



CRECHE CANTINHO DA PAZ UNIDADE

III

REGIMENTO ESCOLAR

Educação Infantil para crianças de 1 a 3 anos

2023

SUMÁRIO

TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO EDUCACIONAL.....	04
CAPÍTULO I – DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL E DE SUA MANTENEDORA.....	04
CAPÍTULO II – DOS FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL.....	04
CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....	05
CAPÍTULO IV – DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA, DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DOS DEMAIS PROFISSIONAIS.....	06
Seção I – Da Direção Pedagógica.....	06
Seção II – Da Secretaria Escolar.....	08
Seção II I- Do Serviço Técnico-Pedagógico.....	09
Subseção I – Do Serviço de Coordenação Pedagógica.....	10
Seção IV – Dos Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio.....	11
Subseção I – Do Serviço de Coordenação Administrativa.....	12
Subseção II – Do Serviço Técnico de Contabilidade.....	13
Subseção III – Do Serviço de Monitoria.....	14
Subseção IV – Do Serviço de Nutrição.....	15
Subseção V- Do Serviço de Cozinha.....	16
Subseção VI – Do Serviço de Conservação e Limpeza.....	17
Subseção VI I- Do Serviço de Portaria.....	18
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E NORMA ESCOLAR.....	19
CAPÍTULO I – DAS ETAPAS E MODALIDADES.....	19
Seção I – Da Proposta Pedagógica.....	20
Seção II – Do Currículo.....	20
Seção III – Do Funcionamento.....	22
CAPÍTULO II – DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	22
CAPÍTULO III – DO CONSELHO DE CLASSE.....	23
CAPÍTULO IV – DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR.....	23
Seção I - Da Matrícula.....	23
Seção II – Da Transferência.....	25
Seção III- Da Expedição de Documentos	25
CAPÍTULO V – DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	25

CAPÍTULO VI – DA SELEÇÃO, ADOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS	
MATERIAIS DE ENSINO.....	27
TÍTULO III- DO CORPO DISCENTE.....	28
CAPÍTULO I – DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE.....	28
Seção I – Dos Direitos do Corpo Discente.....	28
Seção II – Dos Deveres do Corpo Discente.....	29
Seção III – Das Vedações ao Corpo Discente.....	29
Seção IV – Dos Direitos Dos Pais e/ou responsáveis Legais.....	30
Seção V- Dos Deveres Dos Pais e/ou responsáveis Legais.....	30
Seção VI – Das Vedações aos Pais e/ou Responsáveis Legais.....	30
CAPÍTULO II – DA INCLUSÃO.....	31
TÍTULO IV – DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DA EQUIPE DE SUPORTE	
PEDAGÓGICO.....	32
CAPÍTULO I – DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO.....	32
Seção I – Dos Critérios de Seleção.....	32
Seção II – Dos Direitos dos Profissionais da Educação.....	33
Seção III – Dos Deveres dos Profissionais de Educação.....	33
Seção IV – Das Vedações aos Profissionais da Educação.....	35
TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITPORIAS E GERAIS.....	35

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL E DE SUA MANTENEDORA

Art. 1º A Creche Cantinho da Paz III, localizada no Espaço Cultural 14, Candangolândia – Distrito Federal, iniciou suas atividades em 2014, mantida pela da Casa Transitória de Brasília, com sede na Área Especial 6/7/8, Setor F Sul, Taguatinga – Distrito Federal que por sua vez criou a primeira creche em 1990 com fins assistencialistas sendo subsidiada pelo SEDEST , em 22 de fevereiro de 1990, foi assinado um Termo de Ajuste – Convenio nº 07/90 FE/DF cujo objetivo era estabelecer normas de cooperação entre a Secretaria de Educação e Casa Transitória de Brasília, a Creche Cantinho da Paz, Unidade III, oferta educação Infantil para crianças de 1 a 3 anos, conforme Portaria de credenciamento - Nº 541, DODF Nº 237, pág. 06 de 13 de dezembro de 2017 (até 31 de julho de 2022).

Parágrafo único. A Creche Cantinho da Paz III será denominada no decorrer deste Regimento, por Creche.

Art. 2º A Creche tem como mantenedora a Casa Transitória de Brasília (sob o CNPJ 02.561.587/0001-33), com caráter filantrópico sem fins lucrativos, atualmente possui Termo de Parceria com a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEE-DF).

CAPÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

Art. 3º A Creche integra o Sistema de Educação do Distrito Federal, tendo sua filosofia fundamentada nos princípios da educação nacional:

- I - proporcionar condições e favorecer situações pedagógicas voltadas para o desenvolvimento integral da criança;
- II - assistir à criança integralmente, promovendo o crescimento e o amadurecimento da pessoa humana nas dimensões físico, cognitivo, cultural, emocional e psicossocial;
- III - oferecer condições didático-pedagógicas fundamentais para o ensino-aprendizagem de qualidade;
- IV - criar um clima harmonioso e solidário entre os envolvidos no processo ensino-aprendizagem;
- V - criar condições favoráveis à aquisição e construção do conhecimento;
- VI - respeitar as diferenças individuais e o ritmo próprio de cada criança;
- VII - despertar na criança o amor e o respeito pelo outro;
- VIII - promover a integração escola-família-comunidade;
- IX - oferecer oportunidade de melhoria dos padrões culturais e ascensão social;
- X - buscar apoio de profissionais da área e de áreas afim para promover cursos e palestras à comunidade e ao corpo profissional;
- XI - buscar a implementação de práticas cidadãs e democráticas;
- XII - favorecer uma postura crítica da realidade, a formulação de problemas e a busca de respostas e soluções com criatividade, intuição;
- XIII - garantir o processo de construção, produção e socialização do conhecimento sociocultural, científico e tecnológico à serviço da cidadania, em busca da transformação social;
- XIV - proporcionar condições que favoreçam o desenvolvimento da auto estima e da autonomia intelectual, moral e religiosa;
- XV - construir um espaço significativo de aprendizagem, dando ao ato de estudar e às atividades escolares um significado social e interativo, que incentive a curiosidade, a participação e a partilha;
- XVI - incentivar hábitos saudáveis de vida;
- XVII - propiciar às crianças atividades que incentivem os valores de cooperação, cortesia, justiça e honestidade.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 4º A estrutura administrativa e pedagógica da Creche é constituída de:

- I – direção pedagógica;
- II - secretaria escolar;
- I- serviços técnico-pedagógicos; e
- II- serviços técnicos, administrativos e de apoio.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA, DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DOS DEMAIS PROFISSIONAIS

Seção I

Da Direção Pedagógica

Art. 5º A direção pedagógica constituída por um profissional formado, habilitado em Pedagogia, com pós-graduação em Gestão e Orientação, ou Administração Escolar e contratado pela mantenedora, sendo o órgão técnico responsável pelo planejamento, supervisão e avaliação das atividades didático-pedagógicas da Creche.

Parágrafo único. A direção pode contar com tantos assistentes quantos forem necessários ao desempenho de sua (s) atividade (s), contratados (s) pela mantenedora.

Art. 6º São atribuições do Diretor:

- I - cumprir e fazer cumprir as leis de ensino em vigor, as determinações das autoridades competentes, bem como o presente regimento;
- II - representar oficialmente a Creche junto às autoridades, órgãos, instituições educacionais e governamentais;

- III - traçar diretrizes de ação educativa responsabilizando-se pela unidade organizacional da Creche;
- IV - manter-se informado e divulgar a todo o pessoal da Creche a legislação do ensino vigente, a política educacional e os novos métodos e técnicas de ensino;
- V - firmar convênios, de interesse da Creche, com entidades de direito público e privado, quando autorizado pela mantenedora;
- VI - ser assíduo e pontual no exercício de suas funções;
- VII - participar ativamente do processo ensino-aprendizagem, apoiando o corpo docente;
- VIII - respeitar a filosofia educacional da Creche;
- IX - elaborar o planejamento de toda Creche em conjunto com os demais seguimentos;
- X - responsabilizar-se por todas as atividades de caráter pedagógico desenvolvidas na creche;
- XI - incentivar a participação da comunidade escolar no desenvolvimento das atividades curriculares;
- XII - participar de formações oferecidas pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;
- XIII - reconhecer a importância das ações de formação continuada, incentivando e promovendo o aprimoramento dos profissionais que atuam na instituição por meio da garantia de espaços e tempos com finalidade formativa;
- XIV - zelar pela identidade dos profissionais e pelo bem estar de sua equipe de profissionais;
- XV - zelar pelo cumprimento do calendário escolar da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, bem como divulgá-lo;
- XVI - acompanhar a utilização dos recursos repassados à instituição parceira e daqueles por esta diretamente arrecadados;
- XVII - organizar e participar do conselho de classe;
- XVIII - zelar pelo patrimônio , pela limpeza e pela conservação do ambiente escolar;
- XIX - analisar e assinar documentos escolares de vida escolar do aluno;

XX - exercer as demais atribuições inerentes à função.

Art. 7º O Diretor, em seus eventuais impedimentos, é substituído por um profissional legalmente habilitado, e indicado pela mantenedora.

Art. 8º Os Assistentes de Direção têm suas atribuições delegadas pelo Diretor da Creche.

Seção II

Da Secretaria Escolar

Art. 9º A secretaria escolar, sob responsabilidade de um Secretário Escolar, profissional habilitado, contratado pela mantenedora, é um órgão encarregado da execução das atividades de expediente, escrituração escolar e arquivo da Creche.

Parágrafo único. O Secretário Escolar conta com tantos auxiliares quantos forem necessários ao desenvolvimento das atividades da secretaria escolar.

Art. 10. São atribuições do Secretário Escolar:

- I - planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria escolar da Creche;
- II - planejar e executar atividades de escrituração escolar, de arquivo, de expediente e de atendimento a toda comunidade escolar em assuntos relativos à sua atuação;
- III - conhecer, coleccionar, manter atualizado e aplicar a legislação de ensino, na área de sua atuação;
- IV - cumprir e fazer cumprir as disposições legais na área de sua competência;
- V - assinar e expedir, juntamente com o diretor, documentos da Creche garantindo-lhes autenticidade;
- VI - tomar as providências necessárias à efetivação da matrícula dos alunos e/ou sua renovação, somente com encaminhamento da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e de acordo com o plano de trabalho;

- VII - organizar e manter atualizados o arquivo, bem como os registros da escrituração escolar referentes à vida do estudante e da Creche;
- VIII - assistir a direção em serviços técnico-administrativos;
- IX - analisar documentos para a efetivação de matrícula, submetendo-os à apreciação do diretor;
- X - atender os alunos, pais, professores e comunidade escolar com presteza e eficiência, prestando informações no que lhe compete;
- XI - formar turmas, proceder ao remanejamento de alunos, observando os critérios estabelecidos na estratégia de matrícula e legislação vigente;
- XII - orientar e acompanhar, sistematicamente, o preenchimento dos diários de classe;
- XIII - prestar, anualmente, as informações relativas ao censo escolar;
- XIV - acompanhar o cumprimento do calendário escolar, bem como o cumprimento da carga horária e dias letivos anuais estabelecidos;
- XV - exercer as demais atividades inerentes à função;
- XVI - conhecer e cumprir as determinações do presente regimento;
- XVII - zelar pelo sigilo da documentação escolar, de acordo com a ética profissional.

Seção III

Do Serviço Técnico-Pedagógico

Art. 11. O serviço técnico-pedagógico tem por finalidade oferecer assistência e recursos pedagógicos, técnicos e materiais, voltados para a dinamização do processo ensino-aprendizagem, conforme as ações indissociáveis de cuidar e educar, previstas na legislação vigente.

Art. 12. Faz parte do serviço técnico-pedagógico:

- I – serviço de coordenação pedagógica.

Subseção I
Do Serviço de Coordenação Pedagógica

Art. 13. O serviço de coordenação pedagógica, subordinado à direção e sob a responsabilidade de profissional qualificado, tem por objetivo assessorar a direção nas ações de planejamento, orientação e avaliação das atividades didático-pedagógicas, visando à unidade e à qualidade do processo de ensino e de aprendizagem em sintonia com os demais serviços pedagógicos.

Art. 14. A coordenação pedagógica da Creche é exercida por profissionais da área de educação infantil, com habilitação em Pedagogia, cada unidade conta com um profissional.

Art. 15. São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I - supervisionar e prestar assistência técnica aos professores no planejamento das atividades pedagógicas;
- II - participar da elaboração, da implementação, do acompanhamento e da avaliação do projeto político-pedagógico da instituição;
- III - orientar e coordenar a participação docente nas fases de elaboração, execução, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da instituição;
- IV - assistir aos professores, sugerindo-lhes medidas técnico-pedagógicas que facilitem o processo de ensino-aprendizagem;
- V - orientar, acompanhar e controlar o processo de avaliação dos estudantes;
- VI - coordenar as atividades de seleção e/ou substituição de livros didáticos e outros materiais de ensino com a anuência previa da direção;
- VII - cooperar com o processo de integração da Creche com a comunidade, participando de reuniões, eventos e demais atividades promovidas para a comunidade;
- VIII - participar da elaboração do regimento, da proposta pedagógica e do plano anual em conjunto com vários segmentos que compõem a Creche;
- IX - integrar a comissão de professores e participar das reuniões convocadas pela direção;

- X - elaborar relatório anual das atividades do serviço de coordenação ou quando solicitado pela direção;
- XI - supervisionar o desenvolvimento do conteúdo programático;
- XII - coordenar a realização de eventos pedagógicos;
- XIII - participar do conselho de classe;
- XIV - supervisionar e orientar o preenchimento do diário de classe;
- XV - acompanhar e orientar as atividades de professores e monitores e promover momentos de formação e planejamento;
- XVI - encaminhar ao coordenador intermediário do serviço especializado de apoio à aprendizagem a criança com diagnóstico de transtornos funcionais que apresentem dificuldade de aprendizagem;
- XVII - programar os projetos pedagógicos da Creche;
- XVIII - colaborar no processo de integração escola-família-comunidade;
- XIX - exercer as demais atribuições inerentes à função.

Seção IV

Dos Serviços Técnico-administrativos e de Apoio

Art. 16. Os serviços técnico-administrativos e de apoio, têm por finalidade oferecer ao corpo docente e discente, assistência e recursos técnicos.

Art. 17. Faz parte dos serviços técnico-administrativos e de apoio:

- I- serviço de coordenação administrativa;
- II- serviço técnico de contabilidade;
- III- serviço de monitoria;
- IV- serviço de nutrição;
- V- serviço de cozinha;
- VI- serviço de conservação e limpeza;
- VII- serviço de portaria.

Subseção I
Do Serviço de Coordenação Administrativa

Art. 18. O serviço de coordenação administrativa tem por finalidade oferecer à Creche suporte administrativo, financeiro e pedagógico, sendo locado no escritório da Casa Transitória de Brasília e tem como atribuições:

- I- gerir a articulação entre as unidades da mantenedora;
- II- reger e aprovar o trabalho e as decisões das diretoras pedagógicas de cada uma das unidades;
- III- gerenciar o funcionamento das unidades e a articulação entre os diversos setores;
- IV- representar e responder pela instituição e seus interesses frente aos órgãos reguladores e demais setores;
- V- elaborar, em conjunto com os demais especialistas, os documentos norteadores do trabalho institucional;
- VI- zelar pela qualidade e bom desempenho do serviço prestado;
- VII- controlar a entrada e saída de material em geral;
- VIII- distribuir tarefas entre os serviços e setores administrativos da instituição;
- IX- proteger e defender o interesse de cada uma das crianças atendidas pela Creche;
- X- articular e mediar o contato com os gestores técnico-pedagógicos da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;
- XI- coordenar os demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;
- XII- desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades da instituição;
- XIII- acompanhar e instrumentalizar o serviço de contabilidade;
- XIV- manter atualizado o cadastro dos profissionais de educação da instituição;
- XV- realizar entregas e recebimentos de documentos e materiais;
- XVI- atuar como responsável pela fiscalização e manutenção da ordem nos ambientes;

- XVII- zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade, solicitando, junto à chefia os serviços de manutenção;
- XVIII- responsabilizar-se pelos orçamentos e compras da instituição.

Parágrafo único. O Coordenador Administrativo conta com um Auxiliar Administrativo para desenvolvimento de suas atividades.

Subseção II

Do Serviço Técnico de Contabilidade

Art. 19. O serviço técnico de contabilidade é de responsabilidade da entidade mantenedora que contrata profissional habilitado, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, sob a forma de prestação de serviços.

Parágrafo único. O responsável pela contabilidade é profissional habilitado e contratado pelo diretor financeiro.

Art. 20. São atribuições do técnico de contabilidade:

- I- escriturar e manter atualizados os livros fiscais e contábeis exigidos pela legislação;
- II- ter sob sua guarda e responsabilidade os documentos legais referentes ao serviço de contabilidade;
- III- manter organizada e atualizada a documentação referente aos funcionários;
- IV- preparar as folhas e a documentação necessária ao cumprimento da legislação trabalhista;
- V- elaborar e assinar, em parceria com os responsáveis pela instituição, a prestação de contas referentes aos repasses de acordo com orientações da Diretoria de Prestação de Contas da Educação/ Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;
- VI- elaborar a escrituração contábil da instituição e as demonstrações contábeis, atendendo às exigências legais;

- VII- supervisionar a formalização do termo de colaboração, encaminhar planilhas descritivas e assinar conciliações bancárias quando solicitadas;
- VIII- exercer as demais atribuições inerentes a sua função.

Subseção III

Do Serviço de Monitoria

Art. 21. O serviço de monitoria, realizado por profissionais habilitados, tem por finalidade auxiliar o professor em todas as atividades desenvolvidas em sala.

Art. 22. São atribuições do Monitor:

- I- reconhecer e adotar a indissociabilidade do educar, do cuidar e do brincar e interagir nas atividades desenvolvidas na instituição;
- II- acompanhar as orientações e executar as atividades propostas na coordenação pedagógica;
- III- participar de cursos de formação propostos pela instituição, bem como pelos oferecidos pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;
- IV- auxiliar o professor em todas as atividades propostas às crianças;
- V- acompanhar e supervisionar as crianças no parque, no pátio, em atividades de psicomotricidade e em eventuais passeios;
- VI- fornecer ao professor informações sobre o desempenho das crianças, em atividades sob sua supervisão, a fim de subsidiar a elaboração de registros do processo educativo global da criança;
- VII- participar de reuniões e eventos organizadas pela instituição;
- VIII- organizar a mochila e demais objetos pessoais das crianças, separar roupas e objetos sujos dos limpos em sacolas plásticas;
- IX- acompanhar, orientar e apoiar as crianças nos horários das refeições;
- X- propiciar atividades lúdicas para as crianças que acordam no horário do repouso, tais como: contar histórias, distribuir massinha de modelar ou brinquedos, dentre outras;
- XI- realizar os procedimentos de higienização e cuidado dos brinquedos pedagógicos utilizados pelas crianças;

- XII- realizar os procedimentos necessários à higiene das crianças, tais como: uso do sanitário, escovação dos dentes, banho e troca de fraldas, colocação de peças de vestuário e calçados, asseio capilar, entre outros, ajudando-as a se tornarem independentes;
- XIII- acompanhar e zelar pelas crianças na hora do sono;
- XIV- executar demais serviços correlatos à sua função.

Subseção IV

Do Serviço de Nutrição

Art. 23. O serviço de nutrição, subordinado à direção, está sob a responsabilidade de profissional habilitado, contratado pela mantenedora e tem por objetivo manter balanceada a alimentação dos alunos, com um cardápio elaborado de acordo com as necessidades e em conformidade com a idade dos alunos.

Art. 24. São atribuições do Nutricionista:

- I- planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelas crianças;
- II- planejar, supervisionar e avaliar a adequação das instalações físicas, equipamentos, utensílios e os serviços de alimentação e nutrição;
- III- elaborar e assinar cardápios balanceados e variados, com periodicidade semanal adequados à faixa etária;
- IV- colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional das crianças;
- V- acompanhar, orientar e supervisionar o preparo, a distribuição de refeições, o recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
- VI- orientar quanto a organização dos espaços e à manutenção de boas condições higiênicas;
- VII- elaborar e implantar o manual de boas práticas;
- VIII- desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar;

- IX- orientar quanto a conservação dos alimentos estocados, providenciando o que for necessário para evitar deterioração e perdas;
- X- colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- XI- elaborar relatório e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- XII- executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.

Subseção V

Do Serviço de Cozinha

Art. 25. O serviço de cozinha é exercido por profissional com experiência comprovada, contratado pela mantenedora com a finalidade de preparar e servir a alimentação escolar.

Art. 26. São atribuições do cozinheiro:

- I- seguir as orientações da nutricionista;
- II- efetuar o controle do material existente na cozinha;
- III- preparar e servir a alimentação escolar de acordo com orientações do nutricionista, observando as normas de higiene, data de validade dos gêneros alimentícios, a segurança e técnicas de cocção;
- IV- manter sistematicamente a organização, higienização e a conservação do material de cozinha e dos locais destinados à preparação, estocagem e distribuição dos alimentos;
- V- informar com antecedência à direção da instituição a necessidade de reposição do estoque da alimentação escolar, bem como controlar o consumo de gás;
- VI- observar os aspectos dos alimentos, antes e depois de sua preparação, quanto ao cheiro, à cor e sabor;
- VII- verificar o cardápio do dia, selecionar, com antecedência, os ingredientes necessários e preparar a alimentação, observando padrões de qualidade nutricional, para que esteja pronta no horário estabelecido e na temperatura adequada;

- VIII- zelar pela aparência pessoal, com uso de touca, jaleco, sapatos fechados, unhas limpas e aparadas, fazer uso de máscaras durante o manuseio dos alimentos;
- IX- estar sempre atento aos hábitos de higiene de todos os que trabalham sob sua supervisão na cozinha;
- X- zelar pela segurança do ambiente de trabalho para evitar acidentes;
- XI- executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que necessário.

Subseção VI

Do Serviço de Conservação e Limpeza

Art. 27. O serviço de conservação e limpeza, sob responsabilidade de profissional qualificado e contratado pela mantenedora, tem por finalidade manter a ordem e a higiene da Creche.

Art. 28. São atribuições do responsável pelo serviço de conservação e limpeza:

- I. cumprir as atribuições contidas no regimento escolar;
- II. executar a limpeza de todas as dependências, móveis, utensílios e equipamentos;
- III. responsabilizar-se pela conservação e uso adequado do material de limpeza;
- IV. solicitar, com a devida antecedência, o material necessário à manutenção e limpeza;
- V. comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos
- VI. recolher o lixo e entulhos;
- VII. realizar os procedimentos de higienização dos brinquedos pedagógicos externos utilizados pelas crianças;
- VIII. zelar pela conservação do patrimônio escolar e comunicar, à direção, qualquer irregularidade;
- IX. observar as medidas de segurança contra acidentes de trabalho;

- X. verificar, diariamente, as condições de ordem e higiene de todas as dependências da Creche;
- XI. zelar pela conservação e limpeza da Creche;
- XII. realizar trabalhos relativos à conservação dos espaços físicos, áreas verdes e demais dependências;
- XIII. realizar trabalhos de higienização dos tatames das salas do berçário;
- XIV. realizar limpeza do telhado, calhas e canaletas preventivamente;

- XV. auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário.

Subseção VII

Do Serviço de Portaria

Art. 29. O serviço de portaria, sob responsabilidade de profissional qualificado, contratado pela mantenedora, tem finalidade de controlar a entrada e saída de pessoas e materiais na Creche.

Art. 30. São atribuições do responsável pela portaria:

- I- coordenar e orientar a movimentação das crianças, desde o início até o término dos períodos das atividades escolares;
- II- cumprir jornada de trabalho, estando presente durante todo o período das aulas, de modo que os horários de entrada e saída não sejam desguarnecidos;
- III- zelar pela segurança individual e coletiva, orientando as crianças sobre as normas disciplinares para manter a ordem e prevenir acidentes na Creche;
- IV- zelar pela preservação do ambiente físico, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- V- controlar entrada e saída de material da instituição;
- VI- comunicar à direção as irregularidades verificadas;
- VII- impedir o ingresso de pessoas, quando não autorizadas;
- VIII- observar as medidas de segurança contra acidentes de trabalho;
- IX- manter sob sua guarda chaves de acesso à instituição;

- X- atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e sobre os setores da Creche;
- XI- auxiliar os demais serviços correlatos a sua função, sempre que se fizer necessário.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E NORMA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DAS ETAPAS E MODALIDADES

Art. 31. A Creche mantém a Educação Básica na seguinte etapa:

I - Educação Infantil na oferta de ensino:

- a) Bebês II (berçário II) – 1 ano completo ou a completar até 31 de março do ano do ingresso;
- b) CBP I (maternal I) – 2 anos completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso;
- c) CBP II (maternal) II - 3 anos completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso.

Art. 32. A Creche oferece a Educação Infantil com os seguintes objetivos:

- I- promover o desenvolvimento integral da criança no que se refere à percepção do próprio corpo, espaço que a rodeia, linguagem, gesto, movimento e o meio dos sentidos além de identificar imagens de histórias contadas, visuais diversas e artísticas;
- II- promover o enriquecimento de experiências que facilitem o desenvolvimento da criança na escola e na sociedade;
- III- incentivar a formação de hábitos, habilidades e atitudes indispensáveis ao bem estar individual e sua desenvoltura no meio social;
- IV- oferecer atendimento integral.

Seção I

Da Proposta Pedagógica

Art. 33. A proposta pedagógica, elaborada em conjunto com os profissionais da Creche e comunidade escolar, bem como com os representantes dos diversos segmentos que a compõe, tem como objetivo nortear a programação das atividades didático-pedagógicas a serem desenvolvidas.

Art. 34. Para a elaboração da proposta pedagógica levam-se em consideração os seguintes princípios:

- I- éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade, do respeito ao outro e ao bem comum;
- II- pedagógicos fundamentais para a ação educativa que proporcionem ao educando o aprender a aprender, a conhecer, a fazer, a conviver e a ser;
- III- estéticos que estimulem as atividades, a curiosidade, a emoção e as diversas manifestações artísticas e culturais;
- IV- epistemológicos, desenvolvem todas as dimensões do ser humano, suas capacidades e competências cognitivas, oferecendo currículo que preserve sua herança cultural e a integração dos conhecimentos;
- V- políticos do exercício pleno da cidadania e do respeito à ordem democrática.

Seção II

Do Currículo

Art. 35. O currículo abrange todas as atividades educacionais a serem desenvolvidas tanto no recinto escolar como fora dele, possibilitando aos alunos a situarem-se como cidadãos no mundo, como produtores de cultura e de desenvolvimento.

Parágrafo único. A Creche por força de parceria estabelecida com a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal cumpre o currículo aprovado para a Rede Pública de Ensino do Distrito Federal.

Art. 36. O Currículo em Movimento da Educação Infantil prevê o desenvolvimento de atividades em consonância com as etapas evolutivas da criança, considerando os aspectos biológico, psicológico e sociocultural.

Art. 37. A organização curricular da Educação Infantil, integrante do currículo aprovado para a Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, fundamenta-se nos estudos sobre como a criança se desenvolve e aprende, observando, ainda, o cumprimento das funções educar, cuidar, brincar e interagir que são indispensáveis e indissociáveis.

Art. 38. O Currículo é estruturado para atender às especificidades dos estudantes com necessidades educacionais especiais, observando a necessidade constante de revisão e adequação à prática pedagógica nos seguintes aspectos:

- I- garantia de condições de acesso, permanência, êxito escolar e participação por meio de oferta de serviços educacionais especiais e de recursos de acessibilidade e tecnologia assistiva, que eliminem barreiras e promovam a inclusão;
- II- introdução ou eliminação de conteúdos, considerando a condição individual do estudante;
- III- modificação metodológica dos procedimentos, da organização didática e da introdução de métodos;
- IV- flexibilização da carga horária e da temporalidade, para desenvolvimento dos conteúdos e realização das atividades;
- V- garantia de participação e integração das famílias nas diversas instâncias inclusivas da comunidade escolar;
- VI- adoção de práticas pedagógicas inclusivas por programas de capacitação e formação contínua de docentes para o atendimento educacional especializado;
- VII- avaliação e promoção com critérios diferenciados, em consonância com a proposta pedagógica da instituição educacional, respeitada a frequência obrigatória.

Seção III
Do funcionamento

Art. 39. Por força do termo de parceria com a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, a Creche adota o calendário escolar de 200 dias letivos da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal, sendo fixado e divulgado pela direção da Creche.

Art. 40. A jornada escolar é de 10 (dez) horas diárias, compreendendo todas as atividades curriculares desenvolvidas na programação prevista, com regime integral das 07:00 às 17:00.

CAPÍTULO II
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 41. A Creche, por força do termo de parceria estabelecido com a Secretaria de Estado Educação do Distrito Federal, cumpre a estratégia de avaliação aprovada para Rede Pública de Ensino do Distrito Federal.

Art. 42. A avaliação na Educação infantil não tem objetivo de promoção e é realizada por meio da observação, do acompanhamento e registro do desenvolvimento integral da criança em resposta aos cuidados e a educação proporcionada pela Creche.

Art. 43. O resultado da avaliação da criança é expresso e registrado em relatório individual de observação a ser apresentado ao seu responsável, semestralmente, ou quando se fizer necessário.

CAPÍTULO III DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 44. O conselho de classe é obrigatório e tem por objetivo o acompanhamento e a avaliação do processo de desenvolvimento do estudante, são realizados semestralmente e tem o sentido de ampliar o conhecimento sobre a criança, por meio da visão de diferentes olhares dos profissionais envolvidos no processo ensino-aprendizagem.

Parágrafo único. O conselho de classe é formado por: professores, monitores, diretor, coordenador pedagógico, secretária e comunidade escolar.

Art. 45. São atribuições do conselho de classe:

- I- registrar em livro ata as reuniões ordinárias, a cada semestre, e as extraordinárias;
- II- levantar situações sobre os alunos quanto aos aspectos de assiduidade, pontualidade, alunos com dificuldades de aprendizagem, alunos destaque, alunos com crescimento significativo.

CAPÍTULO IV DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Seção I Da Matrícula

Art. 46. A matrícula e/ou sua renovação é feita em qualquer época do ano, mediante instrumento próprio, com a ciência das normas regimentais pelo responsável do aluno:

§ 1º A Creche pode aceitar matrícula em qualquer época do ano letivo, desde que haja vaga e a criança seja encaminhada pela Coordenação Regional de Ensino do Núcleo Bandeirante;

§ 2º No ato da matrícula de alunos com necessidades educacionais especiais, o responsável deverá apresentar laudo médico ou relatório da avaliação diagnóstica, a fim de garantir a precisão aos encaminhamentos pertinentes e necessários, inclusive a adequada enturmação do estudante, sendo que a falta do laudo médico não se configura fator impeditivo de matrícula;

§ 3º A efetivação e o controle da matrícula ficam a cargo, respectivamente da direção e da secretaria.

Art. 47. No ato da matrícula são exigidos os seguintes documentos:

- I - 02 fotos 3x4;
- II - cópia da certidão de nascimento;
- III – cópia do cartão de vacina;
- IV - encaminhamento da coordenação regional de ensino do Núcleo Bandeirante;
- V - documentação do responsável – RG e CPF (cópia);
- VI - comprovante de residência (cópia);
- VII - tipagem sanguínea e fator RH.

§ 1º Para conferência das cópias dos documentos devem ser apresentados, no ato da matrícula, os respectivos originais.

§ 2º A falta de certidão de nascimento não se constituirá em impedimento à aceitação da matrícula inicial, devendo a creche orientar quanto aos procedimentos para aquisição do documento.

§ 3º No caso de documentação incompleta, a Creche estabelecerá prazo para a entrega.

Art. 48. A matrícula pode ser cancelada, em qualquer época do ano, a pedido do responsável pelo aluno.

Art. 49. Para matrícula inicial na educação infantil são observadas as seguintes faixas etárias:

- a) bebês II (berçário II) – 1 ano completo ou a completar até 31 de março do ano do ingresso;
- b) CBP I (maternal I) – 2 anos completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso; e
- c) CBP II (maternal II) - 3 anos completos ou a completar até 31 de março do ano de ingresso.

Seção II

Da Transferência

Art. 50. Conforme Estratégia de Matrícula da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal para atendimento na Educação Infantil, a Creche , não realiza transferência entre as instituições e, nesse caso ,a família deve cancelar a matrícula e solicitar nova inscrição para a instituição desejada.

Seção III

Da Expedição de Documentos

Art. 51. A instituição expede declaração de escolaridade aos alunos da Creche.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 52. A Creche é um espaço social e democrático, composto pelos alunos e seus familiares, professores, funcionários e por demais membros da comunidade e suas ações ocorrem de forma participativa e democrática.

Art. 53. A avaliação e o acompanhamento das metas traçadas para atender às necessidades das crianças, funcionários e comunidade escolar, ocorrem de forma sistemática e transparente, pela equipe gestora, anual e periodicamente, para que

se possa verificar se o planejamento está adequado, quais os objetivos foram atingidos, quais as metas que não foram alcançadas e quais ações necessitam de redirecionamento e ressignificação, sendo possível mensurar todo o processo da gestão democrática.

Art. 54. Os resultados são apresentados em reuniões em forma de relatórios, tabelas ou quadros, visando acompanhar o processo de ensino e aprendizagem.

Art. 55. A avaliação institucional é feita através de questionários, encontros com registros em atas, enquetes, participação em eventos e apreciação de exposições.

Art. 56. A avaliação institucional tem por objetivos:

I. Envolver a equipe para o fortalecimento da construção de um ambiente democrático e participativo que promova mudanças atitudinais, procedimentais e conceituais nos indivíduos, por meio de programas e ações que viabilize a formação do grupo para qualificação continuada dos envolvidos no processo de ensino aprendizagem;

II. Estimular a formação integral do aluno, tornando-o um ser consciente, livre, integrado e participante na construção da história; em consonância com os princípios da educação nacional; bem como nos Parâmetros Curriculares da Educação Básica;

III. Participar dos encontros, palestras, fóruns e oficinas planejados e realizados pela CRE em parceria com a coordenação local;

IV. Cumprir com as orientações pedagógicas encaminhadas pela SEDF;

V. Estimular e desenvolver dinâmicas de fortalecimento profissional;

VI. Reunir os profissionais envolvidos para reuniões coletivas;

VII. Ouvir, discutir ideias;

VIII. Refletir sobre objetivos das atividades propostas;

IX. Definir projetos a serem desenvolvidos durante períodos planejados previamente.

X. Prestar assistência educativa à criança objetivando assegurar condições de desenvolvimento nos aspectos social, afetivo, cognitivo e motor;

XI. Viabilizar a integração escola – família – comunidade, favorecendo o desenvolvimento de aptidões intelectuais estéticas e criativas do aluno, através de um processo participativo, coerente e responsável;

XII. Promover o aprimoramento moral, cultural e ecológico, compreendendo os direitos e deveres da pessoa humana, contribuindo para o desenvolvimento de suas potencialidades.

XIII. Favorecer o desenvolvimento do espírito-crítico no aluno, a criatividade, atendendo as suas diferenças individuais;

XIV. Oportunizar a participação e integração de membros da comunidade escolar, direção, coordenadores, professores, funcionários, alunos e familiares, unindo todos os segmentos em um único objetivo: o desenvolvimento integral do ser humano e sua convivência harmônica.

Parágrafo único. Os resultados das avaliações são utilizados para subsidiar a reformulação dos processos educacionais, pedagógicos e administrativos, da Creche.

CAPÍTULO VI

DA SELEÇÃO, ADOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS DE ENSINO

Art. 57. No desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem são utilizados materiais de ensino, de acordo com os componentes curriculares e a metodologia respectiva.

Art. 58. A seleção, adoção e substituição dos materiais de ensino são efetuadas pelos professores, sob a orientação do coordenador pedagógico e do diretor da Creche, de acordo com as necessidades da programação pedagógica e obedecidos os seguintes critérios:

- I- adequação metodológica;
- II- atualização técnica – científica;
- III- adequação à faixa etária; e
- IV- uso sustentável de materiais diversos através de reciclagem.

Art. 59. É de responsabilidade da mantenedora da Creche a aquisição do material didático, de uso pessoal e/ ou individual, a ser utilizado pelo estudante, no decorrer do ano letivo.

TÍTULO III DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE

Art. 60. O corpo discente é constituído por todos os alunos da Creche.

Seção I Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente

Art. 61. Aos alunos são assegurados os seguintes direitos:

- I- respeito à sua dignidade como pessoa, independente de seu grupo social, etnia, nacionalidade e convicção religiosa, política ou filosófica;
- II- assistência técnica – pedagógica, visando ao seu desenvolvimento global e harmônico;
- III- oportunidade para desenvolver suas capacidades e potencialidades;
- IV- participação nas instituições escolares de caráter educacional;

- V- oportunidade para expressar emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades,
- VI- oportunidade para participar de promoções sociais, culturais e desportivas;
- VII- utilização das instalações físicas e dos equipamentos da Creche,
- VIII- acolhimento e respeito a sua individualidade;
- IX- acesso aos recursos de aprendizagem disponíveis.

Seção II

Dos deveres do corpo discente

Art. 62. São deveres do aluno:

- I- ser assíduo e pontual nas atividades escolares;
- II- ter disponibilidade do material escolar solicitado;
- III- cumprir com as tarefas escolares;
- IV- participar das comemorações cívico sociais e demais festividades promovidas pela Creche;
- V- ter urbanidade e respeito no tratamento com todos os membros da comunidade escolar;
- VI- colaborar com a administração no uso adequado das instalações, do equipamento e do mobiliário;
- VII- acatar as normas disciplinares da Creche;
- VIII- participar ativamente em todo o processo educativo;
- IX- ter capacidade de aplicar, em situações novas, os conhecimentos adequados;
- X- respeitar todo corpo de funcionários da Creche.

Seção III

Das vedações ao corpo discente

Art. 63. Ao aluno é vedado:

- I - trazer para o estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo;
- II – chegar ao estabelecimento consumindo alimentos;

- III- Entrar na instituição usando pijama.
- IV- Trazer brinquedo de casa.

Seção IV

Dos Direitos dos Pais e/ou Responsáveis Legais

Art. 64. Às famílias dos estudantes matriculados na Creche, são assegurados os seguintes direitos:

- I- ter seu filho em um local seguro;
- II- ter professores capacitados e habilitados para a melhoria do conhecimento do seu filho;
- III- ter acompanhamento nutricional para as crianças matriculadas; e
- IV- receber uniformes e materiais didáticos para as crianças matriculadas na creche, nos termos do presente regimento.

Seção V

Dos Deveres dos Pais e/ou Responsáveis Legais

Art. 65. São deveres das famílias dos estudantes perante a Creche:

- I- comparecer a todas as reuniões estabelecidas pela Creche;
- II- respeitar os horários de entrada e saída;
- III- cumprir os dispositivos estabelecidos neste regimento escolar;
- IV- trazer receita médica junto com remédio a ser ministrado, quando for o caso;
- V- manter atualizados os números de telefone e endereço;
- VI- esforçar-se em estar presente em todos os momentos da vida escolar de seus filhos;
- VII- estar atenta às possíveis dificuldades tanto cognitivas, quanto comportamentais;
- VIII- participar do processo de ensino-aprendizagem;
- IX- comunicar à direção da creche os casos de impossibilidade de comparecimento do aluno às aulas.

Seção VI

Das vedações aos pais e/ou responsáveis Legais

Art. 66. Aos pais ou responsáveis legais é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável, no âmbito do estabelecimento de ensino;
- II. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem a permissão do setor competente;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o aluno pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, no ambiente escolar;
- V. expor o aluno pelo qual é responsável, funcionário, professor ou qualquer pessoa da comunidade à situações constrangedoras;
- VI. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do estabelecimento de ensino, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- VII. comparecer a reuniões ou eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- VIII. fumar nas dependências do estabelecimento de ensino.

CAPÍTULO II DA INCLUSÃO

Art. 67. A educação inclusiva é viabilizada por meio de condições de atendimento das necessidades educacionais dos alunos, com estratégias metodológicas e recursos específicos, garantindo o caráter interativo com as modalidades e etapas de ensino, propondo uma efetiva educação integral, assegurando a preservação da dignidade humana; a busca de identidade, reconhecimento e valorização das diferenças e potencialidades; o desenvolvimento da autonomia para o exercício da cidadania e a inserção na vida social com igualdade de oportunidades.

Art. 68. As atividades dos alunos com algum tipo de diagnóstico são adequadas pelos profissionais de educação, supervisionadas pelo coordenador pedagógico e diretor.

TÍTULO IV DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DA EQUIPE DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 69. A Creche possui como equipe de profissionais da educação:

I - professores

II - equipe gestora, composta por diretor, coordenador pedagógico e secretário escolar.

Art. 70. A Creche conta com equipe de suporte pedagógico que atua nas atividades dos docentes e na mediação pedagógica dos estudantes.

I – Menor aprendiz, estudante que exerce a prática profissional, colaborando com o trabalho pedagógico, sob a supervisão do docente, sem substituí-lo;

II - monitor, profissional que executa, sob a orientação dos profissionais de educação, atividades de cuidado, higiene e estímulo das crianças, no ambiente escolar;

CAPÍTULO I DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Seção I Dos critérios de seleção

Art. 71. O docente para atuar na Creche precisa ser habilitado em curso de nível médio, na modalidade de curso normal ou habilitado em curso de licenciatura, de graduação plena.

Art. 72. Para o exercício do cargo de diretor pedagógico o profissional precisa possuir curso de pedagogia ou formação específica em administração escolar e/ou gestão educacional, obtida em nível de graduação ou pós-graduação.

Art. 73. Para o exercício do cargo de coordenador pedagógico, o profissional deve possuir curso de pedagogia.

Art. 74. Para o exercício do cargo de secretário escolar, o profissional deve possuir habilitação específica na área, em curso técnico de nível médio ou tecnológico.

Art. 75. Para o exercício do cargo de monitor, o profissional deve possuir curso de Ensino médio.

Parágrafo único: A mantenedora é responsável pela seleção e contratação dos profissionais de Educação, legalmente habilitados, na forma da legislação trabalhista.

Seção II

Direitos dos profissionais de educação

Art. 76. Além dos direitos e garantias previstos pela legislação trabalhista, a Creche assegura ao professor:

- I- acolhimento e tratamento condignos;
- II- autonomia didática dentro da sala de aula, desde que não fuja às finalidades da ação educativa da Creche;
- III- material didático adequado para execução da programação sob sua responsabilidade;
- IV- oportunidade de participação em encontros pedagógicos, visando ao seu contínuo aperfeiçoamento;
- V- oportunidade de participar do planejamento das atividades didático-pedagógicas, bem como a escolha de livros e de outros materiais de ensino;
- VI- oportunidade de participar da elaboração/reelaboração da proposta pedagógica e do presente regimento escolar.

Seção III

Dos deveres dos profissionais de educação

Art. 77. Além das obrigações expressas na legislação trabalhista, constituem deveres do professor:

- I- tratar com igualdade todos os alunos, sem distinção de etnia, gênero, credo religioso, convicção política e filosófica;

- II- planejar, orientar e avaliar o trabalho educativo, de modo a colaborar para que a Creche possa atingir seus objetivos;
- III- ministrar aulas de acordo com a proposta pedagógica aprovada e cumprir horário estabelecido;
- IV- manter o diário de classe devidamente preenchido com a frequência diária, as atividades realizadas e demais campos, bem como os registros escolares de sua responsabilidade;
- V- participar do conselho de classe;
- VI- participar, acompanhar, orientar e apoiar os momentos de higienização, de refeições e de repouso da criança, estimulando sua autonomia;
- VII- zelar pela disciplina em sua classe e pelo aproveitamento escolar de seus estudantes, mantendo sempre um clima de harmonia e de tranquilidade;
- VIII- comunicar aos pais o critério de avaliação adotada;
- IX- comparecer as reuniões e a outras atividades escolares, sempre que convocados pela direção e/ ou coordenação pedagógica;
- X- cooperar com a realização de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo;
- XI- entregar, na secretaria escolar, ao final de cada bimestre, o registro do resultado da verificação do rendimento escolar dos estudantes;
- XII- conhecer e cumprir as decisões da direção, bem como os dispositivos deste regimento;
- XIII- participar das reuniões e eventos ;
- XIV- cumprir os dias letivos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento e formação continuada;
- XV- manter atualizados os registros escolares de sua responsabilidade;
- XVI- manter seu conhecimento atualizado e zelar por uma formação continuada;
- XVII- zelar pela ética e pelo sigilo profissional;
- XVIII- executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que se fizer necessário.

Seção IV
Das vedações aos profissionais da educação

Art. 78. Ao Corpo Docente será vedado:

- I. ocupar-se durante as aulas de assuntos estranhos a elas;
- II. suspender o aluno das atividades escolares.
- III. Ausentar-se do trabalho sem apresentar justificativa legal.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS

Art. 79. Cabe a mantenedora a contratação do pessoal que presta serviços na Creche.

Art. 80. Todos os atos praticados pela direção terão o acompanhamento e a supervisão direta de representante legal da mantenedora na Creche.

Art. 81. A Creche pode firmar parceria com empresas e/ou instituições educativas para fins de enriquecimento das atividades pedagógicas desenvolvidas desde que sejam assegurados a unidade curricular e os critérios de avaliação estabelecidos neste regimento e demais dispositivos pertinentes.

Art. 82. O presente Regimento pode ser alterado, no todo ou em parte, quando assim exigirem circunstâncias de ordem didático-pedagógica, disciplinar ou administrativa, desde que se submetam tais alterações à aprovação do órgão competente da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

Art. 83. Compete ao diretor decidir sobre os casos omissos neste regimento, de acordo com a legislação vigente.

Art. 84. O presente Regimento entra em vigor em tudo que não fere a legislação de ensino, a partir da data de sua aprovação pelo órgão competente da Secretaria de

Estado de Educação do Distrito Federal, devendo ser amplamente divulgado na comunidade escolar.

Brasília – DF, 23 de Junho de 2022.

Marize Queiroz Pacheco

Diretora Pedagógica