



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº 1000

CECAP - CEP:18271-330

DECRETO MUNICIPAL Nº 21.555 DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

“Dispõe sobre a aprovação do Regulamento da Educação Infantil Municipal de Tatuí”.

MIGUEL LOPES CARDOSO JÚNIOR, Prefeito Municipal de Tatuí, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO que é de fundamental importância regular as normas de atendimento da educação infantil da rede municipal de ensino de Tatuí; e

CONSIDERANDO que o Regulamento em questão, foi elaborado com a participação dos profissionais da Rede Municipal de Ensino que possuem maior conhecimento quanto a questão,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado, na conformidade do texto constante do Anexo I deste Decreto, o Regulamento das Unidades Escolares da Educação Infantil de Tatuí, mantidas pelo Poder Público Municipal e administradas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º A aplicação do Regulamento aprovado por este Decreto é de responsabilidade da Direção de cada Unidade Escolar de Educação Infantil, sob a orientação, quando necessário, da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 3º A Secretaria Municipal da Educação poderá estabelecer normas complementares para assegurar o fiel cumprimento do Regulamento a que se refere este Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tatuí, 01 de setembro de 2021.

MIGUEL LOPES CARDOSO JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada no átrio da Prefeitura Municipal de Tatuí, em 01/09/2021.

Neiva de Barros Oliveira



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº 1000

CECAP - CEP:18271-330

DECRETO MUNICIPAL Nº 21.555 DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

ANEXO I

REGULAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO INFANTIL DE TATUÍ

As unidades escolares de Educação Infantil mantidas pelo Poder Público Municipal e administradas pela Secretaria Municipal de Educação, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB – Lei Federal nº 9.394/1996 e suas alterações) e no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações), reger-se-ão pelas normas básicas abaixo estabelecidas para o atendimento educacional:

Atendimento de crianças de 0 a 3 anos – Creche

O atendimento para crianças de 0 a 3 anos será oferecido em período integral ou parcial, conforme horários estabelecidos:

Período integral: entrada: das 7 horas e 10 minutos às 8 horas e saída até às 17 horas e 50 minutos.

O tempo de permanência da criança em período integral não deve ultrapassar 10 horas diárias, como recomendado pelo documento “Parâmetros Nacionais de Qualidade para Educação Infantil” /MEC.

Período parcial manhã: das 8 horas às 12 horas.

Período parcial tarde: das 13 horas às 17 horas.

Atendimento de crianças de 4 e 5 anos – Pré-Escola

O atendimento de crianças de 4 e 5 anos será oferecido exclusivamente em **período parcial**, conforme horários estabelecidos:

Período parcial manhã: das 8 horas às 11 horas e 50 minutos.

Período parcial tarde: das 13 horas às 16 horas e 50 minutos.

Horário de entrada para alunos do período parcial

O portão será aberto às 8 horas e às 13 horas e o fechamento ocorrerá 10 minutos após a abertura.

Horário de adaptação

Ao ingressar na Unidade de Educação Infantil, toda criança passará por um processo gradual de inserção, como segue o horário abaixo:



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº 1000

CECAP - CEP:18271-330

DECRETO MUNICIPAL Nº 21.555 DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

Dias	Período integral	Período parcial
1º, 2º e 3º dia	Três horas de permanência	Duas horas de permanência
4º e 5º dia	Quatro horas de permanência	Três horas de permanência

Caso a criança apresente dificuldades no processo de adaptação, recomenda-se a extensão do horário gradual pelo tempo que se fizer necessário.

As crianças transferidas de outras creches seguirão o horário de adaptação no primeiro dia e nos demais, se necessário.

Atraso no horário de entrada

Haverá dez minutos de tolerância em casos de eventuais atrasos.

Em caso de exames laboratoriais ou consulta médica, os responsáveis deverão comunicar com antecedência e a entrada será permitida mediante declaração médica.

Entrega da criança

A criança será entregue somente às pessoas autorizadas pela mãe ou responsável legal, desde que maior de 16 anos, apresentando documento com foto.

Saídas Antecipadas

Deverão ser solicitadas por escrito e em situações de extrema necessidade.

Terapias, Pesagens ou Consultas de rotina

O retorno da criança será permitido somente com declaração médica no caso das consultas de rotina.

No caso de terapias ou pesagem será necessário apresentar documento comprovando dia e horário estabelecido pelo terapeuta ou a carteira comprovando a pesagem.

Atraso no horário de saída

Considerado após às 12h ou 17h para as crianças matriculadas em período parcial e às 18h para as crianças matriculadas no período integral.

Na ocorrência de atraso, o (a) diretor/professor (a) registrará na ficha da criança o horário em que foi entregue e o responsável assinará. No caso de reincidência a supervisão será comunicada para que sejam tomadas as medidas cabíveis.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº 1000

CECAP - CEP:18271-330

DECRETO MUNICIPAL Nº 21.555 DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

Na hipótese de os responsáveis pela criança não serem encontrados e esgotada todas as possibilidades de contato, o Conselho Tutelar será acionado.

Uniforme

Seu uso é obrigatório e diário para facilitar a identificação da criança e possibilitar maior conforto e mobilidade. O uniforme da Educação Infantil é composto por camiseta, short saia para as meninas, bermuda para os meninos e agasalho para os dias frios. O calçado a ser utilizado deve ser tênis ou sandálias sem salto para evitarmos acidentes.

Deve-se nomear os pertences da criança.

Objetos de valor

As crianças não devem ir à escola com pulseiras, brincos, brinquedos de valor ou portando dinheiro. A escola não se responsabiliza por esses objetos.

Troca de roupas

Para que a criança tenha todas as suas necessidades supridas durante o período de permanência na creche, solicitamos os seguintes itens devidamente identificados:

Berçário I e II	Maternal I e II
Manter diariamente na mochila: Quatro a cinco fraldas (período integral). Duas a três fraldas (período parcial). Três trocas de roupas de acordo com o clima. Calçado para troca. Uma sacola plástica.	Manter diariamente na mochila: Uma troca de roupas de acordo com o clima, incluindo calcinha ou cueca. Calçado para troca. Uma sacola plástica. Uma garrafinha para água.
Permanecem na unidade e será solicitado troca quando necessário: Pomada preventiva para assaduras. Um pente. Um frasco de sabonete líquido. Um pacote lenço umedecido. Dois babadores. Um copo com bico para água. Um travesseiro e uma fronha.	Permanecem na unidade e será solicitado troca quando necessário: Um creme dental e uma escova de dentes. Um pente.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº 1000

CECAP - CEP:18271-330

DECRETO MUNICIPAL Nº 21.555 DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

Pré-Escola

Manter diariamente na mochila:

Uma troca de roupas de acordo com o clima, incluindo calcinha ou cueca, se necessário.

Uma sacola plástica.

Uma garrafinha para água.

Um creme dental e uma escova de dentes.

Sintomas de doenças e acidentes

Em caso de acidentes nas dependências da Unidade de Educação Infantil, será acionado o Corpo de Bombeiros ou o SAMU e os responsáveis serão chamados imediatamente.

Quando a criança apresentar algum sintoma de doença, os responsáveis serão comunicados. Situações críticas de saúde, como por exemplo: membros fraturados, suturas (cortes com pontos), doenças contagiosas, serão seguidas as orientações do Protocolo de Enfermagem.

Higiene

A criança deverá apresentar-se na escola uniformizada e limpa, revistar constantemente a cabeça da criança para evitar o piolho. A criança que estiver com lêndeas ou piolhos poderá ser afastada até a limpeza da cabeça.

Merenda

Diariamente servimos a merenda escolar. É proibido trazer refrigerantes, sucos, iogurtes e doces.

Intolerância Alimentar

Nos casos de intolerância alimentar cabe aos responsáveis apresentar declaração médica atualizada.

Remédios

Somente para as crianças matriculadas em período integral e mediante prescrição médica atualizada, os remédios serão administrados pela direção ou por um funcionário designado após a comprovação da necessidade de fazer a medicação no horário de permanência da criança na unidade escolar.

Reunião de pais

Durante o ano, serão realizadas reuniões em que o comparecimento dos pais ou responsáveis será fundamental.

Reuniões para os profissionais da creche e professores

Durante o ano, os profissionais de creche participam de encontros de formação visando à melhoria do atendimento às nossas crianças.

Os professores participam semanalmente da Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) momento em que recebem orientações pedagógicas e trocam experiências buscando aprimorar as práticas pedagógicas.



Prefeitura Municipal de Tatuí

GABINETE DO PREFEITO

Av. Domingos Bassi nº 1000

CECAP - CEP:18271-330

DECRETO MUNICIPAL Nº 21.555 DE 01 DE SETEMBRO DE 2021

Frequência da criança

Cabe aos responsáveis comunicar a direção quando a criança estiver impossibilitada de frequentar a unidade escolar. A não comunicação implicará o cancelamento da vaga após cinco faltas consecutivas.

No caso das crianças em idade pré-escolar (4 e 5 anos) é exigida a frequência mínima de sessenta por cento (60%) do total de dias letivos, conforme previsto na Lei nº 12.796, de 4 de abril de 2013. Comunicar o (a) professor (a) quando a criança estiver impossibilitada de frequentar a escola.

Cancelamento da vaga (0 a 3 anos)

Ao cancelar a matrícula, o responsável pela criança deverá assinar e redigir a próprio punho, justificando o motivo na própria ficha de matrícula.

Caso nenhum responsável seja localizado, a própria diretora assinará o cancelamento e registrará a justificativa.

No caso das crianças em idade pré-escolar, além de informar o professor, é necessário comparecer ao setor da demanda escolar para assinar o cancelamento.

Transferências

Serão feitas somente na Secretaria Municipal de Educação (S.M.E.), localizada na Rua Dr. Gualter Nunes nº 468, Jardim Junqueira, no horário das 8 horas às 17 horas. Para tanto, os responsáveis deverão solicitar a declaração de transferência à direção desta unidade para a realização do cadastro das crianças dos Berçários e Maternais.

Para as crianças matriculadas na Pré-Escola, não será necessária a apresentação de declaração, apenas dirigir-se ao setor de Demanda Escolar da S.M.E. com o comprovante de endereço atualizado.

Documentação

Manter atualizadas as informações no prontuário da criança:

- Mudança de emprego – apresentar declaração de emprego;
- Mudança de endereço – apresentar cópia do comprovante de residência;
- Mudança de telefone celular;
- Carteira de vacina – apresentar cópia sempre que a criança for vacinada;
- Peso da criança.

Família e Creche

A Escola está sempre de portas abertas para acolher todas as dúvidas, sugestões e críticas seja na pessoa da diretora ou demais funcionários.

Os casos omissos a este Regulamento serão encaminhados pela Direção para a Supervisão de Educação Infantil para as devidas análises.

Supervisão da Educação Infantil

As unidades escolares da Educação Infantil estão sob a responsabilidade pedagógica da Supervisão da Educação Infantil que se localiza junto à Secretaria Municipal da Educação sito à Rua Dr. Gualter Nunes nº 468, Chácara Junqueira, Tatuí – SP.