



RESOLUÇÃO Nº18 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

“Dispõe sobre a organização e funcionamento da Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino de Timóteo e dá outras providências”

O Conselho Municipal de Educação de Timóteo/MG – CME, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei Municipal nº 3303 de 27 de Maio de 2013,

Resolve:

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente resolução estabelece as diretrizes para a organização e o funcionamento da Educação Infantil nas Escolas Municipais de Educação Básica de Timóteo.

Art. 2º O disposto nesta Resolução, complementada quando necessário, por normas específicas, aplica-se à Educação Infantil nas diferentes modalidades.

Art. 3º As Escolas da Rede Municipal de Ensino adotarão, como norteadores de suas ações pedagógicas, os seguintes princípios:

I - éticos: de justiça, solidariedade, liberdade e autonomia; de respeito à dignidade da pessoa humana e de compromisso com a promoção do bem de todos, contribuindo para combater e eliminar quaisquer manifestações de preconceito de origem, gênero, etnia, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação;

II - políticos: de reconhecimento dos direitos e deveres de cidadania, de respeito ao bem comum e à preservação do regime democrático e dos recursos ambientais; da busca da equidade e da exigência de diversidade de tratamento para assegurar a igualdade de direitos entre os alunos que apresentam diferentes necessidades;

III - estéticos: do cultivo da sensibilidade juntamente com o da racionalidade, do enriquecimento das formas de expressão e do exercício da criatividade; da valorização das diferentes manifestações culturais, especialmente, a da cultura mineira e da construção de identidades plurais e solidárias.



Parágrafo único. Na Educação Básica, as dimensões inseparáveis do educar e do cuidar deverão ser consideradas no desenvolvimento das ações pedagógicas, buscando recuperar, para a função social desse nível da educação, a sua centralidade, que é o educando.

CAPÍTULO II

DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO E REGIMENTO ESCOLAR

Art. 4º O Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar de cada unidade escolar devem ser elaborados e atualizados em conformidade com a legislação, assegurada a participação de todos os segmentos da comunidade escolar, com assessoramento do Departamento de Administração Escolar e da Equipe Pedagógica respeitadas as normas legais vigentes, e aprovados pelo Conselho de Escola, implementados e amplamente divulgados na comunidade escolar.

Parágrafo único. Faz parte integrante do Projeto Político Pedagógico o Plano de Intervenção Pedagógica (PIP) elaborado, anualmente, pela Equipe Pedagógica da Escola, a partir dos resultados das avaliações internas, com o objetivo de melhorar o desempenho dos alunos no processo de ensino e de aprendizagem e garantir a continuidade de seu percurso escolar.

Art.5º Os profissionais da escola devem reunir-se, periodicamente, para planejamento, avaliação coletiva das ações desenvolvidas, estudo e redimensionamento do processo pedagógico, conforme previsto no Projeto Político Pedagógico e no Regimento Escolar.

Art.6º Cabe à Secretaria de Educação e Cultura, por intermédio do Departamento de Administração Escolar homologar o Regimento Escolar e ao Departamento Pedagógico, o Projeto Político Pedagógico de cada unidade escolar.

Parágrafo único. O Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar deverão ser reestruturados, conforme demanda da Secretaria de Educação e Cultura e, para atendimento à legislação em vigor.

CAPÍTULO III

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art.7º O Calendário Escolar será elaborado, anualmente, pela Secretaria de Educação e Cultura, analisado pela escola que poderá sugerir alterações e aprovado pelo Conselho Municipal de Educação, em acordo com os parâmetros definidos em norma específica publicada pela Secretaria de Educação e Cultura cabendo ao Departamento de Administração Escolar, supervisionar o cumprimento das atividades nele previstas.



CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DO TEMPO ESCOLAR

Art. 8º A jornada escolar dever ter no mínimo, 4 horas de trabalho diário, excluído o tempo destinado ao recreio.

Art. 9º Respeitados os dispositivos legais, compete à escola proceder à organização do tempo escolar e cumprir o calendário escolar organizado, conforme resolução específica.

Art. 10. Considera-se dia letivo aquele em que professores e alunos desenvolvem atividades de ensino-aprendizagem, de caráter obrigatório, independentemente do local onde sejam realizadas.

Art. 11. Considera-se dia escolar aquele em que são realizadas atividades de caráter pedagógico e administrativo, com a presença obrigatória do pessoal docente, técnico e administrativo, podendo incluir a representação de pais e alunos.

CAPÍTULO V

DO ATENDIMENTO, DA DEMANDA, DA MATRÍCULA E DA FREQUÊNCIA.

Art. 12. O encaminhamento da população em idade escolar para a Educação Infantil será formalizado através de levantamento da demanda, realizado pela Secretaria de Educação e Cultura do município.

Art. 13. Cabe à Secretaria de Educação e Cultura a divulgação do calendário unificado, para a realização das matrículas nas Escolas Públicas Municipais.

Art. 14. A Escola deve renovar ou efetivar a matrícula dos alunos a cada ano letivo, sendo vedada qualquer forma de discriminação, em especial aquelas decorrentes da origem, gênero, etnia, cor, crença religiosa, deficiências.

§ 1º A matrícula dos alunos poderá ocorrer em qualquer época do ano.

§ 2º A matrícula é o ato formal que vincula o aluno à escola, sendo requerida pelos pais ou responsável legal.

Art. 15. Do candidato à matrícula serão exigidos os seguintes documentos:

I – requerimento assinado pelo pai ou responsável legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO/MG

Secretaria de Educação e Cultura

Avenida Acesita, 3.230, Bº São José – Timóteo/MG CEP: 35182-132

Conselho Municipal de Educação - CME

Avenida Castelo Branco, nº 40, Bº São José - Timóteo/MG. CEP: 35182-132



II – cópia da certidão de nascimento ou da cédula de identidade (RG), acompanhada do original, para conferência e autenticação pela secretaria da unidade escolar.

III – guia de transferência, quando for o caso.

IV – comprovante de endereço.

Art. 16. A matrícula concretizar-se-á após a apresentação da documentação exigida e o deferimento da direção da escola.

§ 1º As irregularidades constatadas após o deferimento da matrícula são de inteira responsabilidade da direção da escola.

§ 2º Será considerada nula a matrícula efetivada com documentos falsos ou adulterados.

Art. 17. Terá sua matrícula cancelada o aluno que, sem justificativa, deixar de comparecer à escola, até o 25º dia letivo consecutivo, após o início das aulas, ou a contar da data da efetivação da matrícula, se esta ocorrer durante o ano letivo.

§ 1º Antes de efetuar o cancelamento da matrícula, a direção da escola deve entrar em contato, por escrito, com o responsável, alertando-o sobre a obrigatoriedade do cumprimento da frequência escolar.

§ 2º Configurados o cancelamento da matrícula, o abandono ou repetidas faltas não justificadas do aluno, a escola deve informar o fato, por escrito, ao Conselho Tutelar, ao Juiz Competente da Comarca e ao representante do Ministério Público do Município.

§ 3º O aluno que teve sua matrícula cancelada poderá retornar para a mesma escola, se houver vaga, ou para outra escola pública municipal.

Art. 18. Matrícula por transferência é aquela pela qual o aluno, ao se desvincular de uma unidade escolar, vincula-se a outra, para prosseguimento dos estudos e pode ocorrer em qualquer época do ano, observadas as normas regimentais e a existência de vagas na escola.

Art. 19. A transferência será requerida pelo pai ou responsável legal pelo aluno.

Parágrafo único. No ato da transferência o responsável pelo aluno receberá declaração acompanhado de ficha individual contendo dados de identificação da instituição, do aluno e o período cursado pelo mesmo.

Art. 20. O controle de frequência diária dos alunos é de responsabilidade do professor, que deverá comunicar, por escrito, à direção da escola, eventuais faltas consecutivas, para as providências cabíveis.

§ 1º O estabelecimento de ensino, após apurar a frequência do aluno e constatar uma ausência superior a 05 (cinco) dias letivos consecutivos ou 10 (dez) dias alternados no mês, deve entrar em contato, por



escrito, com a família ou o responsável pelo aluno faltoso, com vistas a promover o seu imediato retorno às aulas e a regularização da frequência escolar.

§ 2º O diretor da escola remeterá ao Conselho Tutelar, ao Juiz da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação nominal dos alunos cujo número de faltas atingir 15 (quinze) dias letivos consecutivos ou alternados ao final de cada etapa.

§3º Quando se tratar de aluno cuja família é beneficiada por programas de assistência vinculados à frequência escolar (Bolsa Família ou outros) cabe a direção da escola encaminhar a relação dos alunos infrequentes ao órgão competente.

Art. 21. O descumprimento, pela escola, dos dispositivos que obrigam a comunicação da infrequência e da evasão escolar à família, ao responsável e às autoridades competentes, implicará responsabilização administrativa à direção do estabelecimento de ensino.

Art. 22. À escola pública municipal é vedado:

I – cobrar taxas, contribuições ou exigir pagamentos a qualquer título;

II – exigir das famílias a compra de material escolar mediante lista estabelecida pela escola;

III – impedir a frequência às aulas do aluno que não estiver usando uniforme ou não dispuser do material escolar;

IV – vender uniformes.

§1º Contribuições voluntárias oferecidas pelos pais ou responsáveis ou parcerias podem ser aceitas e devem ser contabilizadas e incorporadas à Caixa Escolar. Esses recursos deverão ser revertidos em prol da escola e do aluno.

§ 2º A escola deverá prestar contas de contribuições voluntárias e outras ao conselho de escola e à comunidade escolar e caso solicitado, ao Departamento Financeiro da Secretaria de Educação e Cultura, conforme orientações específicas.

§3º O uso do uniforme deve ser estimulado junto aos alunos e suas famílias.

TÍTULO II

DAS ETAPAS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

CAPÍTULO I

DAS ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 23. A Educação Básica tem por finalidades desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.



Art. 24. A transição entre as etapas da Educação Básica deve assegurar formas de articulação das dimensões orgânica e sequencial que garantam aos alunos um percurso contínuo de aprendizagem, com qualidade.

Art. 25. A Rede Municipal de Ensino oferece a educação infantil em creches e pré-escolas.

CAPÍTULO II

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 26. A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de 00(zero) a 05(cinco) anos em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 27. A Educação Infantil será oferecida em:

- I – Creches, para crianças de 04 (quatro) meses a 03(três) anos;
- II – Pré-escolas, para crianças de 04(quatro) e 05(cinco) anos.

Art. 28. Integram o Sistema Municipal de Ensino as instituições de ensino que ofertam Educação Infantil mantidas e administradas:

- I – pelo poder público municipal;
- II – pela iniciativa privada (particulares, comunitárias, confessionais e filantrópica).

Art. 29. As crianças com necessidades especiais serão atendidas preferencialmente em classes comuns de creches e pré-escolas, respeitando o direito ao atendimento adequado em seus diferentes aspectos.

Art. 30. O currículo da Educação Infantil deverá assegurar a formação básica comum respeitando as diretrizes curriculares nacional.

Art. 31. A avaliação na Educação Infantil deverá ter caráter formativo com acompanhamento contínuo do desenvolvimento da criança e sua apropriação de conhecimento, respeitando o ritmo de aprendizagem de cada aluno.

Art. 32. A avaliação deverá auxiliar permanentemente o professor e a escola, permitindo:

- I – a organização e/ou reorganização das ações pedagógicas junto às crianças;
- II – a observação, reflexão e o diálogo voltados para as manifestações de cada criança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMÓTEO/MG

Secretaria de Educação e Cultura

Avenida Acesita, 3.230, Bº São José – Timóteo/MG CEP: 35182-132

Conselho Municipal de Educação - CME

Avenida Castelo Branco, nº 40, Bº São José - Timóteo/MG. CEP: 35182-132



III – os registros contínuos do desenvolvimento da criança.


Art. 33. A avaliação do processo ensino-aprendizagem na Educação Infantil não terá caráter de promoção ou retenção da criança mas deverá ser indicador da necessidade de intervenção pedagógica.

Parágrafo único. Os resultados do processo de avaliação do aluno deverá ser descritivo, contendo parecer sobre os diferentes aspectos do desenvolvimento e da aprendizagem da criança, feito após cada etapa letiva, num total de 03 (três) registros e apresentados aos pais ou responsável pelo aluno em reunião realizada para este fim.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Cabe à Secretaria de Educação e Cultura fazer o acompanhamento sistemático das escolas de Educação Infantil pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino – SME/Timóteo.

Art. 35. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.


KATYA ARAÚJO SERPA
Presidente