

Campinas, sexta-feira, 24 de dezembro de 2010

b.1

processo de qualquer natureza;
V - Fazer qualquer tipo de campanha com finalidade de arrecadar donativos ou contribuições, sem a prévia autorização da Direção;

VI - Atender, durante o exercício da sua função, a pessoas estranhas e a telefones.

Seção III - Da Equipe de Apoio e Ação Educativa

Art. 17 - Fazem parte da Equipe de Apoio:

I - Auxiliar de sala;

II - Berçoarista;

III - Recreacionista;

IV - Auxiliar de Limpeza

Subseção I - Dos Auxiliares de Sala, Berçoaristas e Recreacionistas

Art. 18º - São diretores os Auxiliares, Berçoaristas e Recreacionistas, o disposto na legislação institucional vigente - C.I.T.

Art. 19º - São deversos dos Auxiliares de Sala, Berçoaristas e Recreacionistas.

I - Acompanhar os alunos nas saídas das salas e outras dependências da Escola;

II - Manter em ordem as crianças nas salas e outras locais na audição do Professor;

III - Encaminhar ao Diretor problemas disciplinares;

IV - Atender aos professores nas solicitações de material escolar; assistência aos alunos ou em casos disciplinares;

V - Colaborar na organização de solenidades ou festas escolares;

VI - Verificar as condições de aseio e utilização das salas e outras locais, comunicando ao Diretor as irregularidades ou problemas;

VII - Executar demais serviços relacionados à sua função;

VIII - Fornecer e utilizar formas de cortesia com funcionários, alunos e pais;

IX - Orientar o conhecimento do local ou motivo causador de acidentes, para que a escola tenha condições de comunicar o ocorrido ao pais;

X - Manter o aluno para que come todo o seu lanche;

XI - Zelar pelo bom nome da Escola dentro e fora dela;

XII - Comportar-se de maneira estruturada e organizada;

XIII - Participar sempre que convocado, de solenidades cívicas, cursos, palestras, reuniões e encontros pedagógicos;

XIV - Respeitar as normas da Escola;

XV - Apresentar-se com o uniforme da Escola;

XVI - Trabalhar com antecedência, a Direção quando não puder comparecer seu horário de trabalho;

XVII - Brincar com as crianças, dirigindo ou promovendo sempre atividades variadas;

XVIII - Encaminhar para a Direção todos os roteiros recebidos pelas pais responsáveis;

XX - Não interpretar as crianças com voz alterada e sempre explicar os motivos quando tiver que corrigir seu comportamento.

Subseção II - Das Profissões

Art. 20º - É vedado aos Auxiliares de Sala, Recreacionistas e Berçoaristas:

I - Envolver-se em manifestações estranhas a sua atividade;

II - Ocupar-se, durante o exercício da sua função de assuntos estranhos a sua atividade educativa;

III - Discutir com qualquer pessoa, sob qualquer pretexto, por motivo de convicção filosófica, política, religiosa ou por preconceito de qualquer natureza;

IV - Fazer qualquer tipo de campanha com finalidade de arrecadar donativos ou contribuições, sem a prévia autorização da Direção;

V - Atender, durante o exercício da sua função, a pessoas estranhas e a telefones;

Subseção III - Do Pessoal da Limpeza

Art. 21º - São diretores do Pessoal da Limpeza o disposto na legislação institucional vigente - C.I.T.

Art. 22º - São deversos do Pessoal da Limpeza:

I - Auxiliar na preparação dos ambientes para os eventos;

II - Manter a limpeza e a ordem nas dependências da Escola;

III - Acompanhar e auxiliar a entrada e saída dos educandos, se solicitado;

IV - Cuidado e preservação dos recursos físicos e didáticos;

V - Executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências internas e externas e do mobiliário em geral;

VI - Zelar pelo bom nome da Escola dentro e fora dela;

VII - Comportar-se de maneira estruturada e organizada;

VIII - Comunicar ao Diretor de situações que requerem intervenção da Direção da Escola;

IX - Participar sempre que convocado, de solenidades cívicas, cursos, palestras e reuniões;

X - Respeitar as normas da Escola;

XI - Apresentar-se com o uniforme da Escola;

XII - Avivar, em antecedência, a Direção quando não puder comparecer seu horário de trabalho;

XIII - Verificar as condições de aseio das salas e outras locais, comunicando ao Diretor as irregularidades ou problemas;

Subseção IV - Das Proibições do Pessoal da Limpeza

Art. 23º - É vedado ao Pessoal da Limpeza:

I - Envolver-se em manifestações estranhas a sua atividade;

II - Ocupar-se, durante o exercício da sua função de assuntos estranhos a sua atividade;

III - Discutir com qualquer pessoa, sob qualquer pretexto, por motivo de convicção filosófica, política, religiosa ou por preconceito de qualquer natureza;

IV - Fazer qualquer tipo de campanha com finalidade de arrecadar donativos ou contribuições, sem a prévia autorização da Direção;

V - Atender, durante o exercício da sua função, a pessoas estranhas e a telefones;

Seção IV - Das Penalidades

Art. 24º - A todos os funcionários da Escola, docentes, técnicos ou administrativos, pela insubordinação aos termos desse Regimento e legislação vigente, serão aplicadas pela Direção as sanções previstas na C.I.T., assegurando o direito de defesa e recurso às autoridades competentes na forma da legislação.

Seção V - Do Corpo Discente

Art. 25º - O Corpo Discente é formado pelos alunos regularmente matriculados na Escola, nos quais se aplicam, diretamente, as normas de suas respectivas respostivas às disposições deste Regimento Escolar.

Art. 26º - São diretores do Corpo Discente:

I - Terem respeitados seus direitos individuais;

II - Serem orientados em suas dificuldades;

III - Poderem desenvolver sua criatividade;

IV - Serem valorizados enquanto indivíduo, sem comparações e/ou preferências;

V - Serem ouvidos em suas queixas ou reclamações;

Subseção II - Dos Direitos Do Corpo Discente

Art. 27º - São deversos dos alunos e responsáveis:

I - Cumprir e cumprir as normas internas da Escola;

II - Trazer com respeito toda e qualquer pessoa;

III - Fazer uso de bolsa, mochila e lancheira da Escola;

IV - As crianças, com exceção do berçário, devem usar o uniforme;

V - Respeitar o horário de abertura e fechamento da Escola;

VI - Não atar a matrícula, os pais ou responsáveis devem arcar por todo o custo da mesma;

VII - Os pais ou responsáveis devem manter atualizadas junto à Escola o endereço e os telefones;

Título IV - Organização da Vida Escolar

Art. 28º - A Escola Infantil Passo Maiaense oferece a educação infantil nas seguintes etapas:

I - Berçário - de 04 meses a 01 ano e 11 meses;

II - Maternal I - 02 anos;

III - Maternal II - 03 anos;

IV - Infantil I - 04 anos;

V - Infantil II - 05 anos;

Capítulo II - Fins e Objetivos do Curso de Educação Infantil

Art. 29º - O objetivo maior da Escola Infantil Passo Maiaense é criar um ambiente pedagógico que desenvolva as habilidades

das crianças por meio de brincadeiras e atividades pedagógicas diferenciadas, respeitando sempre o potencial de cada uma.

O ambiente deve ser acolhedor, confortável e seguro, proporcionando um ambiente de convivência saudável.

O ambiente deve ser propício ao desenvolvimento pleno das habilidades da criança.

A Escola considera a criança como o centro do processo educacional.

Art. 30º - O calendário escolar será elaborado conforme as normas contidas nas leis e resoluções emanadas da Secretaria Municipal de Educação. A jornada mínima diária do aluno será de 04 (quatro) horas em consonância com a L.D.I.N.

Art. 31º - O currículo da educação infantil é elaborado nos termos da Lei Federal nº 9394/96 e abrange as seguintes áreas

do conhecimento:

I - Linguagem Oral e Escrita;

II - Matemática;

III - Natureza e Sociedade;

IV - Artes;

V - Educação Corporal

Capítulo V - Avaliação

Art. 32º - A avaliação na educação infantil tem por finalidade verificar a adequação do desenvolvimento do aluno entre os objetivos propostos, levando em consideração as características da fase infantil e desenvolver na criança todos os processos necessários para o início da aprendizagem sistemática.

Art. 33º - A Escola faz uso da avaliação qualitativa e alguns meios auxiliam nessa avaliação: reperto de observações, m

anotações, planejamento semanal das atividades a serem dadas com os objetivos que querem alcançar.

Capítulo VI - Matrícula e Transferência de Alunos

Art. 34º - A matrícula do aluno será efetuada pelo pai ou responsável, no decorrer do seu letivo, através do preenchimento

da ficha de matrícula com anexos do presente Regimento Escolar e assinatura do contrato de prestação de serviços edu-

cacionais.

Art. 35 - A matrícula será efetuada na turma de acordo com a idade da criança.

Art. 36 - No ato da 1ª (primeira) matrícula, deverá ser apresentada:

I - Xerox ou certidão de nascimento ou edital de identidade;

II - Xerox de cartório de vacinação (quadro de vacinas);

III - Xerox da cédula de identidade e CPF do responsável pela matrícula;

IV - Comprovante de endereço.

Art. 37 - A matrícula será efetuada pelo professor da turma, desde que haja vagas disponíveis.

Capítulo VII - Das Disposições Gerais e Transitorias

Art. 38 - A Escola manterá, à disposição dos pais e alunos, cópia deste Regimento.

Art. 39 - Importante ressaltar a esse Regimento as determinações oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos

órgãos oficiais a quais compete a regulação e supervisão do ensino no município de Campinas.

Art. 40 - A Escola, se fizer alterações regimentais, solicitará as autoridades competentes sua aprovação dentro do prazo

legal.

Parágrafo único - Todas as mudanças que ocorrem neste Regimento Escolar somente entrarão em vigor no dia civil

subsequente, nos termos da lei.

Art. 41 - Os casos não previstos neste Regimento Escolar serão resolvidos pelo Diretor.

Art. 42 - Este Regimento Escolar entrará em vigor, quando aprovado pelo órgão competente

Campinas, 07 de dezembro de 2010

Título I - Da Identificação	1
Capítulo I - Da Filosofia e Objetivos da Escola	2
Seção I - Da Filosofia	2
Seção II - Dos Objetivos Gerais	2
Seção III - Dos Objetivos Específicos	2
Título II - Da Estrutura Administrativa e Deliberativa da Unidade de Ensino	3
Capítulo I - Da Estrutura Administrativa e Deliberativa da Unidade de Ensino	3
Subseção I - Das Atividades, Competências e Deveres do Diretor	4
Subseção II - Das Atividades, Competências e Deveres do Corpo Discente	5
Subseção III - Das Atividades, Competências e Deveres do Professor	6
Subseção IV - Das Atividades	7
Subseção V - Das Proibições	8
Subseção VI - Das Penalidades	9
Subseção VII - Das Privilégios	10
Subseção VIII - Da Vida Escolar	11
Subseção IX - Das Penalidades	12
Subseção X - Da Organização da Vida Escolar	13
Capítulo I - Das Níveis e Modalidades de Educação	13
Capítulo II - Fins e Objetivos do Curso de Educação Infantil	13
Capítulo III - Duração Mínima e Carga Horária	14
Capítulo IV - Organização Curricular	14
Capítulo V - Avaliação	14
Capítulo VI - Matrícula e Transferência de Alunos	15
Capítulo VII - Das Disposições Gerais e Transitorias	15

PORTARIA SME Nº 105/2010
O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições do seu cargo, e com fundamento nas Resoluções CME 04/2008 e 02/2010, e à vista do Parecer Conclusivo da Equipe Educativa do NAED Leste, e o que consta no protocolado n.º 2010/10/41179,

RESOLVE:
Art. 1º Credenciar/Autorizar o funcionamento da escola privada de Educação Infantil denominada "Instituto Dom Nery", CNPJ Nº 46.045.381/0001-26, situada na Rua Paulo Almeida Nogueira, 240, Taquaral, Campinas, São Paulo, CEP 13.024-500, com o Curso de Educação Infantil, para atendimento da faixa etária de 3 (três) a 5 (cinco) anos de idade.

Art. 2º Os responsáveis pela instituição ficam obrigados a manter o seu Projeto Pedagógico e o seu Regimento Escolar adequados às normas baixadas pelo Conselho Nacional de Educação, Conselho Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Educação zelará pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campinas, 22 de dezembro de 2010

JOSÉ TADEU JORGE

Secretário Municipal De Educação

PORTARIA NAED LESTE Nº 71/2010
A Representante Regional da Secretaria Municipal de Educação, do Núcleo de Ação Educativa Descentralizada da Região Leste, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso III, do Art. 3º, da Resolução SME/FUMEC Nº 04/2007, com fundamento na Resolução CME Nº 04/2008 e nas Resoluções CME Nº 01/2010 e 02/2010, e à vista

do Parecer Conclusivo da Comissão de Supervisores Educacionais designada pela Portaria SME nº 19/2009, publicada no DOM de 18 de julho de 2009,

RESOLVE:
Art. 1º Homologar o Projeto Pedagógico e o Regimento Escolar escola privada de Educação Infantil denominada "Instituto Dom Nery", CNPJ Nº 46.045.381/0001-26, situada na Rua Paulo Almeida Nogueira, 240, Taquaral, Campinas, São Paulo, CEP 13.024-500.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CÁSSIA REGINA SCHENFEL MENZEL DE ARRUDA

Representante Regional Da Secretaria Municipal De Educação

RÉGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO

Artigo 1º A Unidade Educacional Instituto - Dom Nery está localizada na Av. Paulo de Almeida Nogueira, 240 - Taquaral

CID 13090-310.

Artigo 2º A Mantenedora é o Instituto Dom Nery que é, administrado juridicamente por uma Diretoria voluntária, eleita em Assembleia conforme o Estatuto.

TÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DA UNIDADE EDUCACIONAL

CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS

Artigo 3º A Unidade Educacional tem como objetivo

I - atender integralmente a criança, garantindo seus direitos a educação, saúde, alimentação, cultura, higiene, esporte e lazer, expressivo de sentimentos, construção de valores, proteção, alegria, entretenimento e auxiliando o trabalho familiar;

II - adotar uma política de prevenção dos males sociais que provoquem a vulnerabilidade da criança, tanto em seu crescimento