

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO, DOS OBJETIVOS, DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CAPÍTULO I

Da Caracterização

Art. 1º As Escolas Municipais de Educação Infantil mantidas pelo Poder Público Municipal de São José dos Campos, através da Secretaria Municipal de Educação, reger-se-ão por esse regimento, com base nos dispositivos constitucionais e na legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) e atendendo as normas do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único Por Escola Municipal de Educação Infantil vinculada ao Sistema Municipal de Ensino, compreende-se a Escola Municipal de Educação Infantil (EMEI), os Núcleos de Educação Infantil (NEI), agrupados em regiões e o Instituto Materno-Infantil (IMI).

CAPÍTULO II

Dos Objetivos

Art. 2º A Escola Municipal de Educação Infantil destina-se à formação da criança até 6 (seis) anos de idade, visando seu desenvolvimento integral, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 3º Os objetivos da Educação Infantil convergem para os fins mais amplos da Educação Básica, expressos na Lei 9394/96, de 20 de dezembro de 1996.

Art. 4º Além dos previstos na LDBEN, as Escolas Municipais de Educação Infantil têm por objetivos:

- I. propiciar à criança estabelecer vínculos afetivos e de troca com adultos, fortalecendo-lhe a auto-estima e ampliando-lhe gradativamente as possibilidades de comunicação e interação social;
- II. propiciar condições para que a criança desenvolva uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente, confiante em suas capacidades e percebendo suas limitações;
- III. estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais, de forma que a criança aprenda aos poucos a articular seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;
- IV. estimular a criança a observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente, valorizando atitudes que contribuam para a sua conservação;

- V. promover a integração escola-comunidade.

CAPÍTULO III

Da Organização e Funcionamento

Art. 5º A organização e o funcionamento das Escolas Municipais de Educação Infantil devem atender as necessidades sócio-educacionais e de aprendizagem dos alunos, conforme previsão de seu projeto educativo.

Parágrafo único O agrupamento dos alunos será feito por “nível”, de acordo com a faixa etária das crianças.

Art. 6º As Escolas Municipais de Educação Infantil funcionam em período:

- I. integral: os Institutos Materno-Infantis;
- II. parcial: as Escolas Municipais de Educação Infantil e os Núcleos de Educação Infantil.

Art. 7º As escolas que oferecem educação infantil terão carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas anuais, distribuídas por, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

§ 1º Consideram-se de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela escola, desde que contem com a presença de professores e tenham frequência controlada dos alunos.

§ 2º O acesso e a permanência das crianças nas Escolas Municipais de Educação Infantil dar-se-ão no nível correspondente à faixa etária da criança.

TÍTULO II

DA GESTÃO

CAPÍTULO I

Dos Princípios

- Art. 8º** A gestão democrática da escola, baseada na participação ampla e efetiva da comunidade escolar, está voltada para o exercício responsável da autonomia, buscando, com o benefício do pluralismo de idéias e concepções pedagógicas, obter uma boa qualidade de ensino.
- Art. 9º** O processo de construção da gestão democrática da escola é respaldado por medidas e ações da Secretaria Municipal de Educação, mantidos os princípios de coerência, equidade e co-responsabilidade da comunidade escolar na organização e prestação de serviços educacionais.
- Art. 10** A gestão democrática da escola é expressa no projeto educativo, compreendendo:
- I. participação de todos os profissionais da escola na elaboração da proposta pedagógica;
 - II. participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar (equipe diretora, professores, pais e funcionários) nos processos consultivos e decisórios, através do Conselho de Escola e Associação de Amigos da Escola;
 - III. autonomia na gestão pedagógica, 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 como espaço privilegiado de educação.
- Art. 11** A autonomia da escola, em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, entendidos como instrumentos da gestão democrática a serviço da comunidade, é assegurada mediante a:
- I. capacidade de cada escola coletivamente formular, implementar e avaliar sua proposta pedagógica e seu plano de gestão democrática;
 - II. constituição e funcionamento do Conselho de Escola e da Associação de Amigos da Escola;
 - III. administração dos recursos financeiros, através da elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação, devidamente aprovado pelas instituições auxiliares da escola e dos órgãos competentes, obedecida a legislação específica para gastos e prestações de contas de recursos públicos.

CAPÍTULO II

Do Conselho de Escola

Art. 12 As Escolas Municipais de Educação Infantil contam com o Conselho de Escola, constituído nos termos da legislação vigente.

Art. 13 O Conselho de Escola, articulado à equipe diretora, constitui-se em colegiado de natureza consultiva e deliberativa, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar com composição e atribuições definidas por lei própria.

Art. 14 O Conselho de Escola exerce sua autonomia deliberativa, decidindo nos limites da legislação em vigor, comprometido com a gestão democrática e a proposta pedagógica da escola, respeitando os princípios e diretrizes da política educacional.

Art. 15 O Conselho de Escola pode elaborar seu próprio regimento, observados os dispositivos legais e este regimento.

Parágrafo único Com a finalidade de dinamizar sua atuação, o Conselho de Escola pode constituir comissões de trabalho.

Art. 16 As reuniões ordinárias do Conselho de Escola devem constar do Calendário Escolar.

CAPÍTULO III

Das Instituições Auxiliares

Art. 17 As instituições auxiliares têm a função de aprimorar o processo de construção da autonomia da escola e auxiliar nas questões do trato diário entre os componentes da comunidade escolar, bem como das relações extra-escolares.

Art. 18 A escola conta, no mínimo, com a Associação Amigos da Escola como instituição auxiliar.

Art. 19 Todos os bens da escola e de suas instituições juridicamente constituídas são patrimoniados com seus registros, sistematicamente atualizados, sendo a cópia destes anualmente encaminhada a Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único Não é permitida às instituições auxiliares a cobrança de taxas de caráter obrigatório, ou colaborações vinculadas à matrícula.

Art. 20 Outras instituições e associações podem ser criadas, desde que aprovadas pelo Conselho de Escola e explicitadas no Projeto Educativo.

CAPÍTULO IV

Das Questões do Trato Diário

- Art. 21** São questões do trato diário as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da escola, que devem fundamentar-se nos princípios de solidariedade, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão.
- Art. 22** As questões do trato diário são conduzidas através de um conjunto de normas de conduta e convivência elaboradas pelo Conselho de Escola.
- Art. 23** A inobservância das normas tem encaminhamento educativo particular a cada caso.
- Art. 24** Nos casos graves de descumprimento de normas é ouvido o Conselho de Escola que decide pela aplicação da penalidade apropriada, que pode ser de orientação verbal ou escrita, reparo de danos, ou encaminhamento às autoridades competentes.
- § 1º A escola está impedida de fazer qualquer solicitação que sujeite o aluno à discriminação ou constrangimento de qualquer ordem.
- § 2º Não cabe à escola criar impedimento de qualquer natureza que dificulte ao aluno o acesso às atividades escolares.
- Art. 25** Nenhuma penalidade pode ferir as normas que regulamentam o servidor público municipal, no caso de funcionário, o Estatuto da Criança e do Adolescente, no caso do aluno e as normas internas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Parágrafo único* *Devem ser salvaguardados:*
- I. o direito à ampla defesa e recurso a órgãos superiores, quando for o caso;
 - II. a assistência dos pais ou responsáveis.
- Art. 26** Além dos direitos decorrentes da legislação específica, são assegurados à direção, 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.
- Art. 27** À equipe diretora, docente e funcionários, cabe, além do que for previsto na legislação:
- I. assumir integralmente as responsabilidades decorrentes dos deveres de suas funções;
 - II. cumprir e respeitar seu horário de trabalho, de reuniões, de períodos de permanência na escola e das convocações da Secretaria Municipal de Educação;
 - III. manter com seus colegas espírito de colaboração e solidariedade.

CAPÍTULO V

Do Projeto Educativo

Art. 28 O Projeto Educativo é o documento que caracteriza a escola como única, na medida que contempla os objetivos comuns de todos os envolvidos, norteia o gerenciamento de todas as ações intra-escolares, sistematiza as relações extra-escolares e operacionaliza a proposta pedagógica.

Art. 29 O Projeto Educativo tem a duração de quatro anos e compreende:

- I. identificação e caracterização da unidade escolar, de sua clientela, de seus recursos físicos, materiais, humanos e disponíveis na comunidade local;
- II. objetivos da escola;
- III. definição das metas a serem atingidas e das ações desencadeadas;
- IV. planos de trabalho dos diferentes profissionais que compõem a organização técnico-administrativa da escola;
- V. critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado por todos os envolvidos no processo educacional.

Art. 30 São incorporados ao Projeto Educativo, anualmente:

- I. critérios para agrupamento e distribuição de alunos por turno e turma;
- II. quadro de ocupação dos ambientes da escola;
- III. calendário escolar, constando todos os eventos da escola;
- IV. organização das horas de trabalho coletivo, explicitando o temário, cronograma e responsáveis;
- V. horário de trabalho diário e escala de férias de funcionários;
- VI. plano de aplicação dos recursos financeiros da A.A.E.;
- VII. projetos especiais;
- VIII. síntese da avaliação institucional;
- IX. identificação do corpo docente, equipe diretora e pessoal técnico-administrativo.

Parágrafo único A síntese da avaliação de que trata o inciso VIII deve compreender o artigo 28.

Art. 31 O plano de Educação Infantil tem a finalidade de garantir a organicidade e continuidade dos níveis devendo conter:

- I. objetivos;
- II. integração e seqüência dos eixos de trabalho;
- III. síntese dos conteúdos programáticos, que subsidiarão o plano de ensino de cada professor.

Parágrafo único O plano de ensino, que engloba os Projetos e Sequências de Atividades Permanentes, elaborado pelo professor em consonância com o Plano de Educação Infantil, constitui documento da escola e do professor, devendo ser mantido juntamente com os registros atualizados de frequência e relatório, à disposição da equipe diretora, supervisão de ensino e demais interessados.

Art. 32 O Projeto Educativo será aprovado pelo Conselho de Escola e homologado pela Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO III

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I

Dos Princípios

Art. 33 A avaliação da escola, quanto a sua estrutura, organização, funcionamento e interferência no processo de ensino e de aprendizagem, é instrumento para reflexão e transformação da prática escolar, objetivando aprimorar a qualidade de ensino.

Art. 34 A avaliação interna é um processo a ser organizado pela escola, e as avaliações externas, organizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II

Da Avaliação Institucional

Art. 35 A avaliação institucional interna e externa é realizada objetivando a análise, orientação e retomada, se necessário, dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros da escola.

Art. 36 Os objetivos e procedimentos da avaliação interna são definidos pelo Conselho de Escola, e os referentes à avaliação externa, pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 37 A síntese das avaliações da instituição deve ser apreciada pelo Conselho de Escola, anexada ao Projeto Educativo e deverá nortear o replanejamento das ações da Unidade Escolar.

CAPÍTULO III

Da Avaliação do Processo de Ensino e de Aprendizagem

- Art. 38** O processo de avaliação do ensino e da aprendizagem realiza-se através de procedimentos internos e externos:
- I. a avaliação interna de responsabilidade da Escola é contínua, cumulativa e sistemática, diagnosticando a situação de aprendizagem de cada aluno em relação aos objetivos propostos a cada nível de estudos.
 - II. a avaliação externa, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, objetiva oferecer subsídios para a tomada de decisões no âmbito da própria escola e dos demais níveis do sistema.
- Art. 39** São objetivos básicos da avaliação interna:
- I. diagnosticar e registrar os progressos dos alunos e suas dificuldades;
 - II. atender à individualidade do aluno, objetivando superar as dificuldades;
- Art. 40** A avaliação se faz mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.
- § 1º Os registros são realizados continuamente em relatório de acompanhamento de desenvolvimento do aluno, elaborados pela escola.
- § 2º Os registros devem ser feitos no mínimo semestralmente pelo professor.
- Art. 41** O calendário escolar deve prever no mínimo uma reunião semestral com professores e pais para conhecimento do registro de avaliação, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino e o processo de aprendizagem.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

Da Caracterização

- Art. 42 A organização didática compreende o conjunto de medidas voltadas para a consecução dos objetivos estabelecidos na proposta pedagógica, abrangendo:
- I. organização dos níveis escolares;
 - II. currículos.

CAPÍTULO II

Da Organização dos Níveis Escolares

- Art. 43 As unidades escolares de Educação Infantil atendem em período integral e ou parcial os níveis: Berçário I, Berçário II, Berçário III, Infantil I, Infantil II, Infantil III e Infantil IV.

Parágrafo único A Educação Especial para a criança portadora de necessidades educacionais especiais objetiva a educação inclusiva, formando turmas específicas, quando necessário.

CAPÍTULO III

Do Currículo

- Art. 44 O currículo da Educação Infantil deve observar a legislação específica.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

Da Caracterização

- Art. 45** A organização administrativa da escola contempla a participação de toda a comunidade escolar nas decisões e no acompanhamento e avaliação do processo educacional.
- Art. 46** Compõem a organização administrativa da escola:
- I. a equipe diretora;
 - II. a equipe de apoio administrativo e técnico;
 - III. o corpo docente;
 - IV. o corpo discente;
 - V. a comunidade de pais, amigos e colaboradores da escola.

CAPÍTULO II

Da Equipe Diretora

- Art. 47** A Equipe Diretora é responsável pela coordenação geral e integração de todas as atividades desenvolvidas na escola, desde o planejamento até a execução e avaliação, buscando garantir:
- I. consecução dos objetivos do processo educacional, respeitando a legislação vigente e o Regimento da escola;
 - II. elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola;
 - III. administração dos recursos humanos e materiais;
 - IV. cumprimento dos dias letivos e das horas de aula estabelecidos;
 - V. legalidade, regularidade, autenticidade e atualidade dos registros e da documentação da vida escolar dos alunos;
 - VI. participação da comunidade escolar e local, por representatividade, nos conselhos e instituições escolares existentes;
 - VII. articulação e integração da escola com as famílias e a sociedade;
 - VIII. acompanhamento efetivo dos pais ou responsáveis pelo aprendizado dos alunos e pela execução da proposta pedagógica;
 - IX. comunicação ao Conselho Tutelar dos casos de evasão escolar, reiteradas faltas às aulas antes que estas atinjam o limite de 12,5% do total de dias letivos anuais,

situações de maus tratos envolvendo alunos e outros da competência do referido Conselho;

- X. apuração de irregularidades que ocorrem no âmbito da escola, com informação à Secretaria Municipal de Educação das providências tomadas e necessidades decorrentes;
- XI. orientação aos professores e demais membros da comunidade escolar quanto à legislação e normas vigentes;
- XII. a formação continuada dos profissionais que atuam na escola;
- XIII. a pesquisa sobre as características básicas da comunidade local e escolar como subsídio para proposta pedagógica.

Parágrafo único *Compõem a Equipe Diretora o Diretor de Escola o Orientador Pedagógico.*

Art. 48 **São atribuições do Diretor de Escola:**

- I. coordenar a elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica da escola, submetendo-a à apreciação do Conselho de Escola;
- II. promover a integração da comunidade escolar com a comunidade local, estimulando e oferecendo condições para a participação efetiva de todos no planejamento, execução e avaliação da Proposta Pedagógica da escola;
- III. responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, dos regulamentos e das determinações, bem como dos prazos para a execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;
- IV. garantir a circulação e o acesso de toda a informação ao corpo docente, à equipe diretora, à equipe administrativa, ao corpo discente e à comunidade;
- V. presidir e responder por todas as atividades pedagógicas e administrativas, no âmbito escolar;
- VI. responder pela organização, controle e suprimento dos recursos materiais, financeiros e humanos, aos órgãos competentes;
- VII. articular as atividades pedagógicas com as demais atividades das instituições auxiliares da escola;
- VIII. despachar, no prazo máximo de cinco dias úteis, processos e demais documentos recebidos para informações e pareceres;
- IX. assegurar a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da sociedade;
- X. cientificar o Orientador Pedagógico dos assuntos pertinentes a atuação de todos e do desenvolvimento da proposta pedagógica da escola;
- XI. convocar o Conselho de Escola para as decisões que se fizerem necessárias, conforme legislação específica;
- XII. cumprir e fazer cumprir as determinações do Secretário Municipal de Educação;
- XIII. dar ciência ao Conselho de Escola de suas atribuições;

XIV. coordenar a elaboração do inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola.

Art. 49 **São atribuições do Orientador Pedagógico:**

- I. participar da coordenação, execução e avaliação da Proposta Pedagógica da escola;
- II. coordenar, acompanhar e avaliar as atividades do processo de ensino e aprendizagem, no âmbito da escola, objetivando a melhoria da prática docente;
- III. criar condições de espaço sistemático para estudo e reflexão das questões inerentes à construção do conhecimento e das teorias da aprendizagem, a fim de subsidiar a prática docente;
- IV. promover a integração do corpo docente entre si, com a equipe diretora e comunidade, em torno dos objetivos da Proposta Pedagógica da escola;
- V. subsidiar o corpo docente quanto aos eixos de trabalho e as questões didático-pedagógicas, avaliando periodicamente os resultados;
- VI. acompanhar e avaliar a prática docente, diagnosticando os pontos divergentes com a proposta pedagógica da escola e estabelecendo dinâmicas de saneamento;
- VII. promover o crescimento e o aperfeiçoamento do corpo docente através da problematização da prática pedagógica, da atualização constante e da promoção de momentos de integração entre todos os membros da equipe escolar;
- VIII. levantar dados, estudar resultados, estabelecer metas de redirecionamento da prática docente, quando necessário.

CAPÍTULO III

Da Equipe de Apoio Técnico-Administrativo

Art. 50 **A equipe de Apoio Técnico-Administrativo colabora no processo educacional auxiliando a equipe de direção e cumprindo funções administrativas e técnicas necessárias à escola.**

Parágrafo 1º *Integram a equipe de Apoio Técnico-Administrativo, o Assistente Social, o Secretário de Escola e ou Agente Administrativo e Auxiliar de Educação, o Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, o Auxiliar de Serviços Gerais, o Cozinheiro, o Zelador e o Porteiro.*

Parágrafo 2º *O Assistente Social comparará a equipe de apoio técnico administrativo apenas no IMI.*

Art. 51 **São atribuições do Secretário de Escola.**

- I. organizar e responder pelo expediente geral da Secretaria da Escola;
- II. participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola;

- III. elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola;
- IV. responder pela recepção e emissão, registro e arquivo de documentos da vida funcional e da escrituração escolar, assegurando o cumprimento de normas e prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pela equipe diretora;
- V. elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativos às atividades escolares;
- VI. orientar e prestar informações ao público;
- VII. elaborar o inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola;
- VIII. informar à equipe diretora todos os atendimentos realizados na secretaria.

Parágrafo único Na ausência do secretário, as devidas atribuições serão exercidas pelo Agente Administrativo ou Auxiliar de Educação.

Art. 52 São atribuições do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:

- I. participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola;
- II. atender os alunos em horários de entrada e saída dos períodos, intervalos de aulas, recreio e refeições, na higiene pessoal e locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela equipe diretora;
- III. auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos;
- IV. zelar pela segurança e bem-estar dos alunos;
- V. proporcionar momentos de recreação às crianças;
- VI. informar à equipe diretora sobre as condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades;
- VII. colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da escola.
- VIII. auxiliar os professores em aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos.

Art. 53 São atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais:

- I. participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola;
- II. abrir e fechar o prédio escolar no horário regulamentar, fixado pela equipe diretora na ausência de porteiro e ou zelador;
- III. zelar pela conservação e limpeza do prédio escolar, instalações, móveis, utensílios e áreas externas;
- IV. colaborar com o preparo e distribuição da merenda escolar;
- V. executar as tarefas de copa e cozinha, na ausência e impedimentos do cozinheiro;

- VI. receber, conferir, armazenar, distribuir e controlar o estoque de materiais de limpeza, observando as condições e os prazos de validade para dos produtos comunicando à equipe diretora as necessidades mensais dos mesmos;
- VII. cumprir o horário de trabalho determinado pela equipe diretora, de acordo com os turnos de funcionamento da escola;
- VIII. colaborar no atendimento aos alunos;
- IX. executar tarefas gerais determinadas pela equipe diretora, inerentes à função e aos objetivos da escola e da educação.

Art. 54 São atribuições do Cozinheiro:

- I. participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola;
- II. preparar a alimentação escolar e distribuí-la aos alunos, orientando quanto à higiene e ao bom aproveitamento dos mesmos;
- III. manter em perfeitas condições de higiene os equipamentos, utensílios e ambientes próprios para a preparação, distribuição e consumo da merenda escolar, seguindo as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e as orientações da equipe escolar;
- IV. receber, conferir, armazenar, distribuir e controlar o estoque de gêneros alimentícios, observando suas condições e prazos de validade para consumo;
- V. comunicar de imediato à equipe diretora irregularidades tanto de ordem quantitativa como qualitativa, observadas com relação aos gêneros alimentícios;
- VI. acompanhar e avaliar, juntamente com a equipe diretora, a aceitação da alimentação oferecida aos alunos;
- VII. comparecer às convocações da Secretaria Municipal de Educação, referentes a alimentação escolar;
- VIII. cumprir o horário de trabalho determinado pela equipe diretora, de acordo com os turnos de funcionamento da escola.

Art. 55 São atribuições do Zelador:

- I. participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola;
- II. executar tarefas gerais determinadas pela equipe diretora, inerentes à função e aos objetivos da escola e da educação;
- III. vigiar e zelar pela conservação e asseio do prédio escolar e de suas instalações, equipamentos e mobiliário, controlando o acesso e saída de pessoas e materiais;
- IV. abrir e fechar o prédio nos dias e horários estipulados pela equipe diretora e, na ausência do porteiro, manter sob vigilância a área total da escola;
- V. manter sob sua guarda as chaves do prédio e de todas as suas dependências;
- VI. executar pequenos reparos quando necessários e outras tarefas solicitadas pela equipe diretora, de acordo com sua função e com os objetivos da educação;

- VII. cumprir o horário de trabalho determinado pela equipe diretora, de acordo com os turnos de funcionamento da escola.

Art. 56 São atribuições do Porteiro-Zelador:

- I. participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola;
- II. executar tarefas gerais determinadas pela equipe diretora, inerentes à função e aos objetivos da escola e da educação.
- III. abrir e fechar o prédio escolar no horário regularmente fixado pela equipe diretora;
- IV. auxiliar e orientar os alunos e pais no horário da entrada e saída dos períodos;
- V. orientar o público em geral;
- VI. comunicar à equipe diretora irregularidades observadas durante seu horário de trabalho;
- VII. permanecer junto à entrada principal da Escola, afastando-se somente com permissão expressa da equipe diretora;
- VIII. cumprir o horário de trabalho determinado pela equipe diretora, de acordo com os turnos de funcionamento da escola.

Art. 57 São atribuições do Assistente Social:

- I. participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola;
- II. programar atividades pertinentes a sua área de atuação, com as demais atividades das instituições auxiliares da escola;
- III. participar da articulação das ações pertinentes à sua área de atuação, com as demais atividades das instituições auxiliares da escola;
- IV. participar do processo de integração da comunidade escolar entre si e com a comunidade local em torno dos objetivos da proposta pedagógica da unidade escolar;
- V. responder pela elaboração, execução e avaliação de ações junto às famílias atendidas, objetivando o melhor desempenho dos alunos;
- VI. acompanhar e encaminhar os alunos com dificuldades para órgãos institucionais e da comunidade, bem como seus familiares;
- VII. promover ações referentes ao acompanhamento social individualizado, tendo em vista situações identificadas com a criança e família;
- VIII. manter atualizada a documentação específica de sua área de atuação;
- IX. realizar visitas domiciliares sempre que necessário, assegurando a primeira visita para o aluno iniciante;
- X. manter atualizados os registros de demanda, visando ao pronto atendimento da comunidade;

- XI. participar de reuniões, cursos e programas de capacitação e atualização profissional promovidos pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IV

Do Corpo Docente

- Art. 58** Integram o corpo docente os professores que trabalham na escola em regência de classe e os professores que desenvolvem o ensino através de projetos especiais.
- Art. 59** A docência deve ser entendida como um trabalho coletivo, planejado, intencional e contínuo, articulador da vivência do aluno com o saber sistematizado, tendo em vista a apropriação, construção e recriação do conhecimento dos educandos, de acordo com a proposta pedagógica da escola.
- Art. 60** São atribuições do professor:
- I. participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola;
 - II. planejar, executar, avaliar, replanejar e registrar os objetivos, as atividades do processo educativo e seus resultados, numa perspectiva integradora, dimensionando-os no planejamento;
 - III. cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
 - IV. manter contato com os responsáveis pelos alunos, esclarecendo-os sobre o processo de ensino e de aprendizagem, sobre o desenvolvimento dos educandos e das propostas de soluções adotadas, clarificando os objetivos propostos no cotidiano e colhendo contribuições;
 - V. Apresentar, semestralmente, em reunião própria, o registro do processo do desenvolvimento do aluno sob a forma de relatório;
 - VI. participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, quando convocado:
 - a) apresentando os registros referentes às ações pedagógicas e a vida escolar dos educandos, visando o processo educativo;
 - b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
 - VII. participar das reuniões pedagógicas, bem como dos programas de aperfeiçoamento e atualização profissional promovidos pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação;
 - VIII. manter nas dependências da escola e em local de fácil acesso os registros atualizados de freqüência e acompanhamento do processo de aprendizagem dos alunos;

- IX. entregar todo e qualquer documento solicitado pela equipe diretora, dentro do prazo estabelecido;
- X. permanecer em constante comunicação com a equipe diretora, na observação de irregularidades e ou alterações com relação ao comportamento dos alunos no cotidiano da vida escolar.

CAPÍTULO V

Do Corpo Discente

Art. 61 **Integram o Corpo Discente da escola todos os alunos nela regularmente matriculados, em benefício dos quais se desenvolve o processo educativo.**

Parágrafo único *Todo aluno deve tomar conhecimento de seus direitos e deveres na comunidade escolar no ato da matrícula, por meio de seus pais.*

Art. 62 **São direitos dos alunos:**

- I. ter acesso às atividades escolares que lhes são pertinentes pela matrícula inicial;
- II. ter asseguradas as condições de aprendizagem, além do acesso aos recursos didáticos e materiais da escola;
- III. ser tratado com dignidade e respeito por todos da escola;
- IV. ter acesso a um lugar que lhe proporcione condições de segurança e bem estar;
- V. receber atendimento individualizado através de instituições auxiliares e ou projetos especiais, quando necessário, objetivando o pleno desenvolvimento das atividades escolares.

Art. 63 **São deveres dos alunos:**

- I. comparecer pontual, assiduamente e uniformizados às atividades que lhes forem afetas;
 - II. cooperar e zelar pelo asseio das instalações, dos equipamentos e material escolar;
 - III. tratar a todos com dignidade e respeito.
- § 1º No caso do aluno não ter material escolar e ou uniforme, a AAE – Associação de Amigos da Escola – providenciará os mesmos, a fim de não expor o aluno a constrangimentos e para garantir-lhe a participação às aulas;
- § 2º É vedado ao aluno portar material que ofereça perigo à saúde, segurança e integridade física, própria e de outrem.
- § 3º A inobservância deste Regimento pelos alunos e seus responsáveis, deve ser analisada pela equipe diretora, que registrará em ata o encaminhamento educativo particular de cada caso, dando ciência aos seus responsáveis;

§ 4º Nos casos de reincidência ou de circunstâncias especiais, o Conselho de Escola deve ser convocado para análise e deliberação, garantindo-se ao aluno, na pessoa de seu responsável, ampla direito de defesa.

TÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

Da Caracterização

Art. 64 A organização da vida escolar visa garantir ao aluno o acesso, a permanência e a progressão nos estudos.

CAPÍTULO II

Do Ingresso, da Frequência

Art. 65 A matrícula do aluno na escola é feita pelos pais ou responsáveis, respeitadas as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para atendimento da demanda escolar pela Rede de Ensino Municipal, respeitada a legislação vigente.

Art. 66 O controle de frequência às atividades escolares deve ser efetuado sobre o total de horas letivas, exigida a frequência mínima de 75%.

CAPÍTULO III

Da Expedição de Documentos da Vida Escolar

Art. 67: A unidade escolar deve expedir declarações de frequência e declaração de transferência, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 68 A escola mantém para leitura e consulta, à disposição dos pais, cópia do Regimento Escolar devidamente homologado.

Parágrafo único A escola fornecerá informações sobre o Projeto Educativo, referente às questões do trato diário, calendário, sistemática de avaliação, direitos e deveres do corpo docente para ciência e conhecimento das famílias ou responsáveis pelos alunos, em conformidade com esse regimento.

Art. 69 Esse regimento entra em vigor a partir da data de sua homologação e publicação.

São José dos Campos, 16 de abril de 2004.

Prof^a Maria América de Almeida Teixeira
Secretária Municipal de Educação

Índice

Título I – Da Caracterização, dos Objetivos, da Organização e Funcionamento das Escolas.....	01
Capítulo I – Da Caracterização.....	01
Capítulo II – Dos Objetivos.....	01
Capítulo III – Da Organização e Funcionamento.....	02
Título II – Da Gestão.....	03
Capítulo I – Dos Princípios.....	03
Capítulo II – Do Conselho de Escola.....	04
Capítulo III – Das Instituições Auxiliares.....	04
Capítulo IV – Das Questões do Trato Diário.....	05
Capítulo V – Do Projeto Educativo.....	06
Título III – Do Processo de Avaliação.....	07
Capítulo I – Dos Princípios.....	07
Capítulo II – Da Avaliação Institucional.....	07
Capítulo III – Da Avaliação do Processo de Ensino e de Aprendizagem.....	08
Título IV – Da Organização Didática.....	09
Capítulo I – Da Caracterização.....	09
Capítulo II – Da Organização dos Níveis Escolares.....	09
Capítulo III – Do Currículo.....	09
Título V – Da Organização Administrativa.....	10
Capítulo I – Da Caracterização.....	10
Capítulo II – Da Equipe Diretora.....	10
Capítulo III – Da Equipe de Apoio Técnico-Administrativo.....	12
Capítulo IV – Do Corpo Docente.....	16
Capítulo V – Do Corpo Discente.....	17
Título VI – Da Organização da Vida Escolar.....	18
Capítulo I – Da Caracterização.....	18
Capítulo II – Do Ingresso, da Frequência.....	18
Capítulo III – Da Expedição de Documentos da Vida Escolar.....	18
Título VII – Das Disposições Gerais.....	19