

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
ESCOLA PAULISTINHA DE EDUCAÇÃO**

**REGIMENTO EDUCACIONAL
NEI-Paulistinha**

**São Paulo
2015**

SUMÁRIO

TÍTULO I- DA CARACTERIZAÇÃO, DA NATUREZA, DOS FINS E DOS OBJETIVOS

Capítulo I - Da Criação e Identificação

Capítulo II - Da Natureza e dos Fins

Capítulo III - Da Organização das Etapas e Modalidades e da Duração do Ensino

Capítulo IV - Dos Objetivos

TÍTULO II- DA ESTRUTURA PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA DO NEI-Paulistinha

Capítulo I- Da estrutura e suas instâncias de funcionamento

Capítulo II- Instância de assessoramento

Capítulo III- Instância consultiva e deliberativa

Seção I- O Comitê Gestor do NEI-Paulistinha

Capítulo IV - Instância Executiva

Seção I- Do Diretor de Escola

Seção II- Do Coordenador Administrativo

Seção III - Do Coordenador Pedagógico

Seção IV- Do Coordenador de Pesquisa, Extensão e Estágio

Seção V- Do Coordenador do Setor de Atenção e Promoção à Saúde

TÍTULO III- DA COMUNIDADE ESCOLAR

Capítulo I- Da Equipe Docente

Capítulo II- Da Equipe de Apoio à Educação

Capítulo III – Do Setor de Atenção e Promoção à Saúde

Capítulo IV - Do Conselho de Escola do NEI-Paulistinha

Capítulo V - Das Instituições Auxiliares

Seção I - Da Associação de Pais e Mestres (APM)

TÍTULO IV- DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO EDUCATIVO

Capítulo I - Do Currículo

Capítulo II - Do Projeto Político Pedagógico

Capítulo III - Da Organização Curricular

Capítulo IV - Do Processo de Avaliação

Seção I - Dos Princípios

Seção II - Da Avaliação Institucional

Seção III - Da Avaliação do Processo de Aprendizagem e Desenvolvimento

Seção IV - Da Produção dos Instrumentos de Avaliação na Educação Infantil

Seção V - Da Documentação Pedagógica

Capítulo V - Das Reuniões Pedagógicas e Paradas Pedagógicas

Capítulo VI - Das Ações de Apoio ao Processo Educativo

Capítulo VII - Das Normas de Convívio

Seção I - Dos Direitos das Crianças

Seção II - Dos Deveres das Crianças e/ou de seus Pais/Responsáveis

Seção III - Dos Deveres da Equipe Escolar

Seção IV - Da participação dos Pais ou Responsáveis

Seção V - Dos Instrumentos de Gestão

TÍTULO V- DO REGIME ESCOLAR

Capítulo I - Do Calendário de Atividades

Capítulo II - Da Matrícula

Capítulo III - Da Apuração da Assiduidade

TÍTULO VI- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO, DA NATUREZA, DOS FINS E DOS OBJETIVOS

Capítulo I - Da Criação e Identificação

Art. 1º- O Núcleo de Educação Infantil – Escola Paulistinha de Educação, doravante identificado como NEI-Paulistinha, vinculado à Reitoria da Universidade Federal de São Paulo-UNIFESP pela Resolução nº 102, de 11 de junho de 2014 tem por finalidade a oferta de educação infantil de qualidade para as crianças de zero a cinco anos e onze meses, também servindo como campo de formação, com estágios para estudantes dos diferentes cursos e *campi* da UNIFESP, para atividades de graduação, extensão, pesquisa e pós-graduação.

Art. 2º - O NEI-Paulistinha está localizado na Rua Rua Varpa, 54, CEP 04039 - 050 – denominado Portão 01 – e à Rua Loefgreen, 1974,– denominado Portão 02, Vila Clementino, Município São Paulo, Estado SP, CEP 04040-000.

Capítulo II - Da Natureza e dos Fins

Art. 3º - O NEI-Paulistinha oferece atendimento público, gratuito, laico, direito da população e dever do poder público e estará a serviço das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem das crianças, isenta de quaisquer formas de preconceitos e discriminações de sexo, raça, cor, situação socioeconômica, credo religioso e político, dentre outras.

Art. 4º - O NEI-Paulistinha tem por finalidade promover a Educação Infantil às crianças, fundamentada nos princípios políticos, estéticos e éticos, segundo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI), voltados à construção do conhecimento, indispensável ao exercício ativo e crítico da cidadania, na vida social, cultural, política e profissional.

Capítulo III - Da Organização das Etapas e Modalidades e da Duração do Ensino

Art. 5º - O NEI-Paulistinha manterá a Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica e realizará atendimentos de crianças em faixas etárias e formas de agrupamento estabelecidas conforme Documentação do Ministério da Educação.

Capítulo IV - Dos Objetivos

Art. 6º- O NEI-Paulistinha tem por objetivo assegurar às crianças atendidas o desenvolvimento em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social, complementando a ação da família e da comunidade, o acesso a processos de construção de conhecimento e a imersão nas diferentes linguagens, bem como ainda garantir, o direito à proteção, saúde, liberdade, dignidade, brincadeira, convivência, integração com outras crianças e ao respeito.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA DO NEI-Paulistinha

Capítulo I- Da estrutura e suas instâncias de funcionamento

Art. 7º- A estrutura pedagógica e administrativa do NEI-Paulistinha é constituída por:

I - Instância de assessoramento:

Assessoria Pedagógica e de Pesquisa

II - Instância consultiva e deliberativa:

Comitê Gestor

III - Instância Executiva:

a) Direção

b) Coordenadoria Administrativa

c) Coordenadoria Pedagógica

d) Coordenadoria de Pesquisa, Extensão e Estágio

e) Coordenadoria do Setor de Atenção e Promoção à Saúde

IV - Serviços:

a) Seção de Biblioteca Infantil

b) Seção de Brinquedoteca e espaços lúdicos

c) Seção de apoio à Secretaria

d) Seção de Manutenção

e) Seção de Atenção e Promoção à Saúde

V – Comunidade Escolar:

a) Corpo discente/crianças;

b) Docentes;

- c) Servidores técnico-administrativos e funcionários;
- d) Pais e responsáveis dos educandos.

Capítulo II- Instância de assessoramento

Art. 8º- A Assessoria Pedagógica e de Pesquisa tem por finalidade assessorar pedagógica e administrativamente o NEI-Paulistinha no que se refere ao projeto político pedagógico, às práticas cotidianas, à avaliação na/da Educação Infantil e ao plano de formação continuada da equipe docente, assim como acompanhar os estudos sobre as condições de atendimento de qualidade do NEI-Paulistinha, com o objetivo de traçar os perfis de atendimento e as ações necessárias para atender as demandas identificadas;

Parágrafo único- O(a) assessor(a) será nomeado(a) pela Reitoria.

Capítulo III- Instância consultiva e deliberativa

Seção I- O Comitê Gestor do NEI-Paulistinha

Art. 9º- O Comitê Gestor do NEI-Paulistinha, órgão consultivo, deliberativo e fiscalizador nas questões didático-pedagógicas e administrativas, deve participar da formulação do regimento e da política do NEI-Paulistinha, em consonância com sua comunidade escolar e a legislação vigente sobre a educação infantil brasileira.

Art. 10 - Compete ao Comitê Gestor do NEI-Paulistinha:

- I – Participar da implantação da gestão participativa no NEI-Paulistinha;
- II – Participar e propor medidas para aprimorar o planejamento, a organização e avaliação do NEI-Paulistinha;
- III - Solicitar e ter acesso às informações de caráter técnico administrativo, pedagógico, financeiro e operacional, relativas ao NEI-Paulistinha;
- IV – Acompanhar, fiscalizar e avaliar o atendimento prestado à comunidade pelo NEI-Paulistinha;
- V - Criar, coordenar e supervisionar Comissões Internas e outras que julgar necessárias, inclusive Grupos de Trabalho, integrados para o desenvolvimento de ações necessárias no âmbito do NEI-Paulistinha;
- VI – Acompanhar a execução das prioridades e metas estabelecidas no planejamento através dos relatórios de atividades do NEI-Paulistinha;
- VII - Divulgar suas ações através dos diversos mecanismos de comunicação social;

VIII – Tomar ciência e manifestar-se sobre todos os assuntos de sua competência, incluindo denúncias e queixas vindas da Ouvidoria da Unifesp ou diretamente encaminhadas pela comunidade de pais, crianças e profissionais do NEI-Paulistinha;

IX – Criar e alterar, quando necessário, o Regimento Interno do Comitê Gestor;

X - Elaborar e divulgar o Edital para eleição do Diretor do NEI-Paulistinha

Art. 11 – O Comitê Gestor do NEI-Paulistinha terá como membro nato a Assessoria Pedagógica, além dos seguintes membros titulares:

I- 1 representante docente da UNIFESP com produção e atuação na área da infância;

II- 1 representante da instância executiva do NEI-Paulistinha;

III- 1 representante dos professores do NEI-Paulistinha;

IV- 1 representante da comunidade de usuários do NEI-Paulistinha;

Parágrafo único - Cada membro titular do Comitê Gestor deverá ter um suplente, com exceção da Assessoria Pedagógica.

Art. 12 – Os Membros do Comitê Gestor não serão remunerados pelas suas atividades, sendo seu exercício considerado voluntário e de relevância pública, sendo garantida a dispensa do trabalho sem prejuízo para o conselheiro, durante as atividades do Conselho. A chefia imediata será comunicada da liberação quando necessário pelo Coordenador do Conselho.

I - No caso de afastamento temporário ou definitivo de um dos Membros titulares, automaticamente será convocado o suplente, que assumirá com direito a voto.

II – Será dispensado o Conselheiro que sem motivo justificado, deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas, ou 06 (seis) intercaladas no período de 01 (um) ano.

Art. 13 - Os Membros titulares e suplentes do 1º Comitê Gestor do NEI-Paulistinha serão indicados pelo Grupo de Trabalho nomeado pela reitora para a elaboração do presente Regimento (Portaria no. 2623 de 7/08/2014). O Comitê Gestor indicado terá um mandato de 2 anos. Após 2 (dois) anos de mandato, haverá a eleição de um novo Comitê Gestor, conforme regulamentação estabelecida no regimento interno do próprio comitê.

Capítulo IV- Instância Executiva.

Seção I- Do Diretor de Escola

Art. 14- A função de Diretor de Escola deve ser entendida como a do gestor responsável pela coordenação do funcionamento geral do NEI-Paulistinha, de modo a assegurar as condições e recursos necessários ao pleno desenvolvimento do processo de ensino, pesquisa e extensão, na

perspectiva de favorecer o constante aprimoramento da proposta educativa e execução das ações e deliberações coletivas do Comitê Gestor do NEI-Paulistinha, observadas as diretrizes da política educacional do MEC.

Art. 15- São competências do Diretor de Escola, além de outras que lhe forem cometidas, respeitada a legislação pertinente:

I - assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da política educacional do MEC;

II - submeter à apreciação das instâncias superiores, a implantação de propostas curriculares diferenciadas;

III - acompanhar e implementar os programas e projetos vinculados a outras esferas governamentais;

IV – criar mecanismos que possam contribuir com a garantia ao acesso e permanência da criança no NEI-Paulistinha;

V - garantir a adoção das medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do Regimento Educacional e registradas no Projeto Político Pedagógico do NEI-Paulistinha;

VI - assinar, juntamente com o Secretário Escolar, todos os documentos relativos à vida escolar das crianças expedidos pela unidade educacional;

VII - coordenar a utilização do espaço físico da unidade educacional, no que se refere ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de turmas;

VIII - encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, observados os prazos legais, quando for o caso;

IX - dar exercício a servidores/funcionários nomeados, designados ou encaminhados para prestar serviços na unidade educacional;

X - controlar a frequência diária dos servidores/funcionários, atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência do pessoal, nos termos da legislação;

XI - organizar a escala de férias, assegurando o pleno funcionamento da unidade educacional, nos termos da legislação;

XII - gerenciar e atestar a execução de prestação de serviços terceirizados, observadas as cláusulas contratuais;

XIII - apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito do NEI-Paulistinha, comunicando e prestando informações a seu respeito ao Conselho do NEI-Paulistinha e aos órgãos da Reitoria, se necessário;

XIV - encaminhar mensalmente, ao Comitê Gestor do NEI-Paulistinha, a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros.

Art. 16- São atribuições do Diretor de Escola:

I - coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade educativa e o Comitê Gestor do NEI-Paulistinha, observadas as diretrizes da política educacional do MEC;

II - elaborar o plano de trabalho da Direção em conjunto com os Coordenadores, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão, e encaminhar para apreciação do Comitê Gestor do NEI-Paulistinha;

III - participar, em conjunto com a Equipe Escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da Unidade Educacional;

IV - favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da Unidade Educacional ou pela comunidade local, à luz do Projeto Político Pedagógico;

V - possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da Unidade Educacional;

VI - assegurar as condições necessárias para o atendimento às crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

VII - implementar a avaliação institucional da Unidade Educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pelo MEC;

VIII - acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados dos Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil do MEC e documentação pedagógica, estabelecendo conexões com a elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da Direção, visando constante reflexão e aprimoramento da ação educativa;

IX - buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da Unidade Educacional;

X - planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da Unidade Educacional;

XI - promover a integração da Unidade Educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação;

XII - coordenar a gestão da Unidade Educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da qualidade do

atendimento educacional ofertado às crianças e das condições necessárias para o trabalho docente;

XIII - promover a organização e funcionamento da Unidade Educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;

XIV - coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:

- a) folha de frequência;
- b) fluxo de documentos de vida escolar;
- c) fluxo de matrículas e transferências de crianças;
- d) fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade;
- e) comunicação às autoridades competentes e ao Comitê Gestor do NEI-Paulistinha dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na Unidade Educacional;

XV - diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da Unidade Educacional sejam mantidos e preservados:

- a) coordenando e orientando toda a Equipe Escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais e realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da UNIFESP;
- b) adotando, com o Comitê Gestor do NEI-Paulistinha, medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;

XVI - gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela Unidade Educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;

XVII - delegar atribuições, quando se fizer necessário.

Art. 17- O Diretor será eleito pela comunidade escolar do NEI-Paulistinha para um mandato de dois anos, podendo ser prorrogado por mais dois anos. São considerados aptos para se candidatarem professores do NEI-Paulistinha e técnicos e professores da UNIFESP com graduação em Pedagogia e tempo mínimo de experiência na educação básica de três anos.

I - Na eleição do Diretor do NEI-Paulistinha, terão direito à voto: um responsável legal de cada criança matriculada no NEI-Paulistinha (peso de 35%); servidores, docentes e demais funcionários lotados no NEI-Paulistinha (peso de 65%).

Parágrafo único - A indicação do Diretor será feita pelo Reitor, a partir de lista encaminhada pelo Comitê Gestor com os nomes de até três candidatos mais votados, com base na consulta eleitoral à comunidade.

Art. 18- O Edital de consulta eleitoral será elaborado e divulgado pelo Comitê Gestor.

Seção II- Do Coordenador Administrativo

Art. 19- O Coordenador Administrativo é o responsável pela coordenação, articulação e acompanhamento das atividades administrativas e financeiras desenvolvidas na Unidade Educacional, em consonância com as diretrizes da Instituição, respeitada a legislação em vigor.

Art. 20- São atribuições do Coordenador Administrativo:

I - Acompanhar as atividades administrativas relativas a:

- a) Folha de Frequência;
- b) Utilização do Espaço Escolar;
- c) Gerenciamento de materiais pedagógicos e insumos

II - Assessorar à Direção da escola na elaboração e cumprimento do regimento escolar, da legislação e nas decisões superiores na esfera de suas atribuições;

III – Distribuir os serviços administrativos e zelar pelo cumprimento dos mesmos;

IV – Administrar e acompanhar a correspondência interna relativa ao serviço administrativo, submetendo-a antecipadamente à aprovação da Direção;

V - Elaborar o orçamento de materiais pedagógicos, de bens de capital e bens de consumo

VI - Gerenciar a compra e aquisição dos materiais de consumo e permanentes.

VII – Coordenar os serviços de manutenção e segurança;

VIII – Participar em conjunto com a Equipe Escolar, da definição, implantação e implementação das normas de funcionamento do NEI-Paulistinha;

IX – Buscar alternativas para a solução dos problemas administrativos da Unidade Educacional;

X – Planejar e gerir os recursos humanos e financeiros, recebidos pela Unidade Educacional, juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;

XI – Encaminhar mensalmente ao Comitê Gestor do NEI-Paulistinha a prestação de contas sobre o planejamento das ações, bem como as ações realizadas;

XII - Coordenar a Seção de apoio à Secretaria e a Seção de manutenção.

Art. 21- O Diretor indicará ao Comitê Gestor dois nomes, acompanhados de curriculum e justificativa de escolha, dentre os profissionais que trabalham no NEI-Paulistinha ou na UNIFESP, para ocupar o cargo de Coordenador Administrativo. O Comitê Gestor em reunião deliberará a indicação.

Seção III - Do Coordenador Pedagógico

Art. 22- O Coordenador Pedagógico é o responsável pela coordenação, articulação e acompanhamento dos programas, projetos e práticas pedagógicas desenvolvidas na Unidade Educacional, em consonância com as diretrizes da política educacional do MEC, respeitada a legislação em vigor.

Art. 23- São atribuições do Coordenador Pedagógico:

I - coordenar a elaboração, a implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais do MEC;

II - elaborar o plano de trabalho da Coordenação Pedagógica, articulado com o plano da Direção do NEI-Paulistinha, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora;

III - coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos Professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil do MEC;

IV - promover e assegurar a implementação dos programas e projetos do MEC, por meio da formação dos Professores;

V - assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão das crianças, em especial daquelas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

VI - promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do Projeto Político Pedagógico;

VII - analisar os processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à Unidade Educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à superação de dificuldades;

VIII - participar dos diferentes momentos de identificação, intervenção e avaliação das crianças com dificuldades de aprendizagem, necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, estabelecendo critérios para os encaminhamentos pertinentes;

IX - planejar ações que promovam o engajamento da Equipe Escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a Unidade Educacional;

X - elaborar critérios de avaliação, em consonância com as normativas do MEC, acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas na Unidade Educacional, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico;

XI - participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da Unidade Educacional;

XII - organizar e sistematizar, com a Equipe Docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, junto aos pais ou responsáveis;

XIII - promover o acesso da Equipe Docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na Unidade Educacional, garantindo a instrumentalização dos Professores quanto à sua organização e uso;

XIV - participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;

XV - participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros.

XVI - orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, auxiliares de sala e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares;

XVII - coordenar as Seções de Biblioteca Infantil e de Brinquedoteca e espaços lúdicos.

Art. 24- O Diretor indicará ao Comitê Gestor dois nomes, acompanhados de curriculum e justificativa de escolha, dentre os profissionais que trabalham no NEI-Paulistinha ou na UNIFESP para ocupar o cargo de Coordenador Pedagógico. O Comitê Gestor em reunião deliberará a indicação. São considerados aptos para se candidatarem professores do NEI-Paulistinha, técnicos e professores da UNIFESP com graduação em Pedagogia e tempo mínimo de experiência na educação básica de três anos.

Seção IV- Do Coordenador de Pesquisa, Extensão e Estágio

São atribuições do Coordenador de Pesquisa, Extensão e Estágio:

Art. 25- Coordenar, articular, autorizar e acompanhar pesquisas acadêmicas, programas e projetos de extensão, e atividade de estágio desenvolvidas na Unidade Educacional, em consonância com as diretrizes da política educacional do MEC, respeitado o Projeto político pedagógico em vigor.

Art. 26- A permissão para realização de atividades de pesquisa, extensão e estágio deverá ser solicitada ao Coordenador de Pesquisa, Extensão e Estágio em formulário próprio para cada tipo de atividade, havendo um prazo de 14 dias para que o Coordenador emita seu parecer deferindo ou não a realização da atividade.

Art. 27- A Coordenação de Pesquisa, Extensão e Estágio enviará as Normas para Programas e Projetos de Pesquisa, Extensão e Estágio para aprovação ao Comitê Gestor do NEI-Paulistinha.

Art. 28- A realização das atividades de pesquisa, extensão e estágios estará sujeita a condicionantes pedagógicos de sua realização e à existência de contrapartida por parte dos proponentes, contribuindo à melhoria das condições pedagógicas do NEI-Paulistinha.

Art. 29- O Diretor indicará ao Comitê Gestor dois nomes, acompanhados de curriculum e justificativa de escolha, dentre os profissionais que trabalham no NEI-Paulistinha ou na UNIFESP para ocupar o cargo de Coordenador de Pesquisa, Extensão e Estágio. O Comitê Gestor em reunião deliberará a indicação. São considerados aptos para se candidatarem professores do NEI-Paulistinha, técnicos e professores da UNIFESP com comprovada experiência em atividades de pesquisa, extensão e/ou estágio, em consonância aos interesses do NEI-Paulistinha.

Seção V- Do Coordenador do Setor de Atenção e Promoção à Saúde

Art. 30- O Coordenador do Setor de Atenção e Promoção à Saúde é o responsável pela articulação e acompanhamento dos programas, projetos e práticas integradas de cuidado a saúde desenvolvidas na Unidade Educacional, em interação com as várias esferas de gestão do NEI-Paulistinha e os demais setores ligados à Unifesp.

Art. 31- São atribuições do Coordenador do Setor de Atenção e Promoção à Saúde:

I - Coordenar a elaboração, a implementação e a avaliação dos projetos das equipes de saúde de acordo com a regulamentação específica da função de cada profissão em Unidade Educacional, em consonância com as normas internas do setor.

II - Incentivar a construção coletiva de saberes, linguagens e práticas entre as equipes de saúde e educação de modo a produzir soluções inovadoras em consonância com o Projeto Político Pedagógico do NEI-Paulistinha.

III - Estimular a autonomia e a co-responsabilidade entre os profissionais para a formulação de intervenções conjuntas a fim de ampliar a qualidade do cuidado e promoção à saúde dos usuários e trabalhadores do NEI-Paulistinha.

IV - Promover estratégias de integração das equipes de saúde para compreender a unidade educacional como ambiente de crescimento e desenvolvimento saudáveis.

V - Participar e colaborar com a Equipe Gestora no programa de educação continuada dos professores.

Art. 32- O Diretor indicará ao Conselho Gestor dois nomes, acompanhados de curriculum e justificativa de escolha, dentre os profissionais que trabalham no NEI-Paulistinha ou na UNIFESP para ocupar o cargo de Coordenador do Setor de Atenção e Promoção à Saúde. O Conselho Gestor em reunião deliberará a indicação. São considerados aptos para se candidatarem servidores da UNIFESP com formação e atuação na área da saúde.

TÍTULO III

DA COMUNIDADE ESCOLAR

Capítulo I- Da Equipe Docente

Art. 33- A Equipe Docente é constituída por:

- I – Professores de carreira EBTT;
- II – Professores celetistas;
- III – Auxiliares de desenvolvimento infantil

Art. 34- A ação docente deve ser entendida como processo planejado de intervenções diretas e contínuas entre a realidade da criança e o saber sistematizado, visando à apropriação e construção de conhecimentos e aquisição de habilidades pelas crianças, observadas as diretrizes da política educacional do MEC

Art. 35- São atribuições dos Professores de carreira EBTT e dos professores celetistas:

- I - participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais do MEC;
- II - elaborar o plano de ensino da turma, observadas as metas e objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico e as diretrizes curriculares do MEC;
- III - zelar pela aprendizagem e frequência das crianças;

IV - considerar as informações dos instrumentos avaliativos, bem como as metas de aprendizagem indicadas para a Unidade Educacional na elaboração do plano de ensino;

V - planejar e executar ações educativas, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educativo, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todas as crianças;

VI - planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na Unidade Educacional;

VII - articular as experiências das crianças com processos de construção de conhecimento e aprendizagem de diferentes linguagens, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;

VIII - discutir com as crianças e com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da Unidade Educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação das crianças;

IX - identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, crianças que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de apoio às mesmas;

X - adotar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, as medidas e encaminhamentos pertinentes ao atendimento das crianças com dificuldades de aprendizagem, necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

XI - manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;

XII - participar de atividades de formação continuada para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;

XIII - participar da definição, implantação e implementação das normas de convívio da Unidade Educacional;

XIV – cuidar da saúde e integridade física das crianças.

Art. 36 – São atribuições dos professores EBTT, além do contido no art. 35:

I - Propor atividades de extensão, entendendo que essas sejam ações de caráter educativo, cultural, científico e tecnológico, articuladas ao ensino e à pesquisa, envolvendo a comunidade escolar e comunidade externa, que contribuam para o Projeto Político Pedagógico do NEI-Paulistinha, e autorizadas pela Coordenação de Pesquisa, Extensão e Estágio e/ou órgão pertinente;

II – Propor pesquisas que contribuam para o aprimoramento da ciência, essas sendo atividades de natureza teórica, metodológica, prática ou empírica, visando a produção técnica, científica ou tecnológica, e que contribuam para o Projeto Político Pedagógico do NEI-Paulistinha, autorizadas pela Coordenação de Pesquisa, Extensão e Estágio e/ou órgão pertinente.

Art. 37- São atribuições do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:

I - atender, na sua área de atuação, às especificidades do Núcleo de Educação Infantil, considerando o seu Projeto Político Pedagógico;

II - zelar pela saúde das crianças, por meio de cuidados, orientações e estímulos, visando a aquisição de hábitos saudáveis de alimentação, de higiene e demais condições necessárias ao seu pleno desenvolvimento;

III - zelar pela saúde das crianças, oferecendo condições de satisfação de suas necessidades de sol, ar livre e repouso;

IV - colaborar para a higienização dos ambientes e materiais utilizados pelas crianças;

V - estimular e contribuir para o desenvolvimento das crianças, nos seus aspectos psicomotor, intelectual, afetivo, social e da linguagem;

VI - zelar pela integridade física das crianças e sua segurança;

VII - colaborar para o desenvolvimento de um trabalho integrado e cooperativo com os demais profissionais do Núcleo de Educação Infantil;

VIII - prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;

IX - executar atividades correlatas atribuídas pela Direção da Unidade Educacional.

Capítulo II- Da Equipe de Apoio à Educação

Art. 38- A Equipe de Apoio à Educação compõe-se pelos profissionais das áreas de administração do NEI-Paulistinha, a saber: Secretaria, Zeladoria, Segurança e Portaria. Suas atividades constituem suporte necessário ao processo de ensino e devem ter como princípio o caráter educacional de suas ações;

Art. 39- Os profissionais administrativos que atuam na Secretaria Escolar são responsáveis pela escrituração, documentação e arquivamento escolares, controlando o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo;

Art. 40- São atribuições da Secretaria Escolar:

I - Executar atividades de natureza técnico-administrativa da secretaria do NEI-Paulistinha, com uso das tecnologias de comunicação e informação (TICs);

a) receber, classificar, arquivar, instruir e encaminhar documentos ou expedientes de alunos, garantindo sua atualização;

b) controlar e registrar dados relativos à vida escolar dos alunos;

c) digitar documentos, expedientes e processos, inclusive os de natureza didático-pedagógica;

II – executar atividades relativas ao recenseamento e da frequência dos alunos;

III – fornecer dados e informações da organização escolar de acordo com cronograma estabelecido no Projeto Político Pedagógico ou determinado pelos órgãos superiores;

IV – responsabilizar-se pelas tarefas que lhe forem atribuídas pela Coordenação administrativa e Direção, respeitada a legislação;

V – atender ao público em geral, prestando informações e transmitindo avisos e recados, com habilidade no relacionamento pessoal;

VI – manter atualizado o banco de dados nos sistemas gerenciais informatizados;

Art. 41- São atribuições da Zeladoria:

I - Vigiar, inspecionar e vistoriar o prédio e as instalações escolares, equipamentos e materiais;

II - Comunicar à Coordenação Administrativa as irregularidades apuradas, mantendo registro das ocorrências;

III - Acompanhar os serviços realizados por terceiros no prédio e suas instalações.

Art. 42- São atribuições da equipe de Segurança:

I - Zelar pela segurança no ambiente escolar;

II – Zelar e proteger o patrimônio escolar.

Art. 43- São atribuições da Portaria:

I – Auxiliar no atendimento e organização dos alunos, nos horários de entrada e saída;

II – Controlar o acesso de alunos, servidores/funcionários e terceiros nas dependências da escola;

III – Colaborar no atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e observação das normas de convívio;

Capítulo III – Do Setor de Atenção e Promoção à Saúde

Art. 44- O Setor de Atenção e Promoção à Saúde será composto por profissionais da Enfermagem, da Nutrição, da Odontologia e profissionais afins.

Art. 45- Das atribuições:

I - Desenvolver programas, projetos e práticas integradas de atenção e promoção à saúde em interação com as várias esferas de gestão e docência do NEI-Paulistinha;

II - Manter os registros das ações das equipes de saúde integrados ao prontuário da criança;

III - Possibilitar o elo entre o cuidar e educar, compreendendo a Unidade educacional como ambiente de crescimento e desenvolvimento saudáveis, onde a prevenção de doenças ocorre pela articulação entre os diversos setores;

IV - Realizar intervenções educativas e de cuidado integrados com os demais membros das Equipes de Saúde e Pedagogia, pautadas em conhecimentos do desenvolvimento infantil, por meio de cuidados humanizados;

V - Colaborar com as atividades de formação continuada dos professores;

VI - Programar ações direcionadas aos funcionários, crianças e familiares em um processo contínuo de educação para a saúde.

Parágrafo Único – As atribuições das equipes de saúde serão baseadas pela regulamentação profissional própria, e normas internas do setor.

Capítulo IV - Do Conselho de Escola do NEI-Paulistinha

Art. 46- O Conselho de Escola é um colegiado de natureza consultiva e deliberativa, constituído pelo Diretor de Escola, membro nato, representantes eleitos dos profissionais do NEI-Paulistinha e dos pais nos termos da legislação em vigor, das diretrizes e metas da política educacional e demais diretrizes vigentes.

Parágrafo único - A atuação e representação de qualquer dos integrantes do Conselho de Escola visará ao interesse maior das crianças, inspiradas nas finalidades e objetivos da educação pública.

Art. 47- São atribuições do Conselho de Escola:

I - Aprovar, anualmente, o projeto político-pedagógico do NEI;

II - Aprovar o calendário escolar anual do NEI-Paulistinha.

Parágrafo único- As outras atribuições do Conselho de Escola serão definidas em seu Regimento Interno

Art. 48- A ação do Conselho de Escola estará articulada com a ação dos profissionais da Unidade Educacional, preservada a especificidade de cada área de atuação.

Art. 49- A autonomia do Conselho de Escola se exercerá nos limites da legislação em vigor, no compromisso com a democratização da gestão escolar e nas oportunidades de acesso e permanência na escola pública de todos que a ela têm direito.

Art. 50- O Regimento do Conselho de Escola será elaborado por um grupo de trabalho a ser indicado pelo Comitê Gestor, e submetido à aprovação da comunidade escolar.

Capítulo V - Das Instituições Auxiliares

Art. 51- O NEI-Paulistinha deverá proporcionar condições de organização e funcionamento das Instituições Auxiliares, a serem regidas por Estatuto ou regulamentos próprios, definidos e aprovados por seus membros.

Art. 52- As Instituições Auxiliares terão como objetivos prioritários o aprimoramento do processo de construção da autonomia pedagógica, administrativa e financeira da Unidade Educacional.

§1º - A atuação das instituições auxiliares subordina-se à ação do Conselho de Escola, visando ao desenvolvimento de um trabalho integrado;

§2º - É vedada às Instituições Auxiliares a cobrança de colaborações ou taxas de caráter obrigatório, sobretudo, quando vinculadas à matrícula.

Seção I - Da Associação de Pais e Mestres (APM)

Art. 53- A Associação de Pais e Mestres, instituição auxiliar de caráter privado, supervisionada e fiscalizada por órgãos competentes, tem por finalidade:

I - promover a integração entre todos os segmentos da unidade em busca da melhoria da qualidade de ensino;

II - articular a participação de pais, professores e educandos nas ações de natureza educativa, cultural, comunitária, artística, assistencial, recreativa, desportiva, científica e outras;

III - estabelecer parcerias e gerir recursos advindos da própria comunidade, de órgãos governamentais de diferentes esferas e entidades civis, de acordo com Projeto Politico-Pedagógico e pertinente legislação em vigor.

Art. 54- A revisão e a atualização do Estatuto da APM será elaborada pela gestão atual da APM e submetido à aprovação da comunidade escolar.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO EDUCATIVO

Capítulo I - Do Currículo

Art. 55- O currículo é o conjunto de práticas que busca articular as experiências e os saberes vivenciados no NEI-Paulistinha de modo a promover o desenvolvimento integral de crianças de 0 a 5 anos de idade, com vistas a promover o acesso aos conhecimentos históricos, sociais e culturalmente construídos, bem como aos valores fundamentais para o exercício da cidadania.

Parágrafo único - Caberá ao NEI-Paulistinha organizar seu currículo, estabelecendo a articulação entre a especificidade da Unidade Educacional e as diretrizes do MEC, com vistas ao atendimento dos direitos e objetivos de aprendizagem das crianças.

Capítulo II - Do Projeto Político Pedagógico

Art. 56- O Projeto Político Pedagógico indica o conjunto de decisões definido pela comunidade educativa, consolidado em um plano orientador que expressa o compromisso com o alcance das metas de aprendizagem e desenvolvimento para cada agrupamento da Educação Infantil.

Art. 57- O NEI-Paulistinha elaborará e/ou redimensionará seu Projeto Político Pedagógico anualmente, a partir da análise dos resultados de desenvolvimento e aprendizagem das crianças e da avaliação das ações planejadas para o alcance das metas.

Art. 58- O Projeto Político Pedagógico deve conter:

I - Estudo diagnóstico da comunidade e do espaço onde está inserido o NEI-Paulistinha, a saber:

- a) o perfil sociocultural das crianças matriculadas na Unidade Educacional e das respectivas famílias e a sua correspondência com os Indicadores de desenvolvimento da região onde está inserida;
- b) o perfil sociocultural da equipe de profissionais da Unidade Educacional e a indicação de como potencializar os saberes da equipe para a melhoria das condições de atendimento à comunidade educacional;
- c) o mapeamento dos equipamentos de saúde, esporte, lazer e cultura da região e a indicação da articulação das ações dos mesmos com a Unidade Educacional.

II - Proposta Curricular, que contemple:

- a) a síntese das análises do aproveitamento e desenvolvimento das aprendizagens das crianças de acordo com as avaliações internas e externas, de acordo com a LDB e as Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil;
- b) as metas de aprendizagem e desenvolvimento das crianças a partir da relação estabelecida com as metas para o Sistema de Educação, de acordo com a LDB e as Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil;
- c) as prioridades e os objetivos educacionais que atendam as necessidades de aprendizagem e desenvolvimento das crianças e as levantadas no estudo diagnóstico da comunidade;
- d) as normas de convívio da Unidade Educacional;
- e) o estabelecimento das articulações locais com os equipamentos sociais, visando à garantia do direito de aprendizagem e desenvolvimento das crianças;
- f) as estratégias de atendimento às crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- g) o plano de gestão e organização, indicando as ações que garantirão as condições para o atendimento de qualidade à comunidade educacional;
- h) o plano de implementação da Proposta Curricular.

Art. 59- Caberá à Unidade Educacional definir a sistemática de acompanhamento, registro e avaliação dos resultados obtidos no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico, visando ao progressivo alcance das metas propostas, assegurando-se necessariamente a síntese periódica expressa em documentação pedagógica, garantindo registros que serão divulgados aos responsáveis pelas crianças bem como a toda comunidade educacional.

Art. 60- Ao Conselho de Escola caberá participar da elaboração, aprovação, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional mediante diretrizes definidas no Calendário de Atividades.

Capítulo III - Da Organização Curricular

Art. 61- A organização curricular na etapa da Educação Infantil far-se-á de acordo com a idade das crianças o que possibilitará a oferta de condições diferenciadas de tempo e experiências de aprendizagem às crianças, sendo de responsabilidade das Equipes Gestora e Docente o planejamento dessa organização, ouvido o Conselho de Escola, respeitadas as Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil do MEC.

Art. 62- A organização curricular na Educação Infantil dar-se-á na seguinte conformidade:

I - Berçário I- atendimento às crianças de 4 meses a 1 ano

II - Berçário II- atendimento às crianças de 1 a 2 anos

III - Maternal I- atendimento às crianças de 2 a 3 anos

IV - Maternal II- atendimento às crianças de 3 a 4 anos

V - Infantil I - atendimento às crianças de 4 a 5 anos;

VI - Infantil II - atendimento às crianças de 5 a 5 anos e 11 meses.

§1º - O NEI-Paulistinha redimensionará a sua prática pedagógica assegurando o atendimento à criança com base nos princípios da Pedagogia da Infância, que busque articular suas experiências e seus saberes com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico de modo a promover o seu desenvolvimento integral.

§2º - Além da organização prevista poderão ser estabelecidas outras formas de agrupamento.

Capítulo IV - Do Processo de Avaliação

Seção I - Dos Princípios

Art. 63- A avaliação tem como princípio o aperfeiçoamento da ação educativa e da Gestão Escolar, com vistas ao atendimento das condições necessárias para a aprendizagem e desenvolvimento das crianças.

Parágrafo único - A avaliação abrangerá as dimensões externa e interna e, no NEI-Paulistinha, assumirá um caráter formativo e comporá o processo de aprendizagem e desenvolvimento como fator integrador entre as famílias e o processo educacional.

Art. 64- A avaliação, como parte do processo de ensino e aprendizagem, terá como finalidade principal a tomada de decisão dos diversos segmentos da Equipe Escolar, no sentido de redimensionar as ações na direção do alcance dos direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças observadas suas especificidades.

Seção II - Da Avaliação Institucional

Art. 65- Anualmente, a comunidade educacional avaliará e sistematizará os impactos das ações pedagógicas e administrativas através de indicadores de qualidade, bem como das demais condições envolvidas no processo de aprendizagem planejadas para o ano letivo, e a sua relação com o alcance das metas para melhoria da qualidade de ensino e de aprendizagem.

Art. 66- Os resultados obtidos na Avaliação Institucional orientarão o replanejamento das ações e os ajustes do Projeto Político Pedagógico.

Seção III - Da Avaliação do Processo de Aprendizagem e Desenvolvimento

Art. 67- A avaliação do processo de aprendizagem e desenvolvimento deverá constituir-se em instrumento de orientação, reflexão e tomada de decisões para Equipe Docente, Equipe Gestora e pais/responsáveis no acompanhamento do percurso nas aprendizagens das crianças.

§1º - A avaliação no NEI-Paulistinha, de caráter formativo, deverá assumir papel relevante efetivando-se por meio da observação e da documentação pedagógica, com o objetivo de compor o registro histórico do processo cotidiano vivido pelas crianças, sem classificá-las.

§2º- Os registros do processo dessa avaliação deverão observar os seguintes critérios:

I - consubstanciar uma documentação que oriente o replanejamento das ações pedagógicas e as intervenções educacionais no contexto dos diferentes campos de experiência propostos para a Educação Infantil;

II - conter observação criteriosa e cuidadosa quanto ao percurso de cada criança;

III - constituir valoroso arquivo/registo individual dos processos vividos pela criança e arquivo/registo dos processos vividos pelo grupo;

IV – fazer uso de diferentes instrumentos de avaliação;

V - conter análise do desenvolvimento e aprendizagem das crianças e do grupo;

VI - descrever as intervenções pedagógicas necessárias aos avanços da aprendizagem e desenvolvimento das crianças;

VII – sistematizar os registros do que será apresentado aos pais e/ou responsáveis, permitindo às famílias conhecer o trabalho do NEI-Paulistinha junto às crianças e seus processos de desenvolvimento e aprendizagem;

Art. 68- São objetivos da Avaliação do processo de aprendizagem e desenvolvimento:

I - diagnosticar as situações de desenvolvimento e aprendizagem das crianças para estabelecer os objetivos que nortearão o planejamento da ação pedagógica;

II - verificar os avanços, dificuldades e necessidades das crianças no processo de apropriação, construção e recriação do conhecimento, para o alcance dos objetivos de aprendizagem;

III - fornecer aos Professores e à Equipe Gestora elementos para reflexão sobre a gestão das atividades propostas, visando ao seu redimensionamento, considerando:

a) os critérios para seleção e organização dos conteúdos;

b) as estratégias para o desenvolvimento da ação educativa;

c) a importância das interações entre criança-criança, criança-adulto, criança-espacos, criança-materiais, para a criação de vínculos que favoreçam a aprendizagem;

d) a organização do espaço, a gestão do tempo e formação dos agrupamentos para a realização das atividades;

e) a potencialização do uso dos recursos didáticos da Unidade Educacional;

f) a elaboração e utilização de instrumentos de avaliação que permitam acompanhar o desenvolvimento de aprendizagens das crianças, considerando suas especificidades;

IV - favorecer às crianças, aos pais ou responsáveis a participação e o envolvimento no processo de aprendizagem e desenvolvimento.

Parágrafo único - Para as crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidade/superdotação a avaliação será contínua e gradativa, considerando os diversos tempos e estilos de aprendizagem, sendo garantida a estas crianças a acessibilidade ao currículo.

Seção IV - Da Produção dos Instrumentos de Avaliação na Educação Infantil

Art. 69- Os instrumentos utilizados na avaliação da Educação Infantil assumem diferentes formas de registro que poderão compor a documentação pedagógica: relatórios descritivos, portfólios individuais e do grupo, fotos, filmagens, as próprias produções das crianças (desenhos, esculturas, maquetes, dentre outras).

Art. 70- O relatório descritivo deverá acompanhar a criança ao longo de sua trajetória na Educação Infantil e será disponibilizado por ocasião de sua matrícula em outra unidade de Educação Infantil, quando em continuidade de estudos.

Seção V - Da Documentação Pedagógica

Art. 71- O NEI-Paulistinha organizará documentação pedagógica que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem das crianças.

Art. 72- Essa documentação terá formato de relatório descritivo e refletirá a trajetória percorrida pela criança, fornecendo aos educadores, elementos necessários ao planejamento e à continuidade do trabalho pedagógico.

Art. 73- A documentação pedagógica poderá conter:

I - o percurso do grupo, decorrente dos registros produzidos ao longo do semestre;

II - o percurso individual da criança nesse processo;

III - considerações do educador fundamentado nas observações registradas no decorrer do processo;

IV - considerações da família quanto às expectativas e os processos vividos pelas crianças na unidade educacional;

V - observações sobre a frequência da criança no período avaliado;

VI - outras informações julgadas pertinentes pelos professores e Equipe Gestora.

Art. 74- O NEI-Paulistinha expedirá documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem das crianças concluintes do Infantil II.

Capítulo V - Das Reuniões Pedagógicas e Paradas Pedagógicas

Art. 75- As Reuniões Pedagógicas e Paradas Pedagógicas, sob coordenação da Equipe Gestora, e envolvendo a comunidade educacional, são momentos destinados à análise do processo educativo, visando ao aperfeiçoamento do Projeto Político Pedagógico e da ação didática e pedagógica do NEI-Paulistinha.

Art. 76- As Reuniões Pedagógicas e Paradas Pedagógicas serão planejadas e coordenadas pela Equipe Gestora e planejadas de acordo com as diretrizes contidas no Calendário de Atividades.

Parágrafo único- As Reuniões Pedagógicas terão as seguintes finalidades:

I - planejamento, acompanhamento e avaliação do trabalho didático e pedagógico da Unidade Educacional;

II - formação continuada dos Professores e demais profissionais do NEI-Paulistinha;

III - articulação dos diferentes programas/projetos na garantia da ampliação de tempos e oportunidades educativas.

Capítulo VI - Das Ações de Apoio ao Processo Educativo

Art. 77- A fim de assegurar as condições necessárias ao adequado desenvolvimento das crianças, a Unidade Educacional deverá desenvolver ações de apoio ao processo educativo, realizadas por meio de:

I - iniciativas próprias articuladas com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional;

II - programas e projetos realizados em parceria com instituições não governamentais.

Art. 78- Todas as ações de apoio ao processo educativo deverão ser acompanhadas e avaliadas sistematicamente pelos profissionais diretamente envolvidos da Unidade Educacional.

Parágrafo único - Compete à Unidade Educacional estabelecer critérios, observadas as normas legais vigentes, que contribuam para a constante melhoria das ações de apoio ao processo educativo das crianças por meio de sua participação em atividades organizadas pela Unidade, oferecidas pelos órgãos públicos e/ou instituições da sociedade civil.

Art. 79- Caberá à Unidade Educacional viabilizar a implantação e implementação de programas e Metas Educacionais estabelecidos pelo MEC.

Capítulo VII - Das Normas de Convívio

Art. 80- As Normas de Convívio, discutidas e elaboradas pelo conjunto da comunidade escolar e aprovadas pelo Conselho de Escola fundamentam-se nos direitos e deveres que devem ser observados por todos e apoiados em princípios legais, de solidariedade, ética, diversidade cultural, autonomia e gestão democrática.

§ 1º - Os direitos e deveres individuais e coletivos são aqueles previstos na Constituição da República, bem como os especificados no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, neste Regimento Educacional e nas demais legislações e normas complementares atinentes.

§ 2º - As Normas de Convívio na Unidade Educacional terão como finalidade aprimorar o ensino, o bom funcionamento dos trabalhos no NEI-Paulistinha e o respeito mútuo entre os membros da comunidade educacional para obtenção dos objetivos previstos neste Regimento Educacional, visando, ainda, assegurar:

- a) garantia dos direitos fundamentais da criança;
- b) a formação ética e moral das crianças, desenvolvendo habilidades sociais, a fim de torná-las cidadãs autônomas e participativas nos diversos aspectos da vida social;
- c) orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da Unidade Educacional, assegurando a interação cidadã entre todos.

Seção I - Dos Direitos das Crianças

Art. 81- As crianças têm direito ao brincar, a se manifestarem em diferentes linguagens, a serem ouvidas e acolhidas em suas necessidades, a interagirem nos diferentes espaços, ao contato com a natureza, a desenvolverem sua curiosidade, imaginação e expressão, a proteção, afeto e amizade, a um ambiente aconchegante e estimulante. São direitos das crianças, consubstanciados aos pais ou responsáveis no que couber:

- I - ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pelas Equipes Gestora, Docente e de Apoio à Educação, demais membros da comunidade educacional;
- II - ter a sua individualidade respeitada pela comunidade educacional, sem discriminação de qualquer natureza.
- III - ter acesso ao conhecimento, às atividades educativas, esportivas, sociais e culturais oferecidas pelo NEI-Paulistinha;
- IV - receber orientação e assistência para realização das atividades educacionais, sendo-lhes garantidas as formas de acesso e utilização coletiva dos diferentes ambientes que compõem o NEI-Paulistinha;
- V - receber informações sobre o processo educativo, por meio de relatórios descritivos periódicos dos avanços e dificuldades, bem como por reuniões para este fim;
- VI - ter garantida a confidencialidade das informações de caráter pessoal ou acadêmicas registradas e armazenadas no sistema educacional, salvo em casos de atendimento a requerimento de órgãos oficiais competentes;
- VII - receber atendimento educacional especializado quando apresentar deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- VIII - receber atendimento e acompanhamento educacional se, por motivo de doença, necessitar ausentar-se por um período prolongado;
- IX - manifestar-se e recorrer à autoridade responsável quando se sentir prejudicado;
- X - ausentar-se da Unidade Educacional, em caso de necessidade, desde que autorizado pelo Diretor de Escola ou, na ausência deste, por outro membro da Equipe Gestora e devidamente acompanhado dos pais ou responsáveis;
- XI - participar de assembleias deliberativas enquanto protagonistas de seu processo de ensino e aprendizagem;
- XII - ter conhecimento deste Regimento Educacional no início do ano letivo.

Seção II - Dos Deveres das Crianças e/ou de seus Pais/Responsáveis

Art. 82- São deveres das crianças ou de seus pais ou responsáveis:

- I - zelar pelo bom nome do NEI-Paulistinha, com conduta adequada e com o cumprimento dos deveres educacionais;
- II - comparecer pontual e assiduamente às atividades que lhe forem afetas, empenhando-se no sucesso de sua execução e dos fins a que se destinam;
- III - justificar suas ausências;

IV - colaborar com a organização da Unidade Educacional, durante as atividades ou em qualquer outra atividade;

V - cooperar e zelar para a boa conservação de instalações, mobiliários, equipamentos e materiais pedagógicos, colaborando, também, para a conservação das boas condições de asseio das salas de atividades e demais dependências;

VI - tratar com respeito os seus colegas e toda a comunidade educacional, dispensando atitudes de solidariedade, predisposição ao diálogo, repúdio às injustiças e acolhimento à diversidade, exigindo para si o mesmo tratamento;

VII - participar ativamente da elaboração e do cumprimento das Normas de Convívio da Unidade Educacional, aprovadas pelo Conselho de Escola;

VIII - respeitar a autoridade dos Gestores, dos Professores e demais Funcionários da Unidade Educacional;

IX - observar as normas estabelecidas sobre entrada, saída e permanência nas dependências da Unidade Educacional.

X - zelar para que a criança venha para a escola com os devidos cuidados de higiene pessoal e saúde, preferencialmente uniformizadas de acordo com as atividades desenvolvidas com essa faixa etária;

XI - atentar aos comunicados enviados pelo NEI-Paulistinha.

Parágrafo único- É dever dos pais e/ou responsáveis conhecer, fazer conhecer e cumprir as normas de convívio estabelecidas neste Regimento Educacional.

Seção III - Dos Deveres da Equipe Escolar

Art. 83- Compete aos Profissionais da Unidade Educacional, no âmbito de sua atuação:

I - criar condições, oportunidades e meios para garantir às crianças, respeitadas suas especificidades e singularidades, o direito inalienável de serem educadas e cuidadas de forma indissociada;

II - promover o desenvolvimento integral das crianças, garantido no Projeto Político Pedagógico, em que se estabeleçam condições de aprendizagem e desenvolvimento relacionadas:

a) à convivência, brincadeira e desenvolvimento de projetos em grupo;

b) a cuidar de si, de outros e do ambiente;

c) a expressar-se, comunicar-se, criar e reconhecer novas linguagens;

d) à compreensão de suas emoções, sentimentos e organização de seus pensamentos, ligados à construção do conhecimento e de relacionamentos interpessoais;

III - analisar e definir, em conjunto com o Conselho de Escola, situações que priorizem iniciativas e busca de soluções para problemas e conflitos que se constatarem no âmbito educacional, de forma a:

a) assegurar rotinas de trabalho, ambientes de aprendizagens e uso de recursos materiais que levem em consideração os ritmos de aprendizagem das crianças, vivências significativas próximas das práticas sociais nos diferentes campos de experiência;

b) favorecer o desenvolvimento de interações entre os membros da Unidade Educacional, que reflitam valores de respeito, responsabilidade, cooperação, dentre outros;

c) não criar impedimentos ao acesso e permanência das crianças no NEI-Paulistinha, observadas as normatizações pertinentes;

IV - criar condições de proteção em que a crueldade, a agressão, o preconceito e a discriminação de qualquer natureza sejam repudiadas;

V - promover a construção de atitudes de respeito e solidariedade, por meio do fortalecimento de práticas que promovam o respeito pelos direitos, educação pela paz, liberdade, respeito à vida e diversidade humana, formação de vínculos entre as pessoas e entre elas e os outros;

VI - zelar pela integridade física, psíquica e moral da criança, abrangendo a preservação da sua imagem, identidade, autonomia, valores, ideias e crenças, espaços e objetos pessoais;

VII - acolher as crianças fragilizadas por situações de vulnerabilidade, de modo que se sintam afetivamente confortáveis e seguras, de forma a superar suas dificuldades.

Art. 84- Caberá à Equipe Gestora:

I - gerir com eficiência, eficácia e economicidade os recursos físicos, humanos e materiais disponíveis para a Unidade tendo em vista os objetivos e metas previstos no Projeto Político Pedagógico;

II - garantir ambiente organizado e socialmente saudável, que propicie condições de desenvolvimento indispensáveis às crianças, de forma a serem trabalhadas suas aptidões e expressão de interesses, visando sua participação ativa, pacífica e produtiva nos diversos aspectos da vida social;

III - criar condições ambientais e situações que favoreçam a recepção e o acolhimento da comunidade escolar agregando a construção e execução do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional.

IV - considerar os resultados das diferentes avaliações institucionais no seu processo de planejamento, de modo a nortear seu replanejamento.

Seção IV - Da Participação dos Pais ou Responsáveis

Art. 85- Os pais ou responsáveis participarão do processo de elaboração e realização do Projeto Político Pedagógico, mediante:

- I - acompanhamento do processo educativo;
- II - garantia da frequência das crianças nas atividades curriculares;
- III - acesso a informações sobre a vida escolar de seus filhos;
- IV - ciência e acompanhamento do processo ensino-aprendizagem;
- V - definição da Proposta Político Pedagógica;
- VI - atuação nas instâncias representativas;
- VII - atendimento às convocações;
- VIII - respeito às Equipes Gestora, Docente e de Apoio à Educação;
- IX - ciência dos termos do Regimento e do Projeto Político Pedagógico.

Seção V - Dos Instrumentos de Gestão

Art. 86- Para garantia de atendimento às finalidades das Normas de Convívio caberá, ainda, à Equipe Gestora do NEI-Paulistinha promover ações que visem:

- I - o envolvimento de pais ou responsáveis no cotidiano educacional, por meio de reuniões de orientação, dentre outros;
- II - o encaminhamento, conforme o caso, aos serviços de:
 - a) saúde, quando a criança apresentar distúrbios que estejam interferindo no processo de aprendizagem ou no ambiente educacional;
 - c) assistência social existente, quando do conhecimento de situação da criança que demande atendimento;
- III - o encaminhamento ao Conselho Tutelar em caso de abandono intelectual, moral ou material por parte de pais ou responsáveis;
- IV - a comunicação às autoridades competentes dos órgãos da Secretaria de Segurança Pública, do Poder Judiciário e do Ministério Público, quando a ocorrência configurar também ato infracional.

TÍTULO V

DO REGIME ESCOLAR

Capítulo I - Do Calendário de Atividades

Art. 87- O NEI-Paulistinha elaborará anualmente o seu calendário de atividades, integrando-o ao Projeto Político Pedagógico.

Art. 88- O NEI-Paulistinha encerrará o ano letivo somente após ter cumprido em todas as suas turmas os mínimos de 200 (duzentos) dias e 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar para cada turma da Educação Infantil, independentemente de sua distribuição nos dois semestres letivos.

Parágrafo único - Na hipótese de ocorrência de déficit, quer em relação ao mínimo de dias de efetivo trabalho escolar previstos neste artigo quer em relação à carga horária estabelecida, o NEI-Paulistinha deverá efetuar a reposição de dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 89- Serão considerados como dias de efetivo trabalho escolar, aqueles que envolvem atividades previstas no Projeto Político Pedagógico do NEI-Paulistinha, de participação obrigatória para as crianças e orientada por profissional habilitado.

Art. 90- As atividades somente poderão ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, nos termos da legislação vigente, ficando a reposição para devido cumprimento dos mínimos legais fixados.

Art. 91- O NEI-Paulistinha definirá, no seu calendário de atividades, reunião com pais ou responsáveis, bimestralmente, para o acompanhamento do processo educativo.

Parágrafo único - Nas reuniões de acompanhamento referidas no “caput”, os professores deverão apresentar documentação pedagógica que evidencie o processo de avaliação e a síntese da frequência das crianças, de acordo com os registros do trabalho desenvolvido.

Capítulo II - Da Matrícula

Art. 92- A matrícula das crianças do NEI-Paulistinha será realizada de forma ininterrupta em todas as turmas respeitada a compatibilização de vagas realizada no sistema informatizado, respeitada a proporcionalidade de 80% para a comunidade UNIFESP/HSP, e 20% para a comunidade em geral, proporcionalidade que deve ser aumentada gradativamente ano após anos de modo a atingir em 5 anos da vigência deste Regimento a oferta equiparada entre as comunidades.

§1º- A Equipe Escolar dará ampla divulgação do edital de matrícula, fixando-o nas dependências da Unidade, na página da internet e em locais acessíveis à população.

§2º- As regras relacionadas ao ingresso dos alunos serão estabelecidas em edital específico, aprovado pelo Comitê Gestor

Art. 93- A matrícula inicial será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável.

Art. 94- É expressamente vedado condicionar a matrícula/rematricula ao pagamento de taxas de qualquer natureza ou outras exigências adicionais às previstas pela legislação.

Capítulo III - Da Apuração da Assiduidade

Art. 95- Caberá a Equipe Gestora em conjunto com a Equipe Docente definir ações que visem à promoção da permanência e frequência das crianças no NEI-Paulistinha.

Art. 96- O NEI-Paulistinha realizará controle sistemático da frequência das crianças às atividades educacionais e adotará as medidas necessárias, nos casos de crianças com frequência irregular.

Art. 97- O controle da frequência às atividades educacionais deverá ser registrado diariamente, pelos respectivos professores, nos Diários de Classe e enviadas a Equipe Gestora para análise e tomada de decisão nos casos de constatação de frequência irregular da criança.

§1º - Constatada a frequência irregular o professor deverá comunicar à Equipe Gestora para a adoção das medidas cabíveis, previstas neste Regimento Educacional.

§2º- Os dados relativos à apuração da assiduidade deverão ser comunicados aos pais/responsáveis, no decorrer do período letivo, na periodicidade bimestral ou sempre que houver necessidade.

Art. 98-A exigência de frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas e de dias de efetivo trabalho escolar será apurada somente nas turmas de Infantil I e Infantil II.

§1º- No caso da criança se matricular em outra época que não a do início do período letivo, a apuração da frequência deverá incidir sobre o período que se inicia a partir de sua matrícula até o final do período letivo, calculando-se os percentuais sobre a atividade desse período.

§2º- No caso de matrícula por transferência, a frequência será apurada considerando-se o somatório da unidade de origem e o da escola recipiendária.

Art. 99- Caberá a Equipe Gestora e docente a adoção das medidas necessárias junto aos pais ou responsáveis para regularizar a frequência da criança que não apresentar a frequência mínima exigida, conforme previsto neste Regimento.

Parágrafo único - O Conselho de Escola deverá ser informado sobre os casos de reiteradas faltas injustificadas e de evasão escolar a fim de que sejam discutidas providências cabíveis para cada caso.

Art. 100- Esgotados todos os recursos previstos neste Regimento Educacional, para regularização da frequência da criança, a Equipe Gestora notificará formalmente o Conselho Tutelar, nos casos de reiteradas faltas injustificadas e de evasão escolar para adoção de medidas no seu campo de atuação, visando ao retorno da criança às atividades do NEI-Paulistinha.

Parágrafo Único- Após notificação ao Conselho Tutelar, permanecendo irregular a situação da criança ao NEI-Paulistinha poderá, decorrido o prazo previsto em legislação específica, disponibilizar a vaga.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 101- Os documentos da Secretaria do NEI-Paulistinha são de uso exclusivo da Unidade Educacional e das autoridades escolares, sendo vedado o seu manuseio por pessoas estranhas, assim como a cessão de cópias a terceiros, exceto nos casos previstos na legislação em vigor.

Parágrafo único - Fica assegurado a todos os membros da comunidade o acesso à consulta e ciência dos referidos documentos pertinentes aos seus tutelados.

Art. 102- Deverão ser expedidas segundas vias de documentos, de prontuário de crianças e funcionários com visto do Diretor de Escola, por meio de requerimento do interessado ou do pai ou responsável.

Art. 103- Os bens permanentes adquiridos com verbas do orçamento público, inclusive com as do Programa de Transferência de Recursos Financeiros às Associações de Pais e Mestres-PTRF e/ou de outras fontes farão parte do patrimônio do NEI-Paulistinha, devendo ser registrados em livro próprio.

Art. 104- O presente Regimento Educacional poderá ser alterado, quando necessário, desde que observadas as Diretrizes estabelecidas em legislação vigente, devendo as alterações propostas ser submetidas à apreciação prévia do órgão competente.

Art. 105- O Diretor de Escola e o Conselho de Escola tomarão as providências necessárias para que este Regimento Educacional seja sempre reconhecido pela comunidade educacional e local.

Art. 106- Incorporam-se a este Regimento Educacional as determinações oriundas de disposições legais ou normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art 107- Os casos omissos serão deliberados pelo Comitê Gestor do NEI-Paulistinha.

Art. 108- O presente Regimento Educacional entrará em vigor a partir de trinta dias de sua aprovação pelo Grupo de Trabalho nomeado pela Portaria nº2623, de 07 de agosto de 2014 incumbido de elaborar e propor o Regimento Interno do NEI-Paulistinha.

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este Regimento Educacional contém 35 folhas por mim analisadas, numeradas e rubricadas.

São Paulo, _____ de _____ de 2016.

Assinatura e Carimbo do Diretor de Escola