos membros do Conselho de Instituição Infantil;
VIII – nomes dos membros da Associação de Pais e Mestres;
IX– nome da equipe escolar e graduação.

Artigo 28 - A equipe escolar elaborará o Plano de Gestão, que será aprovado pelo Conselho de Instituição Infantil e homologado pela Diretoria de Ensino da Região de Ourinhos.

Capitulo VI
Do Plano de Ensino

Artigo 29 – O Plano de Ensino de cada etapa de Educação Infantil tem por finalidade garantir a organicidade e continuidade do curso e conterá:
I - objetivos;
II - integração e seqüência dos componentes curriculares;
III - síntese dos conteúdos programáticos;
IV – projeto relativo ao conteúdo a ser trabalhado durante o ano letivo.
V – avaliação do trabalho docente em relação ao conteúdo desenvolvido com os educandos.

Parágrafo Único - O Plano de Ensino, elaborado em consonância com o Plano de Curso constitui documento da escola e do professor, devendo ser mantido à disposição da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

CAPÍTULO VII
Da Proposta Pedagógica

Artigo 30 – A proposta pedagógica consiste em educar e cuidar de crianças dos zero ao cinco anos de idade, devendo articular as características da população a ser atendida com o fazer pedagógico, prever mecanismos de interação entre família, escola e comunidade, respeitando a diversidade cultural assegurando o direito da criança ao desenvolvimento de sua identidade e autonomia, desenvolvendo, por meio das áreas do conhecimento, atividades e conhecimento dos alunos nos campos que permeiam a cognição, a afetividade e a sociabilidade.
§ 1° - A Proposta Pedagógica contemplará:
I – diagnóstico;
II – objetivos;
III – metodologia;
IV – ações;
V – publico alvo;
VI – recursos necessários;
VII – avaliação;
VIII – referenciais bibliográficas.

§ 2° – A Proposta Pedagógica estará vincula ao Plano de Gestão, tendo a participação da equipe escolar na sua elaboração.

TÍTULO III
Do Processo de Avaliação

CAPÍTULO I
Dos Princípios

Artigo 31 – A avaliação terá como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

Artigo 32 – A avaliação será subsidiada por procedimentos de observação, registros contínuos e terá por objetivo permitir o acompanhamento:
I – sistemático e contínuo do processo de ensino e de aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostos;
II – do desempenho da direção, da coordenação pedagógica, dos professores, dos alunos e dos demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;
III – da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;
IV – da execução do planejamento curricular.

CAPÍTULO II
Da Verificação da Aprendizagem

Artigo 33 – A verificação da aprendizagem, tendo por base o Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, será realizada de forma contínua, cumulativa e sistemática, tendo como um dos seus objetivos o diagnóstico da situação de aprendizagem de cada aluno.

Artigo 34 – São objetivos da verificação da aprendizagem:
I – diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;
II – orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades;
III – corrigir rumos da prática pedagógica.

Artigo 35 – Os alunos serão avaliados continuamente em cada uma das linguagens propostas pelo currículo da escola e as observações registradas em fichas individuais descritivas, conforme modelo em anexo IV.

Artigo 36 – Os resultados das avaliações serão, bimestralmente, traduzidos em conceitos, que indicarão o desenvolvimento do aluno frente ao currículo proposto, registrado em Planilha de Rendimento dos Alunos, conforme modelo V, na seguinte conformidade:
I – **PS** – rendimento plenamente satisfatório;
II- **S** - rendimento satisfatório;
III- **NS** - Não Satisfatório.
§ 1° - Os alunos com desenvolvimento não satisfatório deverão merecer atenção prioritária da equipe escolar, que identificará e tomará as devidas providencias para sanar as dificuldades apresentadas.

§ 2° - Os resultados das avaliações da aprendizagem não se prestarão para promoção ou retenção de alunos em nenhuma das etapas, nem mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

Artigo 37 - Deverão estar previstas no Calendário Escolar, as reuniões bimestrais dos Conselhos de Etapas de Educação Infantil, envolvendo os pais ou responsáveis, para análise e reflexões sobre os resultados de aprendizagem alcançados.

Título IV
Da Organização e Desenvolvimento do Ensino

Capítulo I
Da Caracterização

Seção I
Dos níveis de Ensino

Artigo 38 - As escolas, em conformidade com seus modelos de organização, ministrarão a Educação Infantil que será oferecido em:
I - creche, para crianças de zero a 03(três) anos;
II - pré-escola, para crianças de 04(quatro) anos a 05(cinco) anos.

Artigo 39 - As escolas poderão instalar outros cursos com a finalidade de atender aos interesses da comunidade local, dentro de suas possibilidades físicas, humanas e financeiras.
§ 1° - Para cumprimento do disposto neste artigo, as escolas poderão firmar convênios e propor termos de cooperação com entidades públicas ou privadas, submetendo-os à apreciação do Conselho Municipal de Educação.
§ 2° - A instalação de novos cursos está sujeita à competente autorização dos órgãos centrais da administração.

Capítulo II
Do Currículo

Artigo 40 - O currículo de Educação Infantil será pautado nos seguintes fundamentos norteadores:
I - Princípios Éticos da Autonomia, da Responsabilidade, da Solidariedade e do Respeito ao Bem Comum;
II - Princípios Políticos dos Direitos e Deveres de Cidadania, do Exercício da Criticidade e do Respeito à Ordem Democrática;
III - Princípios Estéticos da Sensibilidade, da Criatividade, da Ludicidade e da Diversidade de Manifestações Artísticas e Culturais.

Artigo 41 - O currículo, significado de todas as ações educativas das escolas, que envolve o conjunto de decisões e ações voltadas para a consecução dos objetivos educacionais, abrangerá as seguintes áreas do conhecimento:
I - linguagem oral e escrita;
II - matemática;
III - natureza e sociedade;

IV - arte;
V - movimento;
VI - música.

Parágrafo Único:- Todas as ações desenvolvidas nas Unidades Escolares pelos profissionais da educação, terão o cunho de complementar a ação da família e a interação entre as duas instâncias, que será considerada de alta relevância para o desenvolvimento de um trabalho de qualidade.

CAPÍTULO III
Dos Projetos Especiais

Artigo 42 - As escolas poderão desenvolver projetos especiais, planejados e desenvolvidos pelo professores, integrados aos objetivos da escola, aprovados pelos órgãos superiores.

Título V
Da Organização Técnico-Administrativa

Capítulo I
Da Caracterização

Artigo 43 - As escolas estão organizadas técnica e administrativamente de acordo com a Lei Orgânica do Município, o Plano de Carreira do Magistério, bem como a Lei de Consolidação do Trabalho - CLT, cabendo a cada escola os seguintes núcleos:
I - Núcleo de Direção;
II - Núcleo Técnico Pedagógico;
III - Núcleo Administrativo;
IV - Núcleo Operacional;
V - Corpo Docente;
VI - Corpo Discente.

Seção I
Do Núcleo de Direção

Artigo 44 - Integra o Núcleo de Direção: Diretor de Escola, Vice-diretor e quando as escolas não contarem com direção própria, a função será centralizada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e exercida pela Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, que exercerá suas funções objetivando garantir em cada escola o que segue:
I - elaborar e executar a proposta pedagógica, juntamente com a Equipe Escolar;
II - elaborar e executar juntamente com a equipe escolar o Plano de Gestão;
III - administrar o quadro de pessoal e dos recursos materiais e financeiros;
IV - cumprir os dias e horas estabelecidos da Unidade Escolar;
V - cumprir e fazer cumprir as determinações das autoridades superiores, as disposições legais vigentes e deste Regimento Escolar;
VI - abrir, encerrar e rubricar livros em uso na escola;
VII - organizar e coordenar o Horário de Trabalho pedagógico Coletivo – HTPC, juntamente com o Coordenador Pedagógico;
VIII - zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais

IX - aplicar penalidade disciplinares conforme disposições deste Regimento e da legislação vigente;
X - apurar ou mandar apurar irregularidades de quem venha tomar conhecimento;
XI- suspender parcial ou totalmente, as atividades da escola, quando tal medida se impuser, em decorrência de situações especiais, dando ciência à autoridade superior;
XII - organizar as classes;
XIII - tratar com urbanidade alunos, pais, professores, funcionários e pessoas que o procurem em razão de seu cargo;
XIV - promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais da escola;
XV - garantir a disciplina de funcionamento da organização;
XVI - organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial;
XVII – verificar e tomar providências quanto a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
XVIII - articular e integrar a escola com as famílias e a comunidade;
XIX - informar aos pais ou responsável sobre a freqüência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
XX - comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos envolvendo alunos, assim como reiteradas faltas sem justificativa;
XXI - deferir ou indeferir, após analise de solicitação de faltas em requerimento padrão, em anexo II, no mínimo de 24 horas de antecedência, mesmo com atestado médico, assim como as faltas que não foram solicitadas com antecedência, em casos emergenciais.

Artigo 45 - Cabe ainda ao núcleo de direção dar suporte aos profissionais da escola, em especial os representantes dos diferentes colegiados, no tocante às normas vigentes e representar aos órgãos superiores da administração, sempre que houver decisão em desacordo com a legislação.

Seção II
Do Núcleo Técnico-Pedagógico

Artigo 46 - O núcleo técnico-pedagógico de cada escola será constituído pelo professor-coordenador que exercerá suas funções objetivando garantir:
I - elaborar, desenvolver e avaliar da proposta pedagógica com a participação da equipe escolar;
II - participar e executar o Plano de Gestão;
III- organizar e coordenar o Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC, subsidiando com material de apoio;
IV- orientar junto aos professores na elaboração do Plano de Ensino;
V - prestar assistência técnica aos professores para assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos;
VI - acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos conteúdos, propondo, se for o caso, o replanejamento do trabalho;
VII - coordenar a programação e a execução das reuniões do Conselho de Etapa de Educação Infantil;
VIII - incentivar o uso do material pedagógico existente na escola, divulgando o acervo técnico-pedagógico;
IX - atuar como mediador entre alunos e professores, buscando soluções que dificultam a aprendizagem ou no relacionamento escolar;

X – apreciar relatório anual das atividades escolares dos professores;
XI – supervisionar e dar visto no diário de classe.

Parágrafo Único: As escolas que não tiverem um coordenador pedagógico, a função será do Diretor de Escola ou Vice-Diretor ou centralizada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e exercida pela Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo que exercerá suas funções de acordo com o artigo 45.

Seção III
Do Núcleo Administrativo

Artigo 47 - O Núcleo Administrativo poderá ser formado pelo Oficial de Escola, Auxiliar de Oficial de Escola, Escriturário ou Auxiliar de Escriturário. As escolas que não contarem com núcleo administrativo próprio, as funções desse segmento escolar serão centralizadas na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo. O núcleo administrativo terá a seguinte função:
I – fazer a documentação e escrituração escolar e de pessoal;
II – organizar a atualizar arquivos;
III – expedir registros e controle de expediente;
IV – fazer registro e controle de materiais permanentes e de consumo e sua conservação;
V – organizar e fazer documentos referentes ao Conselho de Instituição Infantil e Associação de Pais e Mestres demais convênios;
VI - participar e colaborar para a execução da proposta pedagógica;
VII - participar e colaborar para a execução do Plano de Gestão.

Seção IV
Do Núcleo Operacional

Artigo 48 - Integra o núcleo operacional: auxiliar docente, cozinheira, pajem, servente de escola e zelador/serviços gerais, que terá a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa, curricular e pedagógicas:

§ 1° - Ao Auxiliar Docente compete:
I – participar e colaborar para a execução da proposta pedagógica;
II – participar e colaborar para a execução do Plano de Gestão;
III – controlar a freqüência escolar das crianças em diário de classe;
IV - desenvolver as atividades respeitando os âmbitos de experiências e os eixos relacionados nos Referenciais Curriculares Nacionais de Educação Infantil;
V - prestar apoio às atividades acadêmicas;
VI - atender e acompanhar os alunos nas atividades extra-classe;
VII - organizar as salas-ambiente, as salas de aula e as rotinas a serem desenvolvidas, mantendo todo o ambiente limpo;
VIII - desenvolver atividades internas e externas com as crianças;
IX - registrar na agenda da criança observações importantes, diariamente;
X – estar atento com crianças que mereçam cuidados especiais;
XI – proporcionar convívio coletivo nas brincadeiras do parque ou com brinquedos em outros ambientes;
XII - controlar e conservar os mobiliários, equipamentos e materiais didáticos pedagógicos;

XIII - responsabilizar-se pelo acolhimento e entrega das crianças, respectivamente no horário de entrada e saída;
XIV – dar atendimento aos pais ou responsável;
XV – cuidar da segurança e do comportamento das crianças nas dependências da unidade escolar;
XVI – cuidar da criança nos diversos segmentos como: higiene corporal, principalmente o banho diário, descanso, alimentação e banho de sol;
XVII - oferecer e auxiliar as crianças nas refeições diárias;
XVIII - providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente;
XIX – auxiliar o professor em sala de aula;
XX – prestar serviço correlatos a auxiliar docente, nos setores de educação, quando não houver sala disponível, ou substituição a outro auxiliar docente ou auxiliar professor na Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

§ 2° - À cozinheira compete:
I – participar e colaborar para e execução da proposta pedagógica;
II – participar e colaborar para a execução do Plano de Gestão;
III - limpar as dependências do prédio escolar;
IV - controlar e conservar mobiliários e equipamentos eletrodomésticos;
V - controlar e distribuir a merenda escolar e no preparo dos alimentos;
VI - auxiliar as crianças nas refeições diárias;
VII – estar atento com crianças que mereçam cuidados especiais;
VIII - desenvolver outras atividades afins.

§ 3° - À pajem compete:
I – participar e colaborar para execução da proposta pedagógica;
II – participar e colaborar para a execução do Plano de Gestão;
III – controlar a freqüência escolar das crianças em diário de classe;
IV - desenvolver as atividades respeitando os âmbitos de experiências e os eixos relacionados nos Referenciais Curriculares Nacionais de Educação Infantil;
V - prestar apoio às atividades acadêmicas;
VI - atender e acompanhar os alunos nas atividades extra-classe;
VII - organizar as salas-ambiente, as salas de aula e as rotinas a serem desenvolvidas, mantendo todo o ambiente limpo;
VIII - desenvolver atividades internas e externas com as crianças;
IX - registrar na agenda da criança observações importantes, diariamente;
X – estar atento com crianças que mereçam cuidados especiais;
XI – proporcionar convívio coletivo nas brincadeiras do parque ou com brinquedos em outros ambientes;
XII - controlar e conservar os mobiliários, equipamentos e materiais didáticos pedagógicos;
XIII - responsabilizar-se pelo acolhimento e entrega das crianças, respectivamente no horário de entrada e saída;
XIV – dar atendimento aos pais ou responsável;
XV – cuidar da segurança e do comportamento das crianças nas dependências da unidade escolar;
XVI – cuidar da criança nos diversos segmentos como: higiene corporal, principalmente o banho diário, descanso, alimentação e banho de sol;
XVII - oferecer e auxiliar as crianças nas refeições diárias;

XVIII - providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente.
XIX – auxiliar o professor em sala de aula;
XX – prestar serviços correlatos a pajem, nos setores de educação, quando não houver sala disponível, ou substituição a outro pajem ou auxiliar professor na Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

§ 4° - Ao servente de escola compete:
I – participar e colaborar para a execução da proposta pedagógica;
II – participar e colaborar para a execução do Plano de Gestão;
III - cuidar da limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa do prédio escolar;
IV – limpar, controlar e conservar os mobiliários, equipamentos eletrodomésticos e materiais didáticos pedagógicos;
V - controlar e distribuir a merenda escolar ou prepará-la quando necessário;
VI – prestar serviços de mensageiros;
VII - oferecer auxílio às crianças nas refeições diárias;
VIII – estar atento com crianças que mereçam cuidados especiais;
IX - desenvolver outras atividades afins;

§ 5° - Ao zelador/serviços gerais compete:
I – participar e colaborar para a execução da proposta pedagógica;
II – participar e colaborar para a execução do Plano de Gestão;
III - cuidar da limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa do prédio escolar;
IV – dar manutenção nos mobiliários, equipamentos eletrodomésticos e materiais didáticos pedagógicos;
V – executar reparos, reformas e auxiliar em construções do prédio escolar;
VI – prestar serviços de mensageiros;
VII – estar atento com crianças que mereçam cuidados especiais;
VIII - desenvolver outras atividades afins;

Seção V
Do Corpo Docente

Artigo 49 - Integram o corpo docente todos os professores das escolas, que exercerão suas funções incumbido-se de:
I- participar e executar a proposta pedagógica da escola;
II- participar e colaborar para execução do Plano de Gestão;
III- elaborar e cumprir Plano de Ensino de acordo com a proposta pedagógica;
IV- desenvolver as atividades respeitando os âmbitos de experiências e os eixos relacionados nos Referenciais Curriculares Nacionais de Educação Infantil;
V- manter o diário de classe em ordem;
VI- controlar a freqüência escolar e informar a Direção da Escola as faltas dos alunos;
VII- informar a direção escolar casos de maus tratos envolvendo os alunos e deixar registrado tal informação no diário de classe;
VIII- zelar pela aprendizagem dos alunos;
IX- cumprir os dias letivos e sua carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional, as comemorações cívicas e formação continuada;

X- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
XI - solicitar apoio da auxiliar docente ou pajem quando necessário, nas atividades acadêmicas;
XII – solicitar a auxiliar docente ou pajem auxílio aos alunos nas atividades extra-classe, quando necessário;
XIII – promover junto com os alunos a manutenção e organização das salas-ambiente e das salas de aula;
XIV – informar e assessorar a auxiliar docente ou a pajem ao registrar na agenda da criança observações importantes, diariamente;
XV – estar atento com crianças que mereçam cuidados especiais;
XVI – proporcionar convívio coletivo entre os alunos nas brincadeiras do parque ou com brinquedos em outros ambientes;
XVII – controlar e conservar os mobiliários, equipamentos e materiais didáticos pedagógicos;
XVIII – acolher e entregar os alunos que estudam somente em um período, no horário de entrada e saída, aos pais ou responsável;
XIX – dar atendimento aos pais ou responsável;
XX - oferecer e auxiliar as crianças nas refeições escolares;
XXI - providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente.

Seção VI
Do Corpo Discente

Artigo 50 - Integram o corpo discente todos os alunos regularmente matriculados nas escolas a quem se garantirá o livre acesso às informações de seu interesse além de:
I - dignidade e respeito;
II - autonomia e participação;
III - felicidade, prazer e alegria;
IV - individualidade, tempo livre e convívio social;
V - igualdade de oportunidades;
VI - espaços, tempos e materiais específicos.

Título VI
Da Organização da Vida Escolar

Capítulo I
Da Caracterização

Artigo 51 - A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:
I - formas de ingresso;
II – freqüência;
III - expedição de documentos de vida escolar.

Capítulo II
Das Formas de Ingresso.

Artigo 52 - A matrícula na escola será efetuada pelos pais ou responsável, mediante requerimento, observadas as normas, as diretrizes para o atendimento da demanda escolar e os critérios de idade para cada etapa da educação infantil.

Artigo 53 – No ato da matrícula os pais ou responsável terão acesso as normas e funcionamento da Unidade Escolar, conforme anexo VI.

Parágrafo Único - Nenhuma deficiência bem como caracteres de raça, origem socioeconômica, religião da criança bem como a convicção política dos pais ou responsáveis será considerada impedimento para a matrícula.

Capítulo III
Da Freqüência

Artigo 54 - As escolas farão o controle sistemático de freqüência dos alunos às atividades escolares através do diário de classe.

Capítulo IV
Da Expedição de Documentos de Vida Escolar

Artigo 55 - Caberá a Direção da Escola que reponde pela Unidade Escolar expedir:
I - declarações de escolaridade e freqüência, quando e se for necessário;
II - vistar todos os encaminhamentos de alunos para profissionais especializados.

Parágrafo Único – As escolas não contarem com direção própria, a função será centralizada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e exercida pela Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Titulo VII
Das Disposições gerais

Artigo 56 - As escolas manterão a disposição dos pais ou responsáveis, cópia deste Regimento.

Artigo 57 - Incorporar-se-ão a este Regimento as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Artigo 58 – Os anexos I, II, III, IV, V e VI constituem parte integrante deste Regimento e demais anexos citados no artigo 1° deste Regimento.

Artigo 59 – Fica revogado o decreto n° 176 de 28 de maio de 1997.

Artigo 60 - O presente Regimento foi aprovado pelo Conselho Municipal de Educação, em 19 de agosto de 2009, lavrado em ata e será homologado por Decreto, entrando em vigor na data de sua publicação.

Espírito Santo do Turvo, 26 de Agosto de 2009.

ANEXO I (FRENTE)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO
Rua Francisco José Martins - nº. 4-10 - Bairro: Centro - Fone: (014)3375-9506 - Ramal 9534 - CEP 18.935-000
Espírito Santo do Turvo – SP

CENTRO DE ATENDIMENTO INTEGRADO – CAI
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL – EMEI

ATA DO CONSELHO DE ETAPAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, referente ao __º Bimestre do ano de _____.

Classe: _____ Educação Infantil – Período: _____

Profº. _____

Aos _____ dias do mês de _____do ano de _____, reuniram-se os membros do Conselho de Etapas da Educação Infantil presidido pela Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, Adriana Elizabeth da Silva, tratando-se dos seguintes assuntos:

1- Inter-relação entre professores e alunos
( ) Sim ( ) Não

Se não, justificar com proposta de solução: _____

_____

_____

2- Parecer dos professores quanto ao rendimento da classe
( ) Satisfatório ( ) Insatisfatório

Justificar: _____

_____

_____

3- Alunos faltosos e providências: _____

_____

_____

_____

ANEXO I (VERSO)

4 – Alunos desistentes no _° bimestre e motivo: _____

_____

_____

_____

5 – Alunos no diário de classe:

Matriculados: _____

Remanejados: _____

Transferidos: _____

Desistentes: _____

Promovidos (4° Bim) : _____

Espírito Santo do Turvo, ____ de _____ de _____.

Assinatura dos professores da Educação Infantil: _____

_____

_____

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Francisco José Martins - nº. 4-10 - Bairro: Centro - Fone: (014)3375-9506 - Ramal 9534 - CEP 18.935-000
Espírito Santo do Turvo – SP

REQUERIMENTO

Ilmo(a) Sr(a) _____ Diretor da Escola

E DO REQUERENTE:	RG: ESTADO CIVIL:
IDÊNCIA: RUA, N.°, BAIRRO, MUNICÍPIO:	CEP: / TEL:
GO/FUNÇÃO - ATIVIDADE	MUNICÍPIO **ESPÍRITO SANTO DO TURVO**
iretoria de Ensino - Região de Ourinhos	ACUMULA CARGO/FUNÇÃO-ATIVIDADE SIM ( ) NÃO ( )
UER:	DATA:
EA:	
AMENTO LEGAL:	
MENTO ANEXADO:	
AL/DATA:	ASSINATURA DO REQUERENTE
TOCOLO N.° ___/_____	DATA: ___/___/___ HORÁRIO: / RECEBIDO POR:
) Deferido) Indeferido	OBS:
	ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO
Rua Francisco José Martins - nº. 4-10 - Bairro: Centro - Fone: (014)3375-9506 - Ramal 9534 - CEP 18.935-000
Espírito Santo do Turvo – SP

ANEXO III

RELAÇÃO DE ITENS PARA O USO DIÁRIO DOS ALUNOS NA CRECHE DE 04 MESES A 03 ANOS DE IDADE E PERÍODO INTEGRAL DE 04 E 05 ANOS DE IDADE

a) Berçário para crianças de 04 meses a 18 meses:
   04 fraldas descartáveis;
   04 calças plásticas;
   04 roupas de calor;
   05 roupas de frio.

b) Maternal I e II para crianças de 18 meses a 3 anos:
   02 roupas de calor;
   01 roupa de frio;

c) Pré-escola I e II para crianças de 04 e 05 anos de idade:
   01 roupa de calor;
   01 roupa de frio.

Para todas as idades:

a) Enviar uma sacola plástica para serem colocadas as roupas sujas durante o dia;
b) Todos os itens deverão ser marcados com o nome da criança.

ANEXO IV(FRENTE)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE
E TURISMO
CENTRO DE ATENDIMENTO INTEGRADO – CAI
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL – EMEI

FICHA INDIVIDUAL DO DESEMPENHO DO ALUNO
___° BIMESTRE – ANO: _____
Classe: _____ Educação Infantil – Período: _____

Profª.: _____

Aluno: _____

Perfil do Aluno	**Sim**	**Não**
Compreende as instruções dadas coletivamente		
Mantém bom relacionamento com professor e colegas		
Realiza as diversas atividades propostas pelo professor		
A família participa da vida escolar do aluno		
Autodisciplina e Responsabilidade		
Esforço pessoal e cooperativo		
Respeito ao outro, saber viver c/ o diferente		
Tem iniciativa de participação		
Apresenta idéias criativas		

Encaminhamentos:

Oftalmologista: _____

Psicólogo: _____

Fonoaudiólogo: _____

Conselho Tutelar: _____

Observações Gerais: _____

Áreas do Conhecimento	Rendimento - __°Bimestre	Faltas
Linguagem Oral e Escrita		
Matemática		
Natureza e Sociedade		
Arte		
Movimento		
Música		

Assinatura do Professor: _____

Espírito Santo do Turvo, ____/_____/_____

ANEXO IV (VERSO)

RELATÓRIO INDIVIDUAL DAS ÁREAS DO CONHECIMENTO

Linguagem Oral e Escrita: _____

Matemática: _____

Natureza e Sociedade: _____

Arte: _____

Movimento: _____

Música: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Francisco José Martins - nº. 4-10 - Bairro: Centro - Fone: (014)3375-9506 - Ramal 9534 - CEP 18.935-000
Espírito Santo do Turvo – SP

Centro de Atendimento Integrado – CAI e Escola Municipal de Educação Infantil – EMEI – Conselho de Etapas da Educação Infantil
___° Bimestre – Data: ___/_____/_____
Classe: _____ Profª: _____ Período: _____
Desempenho: **PS** = rendimento Plenamente Satisfatório - **S** = rendimento Satisfatório - **NS** = rendimento Não Satisfatório

		Rendimento						
Nº	NOME DO ALUNO	Linguagem Oral e Escrita	Matemática	Natureza e Sociedade	Arte	Movimento	Música	Faltas
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								

ANEXO V (Verso)

Nº	NOME DO ALUNO	Rendimento						
		Linguagem Oral e Escrita	Matemática	Natureza e Sociedade	Arte	Movimento	Música	Faltas
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								

ANEXO VI

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Francisco José Martins - nº. 4-10 - Bairro: Centro - Fone: (014)3375-9506 - Ramal 9534 - CEP 18.935-000
Espírito Santo do Turvo – SP

NORMAS DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1 - FUNCIONAMENTO PARA OS ALUNOS DE 04 E 05 ANOS QUE ESTUDAM NO PERÍODO ACADÊMICO

Horário de Funcionamento:

Período da manhã	**Período da tarde**
Entrada: 07 horas e 30 minutos	**Entrada:** 13 horas e 30 minutos
Saída: 11horas e 30 minutos	**Saída:** 17 horas e 30 minutos

ATENDIMENTO:

- Quando os pais ou responsável vierem a Escola para tratar de qualquer assunto com os professores, devem procurar e se identificar primeiramente com o funcionário responsável que estiver atendendo no portão.
- O atendimento dos professores aos pais é no HTPC as 3ª férias das 17h e 45 min. às 19h e 45 min.
- Os pais têm o dever de comparecer às reuniões para o acompanhamento do processo de ensino da criança ou quando solicitado sua presença pela direção da escola em assuntos emergenciais.
- Fica proibido as crianças trazerem qualquer tipo de brinquedo, exceto quando solicitado pelo professor.
- A escola não se responsabilizará por objetos pessoais do aluno como: brincos, pulseiras, anel etc.
- A criança será entregue somente para os pais ou para a pessoa autorizada na ficha de matrícula.

MEDICAÇÃO E TRATAMENTO MÉDICO:

- Procurar fazer um horário de medicação, que não seja horário de aula. O aluno deverá ficar em casa nos seguintes casos: virose, piolho, febre alta, sarampo, catapora, estomatite, escabiose, conjuntivite, etc.
- Alunos que fazem qualquer tipo de tratamento médico ou odontológico, procurar agendar fora do horário de aula, caso seja no horário de aula, os pais devem levar a criança.

2 - FUNCIONAMENTO PARA OS ALUNOS QUE SÃO ATENDIDOS NA CRECHE DE 04 MESES A 03 ANOS E NO PERÍODO INTEGRAL DE 04 E 05 ANOS:

Horário de Funcionamento
Entrada: 07 horas até as 07 horas e 30 minutos
Saída: 17 horas
Obs: Pais que necessitem de entregar na ENTRADA em horário mais cedo ou pegar na SAÍDA mais tarde o caso se analisado pela direção escolar.

ATENDIMENTO:

- Quando os pais ou responsável vierem a Escola para tratar de qualquer assunto com os auxiliares docentes, devem procurar e se identificar primeiramente com o funcionário responsável que estiver atendendo no portão.
- Fica proibido as crianças trazerem qualquer tipo de brinquedo.
- A escola não se responsabilizará por objetos pessoais do aluno como: brincos, pulseiras, anel etc.
- A criança será entregue somente para os pais ou para a pessoa autorizada na ficha de matrícula.

MEDICAÇÃO E TRATAMENTO MÉDICO:

- Os pais deverão mandar o remédio com a receita médica com os horários especificados da medicação.
- O aluno deverá ficar em casa nos seguintes casos: virose, piolho, febre alta, sarampo, catapora, estomatite, escabiose, conjuntivite, etc.
- Alunos que fazem qualquer tipo de tratamento médico ou odontológico, os pais deverão comunicar a escola indicando a pessoa que levará a criança para tal tratamento. A escola poderá levar alunos para tratamento fonoaudiológico ou psicológico em caso que não tenha nenhum responsável.

DEVERES DOS PAIS:

- Os pais têm o dever de comparecer às reuniões para o acompanhamento de interesse do filho ou quando solicitado sua presença pela direção da escola em assuntos emergenciais.
- Zelar pela higiene pessoal do filho como: tomar banho, não vir com roupa suja e cuidar dos cabelos.

DECLARAÇÕES DE TRABALHO:

- As mães deverão trazer declaração de trabalho a cada 02 meses para comprovar que estão trabalhando. Caso contrário perderá a vaga.

AUTORIZAÇÃO: Autorizo a divulgação de meu filho (a) na imprensa e demais projetos educacionais. ( ) sim ( ) não

CIENTE: _____

Nome e Assinatura do Pai / Responsável:

Espírito Santo do Turvo, ____ / ____ / ____.

LEI N. 124, DE 24 SETEMBRO DE 1998.

ATRIBUI O NOME DE MAYCOM DOUGLAS GODOY AMÉRICO AO PRÉDIO DA CRECHE MUNICIPAL DO JARDIM CANAÃ

JOÃO ADIRSON PACHECO, Prefeito Municipal de Espírito Santo do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - O Prédio onde funciona a Creche Municipal do Jardim Canaã, situada na rua Dante Manfrim, n. 1-01, fica denominado **CRECHE MUNICIPAL MAYCON DOUGLAS GODOY AMERICO.**

ARTIGO 2º - As despesas com a execução da presente Lei correrão a conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

ARTIGO 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

P.M. de Espírito Santo do Turvo, 24 de setembro de 1998.

João Adirson Pacheco
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
ESPÍRITO SANTO DO TURVO - S.P.
Registrado nesta Secretaria sob nº 124, fls. 029, Livro nº 001

Sec. Munic. Adm. e Finanças
RG 9.767.943-SSP/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPÍRITO SANTO DO TURVO
Estado de São Paulo
CGCMF 57.264.509/0001-69

DECRETO N. 213, DE 22 DE ABRIL DE 1998.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL

JOÃO ADIRSON PACHECO, Prefeito Municipal de Espírito Santo do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o grande número de alunos matriculados na Pré-Escola;

Considerando que as classes existentes no Município são consideradas classes isoladas e denominadas CMEIs;

Considerando a necessidade de se criar uma Escola Municipal para Educação Infantil, em razão do aumento no atendimento e para facilitar a tramitação de documentos junto a Secretaria de Estado da Educação;

DECRETO:

Artigo 1º - Ficam criadas, a partir desta data, na Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo, as Escolas Municipais abaixo descritas:

Código n. 223.906 - EMEI - Espírito Santo do Turvo, com sede na rua Antonio Martins - s/n,
Código n. 223.918 - EMEI - Centro de Atendimento Integrado, com sede na rua Francisco José Martins - s/n

Artigo 2º - Ficam extintas todas as CMEIs existentes no Município.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

...URA MUNICIPAL
...NTO DO TURVO - S.P.
...nesta Secretaria sob nº 011, Livro nº 001

Registre-se e Publique-se.

P.M. Espírito Santo do Turvo, 22 de abril de 1998.

João Adirson Pacheco
Prefeito Municipal