



Cruz de Malta
...acolhendo

CENTRO DE EDUCAÇÃO DA PRIMEIRA INFÂNCIA MANGABEIRA

REGIMENTO ESCOLAR

**Educação Infantil / Creche
(0 a 5 anos 11 meses)**

**BRASÍLIA – DF
2023**



SUMÁRIO

TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL.....	3
CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO OU REDE EDUCACIONAL E DE SUA MANTENEDORA.....	3
CAPÍTULO II - DOS FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO OU REDE EDUCACIONAL.....	3
CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....	4
CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA, DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DOS DEMAIS PROFISSIONAIS.....	5
Seção I - Do Serviço de Direção Administrativa.....	5
Seção II - Do Serviço de Diretor Pedagógico.....	6
Seção III - Do Serviço de Secretariado Escolar.....	7
Seção IV - Do Serviço de Coordenador Pedagógico.....	7
Seção V - Do Serviço de Contabilidade.....	8
Seção VI - Do Serviço de Nutrição.....	9
Seção VII - Do Serviço do Professor.....	10
Seção VIII - Do Serviço de Monitor.....	11
Seção IX - Do Serviço de Manutenção e Conservação.....	13
Seção X - Do Serviço de Cozinha.....	13
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO E NORMA ESCOLAR.....	14
CAPÍTULO I - DAS ETAPAS E MODALIDADES.....	14
Seção I – Do Projeto Político Pedagógico.....	14
Seção II - Do Currículo.....	15
Seção III - Do Funcionamento.....	15
CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	15
CAPÍTULO III - DO CONSELHO DE CLASSE: CONSTITUIÇÃO E COMPETÊNCIA.....	16
CAPÍTULO IV - DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR.....	16
Seção I - Da Responsabilidade e Autenticidade.....	18
Seção II - Do Descarte.....	18
Seção III - Da Matrícula.....	18
CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	19
TÍTULO III - DO CORPO DISCENTE.....	20



CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE.....	20
Seção I - Dos Direitos do Corpo Discente.....	20
Seção II - Dos Deveres do Corpo Discente.....	20
Seção III - Dos Direitos dos Pais e/ou Responsáveis.....	21
Seção IV - Dos Deveres dos Pais e/ou Responsáveis.....	21
Seção V - Das Vedações aos Pais e/ou Responsáveis.....	22
CAPÍTULO II - DA INCLUSÃO.....	23
CAPÍTULO III - DA ASSISTÊNCIA.....	23
TÍTULO IV - DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E EQUIPE DE SUPORTE PEDAGÓGICO.....	25
CAPÍTULO I - DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO.....	26
Seção I - Dos Critérios de Seleção.....	26
Seção II - Dos Direitos dos Profissionais da Educação.....	26
Seção III - Dos Deveres dos Profissionais da Educação.....	27
Seção IV - Das Vedações aos Profissionais da Educação.....	27
TÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR.....	28
TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS.....	28



TÍTULO I **- DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL**

CAPÍTULO I **- DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO OU REDE EDUCACIONAL E DE SUA MANTENEDORA**

Art. 1º A Creche Cruz de Malta “Centro de Educação da Primeira Infância Mangabeira” está localizada na QS 413, Área especial 02, Obra CEPI Samambaia Norte, Distrito Federal.

Parágrafo único. A Creche Cruz de Malta “CEPI Mangabeira” é denominada, neste Regimento, como “Creche”.

Art. 2º A Creche é mantida pela Cruz de Malta, com sede na SEPN 507, Bloco C, Lote 03/Parte, CEP: 70.740-523 Brasília-Distrito Federal, instituição beneficente de fins educacionais, sem fins lucrativos, político-partidários ou religiosos, foi instituída através de Estatuto Social, conforme registro em Cartório, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica – CNPJ nº 00436790/0001-52.

CAPÍTULO II **- DOS FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO OU REDE EDUCACIONAL**

Art. 3º O CEPI Mangabeira tem sua filosofia educacional fundamentada nos princípios da Educação Nacional, tem por finalidade prestar assistência social e educacional às crianças, com idade entre 0 a 5 anos e 11 meses, oriundas das camadas menos favorecidas da sociedade.

Art. 4º O CEPI Mangabeira, promoverá práticas integradas de educação, de cuidados e embasadas nos princípios éticos, políticos e estéticos previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

- I. a criança é competente, capaz, interpreta o mundo e produz cultura;
- II. o professor da Educação Infantil em seu processo de desenvolvimento profissional reflete, pesquisa, é brincante, autônomo e autor de sua prática e identidade profissional;
- III. as práticas pedagógicas se fundamentam na indissociabilidade do educar e cuidar, a criança como centro da ação educativa, tendo como eixos norteadores as interações e as brincadeiras;
- IV. a família é corresponsável pela Educação Infantil e compartilha seus saberes e ações nas práticas pedagógicas cotidianas, por meio do constante diálogo com a instituição.

Art. 5º A Creche tem por objetivo proporcionar condições de atendimento que propiciem às crianças:



- a) desenvolver as suas potencialidades e de sua integração ao meio ambiente social;
- b) dar condições para crescerem saudáveis por meio de recreação adequada e alimentação balanceada;
- c) dar assistência afetiva, estímulos psicomotores e desenvolvimento de programas didáticos pedagógicos específicos da faixa etária da criança;
- d) propiciar um ambiente favorável para que desenvolvam suas características individuais, com liberdade de expressão e capacidade de pensar com independência;
- e) levar a criança a desenvolver uma imagem positiva de si mesmo, atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepção de suas limitações;
- f) levar a criança a descobrir e conhecer progressivamente seu corpo, suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde;
- g) ensinar a criança a articular seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a opinião e o desejo das pessoas com as quais convive e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;
- h) fazer com que a criança estabeleça vínculos afetivos e de troca entre adultos e crianças, fortalecendo a autoestima e suas possibilidades de comunicação e interação social;
- i) permitir que a criança brinque, expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;
- j) orientar a criança para que observe e explore os ambientes com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente, valorizando atitudes que contribuam para a sua conservação;
- k) despertar na criança o interesse pelas mais variadas manifestações culturais, ensinando-a a entender o que significam e elevando-a a valorizá-las;
- l) ensinar a utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita), ajustadas às variadas intenções e situações de comunicação, com o objetivo de compreender e ser compreendida, sempre considerando todas as crianças e seus talentos;
- m) oferecer as famílias das crianças atendimento assistencial quando verificado da sua necessidade.



CAPÍTULO III

- DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

- I. Da direção administrativa;
- II. Da direção pedagógica;
- III. Da secretaria Escolar;
- IV. Da coordenação pedagógica;
- V. Do serviço de contabilidade;
- VI. Do serviço de nutrição;
- VII. Do professor;
- VIII. Do serviço de monitor;
- IX. Do serviço de conservação e manutenção;
- X. Do serviço de Cozinha.

CAPÍTULO IV

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

Seção I

- Do Serviço de Direção Administrativa

Art. 6º O diretor administrativo é o profissional responsável por organizar, planejar e orientar a utilização dos recursos financeiros, tecnológicos e físicos da Instituição na busca pelos melhores resultados, contratado pela mantenedora.

Art. 7º São atribuições do diretor administrativo:

- I. assessorar na aplicação e execução dos recursos financeiros;
- II. desenvolver ações que promovam a eficiência dos processos administrativos, preservando o patrimônio, a estrutura física e os materiais;
- III. utilizar o recurso financeiro com eficiência e prevenir perdas;
- IV. elaboração do plano de conta da mantenedora;
- V. otimizar o uso dos recursos recebidos sob a forma de doações e parcerias;
- VI. verificar a implementação dos recursos financeiros oriundos da parceria entre a



SEDF e a Cruz de Malta.

Seção II **- Do Serviço de Diretor Pedagógico**

Art. 8º A direção pedagógica constituída de profissional legalmente habilitado, é a responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e avaliação das atividades didático-pedagógicas e administrativas da Creche, contratado pela mantenedora.

Art. 9º São atribuições e responsabilidades do diretor pedagógico:

- I. representar legal e oficialmente a Creche;
- II. traçar diretrizes de ação educativa, responsabilizando-se pela unidade organizacional da Creche;
- III. convocar, presidir, executar ou fazer executar as decisões da Creche;
- IV. organizar, coordenar, supervisionar, integrar, controlar e avaliar as atividades educacionais;
- V. selecionar o pessoal docente e técnico da Creche;
- VI. assinar os documentos expedidos pela Creche;
- VII. divulgar o calendário escolar a toda comunidade escolar;
- VIII. encaminhar aos órgãos competentes as propostas de alteração do Regimento Escolar e da Proposta Pedagógica da Creche;
- IX. fazer com que se observem os preceitos da ética entre corpo docente e administrativo;
- X. estar presente e participar das atividades educacionais;
- XI. incentivar a colaboração entre pais e educadores, favorecendo a integração entre Creche, família e comunidade;
- XII. comunicar ao Conselho Tutelar os casos de: maus tratos envolvendo as crianças;
- XIII. reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos da busca ativa;
- XIV. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Art. 10º O diretor pedagógico em seus impedimentos, é substituído por profissional legalmente habilitado e contratado pela mantenedora.



Seção III

- Do Serviço de Secretariado Escolar

Art. 11º A secretaria escolar, sob a responsabilidade de um secretário escolar, profissional habilitado, autorizado pelo órgão competente, é encarregado da execução das atividades de escrituração escolar, organização de arquivo e expediente.

Art. 12º São atribuições do secretário escolar:

- I. zelar pelo andamento da secretaria escolar;
- II. zelar pelos documentos de sua responsabilidade;
- III. preparar as correspondências e selecioná-las para serem entregues;
- IV. zelar pelo patrimônio da Creche;
- V. planejar, controlar, coordenar e supervisionar as atividades da secretaria Escolar;
- VI. manter atualizados e organizados o arquivo e a escrituração Escolar bem como cumprir as disposições na área de sua competência;
- VII. conhecer a legislação de ensino e mantê-la na secretaria Escolar;
- VIII. analisar documentos para efetivação da matrícula, submetendo-os à apreciação do Diretor;
- IX. atender aos pedidos de informação no que lhe compete;
- X. eliminar os documentos da secretaria Escolar de acordo com a legislação pertinente;
- XI. organizar e controlar as pastas individuais dos professores, especialistas e das crianças;
- XII. exercer os demais atos inerentes à sua função.

Art. 13º O secretário Escolar em seus impedimentos, é substituído por profissional habilitado e contratado pela mantenedora.

Seção IV

- Do Serviço de Coordenador Pedagógico

Art. 14º O coordenador pedagógico, subordinado à direção pedagógica e sob a responsabilidade de um professor habilitado, tem por objetivo planejar, orientar e avaliar as



atividades didático-pedagógicas, visando a unidade e a qualidade do processo ensino-aprendizagem, contratado pela mantenedora.

Art. 15º São atribuições do coordenador pedagógico:

- I. assessorar a direção da Creche nas questões educacionais, propondo melhorar a eficiência do ensino;
- II. estudar, juntamente com os professores, questões de relacionamento professor criança, sugerindo encaminhamento e propondo soluções;
- III. coordenar, acompanhar e avaliar na elaboração e execução de planos de ação pedagógica e no desenvolvimento de atividades extracurriculares;
- IV. acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem das crianças e estimular a assiduidade;
- V. promover reuniões e atendimentos com Pais e/ou Responsáveis, visando a melhoria do desempenho educacional, da aprendizagem das crianças e do bem-estar;
- VI. acompanhar, juntamente com a direção, o processo de enturmação;
- VII. orientar os professores na escrituração dos diários de classe;
- VIII. supervisionar as atividades de atendimento as crianças em situações específicas;
- IX. orientar, apoiar e supervisionar a elaboração dos currículos pelos professores.

Art. 16º O coordenador pedagógico, em seu impedimento, é substituído por professor habilitado e contratado pela mantenedora.

Seção V **- Do Serviço de Contabilidade**

Art. 17º O serviço de contabilidade com a finalidade de planejar, organizar, executar e controlar as atividades econômico-financeiras da Creche, é de responsabilidade da mantenedora contratar pessoa ou firma especializada de prestação de serviços.

Art. 18º São atribuições do serviço de Contabilidade:

- I. organizar, dirigir e executar atividades referentes à contabilidade em geral;
- II. participar da elaboração do Plano de Trabalho, orientando quanto à legislação pertinente ao propósito;
- III. elaborar a escrituração contábil da instituição e as demonstrações contábeis, atendendo às exigências legais;



- IV. elaborar e assinar, em parceria com os responsáveis pela instituição, a prestação de contas referente aos repasses de acordo com orientações da Diretoria de Prestação de Contas da Educação/ Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;
- V. organizar todos os trâmites da área trabalhista, de acordo com a Legislação vigente e atualizada;
- VI. realizar os demais serviços correlatos à sua função, descritos no contrato de trabalho sempre que se fizer necessário.

Seção VI **- Do Serviço de Nutrição**

Art. 19º O serviço de nutrição é exercido por especialista devidamente habilitado e inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas, contratado pela mantenedora.

Art. 20º São atribuições do Nutricionista:

- I. planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição;
- II. elaborar e assinar cardápios balanceados e variados, com periodicidade semanal, de acordo com as necessidades alimentares das crianças, incluindo alimentos de origem animal, vegetal e mineral, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos;
- III. calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas;
- IV. avaliar os cardápios, adequando-os às faixas etárias e perfil epidemiológico da criança, respeitando seus hábitos alimentares;
- V. conhecer a criança e suas deficiências e necessidades nutricionais, comportamento, peculiaridades, hábitos alimentares, nível socioeconômico e outros aspectos relevantes;
- VI. planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção compra e armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observando as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- VII. identificar crianças com deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado;
- VIII. planejar e supervisionar a adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas;



- IX. elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, aos profissionais que cuidam da alimentação, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário;
- X. desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade da Creche, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;
- XI. planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, distribuição e transporte de refeições;
- XII. colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional da criança;
- XIII. efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- XIV. inspeção sanitária de controle e preparação de alimento.

Art. 21º O nutricionista, em seu impedimento, é substituído por profissional habilitado e contratado pela mantenedora.

Seção VII **- Do Serviço do Professor**

Art. 22º Além das obrigações expressas na legislação trabalhista constituem atribuições do professor:

- I. elaborar plano de aula para a turma que leciona;
- II. participar da elaboração da proposta pedagógica e do regimento escolar;
- III. respeitar as normas regimentais e a filosofia educacional da Creche;
- IV. manter seu diário de classe em dia quanto ao registro diário da presença dos alunos e das atividades desenvolvidas;
- V. participar das reuniões pedagógicas e das solenidades da instituição;
- VI. ser pontual e assíduo no exercício de sua função;
- VII. cumprir e fazer cumprir horários, cronogramas, calendário escolar, elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- VIII. dirigir-se à sala de aula levando consigo todo material didático necessário ao bom desenvolvimento de suas atividades;



- IX. avisar com antecedência sempre que não puder cumprir seu horário de trabalho e deixar com a coordenação Pedagógica as atividades preparadas para serem desenvolvidas;
- X. ser responsável quanto à sua apresentação, autocuidado e higiene pessoal;
- XI. tratar com igualdade todos os alunos, sem distinção de etnia, credo religioso, convicção política ou filosófica;
- XII. planejar, orientar e avaliar o trabalho educativo, de modo a colaborar para que a Creche possa atingir seus objetivos;
- XIII. responsabilizar-se disciplina em sala de referência e pelo aproveitamento educacional das crianças, mantendo sempre um clima de harmonia e tranquilidade.

Art. 23º. É vedado ao professor:

- I. gritar com as crianças;
- II. utilizar materiais escolares audiovisuais pertencentes à Creche para fins particulares, sem autorização da direção;
- III. expor as crianças a qualquer tipo de constrangimento;
- IV. abordar assuntos referentes às crianças com os familiares sem a ciência da direção;
- V. utilizar o castigo como forma de punição e/ou contenção das crianças;
- VI. envolver o nome da Creche em manifestações estranhas as suas finalidades;
- VII. envolver o nome da Creche, de colegas de trabalho em assuntos não pertinentes ao trabalho pedagógico.

Seção VIII **- Do Serviço de Monitor**

Art. 24º O serviço de monitor é exercido por profissional qualificado, sob a orientação da coordenação Pedagógica com a supervisão da direção pedagógica, e tem por objetivo auxiliar ao professor em todas as atividades em sala de referência, contratado pela mantenedora.

Art. 25º - São atribuições do monitor:

- I. reconhecer e adotar a indissociabilidade do educar e cuidar nas atividades desenvolvidas na Creche;
- II. acompanhar as orientações e executar as atividades propostas pela direção, coordenação e pelo(a) professor(a);



- III. conhecer e acompanhar, sob orientação do professor (a), o planejamento pedagógico;
- IV. participar de cursos de formação propostos pela Creche;
- V. fornecer ao professor informações baseadas em suas observações sobre o desempenho das crianças em atividades sob sua supervisão, a fim de subsidiar a elaboração de registros do processo educativo global da criança;
- VI. participar das reuniões organizadas pela Creche;
- VII. organizar a mochila das crianças, acondicionando as roupas usadas em sacos plásticos;
- VIII. acompanhar, orientar e apoiar as crianças nos horários das refeições;
- IX. realizar os procedimentos necessários à higiene das crianças, tais como: uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, colocação de peças de vestuário e calçados, asseio capilar, entre outros, ajudando-as a se tornarem independentes;
- X. acompanhar e supervisionar as crianças no parque, no pátio, em atividades de psicomotricidade e em eventuais passeios;
- XI. acompanhar e zelar pelas crianças na hora do sono;
- XII. propiciar atividades lúdicas para as crianças que acordam no horário do repouso, tais como: contar histórias, distribuir massinha de modelar ou brinquedos, entre outras;
- XIII. executar demais serviços correlatos à sua função.

Art. 26º. É vedado ao monitor:

- I. gritar com as crianças;
- II. utilizar materiais escolares audiovisuais pertencentes à Creche para fins particulares, sem autorização da direção;
- III. expor as crianças a qualquer tipo de constrangimento;
- IV. abordar assuntos referentes às crianças com os familiares sem a ciência da direção;
- V. utilizar o castigo como forma de punição e/ou contenção das crianças;
- VI. envolver o nome da Creche em manifestações estranhas as suas finalidades;



- VII. envolver o nome da Creche, de colegas de trabalho em assuntos não pertinentes ao trabalho pedagógico.

Seção IX **- Do Serviço de Manutenção e Conservação**

Art. 27º O serviço de manutenção e conservação, desenvolve atividades para a conservação e limpeza da Creche, e são contratados pela mantenedora.

Art. 28º São atribuições do responsável pela manutenção e conservação:

- I. realizar trabalho de limpeza e conservação dos locais, móveis e utensílios;
- II. acatar as orientações da direção quanto ao horário e distribuição de atividades;
- III. comparecer às reuniões quando convocado;
- IV. permanecer no recinto da Creche durante o horário de trabalho;
- V. receber e transmitir recados e atender com presteza aos interesses da Creche;
- VI. Colaborar nas festas e solenidades promovidas pela Instituição;
- VII. exercer os demais atos inerentes à sua função.

Seção X **- Do Serviço de Cozinha**

Art. 29º São atribuições do responsável pela cozinha:

- I. realizar, periodicamente, os exames de saúde previstos para sua atividade laboral, com emissão de atestado de saúde ocupacional;
- II. usar vestuário adequado à natureza dos serviços durante o trabalho;
- III. manter rigoroso asseio individual;
- IV. seguir as orientações do nutricionista, observando as técnicas de preparo e cocção, visando preservar o valor nutritivo dos alimentos;
- V. efetuar o controle do material existente na cozinha;
- VI. preparar e servir a alimentação Escolar de acordo com as orientações do nutricionista, observando as normas de higiene, a segurança e técnicas de cocção;
- VII. manter a organização, higienização e a conservação do material de cozinha e dos



locais destinados à preparação, estocagem e distribuição dos alimentos;

- VIII. informar, com antecedência, ao nutricionista ou à direção da instituição a necessidade de reposição do estoque da alimentação escolar bem como controlar o consumo de gás;
- IX. observar a data de validade dos gêneros alimentícios, os aspectos dos alimentos, antes e depois de sua preparação, quanto ao cheiro, à cor e ao sabor;
- X. verificar e cumprir o cardápio do dia;
- XI. executar outras atividades compatíveis com sua função, sempre que necessário.

TÍTULO II **- DA ORGANIZAÇÃO E NORMA ESCOLAR**

CAPÍTULO I **- DAS ETAPAS E MODALIDADES**

Art. 30º A Creche oferta a educação infantil em regime anual.

- I. Creche:
 - a) Berçário I - 4 (quatro) a 11 (onze) meses completos ou a completar;
 - b) Berçário II - 12 (doze) a 23 (vinte e três) meses completos ou a completar;
 - c) Maternal I – 02 (dois) anos completos ou a completar;
 - d) Maternal II – 03 (três) anos completos ou a completar;
 - e) 1º Período – 04 (quatro) anos completos ou a completar;
 - f) 2º Período – 05 (cinco) anos completos ou a completar.

Seção I **- Do Projeto Político Pedagógico**

- I. Compreende todas as atividades educacionais a serem desenvolvida, respeitando a integralidade da educação e dissociabilidade do educar e cuidar, brincar e interagir, tanto no recinto da Creche como fora dele, com propósito de atingir os fins e objetivos da Educação Infantil.
- II. É elaborada junto à comunidade escolar e quando necessário, é reformulado pela direção, sendo submetido à aprovação do órgão próprio do Sistema de Ensino.



Art. 31º Para sua construção, faz-se importante a participação de todos os envolvidos no contexto educacional: crianças, professores, monitores, direção, coordenação, secretária escolar, pais e/ou responsáveis, demais colaboradores, agentes comunitários etc. Participarão de todas as fases de construção do PPP: discussão, elaboração, implementação, monitoramento, avaliação, revisão ou atualização.

Seção II **- Do Currículo**

Art. 32º O currículo da Educação Infantil que contempla a na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB e na Base Nacional Comum Curricular - BNCC é concebido como o conjunto de práticas que articulam os campos experiências, direitos de aprendizagem e temas transversais.

- I. Campos de experiências: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; e Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações;
- II. Direitos de aprendizagem: Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-se;
- III. Temas transversais: ética, saúde, meio ambiente, orientação sexual, trabalho, consumo, pluralidade e cultura.

Seção III **- Do Funcionamento**

Art. 33º A carga horária mínima anual será de 800 (oitocentas) horas para a educação infantil com no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, e 10 horas diárias em jornada integral.

Art. 34º O calendário escolar utilizado é o da Secretaria de Educação do Distrito Federal (SEDF).

CAPÍTULO II **- DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

Art. 35º A avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, em ficha descritiva, relatório e outros instrumentos, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

§ 1º Os registros e relatórios individuais deverão retratar os processos de aprendizagem e desenvolvimento da criança, contendo parecer sobre os diferentes aspectos do seu desenvolvimento;



§ 2º Os relatórios serão apresentados aos pais ou responsáveis semestralmente, ou sempre que forem necessárias intervenções antes desse prazo.

CAPÍTULO III **- DO CONSELHO DE CLASSE: CONSTITUIÇÃO E COMPETÊNCIA**

Art. 36º O Conselho de classe é assegurado em todas as etapas da Educação Básica.

Art. 37º O conselho de Classe é realizado todo início e término de semestre letivo com a direção pedagógica, coordenação, equipe de professores e representantes da comunidade escolar, momento de reflexão da prática escolar para perceber a evolução das práticas pedagógicas no desenvolvimento das crianças, apontar melhoramentos para o aperfeiçoamento das rotinas e projetos desenvolvidos.

Art. 38º O conselho de classe tem por objetivo o acompanhamento e a avaliação do processo de desenvolvimento da criança, é registrado em ata própria assinada por professores e representantes da comunidade escolar.

CAPÍTULO IV **- DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR**

Art. 39º A Creche dispõe de instrumento próprio para registro dos dados e informações da frequência e do desenvolvimento da criança, informações da família, ingresso e frequência dos profissionais da educação e funcionários.

Parágrafo Único. Os documentos da Creche serão arquivados nas fases corrente e intermediária, para transferência, eliminação ou recolhimento ao Arquivo Permanente.

Art. 40º São documentos obrigatórios utilizados na instituição:

- I. livro-ponto ou folha-ponto;
- II. livro ata de reuniões pedagógico-administrativas;
- III. livros-ata e documentos específicos da APPF;
- IV. livros-ata de Conselho de Classe;
- V. livros-ata de Abertura e encerramento do ano letivo;
- VI. livros-ata de Ocorrências Diárias;
- VII. livros-ata de Investidura e Exoneração;
- VIII. livros-ata de Reunião de Pais e Mestres;



- IX. Saída antecipada e atrasada;
- X. Entrada atrasada;
- XI. Registro de ligações/busca ativa;
- XII. Autorização de medicação;
- XIII. livros-ata de Eliminação de Documentos.
- XIV. protocolo de entrada e saída de documentos;
- XV. registros de bens materiais e patrimoniais;
- XVI. documentos referentes à vida legal da instituição;
- XVII. legislação e diretrizes relacionadas à educação infantil;
- XVIII. documentação da criança;
- XIX. registros de frequência das crianças;
- XX. livro ata de registro de ocorrência com funcionário;
- XXI. livro ata de registro de ocorrência com a família;
- XXII. livro ata de registros relativos à inclusão.

Art. 41º São documentos obrigatórios da criança:

- I. Encaminhamento da Coordenação Regional de Ensino;
- II. Solicitação de matrícula;
- III. Autorização de retirada da criança
- IV. Termos de uso de imagem;
- V. Solicitação de desligamento;
- VI. Ficha de renovação de matrícula;
- VII. Ficha de registro de saúde;
- VIII. Ficha de matrícula - Cadastro Socioeconômico;
- IX. Ficha Nutricional.



Parágrafo Único – O termo de uso da imagem é documento que deve ser apresentado aos pais ou responsáveis legais, na matrícula, sendo facultativa sua anuência

Art. 42º Constituem documentos indispensáveis na instituição: as resoluções de autorização de funcionamento e respectivas renovações, o Projeto Político Pedagógico, o Regimento da Creche e respectivos atos administrativos de aprovação emitidos pelo órgão competente da SEDF.

Seção I **- Da Responsabilidade e Autenticidade**

Art. 43º Cabe ao diretor e ao funcionário designado a responsabilidade por toda a escrituração, expedição, monitoração, guarda e inviolabilidade dos documentos da Creche, bem como a sua autenticidade pela aposição da assinatura de ambos.

Seção II **- Do Descarte**

Art. 44º O descarte consiste no ato de eliminar documentos que não necessitam mais permanecer em arquivo.

Art. 45º A eliminação de documentos é definida após análise da Comissão de Avaliação de Documentos da Secretaria de Educação do DF.

Art. 46º O ato de eliminação seguirá os critérios indicados no Manual da Secretaria Escolar do Distrito Federal, devendo ser efetuado por meio de:

- I. listagem de eliminação de documentos;
- II. edital de ciência de eliminação de documentos;
- III. termo de eliminação de documento.

Seção III **- Da Matrícula**

Art. 47º O vínculo da criança com a Instituição se dará por meio da matrícula autorizada a partir do encaminhamento enviado pelo Setor da Regional de Ensino UNIPLAT em época prevista no calendário escolar.

Art. 48º O número máximo de crianças por turma é aprovado pela parceria da Creche ou a qualquer tempo, de acordo com a Estratégia de Matrículas vigente.



Art. 49º Para a efetivação da matrícula, a Instituição utiliza instrumento próprio em que o responsável declara, após conhecimento, aceitar as normas regimentais da creche.

Art. 50º No ato da matrícula serão exigidos os seguintes documentos:

- I. certidão de nascimento (cópia);
- II. encaminhamento da regional de ensino (original);
- III. duas fotos 3x4 recente;
- IV. cartão de vacina atualizado (cópia);
- V. registro geral e CPF do responsável legal pela criança (cópia);
- VI. comprovante da tipagem sanguínea/fator Rh, segundo a Lei nº 4.379, de 28 de julho de 2009;
- VII. autorização de imagem assinado;
- VIII. ficha de matrícula, preenchido e assinado;
- IX. ficha nutricional, preenchido e assinado;
- X. comprovante de endereço com CEP;
- XI. atestado de saúde (original).
- XII. Número de Inscrição Social – NIS, para as crianças da Rede Pública de Ensino, beneficiários de programas sociais, ou do representante da família;
- XIII. Laudo/Relatório Médico, com indicação do diagnóstico e/ou CID/CIF, expedido por profissional habilitado, quando for o caso de restrição alimentar ou doença que exija cuidados especiais;

Art. 51º A matrícula não está condicionada a taxas ou contribuições.

Art. 52º A secretária escolar procede com arquivo documental criando pasta individual da criança de acordo com a etapa matriculada.

CAPÍTULO V **- DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

Art. 53º A avaliação institucional será realizada anualmente, tendo como base os Parâmetros e Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil, definidos pela SEDF.

§ 1º A avaliação institucional será realizada sob a coordenação a Comissão gestora de parceria da Creche com a participação de todos os seus segmentos.



§ 2º Os resultados da avaliação subsidiarão a elaboração do Plano de Ação anual.

TÍTULO III - DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE

Seção I - Dos Direitos do Corpo Discente

Art. 54º O corpo discente é constituído por crianças devidamente matriculados no CEPI Mangabeira em parceria com Governo do Distrito Federal.

Art. 55º As crianças são asseguradas os seguintes direitos:

- I. ser tratado com urbanidade por todos da Creche;
- II. participar das atividades escolares sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação;
- III. receber assistência educacional de acordo com suas necessidades, por meio de todos os serviços instituídos neste Regimento;
- IV. ser tratado com carinho, amor, respeito, essenciais ao dia a dia.

Seção II - Dos Deveres do Corpo Discente

Art. 56º São deveres da família das crianças assistidas:

- I. manter a assiduidade e pontualidade das crianças nas atividades escolares;
- II. estimular o cumprimento das tarefas escolares;
- III. participar das comemorações cívico-sociais e demais festividades promovidas pela Creche;
- IV. ter urbanidade no tratamento com todos os membros da comunidade escolar;
- V. colaborar com a administração no uso adequado das instalações, do equipamento e do mobiliário;
- VI. acatar as normas disciplinares da Creche;
- VII. participar ativamente de todo processo educativo;
- VIII. apoiar as crianças na aplicação, em situações novas, dos conhecimentos adquiridos.



Seção III **- Dos Direitos dos Pais e/ou Responsáveis**

Art. 57º São direitos dos Pais e/ou Responsáveis:

- I. ser respeitado na condição de Pai ou Responsável;
- II. participar das discussões, elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico, de acordo com a legislação vigente e em consonância com as Diretrizes da Secretaria de Educação do DF;
- III. sugerir aos diversos setores, através de seu representante no Conselho da Creche, medidas que viabilizem melhorias na qualidade da Educação Infantil ofertada;
- IV. ter conhecimento efetivo do Projeto Político Pedagógico da Creche e das disposições contidas neste Regimento;
- V. ser informado sobre o desenvolvimento de seu filho, bem como dos procedimentos de acompanhamento e registros de avaliação e frequência;
- VI. ter assegurada autonomia na definição do seu representante no Conselho da Creche;
- VII. participar do processo de acolhimento de seu filho, conforme disposto no Projeto Político Pedagógico da Creche;
- VIII. conhecer as dependências físicas da Creche e o cardápio ofertado às crianças.

Seção IV **- Dos Deveres dos Pais e/ou Responsáveis**

Art. 58º São deveres dos Pais e/ou Responsáveis:

- I. cooperar com a Creche para a efetivação do Projeto Político Pedagógico;
- II. valorizar, incentivar e zelar pelas produções individuais e coletivas de seu filho;
- III. providenciar atendimento médico à criança, quando solicitado pela Creche;
- IV. apresentar as declarações médicas e/ou atestados médicos no retorno da criança a Creche;
- V. comunicar a Creche casos de doença infectocontagiosa, assim como apresentar atestado liberando a frequência da criança;
- VI. havendo necessidade de medicar a criança na Creche apresentar receitas médicas atualizadas e específica, juntamente com a autorização;



- VII. manter a vacinação da criança em dia, apresentando a carteira sempre que solicitado;
- VIII. encaminhar a criança a tratamento especializado, quando indicado por profissionais competentes;
- IX. providenciar diariamente, ao encaminhar a criança a Creche, trocas completas de roupa e cuidado com os demais pertences básicos relativos à higiene e à saúde;
- X. manter e promover relações cooperativas e de respeito no ambiente da Creche;
- XI. indicar, no formulário de matrícula, pessoas autorizadas a buscar a criança na Creche, apresentando-as à equipe pedagógica-administrativa;
- XII. respeitar e cumprir os horários de entrada e saída da Creche;
- XIII. aguardar as crianças nos horários de entrada e saída, respeitando os limites estabelecidos pela Creche;
- XIV. respeitar e cumprir o calendário da Creche;
- XV. respeitar os horários estabelecidos pela Creche para sua comunicação com as equipes envolvidas na educação de seu filho, identificando-se na entrada;
- XVI. justificar o cancelamento da matrícula de seu filho na Creche;
- XVII. comparecer às reuniões pedagógicas e/ou administrativas, quando convocado;
- XVIII. comparecer às reuniões do Conselho da Creche, quando representar o segmento de Pais/Responsáveis;
- XIX. valorizar, incentivar e zelar pela frequência de seu filho na Creche;
- XX. Informar aos responsáveis da Creche, sempre que houver constatação de situações de práticas de “bullying”.
- XXI. cumprir as disposições deste Regimento, no que lhe couber.

Seção V

- Das Vedações aos Pais e/ou Responsáveis

Art. 59º É vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o Projeto Político Pedagógico da Creche;
- II. interferir ou perturbar o desenvolvimento das atividades da Creche;



- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do setor competente, qualquer documento ou material pertencente a Creche;
- IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade educativa, agredindo verbal, psicológica ou fisicamente;
- V. expor qualquer integrante da comunidade educativa a situações vexatórias;
- VI. portar objetos que ofereçam riscos à comunidade educativa;
- VII. retirar a criança da Creche antes do término das atividades sem comunicar o setor competente e sem justificativa.

CAPÍTULO II - DA INCLUSÃO

Art. 60º Todas as crianças com deficiência serão atendidas junto as outras crianças, independentemente de suas dificuldades e necessidades educacionais, devendo receber todo o apoio educacional necessário de acordo com o que dispõe a legislação específica.

Art. 61º Cabe aos pais e/ou responsáveis a apresentação, no ato da matrícula, do laudo médico e/ou relatório de avaliação diagnóstica com CID para viabilizar as ações pedagógicas.

Art. 62º As metodologias e medidas cabíveis do professor e da equipe junto à criança e sua família será para assegurar o aprendizado e o desenvolvimento integral.

Art. 63º Toda equipe institucional deve construir uma rede de inclusão favorável para que as diferenças ocupem espaços na instituição e tenham conhecimento do direito e do dever de participarem da elaboração de propostas escolares na perspectiva da educação que não é excludente.

Art. 64º A Creche pode firmar convênios com empresas e /ou instituições para fins de entrosamento e/ou intercomplementaridade, desde que sejam assegurados a unidade curricular e os critérios de avaliação estabelecidos neste Regimento e demais dispositivos pertinentes.

Art. 65º Cabe aos Pais e/ou Responsáveis pela criança, comparecer a creche, quando acionados.

CAPÍTULO III - DA ASSISTÊNCIA

Art. 66º As crianças recebem alimentação balanceada com o uso de alimentos integrais, sem super processamento, adição de açúcar e menor adição possível de sal, supervisionada por nutricionista e de acordo com suas necessidades nutricionais.



Art. 67º As crianças recebem 05 (cinco) refeições diárias, divididas em: café da manhã, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar.

Art. 68º Os cardápios da semana são afixados no quadro de avisos na secretaria escolar da Creche.

Art. 69º Não é permitido aos pais ou responsáveis, trazer qualquer tipo de alimento para as crianças, exceto quando houver necessidade de uma complementação alimentar.

Art. 70º Para as crianças que necessitam de dieta especial que não conste nos cardápios, os pais devem procurar a nutricionista, neste caso é obrigatório que a solicitação seja feita por escrito pelo médico responsável pela criança contendo CID.

Art. 71º A Creche faz o possível para atender as dietas especiais, caso contrário contamos com a colaboração dos Pais ou Responsáveis para a complementação da mesma;

Art. 72º A Creche não fornece refeições fora do horário estipulado.

Art. 73º São tomadas as precauções necessárias para garantir um ótimo padrão de higiene e sanidade ambiental, não obstante, os Pais e/ou Responsáveis devem estar prevenidos para o fato de que uma comunidade de crianças, doenças infectocontagiosas são inevitáveis, a criança deve ser acompanhada periodicamente pelo seu pediatra junto ao posto de saúde da preferência dos Pais.

Art. 74º As crianças devem ser entregues à Creche em boas condições de saúde e higiene.

Art. 75º A criança que apresentar alguma alteração no seu estado de saúde, durante sua permanência na Creche, receberá os primeiros cuidados que se fizerem necessários, sendo os Pais ou Responsáveis imediatamente avisados.

Art. 76º Em caso de doença infectocontagiosa, o retorno da criança fica condicionado à avaliação médica contida em atestado fornecido pelo pediatra da família.

Art. 77º Os Pais ou Responsáveis devem, obrigatoriamente, informar à coordenação pedagógica sobre eventuais problemas de saúde ou acidentes que a criança tenha sofrido em casa, bem como, sobre toda e qualquer medicação que a criança tenha recebido durante a noite ou final de semana.

§1º Qualquer medicação que a criança necessite receber no período de frequência da Creche devem vir acompanhado de receita médica devidamente assinada, contendo CID legível, atualizada, devendo ser entregue à Secretaria Escolar juntamente com medicamento, para registro na respectiva ata com assinatura dos pais ou responsáveis autorizando a medicação da criança;

§2º Ao final do expediente a medicação da criança é entregue aos Pais;

§3º A Creche não armazena medicamentos.



Art. 78º No caso de pediculose (doença causada por piolhos) a Creche tenta sanar o problema na primeira ocorrência, persistindo o problema, a família será chamada para prestar esclarecimentos junto aos órgãos competentes.

Art. 79º O atendimento educacional ofertado pela Creche é de tempo integral compreendendo o período das 7h30 às 17h30.

Art. 80º Não devem ser admitidas alterações rotineiras de horários das crianças.

Art. 81º Caso isso ocorra e seja recorrente a instituição deve fazer intervenções, não havendo mudanças deverá comunicar o Conselho Tutelar.

Art. 82º A criança somente é recebida e entregue na saída, com pessoas devidamente autorizadas na sua ficha de matrícula.

Parágrafo único. É necessário que a mãe ou o responsável autorize por escrito e providencie cópia da carteira de identidade da pessoa a ser autorizada a levar a criança.

Art. 83º A circulação dos pais e/ou responsáveis no interior da Creche somente é permitida na 1ª (primeira) semana de frequência (início do ano e/ou matrículas novas em qualquer período do ano letivo), é permitida, ainda, quando autorizado, pela coordenação pedagógica em caso de festas em que os pais ou responsáveis forem convidados a participar e em reuniões de pais e mestres.

Art. 84º O uso do uniforme é obrigatório e fornecido à criança para ser usado no período em que esta permanecer sob guarda da Creche.

Art. 85º Toda e qualquer roupa, calçado, toalha de banho deve ser devidamente identificados com o nome da criança.

Parágrafo único. A Creche não se responsabiliza pelo extravio de qualquer objeto, caso não venha com a devida identificação.

Art. 86º A Creche se isenta de qualquer responsabilidade referente a objetos de valor (cordões, pulseiras, brincos de argola ou pingente, brinquedos dentro da mochila, chaves, aparelhos de celular, medicamentos, dinheiro etc.) trazidos pela criança.

Art. 87º O período de adaptação é realizado na primeira semana da criança na Creche (matrículas novas ou no início do ano) e as mães ou responsáveis não podem permanecer nas dependências da Creche.

Art. 88º A agenda Escolar é fornecida gratuitamente a cada criança matriculada contendo informações gerais sobre a Creche e o calendário Escolar vigente com o objetivo de informar a família a rotina da criança na creche, sobre a alimentação, a realização das atividades pedagógicas, o uso do banheiro, enviar recados e comunicados da Creche ou acerca da criança.

Art. 89º O zelo e uso da agenda é de responsabilidade da família.



TÍTULO IV

- DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E EQUIPE DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 90º Todos os profissionais da educação e equipe de suporte pedagógico são habilitados, de acordo com a legislação vigente.

Art. 91º O suporte técnico administrativo é realizado por um menor aprendiz e um jovem aprendiz e o suporte pedagógico é realizado por uma monitora volante, que atua sob a orientação dos profissionais de educação em atividades de cuidado, higiene e estímulo de crianças no ambiente escolar.

CAPÍTULO I

- DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 92º O Corpo Docente é constituído por docentes devidamente habilitados, admitidos mediante critério de seleção e contratados na forma da lei.

Seção I

- Dos Critérios de Seleção

Art. 93º O critério de seleção de novos profissionais é realizado com ampla divulgação das vagas.

Art. 94º São critérios de seleção:

- I. resultado acima da média na avaliação do currículo, na prova escrita, na entrevista por meio remoto ou presencial e na vivência na unidade com bom desempenho;
- II. os profissionais que necessitam de habilitação, é necessário apresentar Diploma;
- III. a Creche investe em formação continuada dos profissionais durante todo o ano letivo com temas diversos e atuais.

Seção II

- Dos Direitos dos Profissionais da Educação

Art. 95º São direitos dos profissionais de educação:

- I. acolhimento e tratamento condignos;
- II. condições satisfatórias para o cumprimento de sua função;
- III. autonomia da ação inerente ao cargo, desde que não fuja às finalidades da ação



educativa da Creche;

- IV. participação em encontros, palestras e/ou seminários específicos, buscando atualização e aperfeiçoamento;
- V. benefício de plano odontológico e seguro de vida.

Seção III **- Dos Deveres dos Profissionais da Educação**

Art. 96º São deveres dos profissionais de educação:

- I. respeitar as normas regimentais e a filosofia educacional da Creche;
- II. manter um bom ambiente de trabalho;
- III. respeitar a pontualidade, assiduidade e o cuidado com os bens da Creche;
- IV. tratar com igualdade, sem distinção de etnia, credo religioso, convicção política ou filosófica, toda a comunidade Escolar;
- V. empenhar-se no cumprimento dos objetivos e finalidades da Creche;
- VI. acatar decisões da mantenedora, bem como cumprir os dispositivos deste Regimento.

Seção IV **- Das Vedações aos Profissionais da Educação**

Art. 97º É vedado ao Corpo Docente:

- I. indicar livros e materiais didáticos, além dos previstos no planejamento anual;
- II. ministrar ou sugerir aulas particulares as crianças da Creche, sob qualquer pretexto e forma;
- III. ferir a susceptibilidade das crianças, no que diz respeito às convicções religiosas e políticas, à nacionalidade, à cor, à capacidade intelectual ou à condição social;
- IV. fazer proselitismo religioso ou político-partidário, bem como, pregar doutrinas contrárias aos interesses e à segurança nacional, ou insuflar nas crianças, clara ou disfarçadamente, atitudes de indisciplina ou agitação;
- V. atribuir juízo de valor a qualquer doutrina filosófica em defesa de seus interesses;
- VI. retirar-se da sala de referência antes do término da aula;



VII. falar ao celular durante a aula;

VIII. comercializar qualquer tipo de mercadoria nas dependências da Creche.

TÍTULO V **- DO REGIME DISCIPLINAR**

Parágrafo único. O regime interdisciplinar está adequado a compreender a criança e seus espaços, sendo trabalhados combinados com as crianças, não havendo caráter punitivo.

TÍTULO VI **- DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS**

Art. 98º O presente Regimento pode ser alterado no todo ou em parte quando assim o exigirem circunstâncias didático-pedagógicas, disciplinares ou administrativas, desde que se submetam tais alterações à aprovação do órgão competente.

Art. 99º O Regimento Escolar é um documento público, isto é, deve ser disponibilizado para todos da comunidade escolar.

Art. 100º Este Regimento Escolar passa a ser válido após a publicação do ato legal de sua aprovação, observada sua aplicação a partir do início do período letivo subsequente e deve ter ampla divulgação na Comunidade Escolar.

Diretora Pedagógica
Cruz de Malta - CMa

Presidente
Cruz de Malta - CMa