



REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

CAPÍTULO I

1.1 DO ESTABELECIMENTO DO ENSINO – Denominação / Mantenedor

Artigo 1º : O Colégio Bosque Feliz, sediado na rua Américo Brasiliense, 1093/1099, Chácara Santo Antônio, Santo Amaro, em São Paulo, Cep: 04715-003, fones: 5180.6909 / 5180.6908, mantido por Colégio Bosque Feliz Eireli, com sede no mesmo endereço, estando registrado no 4º Ofício de Registro de Títulos e Documentos em São Paulo, sob nº 0120570/86 em 20/03/1986 e nº 473.635/2003, com CNPJ/MF: 55.577.167/0001-01.

1.2. TIPO

Parágrafo Único: O Colégio Bosque Feliz é estabelecimento de ensino de Educação Infantil com protocolo de autorização, nº 16.3.36.005-97 junto à Prefeitura do Município de São Paulo, mantendo Curso de Educação Infantil, nos termos de Artigo 29 - Seção II da L.D.B. nº 9394/96; Indicação CME 13/2009 e Deliberação CME 04/2009.

Artigo 2º: O Colégio Bosque Feliz tem como objetivos e fins, os fixados na Constituição da República Federativa do Brasil, comprometendo-se a fazer cumprir os princípios e fins da Educação Nacional (Lei Federal 9394/96) e toda legislação correlata vigente superveniente, incumbindo-se de: “*Art.20 LDB/96 – A educação infantil será oferecida em unidades educacionais, destinadas a crianças de até 5 anos de idade*”. Consideramos alteração na LDB conforme a Lei nº 12.796, de 4 de abril de 2013, de acordo com o Ministério da Educação: “*Art. 6º - É dever dos Pais ou Responsáveis efetuar a matrícula das crianças na Educação Básica a partir dos 4 (quatro) anos de idade*”, e tem por finalidade o desenvolvimento integral da criança, complementando a ação da família e da comunidade.

Objetivos do Estabelecimento:

1. Elaborar e executar sua proposta pedagógica;
2. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
3. Assegurar o cumprimento dos dias letivos estabelecidos em calendário;
4. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
5. Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
6. Manter os pais e responsáveis informados sobre as crianças e sobre a execução de sua proposta pedagógica.

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

Artigo 3º : O Colégio Bosque Feliz tem a seguinte estrutura administrativa e técnico pedagógica: I Diretoria, II Serviço de Apoio Técnico-Pedagógico, III Serviço de Apoio Administrativo, e IV Corpo Docente.

SEÇÃO A - DA DIRETORIA

Artigo 4º: A Diretoria é o órgão hierarquicamente superior a todos os outros da estrutura administrativa e técnico-pedagógica, competindo-lhe efetivamente, a administração geral da Escola.

Parágrafo Único: A Diretoria será exercida pelo Diretor da Escola, pessoa habilitada e qualificada para o exercício de suas funções e na sua ausência e impedimento, será substituído por outro, igualmente habilitado e qualificado.

SEÇÃO B - DO SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Artigo 5º : O Colégio Bosque Feliz contará com os serviços de apoio Técnico-Pedagógico.

Artigo 6º: O serviço de Orientação Pedagógica é o responsável pelo planejamento, coordenação, acompanhamento e controle das atividades pedagógicas da Escola, objetivando a integração das atividades curriculares e a melhoria do processo ensino-aprendizagem.

I – O Serviço de Orientação Pedagógica deve também colaborar com todos os participantes do processo educativo a fim de promover a integração Escola-Família-Comunidade.

Artigo 7º: As atividades do Serviço de Orientação Pedagógica serão exercidas por educador habilitado para a função, de conformidade com a legislação vigente.

Artigo 8º: O Colégio conta com salas especiais de apoio técnico-pedagógico, como a Multimídia, para pesquisas e exposições de vídeos educativos.

Artigo 9º: A Escola dispõe de salas ambientes como, artes, biblioteca, ludoteca, que recebem todos os alunos, por turma e horários especiais citados em grade de horários.

Artigo 10º: Há uma sala de repouso, com camas infantis e empilháveis, normalmente ocupadas pelos alunos do Infantil I, II e III. Disponibilizamos travesseiros e roupas de cama e, normalmente, o espaço é ocupado pelos alunos integrais.

SEÇÃO C

DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 11º: Ao Serviço de Apoio Administrativo cabe todo o serviço burocrático da Escola, objetivando oferecer o suporte operacional das atividades fins do estabelecimento.

I – Secretaria e Tesouraria.

II – Zeladoria e Serviços Gerais.

Artigo 12º: A Secretaria terá como responsável por seu serviço, um profissional habilitado de acordo com a legislação vigente.

Artigo 13º: São atribuições da Secretaria:

I – Organizar a documentação da Escola de modo a facilitar a verificação:

1. dos documentos de habilitação e qualificação profissional do pessoal docente, técnico e administrativo.
2. das relações individuais e coletivas de trabalho dos professores e servidores em geral da Escola.

II – Organizar a escrituração escolar e seu arquivo de modo a permitir a verificação:

1. a identidade e vida escolar de cada aluno;
2. arquivamento das fichas informativas após o visto do orientador pedagógico;
3. apresentar a Escola aos pais interessados na matrícula.

III – Responder, perante a Diretoria da Escola e Mantenedora, pelo expediente e pelos serviços gerais da Escola.

IV – A Secretaria faz o controle econômico-financeiro da Escola:

1. Recebe pagamentos, realiza depósitos em instituições bancárias, prestando contas diretamente à Diretoria;
2. Cabe ainda à secretaria ministrar medicações prescritas às crianças, quando solicitada, por escrito e via prescrição médica, pelos Srs Pais.

Artigo 14º: A Zeladoria é a atividade encarregada da guarda, vigilância dos bens físicos da Escola, do controle da Portaria e na Supervisão do Pessoal de Limpeza e Higiene.

Artigo 15º: O Colégio Bosque Feliz possui parceria com Empresa especializada em alimentação escolar, com cardápio elaborado por nutricionista. Oferece refeições de almoço e jantar aos alunos de forma avulsa ou mensal, servidos em cozinha própria do Colégio e, acompanhado por funcionários atendendo as normas adequadas.

SEÇÃO D - DO CORPO DOCENTE

Artigo 16º: O Corpo Docente é constituído por professoras habilitadas em Pedagogia para o exercício na Educação Infantil, responsáveis pelo Planejamento e todas as tarefas docentes e sua execução, dentro de suas atribuições.

Artigo 17º: As professoras terão habilitação específica para a atividade docente na Educação Infantil e registro no órgão competente.

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Artigo 18º: O Colégio Bosque Feliz vem mantendo regularmente o Curso de Creche e Pré-Escola, etapas iniciais da educação básica, atendendo a criança de 1 ano a 5 anos.

Artigo 19º: O Colégio Bosque Feliz é uma instituição de iniciativa privada, integrado ao Sistema Municipal de ensino de São Paulo, Capital.

Artigo 20º: A educação tem por finalidade o desenvolvimento do educando em seus aspectos: afetivo, socioemocional, intelectual, linguístico, moral e sociocultural, fundamentais para promover o bem estar e o desenvolvimento da criança, a autoconstrução do conhecimento e a interação social.

CAPÍTULO I - CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO

Artigo 21º: a Educação Infantil do Colégio Bosque Feliz será organizada conforme abaixo:

Creche:

- Infantil I para crianças de 1 ano a 2 anos
- Infantil II para crianças de 2 anos ou a completar até 30/06 (do ano vigente).
- Infantil III para crianças de 3 anos ou a completar até 30/06 (do ano vigente).

Pré-Escola:

- Infantil IV para crianças de 4 anos ou a completar até 30/06 (do ano vigente).
- Pré para crianças de 5 anos ou a completar até 30/06 (do ano vigente).

Artigo 22º: A carga horária mínima diária será de 4 horas. Anualmente, 200 dias letivos, registrados em calendário e na Proposta da Escola.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO ESCOLAR

Artigo 23º: Na Educação Infantil do Colégio Bosque Feliz são realizadas as atividades planejadas, dentro de um currículo de: Linguagem Oral e Escrita, Artes (expressão musical, expressão corporal, expressão plástica), Natureza e Sociedade, Matemática, Movimento dirigido (turmas de Infantil I ao Pré), Educação Física (a partir das turmas de Infantil III) e Língua Estrangeira. Como parte diversificada temos a Capoeira e TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) a partir das turmas de Infantil III.

I – O ensino de Artes é realizado em todas as turmas, de forma a desenvolver técnicas sempre variadas, que visam aprimorar a criatividade infantil e desenvolver atividades nos campos de experiências dos traços, sons, cores e formas.

II – A Educação Física é realizada sob a responsabilidade do professor especialista que utiliza jogos, brincadeiras e materiais a fim de atingir os objetivos educacionais propostos.

III – A Língua Estrangeira atende turmas de Infantil I ao Pré com aulas de Inglês, que visa uma didática com a apresentação de outro idioma de forma lúdica e que relacione a rotina do educando para aproximação com o idioma. Para turmas do Pré, temos além do Inglês, o Alemão e, como inserção ao idioma utilizamos ferramentas lúdicas e apresentação da cultura.

IV – A TIC (Tecnologia da Informação e Comunicação) consta na grade horária das turmas do Infantil III ao Pré. Utilizamos recursos tecnológicos como notebook e lousa digital para pesquisas pertinentes aos Projetos, exposição de vídeos para apresentarmos algum conteúdo de forma concreta, além do aprendizado de manuseio das crianças com o uso das tecnologias.

Artigo 24º: A organização das Atividades constam no Planejamento do início do ano letivo e estão inseridas no Plano Escolar e na Proposta Pedagógica da Escola.

Parágrafo Único: Todo o pessoal envolvido no processo ensino-aprendizagem participa da elaboração dos referidos documentos.

CAPÍTULO III - DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

Artigo 25º: As Professoras observam e registram diariamente em relatórios da turma:

- os objetivos a serem atingidos;
- as atividades planejadas;
- a avaliação do desempenho das crianças;

CAPÍTULO IV - AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO

Artigo 26º: Ao final de cada semestre letivo, os pais recebem uma pasta contendo os trabalhos realizados por seus filhos, com as observações das Professoras.

I – Ao término de cada semestre, os pais recebem um relatório de desenvolvimento do aluno, contendo relatos do processo de ensino/aprendizagem, mostrando suas habilidades dentro de cada área de conhecimento, como também descrição dos aspectos sociais, emocionais e comportamentais da criança.

II – Os relatórios são entregues individualmente aos pais do aluno, via e-mail em formato de documento PDF.

III – Na Educação Infantil, todos os avanços realizados pelas crianças são registrados e todas as dificuldades serão sinalizadas e revistas ao longo do processo.

IV – O Colégio Bosque Feliz poderá aceitar alunos que necessitem de atendimento específico, desde que a Escola possa atender a contento e, após avaliação realizada pela Direção.

V – O critério de agrupamento de alunos é o da idade cronológica. Considerando a Resolução CNE 05/09 Art. 10: *“As instituições de Educação Infantil devem criar procedimentos para acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação do desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, promoção ou classificação, garantindo a não retenção das crianças na Educação Infantil”*.

CAPÍTULO V - DA MATRÍCULA E QUESTIONÁRIO INFORMATIVO

Artigo 27º: O requerimento de matrícula ou de sua renovação deverá ser apresentado livremente durante o período de férias e, fora dessa época, a critério da Diretoria da Escola.

Parágrafo Único: Qualquer pedido de matrícula, será instituído com toda a documentação necessária e exigida pela legislação vigente.

Artigo 28º: No ato da matrícula, os pais ou responsáveis assinarão um termo de compromisso e responsabilidade contratual com o Estabelecimento.

I – Recebem e preenchem questionários informativos referentes a dados e hábitos, além do histórico clínico, contendo esclarecimentos individuais do aluno.

TÍTULO IV - DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I – DOS PROFESSORES

Artigo 29º: Assegura-se ao pessoal docente, administrativo e técnico, os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho, forma pela qual são admitidos bem como remuneração condigna pelas funções que exercem.

Parágrafo Único: Ao pessoal docente assegura-se o direito de:

I – Utilizar os recursos disponíveis da Escola para suas atividades escolares.

II – Valer-se de técnicas e métodos pedagógicos próprios para obter os objetivos propostos, dentro da Proposta Pedagógica.

III – Participar de reuniões promovidas pela Escola manifestando seu voto nas questões deliberativas.

IV – Ser tratado com respeito e urbanidade por todo pessoal que trabalha na Escola.

CAPÍTULO II – DOS PAIS

Artigo 30º: Constituem **direitos** dos Pais ou Responsáveis dos alunos:

I – Ter todos os direitos do aluno preservados.

II – Ser atendido pelos Professores, pela Diretora da Escola e, quando for o caso, por representante da Mantenedora, para expor suas sugestões.

III – Ser esclarecido, quando solicitar, sobre o relatório de desenvolvimento do aluno.

IV – Ser respeitado por todos os envolvidos no processo ensino e aprendizagem.

Artigo 31º: Constituem **deveres** dos Pais ou Responsáveis dos alunos:

I – Zelar para cumprimento, pelo aluno sob sua responsabilidade, de todos os seus deveres previstos neste Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica.

II – Cumprir todas as obrigações assumidas com a Escola no ato da matrícula do aluno.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO A - DO DIRETOR

Artigo 32º: São funções do Diretor:

I – Cumprir e fazer cumprir as determinações das autoridades escolares, as leis de ensino vigente e as disposições deste regimento escolar.

II - Presidir todos os atos escolares.

III – Assinar, juntamente com o Secretário, todos os documentos escolares.

IV – Visar toda a escrituração bem como lavrar termos de abertura e encerramento dos livros da Escola, rubricando-os.

V – Coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico, zelando para o seu cumprimento e oferecendo meios a sua realização.

VI – Apurar ou solicitar que apurem irregularidades de que venha a tomar conhecimento.

VII – Adotar decisões de emergências em casos não previstos neste Regimento Escolar, dando ciência posteriormente às autoridades escolares, se necessário.

VIII – Autorizar matrículas e organizar o horário da Equipe.

IX – Aplicar as penalidades conforme decisões deste Regimento.

- X – Supervisionar e participar das atividades sociais e culturais da Escola.
- XI – Tomar providências relativas à segurança do Estabelecimento.

SEÇÃO B - DO SECRETÁRIO

Artigo 33º:

- I – Responder, perante o Diretor, pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria.
- II – Organizar e superintender os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados com a administração do pessoal.
- III – Organizar e ter sob a sua guarda os documentos, arquivos e livros da Secretaria.
- IV – Organizar o serviço de atendimento a professores, alunos e funcionários bem como a terceiros, no que se refere a informes e esclarecimentos solicitados.
- V – Encaminhar ao Diretor, documentos que devam ser visados ou assinados.
- VI – Cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor.
- VII – Tomar providências necessárias para manter atualizados os serviços pertinentes à Secretaria.
- VIII – Efetuar matrículas, receber mensalidades, proceder ao pagamento do pessoal, controlar os extraordinários, expedição de boletos bancários.
- IX – Realizar depósitos bancários e pagamentos de contas.
- X – Emitir recados e avisos aos pais e responsáveis.

SEÇÃO C - DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

Artigo 34º: São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I – Planejar e coordenar o funcionamento do Serviço de Coordenação Pedagógica.
- II – Colaborar na elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar, acompanhando sua execução em todas as etapas.
- III - Coordenar o planejamento, a execução de reuniões promovidas pelo Serviço de Coordenação Pedagógica, determinadas pela Direção.
- IV – Participar dos trabalhos de organização das turmas, horários e calendário escolar.
- V – Analisar, sistematicamente, com as professoras, objetivos educacionais e os conteúdos propostos, bem como as estratégias utilizadas.
- VI – Acompanhar o processo de avaliação dos alunos resultante das observações contínuas.
- VII – Ler e vistar semanalmente os relatórios diários de classe, ouvindo os professores sobre dificuldades ou problemas de cada aluno.
- VIII – Reunir-se com o pai ou responsável sempre que surgir alguma necessidade ou quando solicitado.

IX – Participar das reuniões sociais, culturais do Calendário.

X – Organizar e manter atualizada pasta ou arquivo de documentos ligados à Educação Infantil.

XI – Participar do processo de integração Escola-Família-Comunidade.

SEÇÃO D - DOS PROFESSORES

Artigo 35º: São deveres dos professores, além dos previstos na legislação vigente:

I – Comparecer pontualmente às aulas e às reuniões para as quais tenham sido convocados, independente do horário de aula.

II – Utilizar metodologia de ensino capaz de contribuir para que alcance objetivos de ordem cognitiva, socioemocional, afetiva e psicomotora.

III – Organizar atividades variadas, individuais, em grupos e escriturá-las em semanários próprios.

IV – Manter uma relação de cordialidade e simpatia, sabendo colocar limites indispensáveis ao progresso do educando.

V – Utilizar sempre técnicas novas e adequadas ao desenvolvimento do educando que propiciem o autoconhecimento e a interação com o meio.

VI – Manter com os colegas e demais funcionários o espírito de colaboração, indispensável.

VII – Participar do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Atividades.

CAPÍTULO III - DAS CONSIDERAÇÕES DISCIPLINARES

Artigo 36º: Os docentes deverão colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade em casos de disciplina. Todos os participantes do Colégio Bosque Feliz devem:

I . Tratar os alunos, os pais e familiares com respeito evitando qualquer tipo de preconceito.

II . Evitar falar em nome da Escola sem autorização, bem como entrar em discussões de caráter pessoal, religioso ou político.

III . Utilizar sempre e tão somente o diálogo para administrar casos que exijam maior disciplina.

IV . O Colégio Bosque Feliz, através de suas Professoras, Diretora e Pessoal de Apoio Técnico, Administrativo e Pedagógico, se colocam sempre ao lado da criança, pois acredita que ela precisa de atenção, carinho e apoio.

V . Na hipótese de que uma criança apresente sempre um comportamento agressivo, rebelde ou qualquer problema grave, a Direção chamará os pais para o encaminhamento do aluno para tratar o assunto de forma adequada.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 35º: Os casos omissos, neste Regimento Escolar, serão analisados pelo Diretor da Escola, ouvidas as autoridades competentes, nos casos que assim exigirem.

Artigo 36º: Este Regimento Escolar será submetido à aprovação dos órgãos superiores e entrará em vigor, a partir do ano letivo de 2018.

São Paulo, Junho de 2018.

Gisele Longo de S. Melleiro
(Diretora)