

## **NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

### **ENSINO FUNDAMENTAL – 2024**

#### **Sobre o Funcionamento Geral:**

1. **Horário de Funcionamento do NEI-Paulistinha:** 07h00 às 18h00.

**Secretaria:** 07h00 às 18h00

**Sala de Saúde:** 07h00 às 18h00

**Nutrição:** 07h00 às 16h00

2. **Horário de aula (Ensino Fundamental-período parcial):**

**Manhã:** 07h10 às 12h

**Tarde:** 13h às 17h50

3. A entrada das crianças deverá ser realizada no portão da escola.

4. Não será permitida a presença de famílias/responsáveis e/ou de pessoas estranhas à comunidade escolar nos espaços da escola fora dos horários de entrada e saída sem autorização prévia da secretaria da Escola ou Equipe Gestora. Somente é autorizada a entrada de responsáveis por crianças dos berçários e Maternal I.

5. A tolerância para atraso na **entrada** é de 10 minutos. Para fins de controle de frequência, após o tempo de tolerância, a criança ficará com falta na 1ª aula. Ao atingir 03 atrasos no mês, os responsáveis serão convocados para prestar esclarecimentos.

6. As crianças matriculadas no período da manhã poderão entrar a partir das 6h45 e da tarde a partir das 12h30.

7. Saída do período da manhã: horário **12h - 12h30**

**Comunidade Interna HSP/HU/Unifesp** o horário de saída da escola acompanha o horário de trabalho do responsável (entregue no ato da matrícula, ou quando houver alteração, na secretaria da escola)

8. Saída do período da tarde: horário **17h50-18h05**

**Comunidade Interna HSP/HU/Unifesp** o horário de saída da escola acompanha o horário de trabalho do responsável (entregue no ato da matrícula, ou quando houver alteração, na secretaria da escola)

9. A retirada de crianças deve ser realizada exclusivamente por pessoas adultas autorizadas pelos responsáveis no ato da matrícula. Não serão autorizadas retiradas de crianças por menores

de idade.

10. Devem ser entregues declaração comprobatória para entradas com atraso e saídas antecipadas por motivo de médico ou acompanhamentos correlatos.

### **Orientações Gerais**

11. O uso do uniforme é opcional.
12. O uso do tênis é obrigatório nas aulas de Educação Física.
13. Não é permitido o uso de tênis de rodinhas e calçados com salto no interior da escola.
14. Na mochila da criança deverá vir diariamente os materiais necessários para melhor acompanhamento das atividades como estojo, agenda, caderno, dicionário, troca de roupa, garrafa de água, livros, dentre outros.
15. É permitido que as crianças tragam brinquedos de casa diariamente para uso nos momentos de entrada, saída e recreação, porém a escola não se responsabilizará em casos de perda ou danos.
16. Todos os pertences das crianças deverão ser previamente identificados com nome pela família.
17. É expressamente PROIBIDO fotografar ou filmar nas dependências da escola sem autorização prévia da Equipe Gestora.
18. É de responsabilidade das famílias informar à secretaria mudanças de e-mail, endereço e telefone, mantendo sempre o cadastro atualizado.
19. As solicitações de documentos e declarações deverão ser feitas pessoalmente na Secretaria ou por e-mail com, no mínimo, 48 horas de antecedência.

### **Normas de Convivência**

20. Respeitar a todos na escola, funcionários, professores e colegas;
21. Conservar o prédio, mobiliário, materiais, murais e outros afins da escola;
22. Não é permitido trazer Ipod, jogos eletrônicos, telefone celular e outros durante a aula.
23. Qualquer comunicação do aluno com os pais no período de aula deverá ser através da Coordenação ou secretaria;
24. As crianças, professores, funcionários e famílias deverão zelar pela boa convivência e respeito mútuo.

### **Frequência**

25. O controle de frequência será efetuado diariamente sobre o total de horas letivas, exigida a frequência mínima de 75% para promoção, que será verificada a cada trimestre.
26. O atestado médico apenas justifica a falta, mas não abona.

27. Em caso de afastamento por doença ou outrem, o responsável deverá comunicar à Coordenação.
28. Em caso de afastamento por doença, o atestado médico deverá ser encaminhado para a professora.
29. As atividades de compensação de ausências serão programadas, orientadas e registradas pelo professor com a finalidade de sanar as possíveis perdas de aprendizagem provocadas por frequência irregular às aulas, mediante justificativa de ausência da criança pela família.
30. A compensação de ausências não exime a escola de adotar as medidas previstas na legislação.

### **Comunicação escola- família**

31. A comunicação oficial da escola com as famílias se dará via agenda, site, WhatsApp e-mail institucionais.
32. A comunicação da família com os professores e vice-versa se dará prioritariamente via agenda.
33. É dever da família manter os contatos atualizados.
34. Devem constar na agenda escolar: a identificação da criança e telefones de contato atualizados na primeira página. As agendas devem ser acompanhadas diariamente pelos pais ou responsáveis.
35. É obrigatório o uso da agenda escolar, com as seguintes finalidades:
  - Anotações das lições de casa e avaliações;
  - Justificativas de ausências às aulas;
  - Justificativas de atraso na entrada;
  - Solicitação de saída antecipada;
  - Agendamento de horários com a direção, coordenação e/ou professores;
  - Outros comunicados importantes.
36. Periodicamente, a escola realizará reunião de pais sobre o processo de ensino-aprendizagem das crianças.

### **Avaliação do rendimento escolar:**

37. A avaliação do rendimento escolar será realizada de forma processual, contínua e mediadora, objetivando garantir a aprendizagem das crianças, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.
38. A avaliação será realizada mediante o desempenho da criança nas diferentes experiências de aprendizagem propostas, por meio de instrumentos diversificados como: projetos, avaliações

contínuas, seminários, apresentação de tarefas, trabalhos em grupos ou individuais, provas.

39. No 1º e 2º ano as crianças não serão avaliadas mediante a atribuição de notas. Será realizado um relatório descritivo para acompanhamento da família.

40. A partir do 3º ano a avaliação do rendimento escolar far-se-á mediante a atribuição de notas (**média 6,0**) nas disciplinas, por meio dos aspectos e instrumentos citados anteriormente, bem como observações do desenvolvimento e aprendizagem da criança constantes no boletim escolar.

41. A recuperação paralela será oferecida sempre que necessário visando sanar possíveis dificuldades na aprendizagem das crianças.

### **ATENÇÃO E PROMOÇÃO À SAÚDE**

42. É de responsabilidade dos pais e responsáveis manter todas as informações de saúde das crianças atualizadas com documentação comprobatória.

43. É de responsabilidade dos pais e responsáveis manter todas as informações de saúde das crianças atualizadas com documentação comprobatória.

44. Caso a criança tenha alguma restrição alimentar é **de responsabilidade das famílias informar à nutrição**, apresentar relatório médico/nutricional indicando o diagnóstico e a conduta **para que seja feita a adequação do cardápio**

45. A alimentação é totalmente fornecida pela escola.

46. A equipe de Enfermagem do NEI – Paulistinha tem como objetivo atender os casos de traumas e problemas clínicos, informando os responsáveis pela criança sobre os procedimentos realizados, assim como sobre a necessidade de encaminhar ao serviço médico para avaliação.

47. As medicações serão administradas apenas com receita médica assinada e carimbada pelo médico, com data, contendo nome da criança, nome da medicação legível, dose, via de administração e frequência (segundo orientação do COREN 012/2013 / PRCI nº 100.548/2012), em horários especificados pela equipe da escola.

48. Os horários das medicações são:

Medicações de 6/6hs serão feitas às 12h00;

Medicações de 8/8hs serão feitas às 14h00;

Medicação 1 vez ao dia e de 12/12hs deverá ser administrada em casa pelo familiar.

Havendo a necessidade de administrar o medicamento em outra periodicidade, os mesmos serão organizados pela sala de saúde da melhor forma possível.

A medicação deve ser entregue na sala de saúde com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência, junto com a receita ou cópia da mesma.

49. Medicações esporádicas, como antibióticos, serão mantidas na escola por 3 dias úteis após término do uso. Caso queira a medicação após o final do uso, por favor, retirar antes do terceiro dia útil, caso contrário, a mesma será desprezada sem aviso prévio;
50. As pomadas para **tratamento** de dermatite (assadura), que contenham antifúngico (como a nistatina, por exemplo), e/ou antibiótico, e/ou corticóide, entre outros, serão utilizadas nas crianças **apenas com a apresentação da receita médica**. A receita e a pomada devem ser entregues para o professor na sala.
51. Caso a criança esteja fazendo uso de medicamento em casa, solicitamos que informem a escola.
52. Repelentes e protetores solares deverão ser aplicados em casa, e em caso de recomendação médica, poderá ser reaplicado na escola.
53. Deve ser entregue uma cópia da carteira de vacinação sempre que a mesma for atualizada durante o ano letivo, bem como comprovante de vacinação contra Covid-19. Caso os comprovantes de atualização de vacinação não sejam entregues após cobrança da escola no prazo de 60 dias corridos, o conselho tutelar será comunicado.
54. As crianças somente poderão ser retiradas da escola, por motivo de saúde, pelos pais, responsáveis ou pessoas autorizadas no prontuário.
55. Toda criança que passar por avaliação médica deve entregar o atestado de atendimento ou comparecimento/atestado de horas para o(a) professor(a) ao retornar para a escola.
56. Quando a criança apresentar febre na escola, a mesma deverá retornar somente com autorização médica e/ou após a melhora.
57. Caso a criança seja acometida por doenças infectocontagiosas, as famílias devem comunicar imediatamente a equipe escolar.
58. Não é permitido instruir as crianças a se automedicarem.