

Cópia do Regimento registrado

REGIMENTO ESCOLAR





EDUCANDÁRIO SÃO JOSÉ

Direção: Irmãs Franciscanas de N. Sra. do Amparo
Rua Dr. Tomaz de Andrade 498 – Centro – CEP: 35670-000

E-mail: educandario.saojosemi@hotmail.com

Telefax: (31) 3535:1212 – Mateus Leme – MG

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

De acordo com o Estatuto do Educandário São José e das atribuições a mim conferidas, convoco as associadas para participarem da Assembleia Geral Extraordinária da Instituição, a realizar-se na própria sede: Rua Dr. Tomaz de Andrade, 498, centro – Mateus Leme – MG.

Horário: 1ª Convocação, às 08h30mn

2ª Convocação, às 09h00min

Data: 24/10/2017

Pauta da Reunião:

- I. Regimento Interno do Educandário São José;
- II. Apresentação da redação final do Regimento Interno;
- III. Assuntos gerais.

Atenciosamente,

Mateus Leme, 10 de outubro de 2017.

Lúcia Catarina Santolin – Diretora/Presidente



EDUCANDÁRIO SÃO JOSÉ

Direção: Irmãs Franciscanas de N. Sra. do Amparo
Rua Dr. Tomaz de Andrade 498 – Centro – CEP: 35670-000
E-mail: educandario.saojoseml@hotmail.com
Telefax: (31) 3535:1212 – Mateus Leme – MG

DATA	LOCAL	ASSISTENTES	ASSISTENTE	ASSISTENTE
24/10/2017	Centro	Lucia Catarina Santolin	Maria das Graças dos Santos	Lidiane Alves de Carvalho

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO EDUCANDÁRIO SÃO JOSÉ – MATEUS LEME – MG. CNPJ: 20.915.260/001-02.

Às nove horas do dia vinte e quatro (24) do mês de outubro do ano de 2017, na sede do Educandário São José, situado a Rua Dr. Tomaz de Andrade, 498, Centro – Mateus Leme – MG, realizou-se a Assembleia Geral Extraordinária da Instituição para tratar de assunto referente ao Regimento Interno. Com a presença de todas as associadas, a Diretora Lúcia Catarina Santolin, invocando as luzes do Espírito Santo e a proteção de nossa Senhora do Amparo, declarou aberta a Assembleia. Foram eleitas para presidirem os trabalhos, a Diretora, Lúcia Catarina Santolin e Maria das Graças dos Santos para secretariar. Passou ao item I da pauta, Regimento Interno do Educandário São José. A Diretora fez registrar a confirmação das associadas em número de seis (6): Lúcia Catarina Santolin, Maria das Graças dos Santos, Lidiane Alves de Carvalho, Maria da Consolação, Maria Aparecida das Graças e Maria do Carmo dos Santos Silva cujas assinaturas estão no livro para isso designado. E com isso, obedecendo a pauta passou-se ao item II da convocação. A equipe responsável pela elaboração final do Regimento Interno, Lúcia Catarina Santolin, Maria das Graças dos Santos e Lidiane Alves de Carvalho. Após os costumeiros debates, apresentou a redação final do mesmo, posto em votação, foi aprovada por unanimidade. Passou ao item III da convocação, assuntos gerais. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a sessão da qual lavrei a presente Ata, que será assinada por mim e pela Diretora.

Maria das Graças dos Santos

Secretária

CPF: 579.825.897-15

Lúcia Catarina Santolin

Diretora/Presidente

CPF: 009.638.727-02





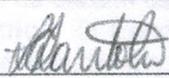
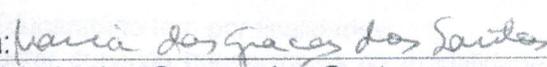
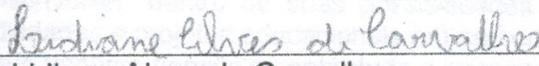
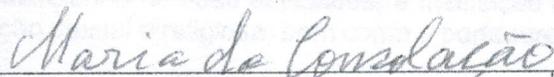
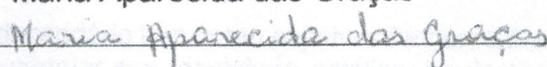
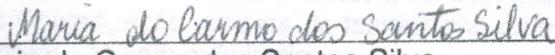
EDUCANDÁRIO SÃO JOSÉ

Direção: Irmãs Franciscanas de N. Sra. do Amparo
Rua Dr. Tomaz de Andrade 498 – Centro – CEP: 35670-000

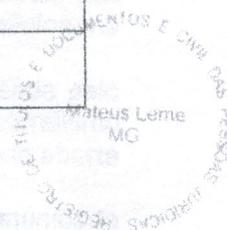
E-mail: educandario.saojosemi@hotmail.com

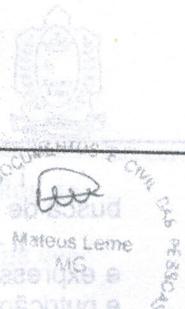
Telefax: (31) 3535:1212 – Mateus Leme – MG

Relação das assinaturas das associadas presentes à Assembleia Geral Extraordinária do Educandário São José, que apresentou a redação final do REGIMENTO INTERNO. Realizada dia 24 de outubro de 2017 na rua Dr. Tomaz de Andrade, 498, centro – Mateus Leme – MG. CNPJ: 20.915.260/001-02.

ASSOCIADA	CPF/RG
Assinatura:  Lúcia Catarina Santolin	CPF: 009.638.727-02 RG: 970.364 – SSP ES
Assinatura:  Maria das Graças dos Santos	CPF: 579.825.897-15 RG: MG-21.530.688 – SSP/MG
Assinatura:  Lidiane Alves de Carvalho	CPF: 079.599.567-90 RG: 1206902-0 – SSP/RJ
Assinatura:  Maria da Consolação	CPF: 394.047.306-53 RG: M-193607 – SSP/MG
Assinatura:  Maria Aparecida das Graças	CPF: 711113107-00 RG: MG-1333135 – SSP/MG
Assinatura:  Maria do Carmo dos Santos Silva	CPF: 099204074-45 RG: 936625 – SSP/PE

Mateus Leme, 24, de outubro de 2017





REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO, DA MISSÃO E CONCEPÇÃO DE EDUCAÇÃO

TÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º – O Regimento Escolar define a organização didático-pedagógica, administrativa e disciplinar do Educandário São José, em conformidade com na Lei nº 9.394/96, Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), o Decreto Lei complementar nº 55, de 05 de maio de 2004 e o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Art. 2º – Fundado pela Congregação das Irmãs Franciscanas de Nossa Senhora do Amparo, em 18 de março de 1962, o Educandário São José, é uma Associação Civil, com personalidade jurídica, de direito privado, sem fins econômicos, de caráter religioso, beneficente de assistência social, com sede no Município de Mateus Leme, Estado de Minas Gerais, à Rua Dr. Tomaz de Andrade, nº 498, Centro, com CNPJ: 20.915.260/0001-02.

Parágrafo Único: O Educandário São José tem autonomia administrativa e está vinculado à Congregação das Irmãs Franciscanas de Nossa Senhora do Amparo.

Art. 3º – A autorização para funcionar do Berçário a Educação Infantil está em conformidade com o que dispõe a Portaria nº 39 de 29.06.74, livro de Nº 03 às folhas 82 sob o Nº 845/83, do Certificado de Registro com o nome de Jardim de Infância "Menino Jesus".

Parágrafo Único: O Educandário mantém Parceria com a Prefeitura Municipal de Mateus Leme, conforme itens constantes no Termo de Parceria firmado de ambas as partes. O mesmo é renovado a cada ano, podendo ser rescindido quando uma das partes julgar conveniente ou necessário.

Art. 4º – O Educandário tem por finalidades:

- I – Prestar serviços educacionais na modalidade de Berçário, Creche e Educação Infantil, a crianças necessitadas e carentes;
- II – Dar assistência social à criança na forma de atendimento, amparo e promoção humana;
- III – Desenvolver, dentro de suas possibilidades e na medida em que as circunstâncias o permitirem, atividades e projetos educacionais em parceria com o poder público, privado ou entidades congêneres, que venham beneficiar, sobretudo a criança.

Art. 5º – No desempenho de suas atividades, a Instituição não fará qualquer discriminação de etnia, gênero, orientação sexual e religiosa, bem como a portadores de deficiência, nos termos da legislação vigente.

TÍTULO II

DA MISSÃO E CONCEPÇÃO DE EDUCAÇÃO

Art. 6º – No empenho de sua missão educativa, o Educandário São José, alicerça-se nos princípios do Evangelho e no espírito educativo deixado pelos fundadores, tendo em vista a formação de cidadãos conscientes e comprometidos com o ideal de transformação da sociedade.

Art. 7º – O Educandário tem como objetivos fundamentais:

- I – Preservar sua identidade católica, fundamentada nos princípios educativo-pastorais dos fundadores da Congregação, através do testemunho da mensagem cristã e abertura ecumênica, na procura da verdade, do bem e da justiça.
- II – Ser uma comunidade educativa integrada com a família dos educandos, permeada pelo espírito de liberdade responsável, solidariedade fraterna, cujo fundamento é o respeito pelo pluralismo dos dons, pela originalidade de cada um, pela disciplina e que se sustente em uma comunidade aberta ao diálogo e à democratização da cultura.

Parágrafo Único – À luz destes objetivos, a escola tem como proposta formar uma comunidade educativa, constituída por educadores, pais, alunos e funcionários; estimular o espírito crítico, avaliar constantemente conteúdos, métodos e práticas educativas, promover o diálogo com a cultura contemporânea e o legado cultural.

Art. 8º – Em consonância com os fins da educação nacional, expressos na legislação vigente, desde a Creche até a Educação Infantil, o Educandário tem por objetivos:



I – Educar, assistir e recrear a criança na faixa etária de zero a cinco (5) anos de idade, na busca de seu desenvolvimento integral, nos aspectos físico, intelectual, emocional e social;

II – Oferecer um ambiente favorável ao desenvolvimento da criança nas áreas de comunicação e expressão, de conhecimento do mundo físico e social, de raciocínio lógico e matemático, de saúde e nutrição, de valores cristãos, cívicos e de cidadania;

III – Proporcionar atividades de expressão individual e coletiva, favorecendo o equilíbrio da personalidade e o desenvolvimento da autonomia;

IV – Proporcionar uma estimulação sistemática e graduada, em prol do desenvolvimento das aptidões e habilidades prévias à aquisição da linguagem escrita;

V – Articular com a família do educando, fortalecendo seus vínculos, bem como os laços de solidariedade humana e tolerância recíproca indispensável à vida social.

Art. 9º - Para o desenvolvimento de suas atividades o Educandário São José tem como base os seguintes princípios:

I – O respeito à dignidade e aos direitos da criança, independente de sua realidade social, econômica e religiosa;

II – O direito da criança de brincar e expressar seu pensamento, suas crenças e valores;

III – Promover a todas as crianças o acesso aos bens socioculturais disponíveis na escola, para o desenvolvimento de suas capacidades relativas à expressão, à comunicação e à interação social;

IV – O cuidado com a defesa da vida e a integridade da Criação.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

TÍTULO I DA DIREÇÃO

Art. 10º - A Diretoria do Educandário São José é composta de uma Diretora, Vice-Diretora, Secretária e Tesoureira, nomeada pelo Governo Geral da Congregação das Irmãs Franciscanas de Nossa Senhora do Amparo, para um mandato de três anos, podendo ser renovado.

Art. 11 - Compete à Diretora Presidente:

I – Representar a Instituição, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente em suas relações com terceiros;

II – Convocar e presidir as atividades e reuniões;

III – Assinar documentos e papéis escolares isoladamente ou em conjunto com a Secretária;

IV – Autorizar a matrícula das crianças;

V – Organizar e divulgar o Calendário Escolar e o Cronograma das atividades anuais, cuidando de seu cumprimento junto aos docentes e demais envolvidos;

VI – Organizar e distribuir as turmas e atividades entre as professoras e demais educadoras envolvidas;

VII – Contratar e dispensar funcionários;

VIII – Promover a interação entre as crianças, educadores e família;

IX – Aprovar projetos, planos de atividades e sugestão de material didático-pedagógico proposto pelas educadoras;

X – Zelar pelo bom funcionamento das atividades escolares, favorecendo e fazendo cumprir as Normas de Convivência da escola;

XI – Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;

XII – Cuidar da aquisição, conservação, recuperação e manutenção do prédio, dos móveis e materiais escolares e didáticos;

XIII – Representar pela parte comercial e financeira do Estabelecimento, assinando cheques e ordens de pagamento;

XIV – Responder, juntamente com o contador e o tesoureiro, pela parte comercial e financeira do Educandário São José, inclusive quanto a assinatura de cheques e ordem de pagamento e quanto ao planejamento econômico-financeiro;

XV – Contratar serviços e servidores necessários à ação educacional e ao desenvolvimento dos objetivos da Instituição;

XVI – Receber subvenções dos poderes públicos, por si ou por outrem, passando o necessário documento de quitação e aplicar as subvenções e doações recebidas, nas finalidades a que estejam vinculadas;



XVII – Aplicar as subvenções e doações recebidas nas finalidades institucionais constantes no Estatuto;

XVIII – Cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos Órgãos competentes, as leis de ensino vigente e as disposições deste Regimento.

Parágrafo Único: No exercício de suas funções e competências, pode a Diretora delegar poderes a outros profissionais devidamente qualificados e habilitados, quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação, como, também, organizar e redistribuir os serviços internos.

TÍTULO II DA VICE DIRETORA

Art. 12 – Compete à Vice-Diretora:

I – Auxiliar a Diretora no exercício de suas funções;

II – Substituir a Diretora em seus impedimentos ou ausências eventuais, cumulativamente com suas funções.

TÍTULO III DA SECRETARIA

Art. 13 – A Secretaria é o órgão de controle e expediente da Escola e funciona sob a orientação da Diretora.

Parágrafo Único: A função de secretária é exercida por uma pessoa designada pela Congregação das Irmãs Franciscanas de Nossa Senhora do Amparo.

Art. 14 – Compete à Secretária:

I – Lavrar as atas das reuniões da Diretoria;

II – Manter em ordem os livros, registros e arquivos institucionais;

III – Supervisionar a expedição e tramitação de toda a documentação da escola;

IV – Supervisionar o serviço de escrituração e registro escolar e de arquivo ativo e inativo;

V – Manter atualizadas as pastas e registros individuais dos alunos e pessoal, quanto à documentação exigida;

VI – Manter atualizada as cópias da legislação em vigor;

VII – Cuidar pela conservação da documentação da escola: pastas, livros, registros de qualquer natureza, bem como impedir sua retirada do âmbito escolar, salvo quando oficialmente requerido por órgãos autorizados;

VIII – Participar do planejamento escolar e de reuniões, cuidando do registro e arquivamento dos mesmos;

IX – Executar tarefas delegadas pela Diretora, no âmbito de sua competência;

X – Cuidar do recebimento de matrículas e respectiva documentação;

XI – Cuidar da comunicação externa com a comunidade;

XII – Manter atualizados: livro de registro de matrícula; pastas individuais dos alunos matriculados, contendo: ficha individual, xerox da certidão de nascimento e do cartão de vacina, termo de responsabilidade assinado pelo pai ou responsável e ficha de matrícula; livro de registro de Atas;

XIII – Substituir a Diretora e Vice-Diretora em seus impedimentos ou ausências eventuais, cumulativamente com suas funções.

TÍTULO IV DA TESOUREIRA

Art. 15 – Compete à Tesoureira:

I – Arrecadar e contabilizar as contribuições, auxílios, donativos, mantendo em dia a escrituração contábil conforme a legislação vigente;

II – Supervisionar o registro de todas as receitas e despesas da Instituição submetendo as contas à apreciação da Diretora;

III – Pagar as contas das despesas autorizadas pela Diretora;

IV – Apresentar relatórios de receitas e despesas sempre que solicitados;

V – Conservar, sob sua guarda e responsabilidade, o numerário e documentos relativos ao Educandário, podendo para tanto, movimentar contas bancárias eletronicamente, retirar extratos, assinar cheques e demais atos necessários;

VI – Aplicar integralmente os recursos auferidos pelo Educandário São José e eventual resultado operacional, na manutenção e desenvolvimento das finalidades institucionais constantes no Estatuto;

VII – Aplicar as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que forem vinculadas.



CAPÍTULO III DA BIBLIOTECA

Art. 16 – O Educandário São José mantém uma Biblioteca a disposição do corpo docente, discente e funcionários.

Parágrafo Único: Para orientar o trabalho e uso da Biblioteca, o Educandário possui um profissional.

Art. 17 – São atribuições do profissional responsável pela Biblioteca:

- I – Cuidar da organização e conservação do espaço;
- II – Manter o acervo organizado e atualizado;
- III – Auxiliar as professoras no desenvolvimento das atividades.
- IV – Apresentar propostas de aquisição para renovar o acervo;
- V – Manter o controle das atividades realizadas, elaborando relatórios periódicos;
- VI – Divulgar, no âmbito da Escola, os títulos de aquisições da Biblioteca;
- VII – Elaborar o inventário anual do acervo da Biblioteca;
- VIII – Dar ciência à Diretoria, de ocorrências e/ou atividades extraordinárias na Biblioteca.

CAPÍTULO IV DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 18 – O Conselho de Classe é um momento privilegiado para avaliar a dinâmica do processo ensino-aprendizagem e redefinir práticas pedagógicas com o objetivo de superar a fragmentação do trabalho escolar.

Art. 19 – Ao Conselho de Classe compete:

- I – Refletir e avaliar sobre o processo ensino-aprendizagem;
- II – Sugerir redimensionamento da prática pedagógica, tendo em vista melhoria da aprendizagem da turma e de cada criança;
- III – Analisar e julgar o desempenho global de cada aluno ao final de cada trimestre/semestre, bem como decidir pela promoção e acompanhamento do aluno para a série/ano seguinte.

Art. 20 – Participa do Conselho de Classe:

- I – A diretora e/ou a vice-diretora;
- II – A coordenadora pedagógica;
- III – As professoras;
- IV – A secretária e demais envolvidos no processo ensino-aprendizagem.

Art. 21 – O Conselho de Classe se reúne periodicamente, a cada trimestre, podendo ampliar o número em caráter extraordinário, quando a realidade assim o exigir. Todas as decisões do Conselho de Classe deverão ser registradas em Ata.

CAPÍTULO V DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONTRATADOS

Art. 22 – Todos os empregados do Educandário, docentes ou auxiliares administrativos, são contratados pelo Regime previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sujeitando-se às regras ali previstas, além das que emanarem da legislação educacional, das demais legislações aplicáveis, deste Regimento e daquelas expedidas pela Diretoria do Educandário, bem como aquelas que emanarem das Convenções coletivas aplicáveis à categoria econômica/profissional.

Parágrafo único: Contamos com alguns VOLUNTÁRIOS que atuam no Educandário e estes, assinam um contrato próprio de prestação de serviço voluntário.

TÍTULO I DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 23 – A coordenação pedagógica tem a função de organizar, orientar, elaborar e apoiar o trabalho pedagógico de acordo com o Projeto Político Pedagógico do Educandário. A função da coordenadora pedagógica será exercida por um profissional habilitado conforme legislação vigente. 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 as professoras 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;

REGISTRO DE DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS
MATEUS LEME
MG



- V – Assinar expedientes próprios do serviço relacionado à coordenação pedagógica;
- VI – Promover junto aos vários segmentos da comunidade escolar a avaliação contínua e abrangente do processo ensino-aprendizagem;
- VII – Substituir legalmente a diretora em seus afastamentos eventuais.

Parágrafo único: Constituem direitos e deveres da coordenação pedagógica, além dos estabelecidos pela legislação trabalhista em vigor, os mesmos descritos no Artigo 24 deste Regimento.

TÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES

Art. 24 – Constituem direitos dos docentes, além dos estabelecidos pela legislação trabalhista em vigor:

- I – Receber da Diretoria e dos demais setores do Educandário, o apoio e a apreciação adequada para a melhoria do desempenho de sua atividade profissional;
- II – Utilizar recursos didático-pedagógicos;
- III – Ser tratado com respeito por todos os integrantes da comunidade educativa.

Art. 25 – Os docentes têm os seguintes deveres:

- I – Respeitar e cumprir os fins e objetivos da Educação Nacional, a orientação filosófica do Educandário as disposições contidas no Regimento Escolar;
- II – Cumprir os prazos fixados pela Diretoria da Escola, para entrega de documentos, planos, projetos e demais atividades relacionadas ao desenvolvimento de suas atribuições;
- III – Cumprir o horário de trabalho convencionado para o período letivo;
- IV. Elaborar e cumprir o respectivo Plano de Ensino e cumprir a Proposta Pedagógica;
- V – Proceder à avaliação do rendimento escolar dos alunos de acordo com a proposta pedagógica do Educandário;
- VI – Proceder à observação das atitudes comportamentais dos alunos, ressaltando os aspectos qualitativos, sistematizando os dados e identificando as dificuldades, apresentando alternativas de soluções aos pais ou responsáveis;
- VII – Manter devidamente atualizados os registros nos diários de classe, que não podem ser retirados do Educandário sem prévia autorização da Direção;
- VIII – Participar das reuniões e atividades programadas pelo Educandário e das constantes do calendário escolar, apresentando justificativa, por escrito, nas ausências;
- IX – Responsabilizar-se pela disciplina e zelar pela limpeza e ordem em todos os ambientes do Educandário;
- X – Ser assíduo e pontual no exercício de suas atividades;
- XI – Comunicar com antecedência, à direção, as eventuais ausências;
- XII – Comunicar à Coordenação Pedagógica e/ou a direção, a respeito dos alunos com dificuldades especiais no processo ensino-aprendizagem e/ou que apresentam sinais de maus tratos e/ou problemas de assiduidade e pontualidade;
- XIII – Encaminhar à Coordenação Pedagógica e/ou direção, aluno portador de objetos ou substâncias alheias às atividades escolares;
- XIV – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XV – Manter-se atualizado a respeito dos temas transversais, objeto do Projeto Pedagógico e constante no Calendário Escolar;
- XVI – Conhecer em toda a sua amplitude, o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990);
- XVII – Trajar-se de forma zelosa e adequada ao ambiente da sala de aula.

Art. 26 – É vedado ao docente:

- I – Ausentar-se da sala de aula, em seu horário de trabalho;
- II – Fazer proselitismo político-doutrinário-ideológico no âmbito do Educandário;
- III – Tratar em sala de aula de assuntos desvinculados do conteúdo programático;
- IV – Expor o aluno a situações vexatórias e discriminatórias, bem como fazer ameaças de qualquer natureza ou violar os seus direitos;
- V – Encaminhar alunos a profissionais de apoio fora do Educandário.

Art. 27 – A jornada de trabalho dos docentes e demais funcionários será registrada conforme o critério adotado pelo Educandário e é por este fixada de acordo com os contratos individuais firmados por ocasião da contratação ou em aditamento posterior, e de acordo com as necessidades estabelecidas pelo Calendário Escolar vigente em cada período letivo.



Parágrafo Único – Os contratados submetem-se ao critério de controle de frequência adotado pelo Educandário.

TÍTULO III

DA EQUIPE DE AUXILIARES DE CRECHE GERAL

Art. 28 – Faz parte da Equipe de Auxiliares as assistentes de alunos e os que compõem a Equipe de Apoio Geral.

Parágrafo Único – Os serviços enumerados neste título, estão subordinados à Diretoria do Educandário, cujas orientações de funcionamento constam nas Normas de Convivência da Instituição.

Art. 29 – As assistentes de alunos, subordinadas à coordenação pedagógica, têm as seguintes atribuições:

- I – Estar presente nos momentos de atividades extraclasse, auxiliando as professoras, acompanhando e orientando os alunos;
- II – Encaminhar os casos de infringência disciplinar para a professora e/ou a coordenadora pedagógica;
- III – Dar assistência às professoras e alunos no horário de aula, quando a necessidade assim o exigir;
- IV – Colaborar nas decisões referentes a agrupamentos de alunos;
- V – Interagir com as professoras, coordenação pedagógica e direção, em projetos de formação dos alunos.

Art. 30 – A equipe de Apoio Geral é formada por profissionais da área de serviços gerais, manutenção, Merenda e Banho das Crianças.

CAPÍTULO VI

DO CORPO DISCENTE

Art. 31 – Faz parte do corpo discente do Educandário São José todas as crianças regularmente matriculadas.

Art. 32 – São direitos dos alunos:

- I – Receber do Educandário uma educação que visa formar o honesto cidadão e o bom cristão;
- II – Ter assegurado o respeito a seus direitos defendidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- III – Receber a orientação necessária e adequada para realizar suas tarefas escolares;
- IV – Receber atendimento adequado dos diversos setores de serviços existentes no Educandário;
- V – Ter acesso às fontes e recursos didático-culturais do Educandário, desde que dentro das normas estabelecidas pela Diretoria;
- VI – Participar das atividades escolares, cívicas, religiosas, culturais, sociais, recreativas e desportivas promovidas pelo Educandário;
- VII – Defender-se, por si ou através de seus pais ou responsáveis, quando sofrer quaisquer penalidades.

Art. 33 – São deveres dos alunos:

- I – Apresentar-se em sala de aula, no horário estabelecido, munidos do material necessário às atividades escolares;
- II – Realizar as tarefas e trabalhos escolares, com pontualidade e zelo;
- III – Participar das atividades programadas pelo Educandário;
- IV – Zelar pela conservação do prédio, do mobiliário e de todo material de uso individual e/ou coletivo;
- V – Usar uniforme completo, ou trajar-se decentemente, quando não estiver obrigado ao uso do mesmo;
- VI – Manter conduta compatível com valores como respeito às pessoas e às Normas de Convivência da Escola;
- VII – Zelar pela higiene e asseio pessoal;
- VIII – Ressarcir eventuais prejuízos causados à Escola ou a outrem;
- IX – Estar ciente e cumprir as Normas Internas da Escola.

Art. 34 – É vedado aos alunos:

- I – Causar danos ou prejuízos de qualquer natureza ao Educandário ou a outrem;



- II – Praticar atos, acessar através de meios eletrônicos ou ter em seu poder impressos, gravuras e/ou outros materiais que atentem contra a lei, a moral e aos bons costumes;
- III – Opor-se, ostensivamente, às orientações e filosofia do Educandário;
- IV – Promover vendas dentro da escola, sem a devida autorização da Diretoria;
- V – Induzir e fazer uso de armas e objetos que constituem perigo para si e terceiros;
- VI – Retirar-se da sala de aula durante as atividades escolares ou nela permanecer fora do horário, sem estar devidamente autorizado;
- VII – Praticar ou ameaçar a prática de atos atentatórios à moral ou de violência física contra membros da comunidade educativa escolar;
- VIII – Ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que seja alheia ao conteúdo da mesma;
- IX – Opor-se à disciplina escolar.

CAPÍTULO VII

DAS SANÇÕES E RECURSOS DO CORPO DISCENTE

Art. 35 - A inobservância dos deveres estipulados neste Regimento Escolar, sujeita o aluno às seguintes penas, aplicadas pelo Coordenador Pedagógico e/ou Direção, de acordo com a gravidade ou reincidência das ações:

- I – Advertência verbal;
- II – Advertência escrita com comunicado aos pais ou responsável;
- III – Suspensão das atividades escolares de 01 a 03 dias.

CAPÍTULO VIII

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEL

Art. 36 - São direitos dos pais ou responsáveis:

- I – Conhecer o Regimento Escolar, a Proposta Pedagógica, o Calendário escolar e as Normas de Convivência da Escola;
- II – Ter acesso às informações referentes à vida escolar do aluno;
- III – Ser respeitado por toda a Comunidade Educativa;
- IV – Conhecer os critérios avaliativos e contribuir na definição das propostas educacionais;
- V – Ser atendido pela equipe técnico-pedagógico-administrativa da Escola;
- VI – Ser comunicado de ocorrências referentes à vida escolar do filho/a.

Art. 37 - São deveres dos pais ou responsável:

- I – Firmar o requerimento de matrícula e fornecer a documentação exigida no ato da Matrícula, cujas exigências são comuns para todos os alunos e pais de alunos ou responsáveis;
- II – Responsabilizar-se com a Escola no processo educativo do aluno;
- III – Avisar à Diretoria irregularidades referentes à Comunidade Educativa;
- IV – Ressarcir danos ou prejuízos causados por si ou seu filho/a à Escola ou a outrem;
- V – Comunicar, imediatamente, à escola ocorrência de doenças infectocontagiosas;
- VI – Garantir assiduidade e pontualidade do aluno às aulas e em atividades propostas pela escola;
- VII – Garantir à Escola a saída imediata do aluno, após o término das aulas e/ou atividades escolares;
- VIII – Acompanhar o desempenho do aluno no processo ensino-aprendizagem;
- IX – Atender às convocações feitas pela Escola;
- X – Prover ao aluno uniforme e material solicitados pela Escola;
- XI – Respeitar os integrantes da Comunidade Educativa;
- XII – Garantir o cumprimento dos deveres e assegurar os direitos do aluno;
- XIII – Não permitir que o aluno traga para a Escola objetos que não sejam de uso escolar, sobre os quais a Escola não assume qualquer responsabilidade.

CAPÍTULO IX

DOS NÍVEIS E DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 38 - Os Componentes Curriculares e a carga horária do Berçário, Creche e Educação Infantil, integram a Proposta Pedagógica, elaborada e executada nos termos da legislação vigente.

- I – Os Quadros Curriculares homologados não podem ser modificados, na vigência do período letivo.
- II – Do Berçário a Educação Infantil, tem uma carga mínima de oitocentas horas anuais, distribuídas em duzentos dias de efetivo trabalho escolar, incluído o período de recreio.

Art. 39 - As atividades escolares descritas na Proposta Pedagógica, complementam os Componentes Curriculares.



TÍTULO II DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR

Art. 40 - A composição curricular do Berçário, Creche e Educação Infantil operacionaliza-se através de atividades que possibilitem a estimulação intelectual e colaboram no desenvolvimento da criança em seus aspectos físico, emocional, intelectual e social, completando a ação da família e da comunidade nas áreas fundamentais do conhecimento:

- I - Comunicação e expressão;
- II - Pensamento lógico-matemático;
- III - Relacionamento com o meio físico e social;
- IV - Saúde e nutrição;
- V - Valores e religiosidade;
- VI - Iniciação Musical.

CAPÍTULO X DA AVALIAÇÃO

Art. 41 - A avaliação deve ser entendida como um processo contínuo de obtenção de informações, análise e interpretação da ação educativa, visando ao aprimoramento do trabalho escolar.

Parágrafo único: todos os participantes da ação educativa serão avaliados em momentos individuais e coletivos.

Art. 42 - A avaliação do processo ensino-aprendizagem, deve ser entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do aluno na relação com a ação dos educadores e na perspectiva do aprimoramento do processo educativo.

- I - O processo de avaliação deve ser contínuo e ter como base a visão global do aluno subsidiado por observações e registros obtidos no decorrer do processo.
- II - As formas de registro de todo o processo ensino-aprendizagem serão explicitadas na Proposta Pedagógica.

CAPÍTULO XI DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO DE ALUNOS

Art. 43 - O agrupamento de alunos, por classes e/ou turmas é feito seguindo os seguintes critérios:

- I - Faixa etária;
- II - Número máximo de alunos por classe, segundo as normas legais vigentes.

Art. 44 - O Educandário São José manterá cursos de educação infantil, oferecido a crianças de e 4 meses a 5 anos de idade, com data de corte segundo a lei vigente, assim distribuído:

- I - Berçário: criança de no mínimo 4 meses;
- II - Maternal 2: criança de 2 anos;
- III - Maternal 3: criança de 3 anos;
- IV - 1º Período: criança de 4 anos;
- V - 2º Período: criança de 5 anos.

CAPÍTULO XII DO CALENDÁRIO, MATRÍCULA E DA FREQUENCIA

TÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 45 - O Educandário São José elaborará anualmente o seu calendário escolar, integrando-o ao projeto pedagógico da escola, baseado na legislação vigente e submetido à homologação do órgão competente, devendo conter:

- I - No mínimo 200 (duzentos) dias e 800 horas de efetivo trabalho escolar;
- II - Período de férias e de recesso escolar;
- III - Reuniões pedagógicas e de pais e mestres;
- IV - Período de elaboração e/ou reformulação do projeto da escola;
- V - Período de planejamento geral e avaliação institucional.

TÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 46 - A matrícula será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, em data previamente estipulada no decorrer do ano letivo.

Art. 47 - No ato da matrícula o pai ou responsável pelo aluno deverá apresentar:

- I - Certidão de nascimento ou RG da criança;
- II - Comprovante de residência;



EDUCANDÁRIO SÃO JOSÉ

Port. nº 39 de 29.06.74, livro 03 folhas 82 sob o nº 845/83, do Certificado de Reg. Jardim de Infância "Menino Jesus".

Direção: Irmãs Franciscanas de Nossa Senhora do Amparo

- III – Cartão do SUS e de vacina da criança, atualizado.
- IV – CPF e RG dos responsáveis.
- V – 2 fotos ¼ da criança.

Art. 48 – A concordância expressa do pai ou responsável com os termos deste regimento escolar será condição para efetivação da matrícula.

TÍTULO III DA FREQUÊNCIA

Art. 49 – O Educandário São José fará o controle sistemático da frequência diária dos alunos às atividades escolares com a finalidade de garantir a adoção de medidas que preservem o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, e que atendam o disposto na legislação em vigor, sobretudo o estatuto da criança e do adolescente.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50 – O ensino religioso, de matrícula facultativa, constituirá disciplina no horário normal na educação infantil e será ministrado de acordo com as normas do sistema, assegurando-se o respeito às diversidades cultural, religiosa e ética.

Art. 51 – O Educandário São José manterá, à disposição dos pais e alunos, cópias deste regimento.

Art. 52 – Incorporar-se-ão a este regimento as determinações oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos oficiais aos quais compete a regulação e supervisão do ensino no município de Mateus Leme.

Art. 53 – Este regimento escolar será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou de origem disciplinar e administrativas assim o indicarem, submetendo-se a aprovação das alterações aos organismos oficiais competentes.

Parágrafo Único - todas as mudanças que ocorrerem neste regimento escolar somente entrarão em vigor no ano civil subsequente, nos termos da lei.

Art. 54 – Este regimento escolar entrará em vigor na data de sua aprovação pelo organismo oficial supervisor competente.

CAPÍTULO XIV DOS CASOS OMISSOS

Art. 55 – Os casos omissos neste Regimento são resolvidos pela Direção do Educandário ou pela autoridade escolar competente, nos termos da lei.

Art. 56 – Todos os atos das solenidades e festas, mesmo de livre iniciativa dos pais ou dos alunos, estarão sujeitos à aprovação da Diretoria, inclusive os discursos que forem proferir.

Art. 57 – Todos os funcionários serão responsáveis na respectiva órbita de competência pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração escolares.

TERMO DE ENCERRAMENTO:

Este regimento contém 9 páginas em 5 folhas por mim analisadas, numeradas e rubricadas.

Mateus Leme, 24 de outubro de 2017

Diretora – Lúcia Catarina Santolin



Ofício de Registro de Títulos e Doc. e Civil das Pessoas Jurídica
Márcia Fidelis Lima - Oficial
 Avenida Getúlio Vargas, 115, Sala 102 - Centro
 Fone: (31)3535-1785

Código 6101-0 6201-8 8101-8 Total
 Qtd. 1 1 7 9

PROCOLO Nº 7423-REG. Nº 101 - LIV 10-A - PÁG 192 - AV Nº 25
 Mateus Leme, MG, 09 de novembro de 2017.
 Lilliane Mara de Moraes - Escrevente

Despesas	Emolumento	Recompe	TFJ	Total
	131,67	7,86	46,31	185,84

Poder Judiciário - TJMG - Corregedoria Geral de Justiça
 1º Ofício Ofício de Registro de Títulos e Doc. e Civil das Pessoas Jurídica
Selo Número: AHT24912
Código: 0704.3462.8730.9650
 Total de atos: 9 / Emol: 139,53 TFJ: 46,31 Total: 185,84
 Consulte a validade deste Selo no site: <https://selos.tjmg.jus.br>

TÍTULO III
DA FREQUÊNCIA
CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 81 - O Estandarêdo São José mantém, à disposição dos pais e alunos, cópias deste regimento.

Art. 82 - Incorportar-se-á a este regimento as disposições contidas nas disposições legais ou de normas baixadas pelas instâncias oficiais, sob pena de nulidade e superveniente no âmbito do Município de Mato Grosso do Sul.

Art. 83 - Este regimento escolar será aplicado sempre que as conveniências didáticas pedagógicas ou de ordem disciplinar e administrativas assim o indicarem, submetendo-se a aprovação das autoridades competentes.

Parágrafo Único - Todas as mudanças que ocorrerem neste regimento escolar somente entrarão em vigor no ano civil subsequente, nos termos da lei.

Art. 84 - Este regimento escolar entrará em vigor na data de sua aprovação pelo organismo oficial superior competente.

CAPÍTULO XIV
DOS CASOS OMISSOS

Art. 85 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção do Estandarêdo ou pela autoridade escolar competente, nos termos da lei.

Art. 86 - Todos os atos das solenidades e festas, mesmo de livre iniciativa dos pais ou dos alunos, estão sujeitos à aprovação da Direção, inclusive os discursos que forem proferidos.

Art. 87 - Todos os funcionários e funcionários em exercício, no âmbito de competência pela guarda e inexistência dos arquivos, documentos e registros escolares.

TERMO DE ENCERRAMENTO
 Este regimento contém 8 páginas em folhas por mim numeradas, numeradas e rubricadas.

Mato Grosso, 09 de novembro de 2017.

 Diretora - Lúcia Catarina Santalini