

REGIMENTO ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL 2.020

JARDINS DE MONET EDUCAÇÃO INFANTIL LTDA

COTIA – SÃO PAULO ANO 2.019 / 2.020

1 - DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

ENTIDADE MANTENEDORA: JARDINS DE MONET EDUCAÇÃO INFANTIL
LTDA

ESTRADA MUNICIPAL WALTER STEURER Nº: 1.275

CHÁCARA PAVOEIRO - COTIA – SÃO PAULO

CEP: 06710-500

Nº CADASTRO NO CEED 344 NATUREZA DO ATO LEGAL RELATIVO AO
ESTABELECIMENTO: ÓRGÃO EMISSOR NÚMERO PORTARIA DE
AUTORIZAÇÃO MEC 1053/52 PORTARIA DE RECONHECIMENTO SEC
30449

2 - CURSOS OFERECIDOS PELO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

CURSO OFERECIDO EDUCAÇÃO INFANTIL NATUREZA DO ATO DE
AUTORIZAÇÃO ÓRGÃO EMISSOR NÚMERO DATA PARECER CME 01/2012
06/03/2012 CURSO OFERECIDO

3 - OBJETIVOS

3.1 OBJETIVOS DO ESTABELECIMENTO

Proporcionar a construção do conhecimento e a formação integral do ser humano, expandindo suas potencialidades e respeitando suas limitações, desenvolvendo no aluno o espírito científico, o senso crítico, a capacidade criadora, tornando-se um sujeito ativo na sociedade e proporcionando condições para desenvolver o aprendizado ao longo de toda a vida.

3.2 OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

São objetivos gerais da Educação Infantil: Assegurar os direitos da criança, preservando suas características etárias e atendendo suas necessidades básicas; Favorecer o desenvolvimento integral da criança nos seus aspectos biopsicossociais; Respeitar a diversidade de expressões culturais, valorizando o lugar de onde procede a criança, sem qualquer tipo de discriminação social, sexual, religiosa, regional ou de características humanas diferenciadas; Promover oportunidades para o desenvolvimento físico, respeitando os níveis em que este se encontra; Criar condições para a integração social incentivando atividades positivas em relação a si mesmo, às pessoas e à natureza; Oportunizar o acesso ao saber elaborado. Considerando as especificidades afetivas, emocionais, sociais e cognitivas das crianças de 0 meses a 5 anos e 11 meses de idade, a qualidade das experiências oferecidas pela Escola JARDINS DE MONET EDUCAÇÃO INFANTIL LTDA, está embasada nos seguintes princípios: Respeito à dignidade e aos direitos das crianças, consideradas nas suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, preservando suas características etárias e atendendo suas necessidades básicas; O direito de brincar como forma particular de expressão;

O acesso das crianças ao saber e aos bens socioculturais disponíveis, ampliando o desenvolvimento das capacidades relativas à expressão, à comunicação, à interação social, ao pensamento, à ética e à estética; O atendimento aos cuidados essenciais associados à sobrevivência e ao desenvolvimento de sua identidade. A Escola JARDINS DE MONET EDUCAÇÃO INFANTIL LTDA, além do objetivo geral e dos previstos na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDB, nº 9394/96, na Declaração Universal dos Direitos da Criança e no Estatuto da Criança e do Adolescente, tem ainda os seguintes objetivos específicos: Criar um ambiente favorável ao desenvolvimento e ao ajustamento social e afetivo; Favorecer o desenvolvimento integral da criança nos seus aspectos biopsicossociais; Propiciar à criança o desenvolvimento da criatividade, especialmente como elemento de autopreservação; Proporcionar à criança seu desenvolvimento individual para que ela tenha capacidade de estabelecer novas relações entre situações já vivenciadas e as que serão apresentadas e nas quais deverá se integrar; Estimular a curiosidade, a iniciativa e a independência da criança; Criar condições para a integração social incentivando atividades positivas em relação a si mesmo, às pessoas e à natureza; Promover iniciação à matemática e ao pensamento científico; Semear virtudes cívicas, sociais e morais que conduzam ao amor à Pátria, ao bem comum, e o respeito aos seus semelhantes e à natureza; Promover o senso de autodisciplina.

4 - DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Os alunos com deficiência física, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação são integrados às turmas regulares de ensino e têm atendimento específico com profissionais da área quando necessitam. Será oferecido pela mantenedora o serviço do AEE – Atendimento Educacional

Especializado para auxiliar as famílias e os professores no desenvolvimento de sua prática pedagógica.

5 - GESTÃO ADMINISTRATIVA PEDAGÓGICA

5.1 DIREÇÃO

A Escola JARDINS DE MONET EDUCAÇÃO INFANTIL LTDA é dirigida por um Empresário, empreendedor e visionário no sentido de resgatar o ensino num espaço adaptado para receber no máximo 80 alunos por turno / período num espaço de 2.268 metros quadrados. Legalmente habilitado nos termos da legislação em vigor para o exercício do cargo, indicado pela Entidade Mantenedora.

Cuidar das finanças da escola; Prestar contas à comunidade; Conhecer a legislação e as normas da Secretaria de Educação; Identificar as necessidades da instituição e buscar soluções; Prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente agradável; Manter a escola limpa e organizada; Garantir a integridade física da escola, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamento; Conduzir a elaboração do projeto político-pedagógico; Acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem dos alunos; Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento; Gerenciar e articular o trabalho de professores, coordenador, orientador e funcionários; Manter a comunicação com os pais e atendê-los quando necessário.

5.2 COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

A Escola de JARDINS DE MONET EDUCAÇÃO INFANTIL LTDA é assistida por um diretor e outro coordenador pedagógico legalmente habilitado nos termos da legislação de ensino

para o exercício do cargo, indicado pela Direção de Ensino e aprovado pela entidade mantenedora. É competência do diretor pedagógico dar todas as diretrizes para um ensino de qualidade e do coordenador pedagógico: Substituir o Diretor em suas ausências; Assegurar a unidade de ação pedagógica; Coordenar o trabalho de elaboração do Projeto Pedagógico e Plano de Trabalho; Participar de encontros, seminários, reuniões educacionais e da equipe diretiva; Elaborar relatórios de suas atividades e participar da elaboração dos projetos da escola; Prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos para a melhoria do padrão de ensino; Providenciar materiais, jogos e demais materiais pedagógicos para as diferentes atividades da educação infantil, atendendo à solicitação dos professores; Propor e coordenar as atividades de aperfeiçoamento e de atualização de professores (formação continuada); Elaborar, coordenar e executar a programação de sua área de atuação; Acompanhar e avaliar o processo educativo; Assistir o Diretor em sua área de atribuição; Recomendar e propor a utilização de materiais didáticos; Visitar as salas de aulas e acompanhar as atividades realizadas pelos professores, com o objetivo de garantir o desenvolvimento da proposta pedagógica para as diferentes faixas etárias.

5.3 ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

A Orientação Educacional da Escola é um profissional legalmente habilitado nos termos da legislação de ensino para o exercício do cargo, indicado pela Direção de Ensino e aprovado pela entidade mantenedora. A Orientadora Educacional da Escola desenvolve seu trabalho na orientação dos alunos, pais e professores, unificando ações que venham em benefício da comunidade escolar, promovendo o crescimento individual e social dos alunos. É responsável pela organização dos conselhos de classe, organiza as fichas de acompanhamento individual do aluno. Organiza reuniões e atendimento individualizado para alunos, pais e professores.

6 - ESPAÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO

6.1 BIBLIOTECA ESCOLAR

A Biblioteca da Educação Infantil é uma ferramenta de apoio que a Escola disponibiliza para assegurar o contato das crianças com a variedade de livros que compõem a literatura infantil. É um espaço destinado aos alunos e professores da Escola para manusear e utilizar o material disponível para todas as turmas. As turmas da Jardim I e Jardim II uma vez na semana podem retirar

um livro e levar para casa, retornando posteriormente para a Escola. A organização deste serviço, bem como o cuidado com o acervo, é de responsabilidade da coordenação e dos professores.

6.2 SERVIÇO DE ÁUDIO VISUAL

O Serviço de áudio visual está organizado para atender a demanda dos professores, nas salas de aula e até mesmo fora dela, com recursos de vídeo, aparelhos de som, Dvd, Tv, caixa de som, aparelho de multimídia, como ferramenta a ser utilizada para complementar e tornar significativa o processo de ensino e aprendizagem. A responsabilidade de cada aparelho e equipamento disponível é do professor.

6.3 PARQUINHO INFANTIL

O parquinho da Educação Infantil localiza-se na área externa da Escola, disponibilizando um pátio amplo, que oferece diversos brinquedos com estrutura para assegurar a segurança das crianças, proporcionando-lhes momentos de interação, lazer e diversão estando em contato com outros grupos de crianças. No espaço interno, a Escola conta com ampla área destinada a BRINQUEDOTECA, para brincar e interagir. Proporcionando circuitos com diversos materiais. Os professores e monitores de cada turma são responsáveis pelo acompanhamento e o cuidado das crianças no parquinho e na área interna da Escola.

7 - APOIO DA GESTÃO

7.1 CORPO DOCENTE

O corpo docente é formado pelos professores e monitores que atuam nas turmas de Educação Infantil. São atribuições dos professores: Participar das atividades de planejamento e executar atividades pedagógicas, respeitando o estágio de desenvolvimento das crianças; Promover atividades que atendam às necessidades básicas das crianças no campo afetivo, social e cognitivo, bem como, higiene, saúde e alimentação das crianças;

Desenvolver atividades que propiciem a autoestima, a segurança física e emocional, bem como, o desenvolvimento integral da criança; Identificar,

acompanhar e encaminhar as crianças que apresentam eventuais dificuldades na aprendizagem; Realizar avaliação contínua e diversificada do processo de desenvolvimento da criança, observando criteriosamente e continuamente cada criança, fazendo registro do seu desenvolvimento; Assegurar o tratamento igualitário no âmbito escolar e que não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião ou classe social; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas diretos e de outras salas, com crianças, pais e com os demais segmentos; Participar de grupos de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; Utilizar materiais didáticos existentes, ou confeccioná-los quando necessário, para o enriquecimento das atividades pedagógicas; Controlar a frequência e pontualidade das crianças, comunicando aos pais ou responsáveis, os casos de faltas e atrasos em excesso; Participar ativamente dos grupos de estudos e reuniões de equipe; Prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente a orientação dada pela enfermeira e/ ou curso de primeiros socorros.

7.2 MONITORAS

A monitora é a profissional responsável pelo auxílio das atividades pedagógicas na sala de aula, juntamente com a professora. São atribuições das monitoras: Cuidar da segurança dos alunos nas dependências da escola; Orientar os alunos sobre as regras e regimento escolar; Auxiliar na formação de bons hábitos e atitudes dos alunos; Conhecer e acompanhar o desenvolvimento dos alunos na forma em que vivem, seus progressos e dificuldades; Subsidiar e orientar os alunos em suas atividades pedagógicas recreativas, alimentares, higiênicas, fisiológicas e de repouso;

Zelar pela guarda e conservação do material de consumo da instituição; Substituir (momentaneamente) o docente na sala de aula; Apresentar a escola a pais e alunos novos. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade.

7.3 FUNCIONÁRIOS

Os funcionários são os profissionais responsáveis pela realização dos serviços de limpeza da escola. São atribuições dos funcionários: Executar os serviços de limpeza em geral das salas de aula, corredores, salas administrativas, biblioteca, sala dos professores, escadarias e laboratórios; Executar a limpeza dos pátios e calçadas das adjacências; Coletar os lixos depositados nas lixeiras e removê-

los para o local adequado; Limpar, higienizar e desinfetar as instalações sanitárias; Movimentar os móveis das salas de aula, dando-lhes a arrumação requerida e limpando o pó e manchas de tintas; Lavar vidraças, persianas, cortinas, toalhas, etc.;

7.3.1 Secretaria

A Secretaria constitui-se em um espaço de organização administrativa, onde são realizados serviços, tais como: processo de inscrição e matrícula de alunos novos; organização da documentação referente aos profissionais da Escola, à vida escolar dos alunos e aos documentos de funcionamento do estabelecimento. A Secretaria Escolar conta com tantos auxiliares quanto se fizerem necessários, desde que qualificados e contratados pela Entidade Mantenedora. É competência do Secretário: Elaborar e supervisionar a expedição e tramitação de quaisquer documentos, assinado, conjuntamente com o diretor, os documentos expedidos pela secretaria;

Manter atualizadas as pastas e registros individuais dos alunos, quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados; Manter atualizadas cópias da legislação em vigor; Executar tarefas delegadas pelo Diretor de Ensino no âmbito de sua competência; Lavrar atas e anotações de resultados finais; Cuidar do recebimento de matrículas, transferências e respectiva documentação;

8 - REGIME ESCOLAR

O regime escolar é anual. O Calendário Escolar é elaborado anualmente de forma coletiva envolvendo os integrantes da comunidade escolar, atendendo o disposto na legislação vigente, em consonância com as orientações da Entidade Mantenedora. O Calendário Escolar é aprovado pela Entidade Mantenedora.

9 - REGIME DE MATRÍCULA

A matrícula é um ato formal que vincula o aluno à Escola e lhe confere a condição de aluno. A matrícula é efetivada de acordo com as normas estabelecidas pela Mantenedora. No ato da matrícula, solicitam-se documentos conforme

orientação da Mantenedora e legislação vigente. A matrícula é efetuada pelos pais ou responsáveis.

9.1 CONDIÇÕES PARA O INGRESSO

A Escola matricula alunos da própria escola, alunos novos, alunos transferidos e alunos sem comprovação de escolaridade anterior, conforme legislação vigente. As matrículas e rematrículas serão efetuadas para um ano letivo e devem estar de acordo com as normas e calendário expedido pela Escola. O compromisso da família consiste em prestar o máximo de apoio à Escola para quem confiou a corresponsabilidade de educação do seu filho.

9.2 CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS

As turmas são organizadas, levando-se em consideração sua faixa etária e o espaço físico disponibilizado para cada turma. As turmas que compõe a Educação Infantil JARDINS DE MONET EDUCAÇÃO INFANTIL LTDA, são as seguintes:

MINI MATERNAL – crianças a partir de 1 ano completos até 31 de março;
crianças até 2 anos completos até 31 de março;

MATERNAL – crianças a partir de 3 anos completados até 31 de março;

JARDIM I – crianças a partir de 4 anos completos até 31 de março;

JARDIM II – crianças a partir de 5 anos completos até 31 de março;

TURNO INTEGRAL A – crianças a partir de 1 até 03 ano completos até 31 de março;

TURNO INTEGRAL B – crianças a partir de 04 até 06 ano completos até 31 de março;

10 - ORDENAMENTO DO SISTEMA ESCOLAR

10.1 PROJETO PEDAGÓGICO

O Projeto Pedagógico é elaborado em conjunto com os professores, alunos, pais e funcionários e reflete os pressupostos que embasam e fundamentam a prática pedagógica da Escola no cotidiano. O Projeto Pedagógico da escola pode ser alterado em qualquer tempo, desde que respeitada à legislação vigente. O Projeto Pedagógico da Escola é aprovado pela Entidade Mantenedora.

10.2 CALENDÁRIO ESCOLAR

A Escola JARDINS DE MONET EDUCAÇÃO INFANTIL LTDA elaborará anualmente seu Calendário Escolar, integrando-o ao Projeto Pedagógico da Escola, baseado na legislação vigente, contemplando o período de funcionamento da escola infantil estabelecendo também: No mínimo 200 dias letivos e 800 horas de efetivo trabalho escolar; Período de férias e de recesso escolar atendendo as necessidades dos alunos, pais e professores da Escola; Reuniões pedagógicas, de pais, de formação continuada de professores; Período de planejamento geral e avaliação institucional.

10.3 PRINCÍPIOS DE CONVIVÊNCIA

Os princípios de convivência são elaboradas pela direção, professores, alunos, pais e coordenação pedagógica, com o intuito de orientar as relações e as interações entre estes grupos. Os princípios de convivência são registrados na agenda escolar do aluno, sendo que a mesma, é entregue às famílias na primeira reunião do ano letivo.

11 - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

11.1 PLANO DE ATIVIDADES PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL

As atividades e os objetivos para a Educação Infantil são especificados nos planos de atividades e atende a especificidades próprias quanto a faixa etária, sendo que este é a expressão concreta do Projeto Pedagógico, tendo como, objetivo a organização do fazer pedagógico, embasado nas Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil e considerando a realidade que a Escola está inserida.

11.2 PLANO DE TRABALHO DO PROFESSOR

É o documento que expressa o planejamento do professor quanto às atividades e conteúdos desenvolvidos durante as aulas. É elaborado pelo professor em consonância com os planos de Trabalho e o Projeto Pedagógico da Escola.

12 - PROCESSO PEDAGÓGICO

12.1 METODOLOGIA DE ENSINO

A ação pedagógica é caracterizada por uma metodologia dinâmica, que integra reflexão – ação – interação – construção, através da organização do pensamento numa relação dialógica que resulta no desenvolvimento de habilidades na construção do conhecimento e na participação consciente, alegre e comprometida de professores e alunos.

Esse processo dinâmico apresenta-se em forma de projetos, despertando a curiosidade e o gosto pelo conhecimento através do brincar, da livre expressão, da linguagem, das imagens, do faz de conta, da interação, jogos... Os projetos específicos são construídos a partir de uma necessidade apresentada pela turma, partindo do interesse dos alunos.

Os projetos institucionais são elaborados por meio de uma necessidade geral da Escola, sendo adequado por turma para atender aquela determinada faixa etária, respeitando o tempo e o espaço da criança.

Para que a criança possa exercer sua capacidade de criar, é imprescindível que haja riqueza e diversidade nas experiências que lhes são oferecidas na Escola, sejam elas mais voltadas às brincadeiras ou às aprendizagens que ocorrem por meio de uma intervenção direta.

Rotina do Dia: As crianças são recepcionadas na entrada da sala pela professora e monitora onde no primeiro momento são realizadas atividades livres; Rodinha (tempo, oração, chamada, aniversariantes do dia, músicas diversas, e cronograma do dia); Atividade; Oficinas no decorrer na semana (Dança, Música, Educação Física, Arte, Biblioteca e Informática); Lanche; Parquinho e saguão; Volta à calma na sala para aguardar os pais ou responsáveis.

12.2 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação do processo de ensino e aprendizagem deve ser entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do aluno na relação com a ação dos professores e na perspectiva do aprimoramento do processo pedagógico. O processo de avaliação é contínuo e tem como base a visão global do aluno subsidiado por observações e registros obtidos no decorrer do processo. A avaliação da Educação Infantil não é classificatória e não tem o objetivo de promoção do aluno. A avaliação é semestral com entrega de Parecer no final de cada semestre para os pais ou responsáveis.

12.3 EXPRESSÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

A avaliação é expressa através de parecer descritivo ou ficha de avaliação e registro do desenvolvimento do aluno, sendo entregue as famílias semestralmente.

13 - TRANSFERÊNCIA

A solicitação de transferência poderá ser efetuada somente quando os pais trouxerem até a Secretaria da Escola atestado de vaga de outra Escola, e mediante conversa com a direção ou coordenação da Escola, é realizado seu cancelamento de matrícula. O documento que acompanha o aluno é o parecer descritivo ou ficha de avaliação e registro do desenvolvimento da criança.

14 - ORGANIZAÇÃO DO SEGMENTO DA COMUNIDADE ESCOLAR (APM)

Escola conta com uma Associação de Pais e Mestres cujo objetivo principal é a integração dessa unidade escolar com a comunidade. A Associação de Pais e Mestres reger-se-á por estatuto próprio, que será aprovado em assembleia por todos os integrantes.

15 - CASOS OMISSOS

Os casos omissos são resolvidos pela Direção e Coordenação.

Cotia, _____ DE _____ DE _____