

LIGIA DOMINGUES RAMOS CESSO

GESTÃO NA ESCOLA BILÍNGUE

São Paulo

2009

Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

LIGIA DOMINGUES RAMOS CESSO

GESTÃO NA ESCOLA BILÍNGUE

Trabalho de conclusão de curso apresentado à Banca Examinadora da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, como exigência parcial para a conclusão da Habilitação de Administração Escolar e Supervisão Escolar do curso de Pedagogia, sob orientação da professora Dra. Helena Machado de Paula Albuquerque e Artur Costa Neto e co-orientação da professora Vitória Helena Cunha Espósito.

São Paulo

2009

Pontifícia Universidade Católica de São Paulo

Banca Examinadora

Dedico este trabalho aos meus pais que sempre quiseram o melhor pra mim e me apoiaram e incentivaram a ser pedagoga.

Agradecimentos

Agradeço:

- Aos meus pais, pois tudo que sou hoje é graças a eles.
- Aos meus amigos pela amizade incondicional mesmo que à distância.
- As minhas amigas do curso de Pedagogia, pois sei que foi difícil chegar aonde chegamos e só conseguimos graças a nossa força de vontade e dedicação.
- Aos professores de graduação, pelos ensinamentos adquiridos e experiências trocadas.

RESUMO

CESSO, L.D.R. **Gestão na escola bilíngue**. Trabalho de Conclusão de Curso (Pedagogia – Habilitação: Administração Escolar e Supervisão Escolar. Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2009.

O objetivo deste Trabalho de Conclusão de Curso foi desenvolver uma pesquisa para a criação de uma proposta de escola bilíngue. Sabe-se que na sociedade brasileira o inglês já é praticamente um requisito em todas as áreas. Na educação não é diferente. As pré-escolas estão cada vez mais reconhecendo o bilinguismo como uma prática benéfica e atraente. Sabe-se também que a maior parte dos educadores formados em pedagogia não tem a fluência necessária para atuar nessas instituições. Como procedimento adotado numa primeira etapa, estudou-se o bilinguismo e os tipos de educação bilíngue e se efetivou uma pesquisa teórica, que incluiu educadores e profissionais especializados em bilinguismo. Em uma segunda etapa, realizou-se uma pesquisa de campo em uma escola bilíngue. A partir da análise dos dados levantados, elaborou-se o Contrato Social, a Proposta Pedagógica e o Regimento Escolar da Escola de Educação Infantil Raio de Sol. A proposta articulou-se à minha visão de homem, educação, mundo, sociedade e gestão escolar subsidiando a importância do trabalho do pedagogo nas escolas bilíngues.

Palavras-chave: bilinguismo, pesquisa, pedagogo, escolas bilíngues, proposta pedagógica.

ABSTRACT

CESSO, L.D.R. Management in bilingual school. TCC. (Pedagogia – Habilitação: Administração Escolar e Supervisão Escolar. Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, São Paulo, 2009.

The aim of this work was to develop a research to create a proposal bilingual school. In Brazilian society the English is important in all the areas. In education is not different. The preschools are even more recognizing the bilingualism like a beneficial and attractive custom. The most educators graduated in pedagogy do not have the necessary fluency to act in these institutions. At first step, as procedure adopted, the bilingualism and the types of bilingual education were studied, and this effected in a theoretical research that includes professional educators with degree. From the analysis of data collected, it was elaborated the Social Contract, The Pedagogical and Charter School of Children's Education Raio de Sol. The proposal was articulated with my vision of man, education, world, society and school management subsidizing the importance of the teacher working at bilingual schools.

Word-key: bilingualism, research, teacher, bilingual schools, pedagogical

Sumário

Introdução e Justificativa.....	11
Problema.....	12
Hipóteses.....	12
Objetivo Geral.....	13
Objetivos Específicos.....	13
Procedimentos Metodológicos.....	13
Capítulo 1 – Marco Teórico.....	14
Concepção de Homem.....	14
Concepção de Sociedade.....	16
Concepção de Educação.....	17
Concepção de Gestão.....	18
Concepção de Coordenador Pedagógico.....	19
Capítulo 2 - Conceituando o Bilinguismo.....	21
Capítulo 3 - Educação Bilíngue.....	23
Tipos de Educação Bilíngue.....	24
Resultados de Algumas Pesquisas Recentes.....	28
Capítulo 4 – Pesquisa de Campo.....	34
Relatório da escola visitada.....	34
Análise das observações.....	38
Capítulo 5 – Proposta da Escola.....	40
Caracterização do bairro.....	40
Local onde será a escola.....	41
Planta Baixa.....	44
Contrato Social.....	47
Recursos Físicos.....	51
Recursos Humanos.....	52
Despesas Iniciais.....	53
Despesas Mensais.....	54
Arrecadação Mensal.....	56
Proposta Pedagógica.....	57
Regimento Escolar.....	59
Considerações Finais.....	91

Referências Bibliográficas.....	93
Apêndice.....	96
Roteiro para entrevista.....	96
Cronograma.....	97
PERT.....	98
Anexos.....	99

LISTA DE FIGURAS

PÁGINA

FIGURA 1.....	31
FIGURA 2.....	32

INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

Hoje em dia, vivemos em uma perspectiva neoliberal, onde os pobres são culpados pela pobreza; os desempregados pelo desemprego; os corruptos pela corrupção.

Tomaz Tadeu da Silva e Pablo Gentili, no livro "Escola S.A." dizem que:

O neoliberalismo privatiza tudo, inclusive também o êxito e o fracasso social. Ambos passam a ser considerados variáveis dependentes de um conjunto de opções individuais através das quais as pessoas jogam dia a dia seu destino, como num jogo de baccarat. Se a maioria dos indivíduos é responsável por um destino não muito gratificante é porque não souberam reconhecer as vantagens que oferecem o mérito e o esforço individuais através dos quais se triunfa na vida. É preciso competir, e uma sociedade moderna é aquela na qual só os melhores triunfam. (<http://firgoa.usc.es/drupal/node/3036>)

E nesse mundo em que a palavra de ordem é “globalização”, a necessidade de se falar pelo menos duas línguas tem se tornado cada vez mais urgente. Devido à grande expansão tecnológica e à necessidade de comunicação mundial, surge uma necessidade de se ter contato e domínio com diferentes línguas, em especial a língua inglesa.

Hoje em dia, o mundo se comunica em geral, através deste idioma, e é por isso que a língua inglesa é uma espécie de ferramenta absolutamente imprescindível. A cada dia que passa, fica mais claro a importância do Inglês em nossas vidas. Além disso, o mercado de trabalho demanda que as pessoas falem a língua com fluência.

O fato de saber que o inglês já está inserido na grade curricular de muitas escolas hoje em dia desde a pré-escola e haver uma necessidade das crianças terem que se matricular em outras escolas para aprender o idioma, me inquietou muito e me despertou a vontade de saber qual é a proposta das escolas bilíngues e o papel do pedagogo nelas, pois ao mesmo tempo em que acredito que a infância é o melhor período para assimilar um segundo idioma,

tenho dúvida sobre a confusão que possa ser criada com a inserção de elementos de outra cultura já na pré-escola sem o zelo pedagógico exigido.

Além disso, me interessa muito pela língua inglesa, fato que me inspirou ainda mais para a elaboração deste trabalho.

PROBLEMA

Seria possível construir uma pré-escola com uma proposta bilíngue com profissionais educadores que dominem a língua e que visem à formação dos alunos de forma integral, voltada para o desenvolvimento de suas competências, habilidades e responsabilidades sociais, preparando-os para um mundo globalizado?

HIPÓTESES

→ Quanto mais cedo a criança começar a aprender outro idioma mais fácil será.

→ A segunda língua é adquirida de maneira natural na infância.

→ Pessoas bilíngues pensam nas duas línguas, não precisam traduzi-las.

→ A educação bilíngue não torna a criança igualmente competente nas duas línguas.

→ Faltam profissionais qualificados.

OBJETIVO GERAL

Construir uma pré-escola com uma proposta bilíngue com profissionais educadores que dominem a língua e que visem à formação dos alunos de forma integral, voltada para o desenvolvimento de suas competências, habilidades e responsabilidades sociais, preparando-os para um mundo globalizado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Como objetivos específicos, proponho:

- Selecionar para o trabalho na escola, profissionais educadores que dominem a língua e que visem à formação dos alunos de forma integral;
- Conhecer o panorama geral sobre o bilinguismo por meio de diferentes instrumentos;
- Identificar as dificuldades dos profissionais escolares em relação ao bilinguismo;

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

- 1) Pesquisa Documental e na multimídia de literatura relacionada ao tema.
- 2) Escolha de critérios para seleção de uma amostra de escola para pesquisa.
- 3) Pesquisa de campo
- 4) Elaboração do projeto de intervenção – proposta da escola

Este trabalho está constituído de 5 capítulos. No primeiro capítulo é apresentada a fundamentação teórica com base entre outros nos autores: Albuquerque, Freinet, Vygotsky. O segundo capítulo conceitua o bilinguismo fundamentado principalmente em Baker. O terceiro capítulo focaliza a educação bilíngue e os tipos de educação bilíngue. O quarto capítulo aborda a pesquisa de campo e o quinto capítulo é constituído da proposta da escola.

CAPÍTULO 1 - MARCO TEÓRICO

Este trabalho está fundamentado nas seguintes concepções de sociedade, educação, homem e gestão e nos teóricos relacionados ao tema: Albuquerque, Motta, Freinet, Vygotsky, Wallon.

CONCEPÇÃO DE HOMEM

O homem é um ser da natureza e dela se distingue, pois tem a possibilidade de desenvolver um EU que lhe permite estruturar uma personalidade e desenvolver capacidades, como a linguagem. A linguagem é um sistema simbólico dos grupos humanos, ela representa um salto qualitativo na evolução da espécie humana. É ela que fornece os conceitos, as formas de organização do real, a mediação entre o sujeito e o objeto do conhecimento. É por meio dela que as funções mentais superiores são socialmente formadas e culturalmente transmitidas, portanto, sociedades e culturas diferentes produzem estruturas diferentes.

O homem não tem relação direta com o mundo, mas uma relação mediada por sistemas simbólicos, que são os elementos intermediários entre o sujeito e o mundo. Esses podem se apresentar por meio de objetos, da organização do ambiente, da linguagem, do mundo cultural que rodeia o indivíduo.

O homem é um ser composto de diversos aspectos (físico, emocional, mental e espiritual) que, ao longo de sua vida, busca um equilíbrio entre esses diferentes aspectos. Esse equilíbrio tem sido muito difícil de ser alcançado, pois, a sociedade em que vivemos muitas vezes só valoriza alguns desses aspectos.

Um homem que, criando suas próprias condições de existência, faz-se na história ao mesmo tempo em que faz essa história. Um homem que armado do domínio da tecnologia e do poder da palavra assume, para o bem ou para o mal (livre arbítrio), o controle de sua própria evolução.

Para o homem viver nessa nova organização de sociedade (globalização) ele precisa ser um ser autônomo, pois, a autonomia está aparecendo como uma característica fundamental para que esse homem tenha o domínio do conhecimento, a capacidade de decidir, de processar e selecionar informações, a criatividade, a iniciativa, o poder de determinar os processos e as estratégias de ação, escolher caminhos e alternativas, bem como objetivar desejos e ideais no sentido de efetivar a ação crítica nas mais diversas situações que a vida nos impõe.

Fica impossível dissociar o biológico do social no homem, pois, o homem é genética e organicamente social e a sua existência se realiza entre as exigências da sociedade e as do organismo; e está sujeita às disposições internas e as situações exteriores.

“O homem transforma-se de biológico em sócio-histórico, num processo em que a cultura é parte essencial da constituição da natureza humana” (Vygotsky, p. 24)

Um homem que constrói seu conhecimento através do desequilíbrio causado por ações físicas ou mentais sobre objetos. Esse desequilíbrio resulta, em assimilação ou em acomodação e assimilação dessas ações, seguido de um equilíbrio; assim, em uma relação de desequilíbrio e equilíbrio constante o homem constrói seu conhecimento. Ao mesmo tempo em que isso vai ocorrendo o sujeito faz uma troca com outros sujeitos e consigo próprio e é nessa troca que vão se internalizando conhecimentos, papéis e funções sociais, o que permite também a formação de conhecimentos e da própria consciência.

O desenvolvimento do homem “se constitui no encontro, no entrelaçamento de suas condições orgânicas e de suas condições de existência cotidiana, encravada numa dada sociedade, numa dada cultura, numa dada época.” (Wallon, p. 14)

Os Homens têm os mesmo direitos e que para isso seja cumprido foi criado os Direitos Humanos que, são aqueles direitos comuns a todos os seres

humanos, sem distinção de raça, nacionalidade, sexo, etnia, nacionalidade, orientação sexual, nível sócio-econômico, religião, instrução, opinião política e julgamento moral, e que têm como pressuposto fundamental e, óbvio, o direito à vida.

O homem tem a responsabilidade de construir uma ordem social capaz de assegurar a todos os homens um presente e um futuro dignos desse mesmo homem.

CONCEPÇÃO DE SOCIEDADE

A atividade do homem é inconcebível sem o meio social, porém as sociedades não poderiam existir sem a comunicação entre os indivíduos que possuam aptidões, como a da linguagem.

Os homens associam-se de diversos modos e pelos mais variados propósitos. Um só homem envolve-se em vários e diversos grupos, nos quais os seus associados podem ser bastante diferentes, pois, existe uma grande diversidade de populações, com várias línguas, religiões, códigos morais, e tradições.

Para Freinet (1998), a sociedade é plena de contradições que refletem os interesses antagônicos das classes sociais que nela existem, sendo que tais contradições penetram em todos os aspectos da vida social, inclusive na escola.

O processo de globalização está trazendo profundas transformações para as sociedades contemporâneas. O acelerado desenvolvimento tecnológico e cultural, principalmente na área da comunicação, caracteriza uma nova etapa do capitalismo, contraditória por excelência, que coloca novos desafios para o homem neste final de século. Cultura, Estado, mundo do trabalho, educação, etc. sofrem as influências de um novo paradigma, devendo-se adequarem ao mesmo. Neste novo paradigma, a autonomia é privilegiada. Tornou-se necessidade para a vida nessa atual sociedade. No mundo do trabalho, a autonomia é diferença que marca a mudança do predomínio do fordismo para o pós-fordismo.(Motta, 1987)

Assim, as exigências desta sociedade não estão pautadas apenas nos livros, na Internet e nas técnicas, mas principalmente na pessoa no desempenho que incorpora seus valores, desafia, pesquisa, cria formas de convivência solidária e decide no constante confronto de novas demandas e novas responsabilidades. Essa é a "nova sociedade", que deverá ser cada vez mais marcada pela produtividade, pela participação e pela autogestão fundada no conhecimento.

A sociedade ideal possível é um processo de construção coletiva, onde o ser humano, enquanto parte integrante da natureza deve ser o parâmetro da vida. Dessa forma, o modelo econômico-social vigente precisa ser rompido. A sociedade deve caminhar visando um desenvolvimento capaz de equalizar as diferenças geradas pelos antigos modelos econômico-sociais. Deve buscar um desenvolvimento social que contemple todos os campos, quais sejam: economia, educação, saúde, moradia e lazer.

Mas o ideal não pode simplesmente repetir as características atualmente encontradas. A questão consiste em extrair as características que nos interessam das formas de vida comunitária que atualmente existem, e usá-las para criticar aspectos indesejáveis e sugerir melhoramentos.

CONCEPÇÃO DE EDUCAÇÃO

Acredito na educação que visa o homem integralmente para que ele possa não só atender aos requisitos do mercado, mas também atuar como cidadão no mundo globalizado. A educação aparece como um processo de desenvolvimento da capacidade física, intelectual, moral, emocional e espiritual da criança e do ser humano em geral, visando sua melhor integração individual e social.

Fica impossível falar de educação sem citar a escola que, é uma das instituições responsáveis pela formação de indivíduos e pela transmissão às gerações mais novas, do conhecimento, crenças e valores, abrindo-lhes possibilidades para novas realizações. Embora ela não seja o único espaço que atua significativamente na formação do indivíduo, não há dúvidas de que a

escola é o espaço por excelência onde ele teria possibilidades de vivenciar de modo intencional e sistemático formas construtivas de interação social, adquirindo saberes éticos que lhe propiciem as condições para o exercício da cidadania. Como vivemos num mundo globalizado, essa cidadania fica entendida como mundial e não apenas exercida na cidade onde esse indivíduo mora.

A formação de indivíduos críticos e participativos é um dos objetivos primordiais de uma educação transformadora. Como o acesso e volume de informações são muito grandes hoje em dia, é preciso que a educação forme pessoas com uma consciência crítica para que as mesmas possam distinguir o que é útil e verdadeiro para não serem manipulados pelos veículos de informação.

O inglês é considerado a língua universal e para poder participar ativamente desse mundo globalizado o inglês aparece como ferramenta básica.

A Educação é tida como o maior recurso de que se dispõe para enfrentar essa nova estruturação do mundo. E seus reais objetivos são: o crescimento humano, a realização humana, a preparação para o trabalho e o exercício pleno da cidadania.

CONCEPÇÃO DE GESTÃO

O modelo de gestão que se adota traz, em si, a visão de educação que se tem. Quando realmente se acredita numa educação que visa formar homens com consciência de sua realidade e com capacidade para melhorá-la, faz-se necessário que a escola tenha de fato uma proposta educativa conivente com esse pensamento; para isso é indispensável que a gestão também acompanhe essa reflexão.

A gestão que acredito abranger o que foi dito até agora é a gestão democrática. Mais do que um mero planejar, organizar, coordenar e controlar uma instituição, a gestão deve permitir a construção de uma autonomia, não deve ser centralizadora, mas sim saber dividir os papéis do grupo, permitindo uma ampla participação dos envolvidos nas ações e decisões tomadas de

forma não hierarquizada. A gestão democrática representa uma ruptura com práticas autoritárias calcadas em uma cultura de valores excludentes e em um modelo de liderança apoiado apenas no poder da decisão.

Em resumo, gestão democrática é um processo político pelo qual todos da escola discutem, deliberam e planejam, solucionam problemas e os encaminham, acompanham, controlam e avaliam o conjunto de ações voltadas para o desenvolvimento da instituição escolar. Deve ser um processo sustentado no diálogo e na alteridade, tendo como base a participação efetiva de todos os segmentos da comunidade escolar, o respeito às normas coletivamente construídas para os processos de tomadas de decisões e a garantia de amplo acesso às informações pelos sujeitos da escola. Assim, constrói-se a educação em que se acredita, aquela que, mais do que transmitir conhecimentos, permite aos indivíduos uma consciência de si e do mundo, que os torne capazes de realizar mudanças na sociedade em que vivem (Albuquerque, 2005).

CONCEPÇÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO

Algumas definições:

“Coordenação: (ing. Coordination; franc. Coordination; AL. Koordination). A relação entre objetos que estão situados na mesma ordem ou nível em um sistema de classificação” (Abbagnano, *Dicionário de filosofia*, Mestre Jou, 1982)

“Coordenar: (do latim *coordinare*) dispor segundo certa ordem e método; organizar; arranjar; ligar, ajuntar por coordenação” (Aurélio Buarque de Holanda, *Nova Fronteira*, 1986).

O coordenador é apenas um dos atores que compõem o coletivo da escola. Para coordenar, direcionando suas ações para a transformação, precisa estar consciente de que seu trabalho não se dá isoladamente, mas nesse coletivo, mediante a articulação dos diferentes atores escolares, no sentido da construção de um projeto político-pedagógico transformador.

A ação do coordenador, tal qual a do professor, traz subjacente um saber fazer, um saber ser e um saber agir envolvem, respectivamente, as dimensões técnica, humano-interacional e política (Placco, 1994:18) desse profissional e se concretizam em sua atuação.

O coordenador pode ser um dos agentes de mudança das práticas dos professores mediante as articulações externas que realiza entre estes, num movimento de interações permeadas por valores, convicções, atitudes; e por meio de suas articulações internas, que sua ação desencadeia nos professores, ao mobilizar suas dimensões políticas, humano-interacionais e técnicas, reveladas em sua prática.

Coordenar, avaliar e formar conjugados na materialização de projetos educativos que trazem as marcas das pessoas que os compõem, sendo, portanto, relativos a todos no bojo de uma intencionalidade, de um desejo, de uma ação, de um compromisso.

CAPÍTULO 2 - CONCEITUANDO O BILINGUISTO

Definir quando uma pessoa é bilíngue tem sido controverso mesmo entre os estudiosos do bilinguismo.

Butler e Hakuta definem bilinguismo como “um comportamento linguístico psicológico e sócio-cultural complexo com aspectos multidimensionais”. Eles afirmam que existem quatro dimensões gerais a partir das quais se define critérios para se considerar uma pessoa bilíngue: a linguística, a cognitiva, a desenvolvimental e a social. Cada critério de definição de bilinguismo abre a possibilidade de levantamento de diferentes hipóteses a serem pesquisadas, referentes a campos de observação específicos. (Butler e Hakuta, 2004, p. 114).

Blommfield define como bilíngue uma pessoa que tem “controle de duas línguas semelhante ao de um nativo” (1933, p.56, apud Butler e Hakuta, 2004, p. 114).

Segundo Haugen, bilíngue é uma pessoa que “consegue produzir sentenças completas significativas em outra língua”. (Haugen, 1953, p.7, apud Butler e Hakuta, 2004, p. 114).

No dicionário Oxford, bilíngue é definido como: *ser capaz de falar duas línguas igualmente bem porque as utiliza desde muito jovem.*

Colin Baker (2001), no entanto, apresenta uma argumentação mais elaborada para definir bilinguismo, começando por distinguir entre o bilinguismo como uma característica individual e o bilinguismo em um grupo social, comunidade, região ou país. Por exemplo, o Canadá é um país oficialmente bilíngue, coisa que não acontece nos EUA, nem com o Brasil. O bilinguismo está cada vez mais presente nas pré-escolas brasileiras, não deixa de ser um bilinguismo de uma pequena e determinada comunidade (escola). Mas, uma importante distinção para esse estudo é feita por Valdez e Figueroa (1994, apud Baker 2001, p. 3) e refere-se à dimensão do bilinguismo, que classifica os bilíngues pela idade, habilidade, balanço entre as duas línguas, desenvolvimento e contexto. Os autores acrescentam ainda uma sexta

dimensão: *bilíngues circunstanciais ou eletivos*, que podemos entender como causa ou condição do bilinguismo, e que diz respeito ao bilinguismo da experiência apresentada neste trabalho e das escolas brasileiras ditas “bilíngues”.

Bilíngues eletivos pertencem a grupos nos quais a sua língua é majoritária. Eles escolhem aprender uma segunda língua, por diferentes razões, sem perder sua primeira língua. Já os chamados *bilíngues circunstanciais*, devido às circunstâncias que os cercam, precisam aprender uma segunda língua para funcionar efetivamente em seu ambiente. Sua primeira língua é insuficiente para atender as demandas do mercado de trabalho ou as necessidades comunicativas educacionais ou sócias no ambiente em que se encontram, que utiliza uma outra língua. Ou seja, aprender outra língua, é questão de sobrevivência. Em alguns casos, podem correr o risco de perder sua primeira língua.

CAPÍTULO 3 - EDUCAÇÃO BILÍNGUE

Durante décadas, o estudo das capacidades cognitivas e linguísticas de crianças bilíngues como tópico de pesquisa foi esparso. O bilinguismo foi até mesmo considerado culpado pelo insucesso acadêmico de crianças, notadamente das populações emigrantes dos Estados Unidos, tendo sido associado à baixa renda, status social inferior e pouca escolaridade (Hakuta, 1986).

Sistemas educacionais que envolvem o uso de uma segunda língua têm sido amplamente utilizados em várias partes do mundo. Estudo recente aponta a prioridade do ensino do inglês como segunda língua nas escolas de inúmeros países da África, do Oriente Médio, da Ásia, da América do Sul e da Europa, para assegurar perspectivas de comércio e diplomacia internacional. Países como a China, Japão, Coreia e Tailândia promovem a aquisição da língua inglesa como ferramenta essencial para aumentar a competitividade de seus países na economia global.

Mas, no Brasil, qual a explicação para o surgimento e o crescimento no número de escolas bilíngues (português/inglês) ou ainda de outras línguas consideradas de prestígio nacional e internacional no Brasil? Para Miascovsky (2008), uma das prováveis respostas pode estar na diminuição das distâncias espacial, temporal e fronteiriça. Segundo a autora, isso implica dizer que as vidas (social, econômica e cultural) das pessoas no mundo todo estão mais interligadas, de um mundo que nunca aconteceu.

Apesar da crescente procura dos pais por uma educação bilíngue (português/inglês) que forneça um acréscimo cultural e linguístico de modo a suprir as necessidades atuais de se dominar pelo menos duas línguas, fato que ocasionou na última década um aumento considerável deste tipo de educação, principalmente nos grandes centros urbanos, pouco se escreve sobre a “educação bilíngue de elite” e não há nenhuma lei nacional que embase este tipo de educação.

Mejía (2002) aponta o fato de se utilizar o termo “educação bilíngue de elite” e afirma que, em muitos casos, o acesso a certas formas de educação bilíngue está estritamente relacionado àqueles que podem pagar ou àqueles que demonstram alto nível de habilidades acadêmicas, caracterizando a língua ensinada como capital simbólico.

TIPOS DE EDUCAÇÃO BILÍNGUE

1. Submersão

Para Baker (2006), o programa de submersão surgiu a partir da idéia de que quando crianças de grupos minoritários são colocadas em escolas de grupos majoritários recebem o apelido de “submersion”. Portanto, submersão é um rótulo utilizado para descrever a educação oferecida para crianças de grupos de língua minoritária e que estudam em escolas regulares de educação. Para demonstrar e caracterizar os programas de submersão, o autor faz uma analogia como se as crianças fossem jogadas em um lago fundo e se esperasse que elas aprendessem a nadar o mais rápido possível, sem a ajuda de bóias e aulas especiais de natação.

2. Submersão de classes sociais diferentes

Já o tipo submersão de classes sociais diferentes existe em países onde ocorreu muita imigração e há uma procura para assimilar esses grupos minoritários. A educação do tipo regular pode ocorrer com ou sem aulas específicas para ensinar a língua majoritária. Assim, Baker (2006) afirma que crianças de língua minoritária podem ser “encaminhadas” para aulas compensatórias na língua majoritária.

Este tipo de programa pode ser “fraco” ou “forte” e o que diferencia é que no tipo “fraco”, existem aulas de língua estrangeira para que os grupos minoritários sejam capazes de “acompanhar” as aulas ministradas em língua majoritária e no tipo “forte”, utilizam-se duas línguas majoritárias diferentes para instrução. Ou seja, Baker (2006) afirma que nesses casos, a educação bilíngue se compromete com a utilização de duas ou mais línguas majoritárias para instrução escolar.

3. Segregacionista

Educação segregacionista (segregationist education) é um tipo de educação para grupos sociais minoritários e ocorre em países em que esses grupos minoritários são proibidos de estudar em programas ou escolas que atendem unicamente o grupo majoritário.

4. Separatista

Nessa mesma linha de pensamento, a educação separatista (separatist education) acontece em lugares onde pessoas de grupos minoritários procuram se desvincular dos grupos majoritários e perpetuar sua existência independente. Surge com o intuito de proteger os grupos minoritários de serem sobrepostos pelo grupo de língua majoritária, em sua política, religião, cultura entre outras coisas.

5. Bilinguismo transicional

O tipo de educação bilíngue de transição (transitional bilingual education) é o tipo mais comum nos EUA. Nesse tipo de educação, estudantes tiveram que ter uma transição rápida de suas línguas maternas para o inglês (Lindholm-Leary, 2006). Para que esse objetivo seja alcançado, Freeman (1998) coloca que a língua é vista como “língua como problema” (language as problem) uma vez que a língua nativa é utilizada somente até o aluno adquirir inglês suficiente para se transferir para as classes de falantes de língua inglesa em que matérias curriculares são ensinadas somente naquele idioma.

Em outras palavras, após um pequeno período de bilinguismo (língua materna e inglês), os estudantes dos programas de transição dos EUA passam para o monolinguismo inglês.

6. Manutenção ou educação bilíngue de enriquecimento

A educação do tipo Manutenção (maintenance) é o programa menos comum de transição nos EUA. A abordagem está em encorajar a língua

materna, fortalecendo a identidade cultural da criança e suas raízes para então desenvolver a aprendizagem da segunda língua.

7. Duas línguas

Os programas de duas línguas (dual language) são os programas mais comuns e difundidos nos EUA e também no Canadá. Para entender melhor esse tipo de programa deve-se ter clara a idéia de que ele acontece, para Baker (2006), quando se tem na classe aproximadamente o mesmo número de alunos falantes de língua minoritária e majoritária e as duas línguas são utilizadas como meio de instrução.

O programa “duas línguas” deve ser desenhado de maneira que as línguas sejam separadas todo o tempo de instrução. A maneira de separação difere de programa para programa: alternando os dias, metade do dia para cada língua ou professores diferentes. Esta divisão de línguas depende da série do aluno, dos objetivos instrucionais e de outros fatores. As mais comuns são a divisão de dias alternados ou dividir o dia ao meio (metade do dia para cada língua).

Vale ressaltar que o programa “duas línguas” objetiva mais que a aquisição da língua, de fato, busca o enriquecimento educacional dos alunos e, para que este seja alcançado, a instrução em duas línguas é a única maneira de se conseguir esse objetivo.

8. Programas de imersão

Esse tipo de programa de imersão deriva de uma experiência educacional canadense nos anos 60. Lindholm-Leary (2006) define o programa como sendo o método de instrução da língua estrangeira em que o currículo regular das escolas é ensinado através da segunda língua.

Para essa autora, existem formas alternativas dos programas de imersão. Dois fatores servem para diferenciar as variações possíveis destes programas:

- A quantidade de instrução fornecida na segunda língua (imersão parcial ou total);
- A série em que a imersão começa (imersão cedo, tardia ou atrasada).

Programas de imersão é um termo “guarda-chuva”, ou seja, abriga muitos tipos diferentes de educação, que se diferenciam de acordo com a idade em que as crianças entram na escola e com o tempo de exposição à língua-alvo (nos programas de imersão total, usualmente utiliza-se a língua-alvo em 100% do tempo).

Baker (2006) afirma que inicialmente a língua-alvo é ensinada como objeto de estudo, mas logo passa a ser também o instrumento para ensinar conteúdos de outras áreas do conhecimento.

Para Baker (2006), nos programas de imersão podem ocorrer dois tipos de bilinguismo distintos: bilinguismo aditivo e bilinguismo subtrativo.

Para ele e para Lindholm-Leary (2006), bilinguismo aditivo se refere ao resultado positivo cognitivo do bilinguismo individual em que todos os estudantes têm a oportunidade de adquirir a segunda língua sem custo de sua língua materna e de sua cultura. Mejía (2002) assegura que este tipo de educação bilíngue está, geralmente, relacionado à aquisição e aprendizagem de línguas de prestígios mundiais (línguas majoritárias) que são encaradas como sendo úteis para oportunidades futuras.

Já no caso do bilinguismo subtrativo, a aquisição de uma segunda língua substitui a língua materna já que esta geralmente é uma língua majoritária. Gradualmente, delimita-se até se extinguir o uso da língua materna que é vista como língua minoritária e de menos prestígio social e econômico. Para Lindholm-Leary (2006), os alunos são forçados a deixar de lado a língua de casa (língua materna) por uma língua mais necessária, útil e de prestígio nacional e internacional.

Em seu texto, Mejía (2002) diz que o bilinguismo de elite está sempre associado ao bilinguismo aditivo que representa, definitivamente, uma

vantagem social e econômica para as pessoas que acabam a escolarização dominando mais de uma língua. Geralmente, a população alvo desses programas necessitam ter fluência em mais de uma língua devido ao seu estilo de vida, oportunidades de emprego e de educação. Para a autora, muitas das famílias que optam por colocar seus filhos em escolas internacionais ou bilíngues de elite acabam mudando de país devido a oportunidades profissionais e financeiras.

Os programas de imersão, em sua maioria buscam com que as crianças aprendam as duas línguas (língua materna e língua-alvo) de maneira igual e, dessa forma, se tornem proficientes em ambas as línguas. Para isto, algumas modificações podem ser realizadas e, na maioria dos casos, a língua materna é pouco utilizada para instrução, principalmente nas primeiras séries, sendo o professor encorajado a responder na língua-alvo mesmo que seu aluno tenha lhe falado na língua materna.

Descrevi brevemente todos os programas de tipos de educação bilíngue e me atentei mais para os dois últimos (duas línguas e imersão), pois são os tipos de educação bilíngue mais difundidos atualmente e que atendem, em sua maioria, os grupos majoritários, que é o caso das escolas bilíngues brasileiras.

RESULTADOS DE ALGUMAS PESQUISAS RECENTES

Pesquisas recentes indicam que estudantes bilíngues desenvolvem melhor suas habilidades nas áreas cognitivas. Segundo estas pesquisas, além do ganho cognitivo, há ainda o ganho cultural, social e econômico para as pessoas bilíngues (Hakuta e Pease-Álvares, 1992). Esta talvez seja a explicação porque estes estudantes geralmente apresentam um melhor desempenho em testes de inteligência verbal, na conceitualização, no pensamento global e na solução de problemas.

Segundo Baker (1998) quanto mais cedo a criança começa a aprender uma segunda língua, mais efetiva será sua aquisição. A aquisição da linguagem oral pela criança pequena é efetivada com sucesso, em parte, pelo fato da criança mais nova possuir habilidades mais generalizadas e também

porque a consolidação dos elementos fônicos da primeira língua ainda não está totalmente estabelecida. Sabemos que um bebê ao nascer consegue diferenciar muito mais fonemas, ou seja, seu aparelho fonador, devidamente estimulado, será capaz de produzir sons de qualquer língua, diminuindo esta capacidade conforme domina seu idioma materno. Portanto, uma vantagem comprovada dos aprendizes que se tornam bilíngues na infância, é a aproximação mais exata da pronúncia nativa, uma vez que na criança pequena a plasticidade e variabilidade são mais presentes, pois, nesta fase, ela possui áreas no hemisfério esquerdo ao cérebro com incumbências ainda não totalmente estabelecidas (Brown, 1980, citado por Baker, 2001)

Baker (1998) afirma que a imersão, e conseqüentemente, uma extensiva exposição a uma segunda língua reproduzem, de certa forma, o modo como a língua materna é adquirida, ou seja, de maneira relativamente inconsciente no primeiro estágio. Num segundo estágio, a esta abordagem experimental, acrescenta-se o foco no significado da forma da linguagem. Então, por volta do fim do ensino fundamental, quando o estudante é encorajado a analisar aspectos estruturais e gramaticais da língua, isto ocorrerá de maneira mais fácil para falantes de uma segunda língua, pois a aquisição de habilidades, inclusive a de letramento na primeira língua, tende a facilitar a aquisição dessas habilidades na segunda língua. Ainda que nem todos os aspectos de uma língua, como regras da gramática e a formação das palavras, sejam transferíveis de uma língua para outra, o sistema de significados, conceitos e habilidades que o aluno possui poderia ser intercambiável entre línguas.

É importante destacar que num programa de imersão, a aquisição é feita através da segunda língua, na maior parte do tempo. Então, para garantir o sucesso na aquisição em programas de imersão, ou seja, assegurar que crianças sejam capazes de ouvir, entender e se comunicar na segunda língua, é preciso que a imersão aconteça por um período de quatro a seis horas por dia (Baker, 2001).

Em estudo da Universidade de Missouri-Colombia, as pesquisadoras Sara Glabe e Melissa Hunting, especialistas em desenvolvimento humano, explicam a natureza do desenvolvimento do cérebro e como interagir nas

relações com as crianças para criar uma base positiva para o crescimento e a aprendizagem; segundo as autoras, esses estudos baseiam-se em pesquisas recentes sobre o desenvolvimento do cérebro. Através do uso de sofisticada tecnologia, cientistas descobriram que transformações cruciais acontecem nos primeiros três anos de vida. Ao nascer, os neurônios existentes no cérebro humano estão, em sua maioria, separados uns dos outros. A tarefa do cérebro nos três primeiros anos é estabelecer e reforçar a relação entre os neurônios. Essas conexões são formadas quando impulsos entre os neurônios são enviados e recebidos. Essas conexões formam sinapses, que se assemelham a galhos e ramos que crescem em uma árvore (ver figura 1). São as experiências das crianças nesta fase que estimulam a atividade entre os neurônios e criam sinapses. À medida que a criança se desenvolve, as sinapses tornam-se mais complexas, como uma árvore que vai multiplicando seus galhos quando cresce. Durante os três primeiros anos, o número de neurônios, permanece o mesmo, mas o número de sinapses aumenta. Depois de três anos, a formação de sinapses vai decrescendo até por volta dos 10 anos. Entre o nascimento e a idade de três anos, o cérebro cria mais sinapses do que necessita. As sinapses que são usadas frequentemente tornam-se uma parte permanente do cérebro. As sinapses que não são usadas quase sempre são eliminadas.

Aqui, segundo as autoras, é onde as experiências vivenciadas pelas crianças pequenas desempenham um papel importantíssimo no desenvolvimento cerebral. Proporcionando oportunidades positivas sociais e de aprendizagem, estamos contribuindo para que sinapses associadas a essas experiências tornem-se permanentes. O ambiente em que a criança convive representa uma parte importante na criação de sinapses e, por esta razão, deve ser estimulante. São os chamados períodos sensitivos de desenvolvimento do cérebro, ainda segundo as autoras, que ocorrem a oportunidade de certos tipos de aprendizagem. Nesses períodos, habilidades como aquisição de uma segunda língua são facilitadas. As pessoas podem aprender novas línguas em diferentes fases da vida, mas as habilidades adquiridas nesses períodos sensitivos do desenvolvimento cerebral são aquelas nas quais, geralmente, as pessoas irão apresentar um melhor

desempenho, comparadas a outras. As pesquisas de desenvolvimento do cérebro realçam até três anos como um período sensível para desenvolvimento e aprendizagem em todas as áreas (social, emocional, mental).

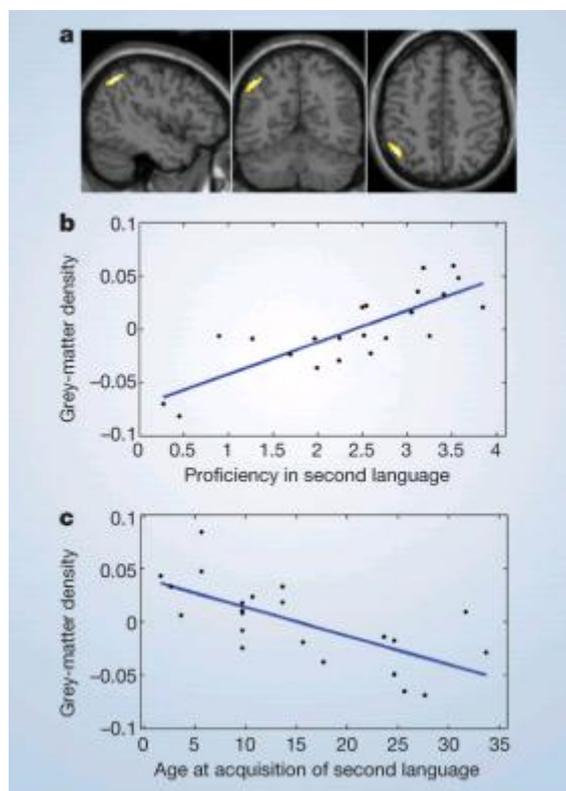
FIGURA1



Estudos recentes realizados em 2004 na University College London, na Inglaterra, pela equipe de Andréa Mechelli, do Instituto de Neurologia dessa instituição, indicaram que aprender uma segunda língua impulsiona o progresso das funções cerebrais. Os cientistas já sabem que o cérebro tem a habilidade de mudar parte de sua estrutura, como resultado de estimulação – efeito conhecido como plasticidade e que nas crianças pequenas ainda é bastante vulnerável. Mas, este estudo demonstrou como o aprendizado da linguagem se desenvolve. Nesta pesquisa, os cientistas estudaram tomografias cerebrais feitas com equipamentos de última geração de 105 adultos britânicos, 80 dos quais eram bilíngues. Dentre os sujeitos do experimento, 25 não falavam uma segunda língua; 25 haviam aprendido uma segunda língua europeia, antes da idade de 5 anos; e 33 eram bilíngues que haviam aprendido uma segunda língua entre os 10 e 15 anos de idade. Os resultados das tomografias revelaram que a densidade de massa cinzenta na parte esquerda do córtex parietal do cérebro era maior nos sujeitos bilíngües do que nos não

bilíngües. Mas, o achado mais notável foi que nos bilíngües precoces o efeito foi mais fortemente observado.

FIGURA 2 Reestruturação estrutural do cérebro bilíngüe



- Sagittal ($x = -45$), coronal ($y = -59$) e axial ($z = 48$) visão da região parietal esquerda do cérebro, que apresenta um aumento da densidade da massa cinzenta em sujeitos bilíngües, comparados aos monolíngües.
- Densidade da massa cinzenta, medida em milímetros cúbicos de massa cinzenta por voxel na região parietal esquerda inferior, como uma função de proficiência em segunda língua. A proficiência em segunda língua foi estimada para cada sujeito através de uma bateria de testes neuro-psicológicos padrão, usando as análises componentes principais .
- Densidade da massa cinzenta, medida com em **b**, como uma função da idade da aquisição.

O impacto desse estudo para o bilingüismo, segundo Mechelli, é muito importante. Seus resultados indicam que aprendizes mais velhos de uma segunda língua não serão tão fluentes como aqueles que tiveram um aprendizado precoce, por exemplo, antes de 5 ou antes de 10 anos de idade.

Esses testes são muito significativos, pois o aprendizado da segunda língua nos sujeitos da pesquisa sempre aconteceu em idade precoce, o que

corroborar com a minha hipótese de um aprendizado efetivo de uma segunda língua (no caso, o inglês) na educação infantil, ou seja, em idade precoce.

CAPÍTULO 4 – PESQUISA DE CAMPO

RELATÓRIO DA ESCOLA VISITADA E ENTREVISTA

Escolhi uma Escola Bilíngue de excelência para fazer a pesquisa de campo.

A escola fica na Pompéia, zona oeste de São Paulo e oferece apenas o curso de educação infantil, porém ano que vem eles começam com o 1º ano e a cada ano, a escola vai abrindo mais uma turma.

A escola funciona em período integral, meio período e semi-integral.

Atende crianças de 1 a 5 anos. No ano que vem, atenderá de 1 a 6 anos e assim por diante. O agrupamento de alunos é feito da seguinte forma:

K1

1 ano completo no segundo semestre do ano anterior ou até o mês de junho do ano corrente e 2 anos completos a partir de julho do ano corrente.

K2

2 anos completos no segundo semestre do ano anterior ou até o mês de junho do ano corrente e 3 anos completos a partir de julho do ano corrente.

OBS: As turmas de K1 e K2 podem ocupar a mesma sala.

K3

3 anos completos no segundo semestre do ano anterior ou até o mês de junho do ano corrente e 4 anos completos a partir de julho do ano corrente.

K4

4 anos completos no segundo semestre do ano anterior ou até o mês de junho do ano corrente e 5 anos completos a partir de julho do ano corrente.

K5

5 anos completos no segundo semestre do ano anterior ou até o mês de junho do ano corrente e 6 anos completos a partir de julho do ano corrente.

1st grade

6 anos completos no segundo semestre do ano anterior ou até o mês de junho do ano corrente e 7 anos completos a partir de julho do ano corrente.

A proposta da escola é sócio-construtivista, portanto, para eles, o aprendizado ocorre a partir da interação com as pessoas e o ambiente, e os alunos têm participação efetiva em atividades envolvendo a experimentação, a pesquisa em grupo, a dúvida e o desenvolvimento do raciocínio. O trabalho pedagógico baseia-se em projetos didáticos e sequências de atividades.

A rotina escolar é toda em inglês e a exposição ao idioma acontece em situações contextualizadas e significativas. Os professores se comunicam com os alunos em inglês, estimulando-os, na medida em que se familiarizam com a língua. Os alunos crescem falando português e inglês, e o aprendizado desse idioma acontece de maneira similar à aquisição da língua materna, favorecido pelo tempo de exposição ao mesmo, já que a escola adota a imersão no inglês.

Em entrevista com a coordenadora, ela coloca que inicialmente as crianças ouvem mais do que falam, e assimilam as informações natural e progressivamente, dentro do contexto escolar. O material de apoio (livros, CDs, DVDs, jogos e brinquedos pedagógicos) é atraente e estimula o aprendizado, e durante as atividades as crianças se familiarizam com a segunda língua. Com o aumento do repertório de palavras usadas na rotina, em pouco tempo conseguem se comunicar utilizando o conhecimento adquirido em inglês. Ela também afirma que quando chegam à escola, crianças pequenas não oferecem qualquer estranhamento com relação ao inglês, e rapidamente se apropriam de músicas e comandos básicos utilizados na rotina. Quanto maior a criança, por já possuir maior competência na língua mãe, pode ser necessário o uso do português mesclado ao inglês para garantir a adaptação e o envolvimento nas atividades (caso nunca tenham tido contato com o inglês e "estranhem" a segunda língua). Aos poucos, o uso do português pela professora torna-se desnecessário, e acontece o processo simultâneo de aquisição das duas línguas de forma lúdica e tranquila. A fase seguinte à compreensão oral é a

produção de fala em inglês, que ocorre na medida em que a criança adquire um repertório de palavras que a possibilite formar frases. A escola não "força" o uso da língua, apenas oferece um ambiente que estimula o uso do inglês. Cada criança tem seu ritmo e responde aos estímulos de forma única. Por isso, é natural que alguns falem primeiro, enquanto outros permaneçam por mais tempo ouvindo o inglês, até que consigam se comunicar nesse idioma.

A escola possui aula de Cultura Brasileira no currículo, são ministradas a alunos de 1 a 5 anos por professor especialista em português, e nelas valorizam-se aspectos importantes da cultura nacional (literatura, música, brincadeiras tradicionais, folclore e datas comemorativas). A alfabetização é em português.

A escola possui :

- Pátio externo
- Parque
- Tanque de areia
- Campinho de grama natural
- Mini playground para crianças de 1 e 2 anos
- Fraldário
- Atelier de artes
- Biblioteca
- Sala de multimídia
- Refeitório
- 6 salas de aula

Constam no currículo os seguintes eixos: Matemática, Linguagem oral (português e inglês) Linguagem escrita (português), Natureza e Sociedade, Identidade e Autonomia, Artes Visuais, Música, Movimento.

As refeições são preparadas na cozinha da escola por empresa terceirizada. A escola fornece almoço para os alunos do integral e semi-integral. Alunos de meio-período podem almoçar mediante aviso prévio e pagamento de taxa avulsa.

Constam do calendário de datas comemoradas pelos alunos tanto algumas nacionais, como Carnaval, Festa Junina, Dia da Bandeira, quanto algumas da cultura de países de língua inglesa, como Valentine's Day, St. Patrick's Day, Halloween, Thanksgiving. Há também eventos com a participação das famílias. A escola não adota nenhuma diretriz religiosa. Todos os eventos e atividades são voltados para o aprendizado e ampliação do repertório cultural dos alunos.

O material todo utilizado pelas crianças é fornecido pela escola, exceto itens para aulas de culinária ou eventos especiais.

Sobre os professores, em entrevista com a coordenadora ela me informou que após análise dos currículos há uma entrevista oral para verificação do nível de inglês e da qualificação do candidato. Os requisitos básicos são inglês fluente e formação em educação. Os candidatos fazem um estágio de observação nas salas e produzem um relatório, que é analisado pela diretoria pedagógica. São valorizadas experiências vividas no exterior, cursos de pós-graduação e de atualização. Por fim, o mais importante é a avaliação das características pessoais dos candidatos, pois muitos possuem os requisitos básicos, mas não apresentam condições de levar a efeito a Educação através do Amor, que é o principal diferencial da escola.

ANÁLISE DAS OBSERVAÇÕES

A escola no meu ponto de vista foi feita para atender as necessidades das crianças, nas salas de aula tudo está ao alcance delas, assim como nos pátios os brinquedos são específicos para cada faixa etária. A escola é bem espaçosa.

Em relação ao trabalho pedagógico, foi muito interessante quando fui fazer a visita à escola. Dois alunos discutiam com a professora em português e ela continuava respondendo em inglês, eles continuaram falando em português e ela em inglês, até que quando eles menos perceberam ambas as partes estava falando inglês. Achei muito interessante isso, pois percebi que a escola coloca em prática mesmo o que diz, os professores são capacitados e os alunos acabam aprendendo o idioma brincando.

Percebi que há um diálogo entre professor, coordenador e diretor nessa escola, pois todos sabem de todos os assuntos, conhecem os alunos, sabem de suas dificuldades. Há sempre reuniões entre professores, coordenadores e diretores para aperfeiçoamento do trabalho dos alunos.

Gostei também das aulas de cultura brasileira que os alunos possuem, pois mantém a identidade étnica dos alunos.

Um defeito que acho é que a escola não está preparada para receber crianças com necessidades especiais, pois existem escadas e os acessos de uma sala pra outra e até para o pátio e refeitório são muito estreitos.

PROPOSTA DA ESCOLA

RAIO DE SOL

CAPÍTULO 5 – PROPOSTA DA ESCOLA

CARACTERIZAÇÃO DO BAIRRO

Escolhi o bairro de Santana porque moro na zona norte e sei que é o principal bairro dessa zona.

É um bairro residencial, com muitos prédios, casas, imóveis em construção. Além de pequenos e grandes comércios, drogarias, padarias, mercadinhos, papelarias, buffets, pet shops, locadoras, restaurantes e bancos.

Segundo a prefeitura de São Paulo, o bairro de Santana possui em seus limites 3 universidades, 10 escolas públicas (que incluem escolas infantis, primárias, secundárias e escolas técnicas), 16 escolas privadas e duas bibliotecas públicas.

Escolhi a Avenida Brás Leme, pois é uma avenida larga e bastante arborizada, com muitos restaurantes, docerias, bancos, salões e etc e pelo que pude perceber não existe escola de Educação Infantil por lá e também, na região não existe uma escola bilíngue de excelência, o que seria muito interessante para o público desse bairro. Além do que é uma avenida bastante movimentada, um local onde circula grande número de linhas de ônibus de diferentes pontos da cidade. O metrô santana está localizado ali perto também, o que facilitará o acesso de funcionários e pais que eventualmente precisem de transporte público.

ASPECTOS BUROCRÁTICOS

Para abertura de uma Escola de Educação Infantil é necessário cumprir algumas etapas que estão descritas a seguir, de acordo com o SEBRAE.

O mantenedor da Instituição deve solicitar autorização para o início de suas atividades à Delegacia Municipal de Ensino. O pedido de autorização de funcionamento de Instituição de Educação Infantil deve ser encaminhado com antecedência à Secretaria Municipal de Educação.

EXEMPLO:

À Divisão de Orientação Técnica

Solicito autorização para instalação e funcionamento da Escola de Educação Infantil Raio de Sol, situada à Avenida Brás Leme, 2555, no bairro de Santana, São Paulo – SP.

Em anexo segue o projeto da escola e demais documentos necessários.

Atenciosamente,

Ligia Domingues Ramos Cesso

Para obtenção da licença de funcionamento de estabelecimento de ensino básico no Estado de São Paulo, precisa-se de:

1. Planta aprovada pela prefeitura: As edificações das escolas deverão atender as exigências mínimas de conforto, higiene, segurança, iluminação e ventilação dos ambientes, em conformidade com as disposições da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
2. Condições legais de ocupação de prédio;
3. Demais exigências previstas na legislação municipal.

PLANTA BAIXA

Segue planta baixa da Escola de Educação Infantil Raio de Sol:

Após a escolha do imóvel mais adequado às necessidades de uma escola precisa-se constituir uma empresa. Geralmente, no caso de Instituições de Ensino, atua-se como “sociedade empresária”

Os procedimentos necessários são:

1º Passo – A escolha do tipo do societário – Sociedade Limitada (as Sociedades Limitadas são as mais comuns no Brasil em virtude da responsabilidade dos sócios ser limitada em relação às obrigações assumidas pela empresa).

2º Passo – O nome da Empresa – O nome da Empresa pode ser em forma de denominação social ou firma. A inscrição do nome da empresa no respectivo órgão de registro (Junta Comercial) assegura o seu uso exclusivo, no mesmo ramo de atividade, nos limites do respectivo Estado em que a empresa for registrada. Escolhido o nome da empresa, é preciso fazer o pedido de busca na Junta Comercial para verificar se não há outra sociedade registrada com o mesmo nome.

3º Passo – Providenciar os seguintes documentos:

- Fotocópia do IPTU do imóvel onde será a sede da empresa;
- Declaração do proprietário do imóvel;
- Fotocópia autenticada do RG e CPF/MF dos sócios;
- Fotocópia autenticada do comprovante de endereço dos sócios;
- Verificar as exigências do Conselho Regional quanto à elaboração do Contrato Social, especialmente sobre formação societária e responsabilidades técnicas.

4º Passo – Contrato Social – Para o registro da sociedade, é preciso elaborar e apresentar o Contrato Social da empresa na Junta Comercial.

5º Passo – Órgãos de registro

5.1. Registro na Junta Comercial

O registro da Sociedade Empresária é feito na Junta Comercial, onde o contrato social deverá ser entregue juntamente com os demais documentos exigidos pelo órgão.

5.2. Receita Federal (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ)

Todas as pessoas jurídicas estão obrigadas a se inscrever na Receita Federal.

5.3. Inscrição na Prefeitura Municipal de São Paulo

Estão sujeitas à inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM) do Município de São Paulo, as pessoas físicas e jurídicas estabelecidas no Município que desenvolvam algum tipo de atividade.

CONTRATO SOCIAL

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO SOCIAL

Pelo presente instrumento particular de elaboração do contrato na melhor forma do direito, o abaixo assinado:

LIGIA DOMINGUES RAMOS CESSO, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e do CPF nºXXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliada nesta capital à Rua X, nº X, Bairro X, CEP: XXXXX-XXX; e **SHIRLEY DOMINGUES RAMOS CESSO**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade RG nº X.XXX.XXX e do CPF nºXXX.XXX.XXX-XX, residente domiciliada nesta capital à Rua X, nºX, Bairro X, CEP: XXXXX-XXX, tem justo e combinado a constituição de uma sociedade civil, por quotas de responsabilidade limitada, que será regulada, pelas seguintes cláusulas e condições.

Cláusula Primeira

Na qualidade de única mantenedora componente a sociedade civil por quotas de responsabilidade Ltda, denominada Escola de Educação Infantil

Raio de Sol, estabelecida no Município de São Paulo à Avenida Brás Leme, nº 2555, Santana, CEP: 02335-089 resolve de comum acordo proceder à elaboração do seu contrato social.

Cláusula Segunda

A sociedade tem por objetivo a prestação de serviços de ensino regular de Educação Infantil.

Cláusula Terceira

O prazo de duração da sociedade será por tempo indeterminado.

Cláusula Quarta

1. O Capital Social será de R\$ 470.000,00 (quatrocentos e setenta mil), divididos em 470 quotas de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) cada uma.
2. O Capital Social é subscrito e integralizado neste ato em moeda corrente do país e dividido entre os sócios da seguinte forma:
 - a) A sócia Ligia Domingues Ramos Cesso, subscreve 270 quotas, no valor de R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais).
 - b) A sócia Shirley Domingues Ramos Cesso, subscreve 200 quotas, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

Cláusula Quinta

A administração da sociedade, assim como o uso da denominação social, serão exercidos por ambos os sócios, tanto em conjunto, como individualmente, com poderes e atribuições de administradores, inclusive para representá-la ativa e passivamente, judicial ou extra-judicialmente, porém, e tão só em negócios de exclusivo interesse social, sendo-lhes proibido usá-la para fins estranhos aos sociais, tais como avais, cartas de fiança, endossos de favor e tudo mais que possa ou venha comprometer o patrimônio da sociedade.

Cláusula Sexta

Nenhum dos sócios poderá ceder ou transferir parte ou totalidade de suas quotas a terceiros, sem antes oferecê-las, por escrito ao outro sócio, que em igualdade e condições, terá sempre o direito de preferência na sua aquisição.

Cláusula Sétima

Se um dos sócios desejar se retirar da sociedade, deverá comunicar essa intenção ao outro sócio, por escrito, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias e seus haveres, apurados em balanço levantado especialmente na ocasião, lhe serão pagos conforme acordo entre os sócios.

Cláusula Oitava

No caso de falecimento de um dos sócios, a sociedade não se dissolverá, continuando seus negócios entre o sócio remanescente e os herdeiros legais do falecido. Não havendo acordo nesse sentido, os haveres do sócio falecido serão pagos, com base nos dados do último balanço, no prazo de seis meses do falecimento, acrescidos da correção monetária fixada para as Obrigações Reajustáveis do Tesouro Nacional.

Cláusula Nona

No mês de dezembro de cada ano, será levantado um balanço geral após feitas as deduções da lei, os lucros líquidos apurados e prejuízos verificados, serão divididos ou suportados pelos sócios na proporção das quotas que disponibilizam.

E assim, justos e combinados assinam o presente instrumento particular de contrato social em 4 (quatro) vias de igual teor, juntamente com 2 (duas) testemunhas para os devidos fins de direito.

São Paulo, 14 de outubro de 2009.

Ligia Domingues Ramos Cesso

RG: XX.XXX.XXX-X

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Shirley Domingues Ramos Cesso

RG: X.XXX.XXX

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Testemunha 1

Testemunha 2

RECURSOS FÍSICOS

A Escola de Educação Infantil Raio de Sol possui os seguintes ambientes:

- 6 salas de aula
- 4 banheiros (2 femininos e 2 masculinos)
- Um banheiro com chuveiro
- Sala de leitura
- 2 depósitos
- Secretaria
- Sala de Vídeo
- Ateliê
- Brinquedoteca
- Tanque de Areia
- Cozinha
- Jardim / Horta
- Refeitório
- Pátio Externo
- Direção
- Sala dos professores
- Coordenação
- Recepção
- Sala do soninho
- Sala de jogos
- Área externa com brinquedos

RECURSOS HUMANOS

A Escola de Educação Infantil Raio de Sol mantém em sua equipe:

- 2 diretores
- 1 coordenadora pedagógica
- 1 orientador educacional
- 10 professoras pedagogas
- 10 auxiliares de sala estudantes de pedagogia
- 1 professor de educação física
- 1 professor de artes
- 1 professor de música
- 1 nutricionista
- 2 secretárias
- 1 auxiliar de departamento de materiais
- 2 auxiliares de cozinha
- 3 auxiliares de limpeza
- 2 porteiros
- 1 segurança
- 1 contador

DESPESAS INICIAIS

Compra do terreno	R\$250.000,00
Construção do prédio	R\$150.000,00
Compra de materiais	
Para escritório	R\$13.700,00
Para salas de aula	R\$17.000,00
Para ateliê/música	R\$5.500,00
Para cozinha	R\$4.600,00
Para sala de TV	R\$3.500,00
Para biblioteca/brinquedoteca	R\$5.500,00
Para área externa	R\$10.000,00
Para sala dos professores	R\$1.700,00
Outros	R\$1.000,00
Total	R\$462.500,00
Reserva em caixa	R\$7.500,00
Capital Investido	R\$470.000,00

DESPESAS MENSAIS

Despesas estrutura física	
Despesa	Total
Conta de Luz	R\$1.500,00
Conta de água	R\$500,00
Conta de telefone	R\$800,00
Gás	R\$200,00
Materiais de escritório	R\$500,00
Materiais de papelaria	R\$1.000,00
Materiais de limpeza	R\$1.000,00
Alimentação	R\$3.000,00
Impostos	R\$5.000,00
Total	R\$13.500,00

Despesas com funcionários			
Funcionário	Qtde	Salário	Total
Diretor	2	R\$4.000,00	R\$8.000,00
Coordenador Pedagógico	1	R\$3.000,00	R\$3.000,00
Orientador Educacional	1	R\$2.500,00	R\$2.500,00
Professor	10	R\$2.500,00	R\$25.000,00
Professor de Artes	1	R\$1.300,00	R\$1.300,00
Professor de Música	1	R\$1.300,00	R\$1.300,00
Nutricionista	1	R\$1.500,00	R\$1.500,00
Auxiliar de sala	10	R\$700,00	R\$7.000,00
Secretária	2	R\$1.000,00	R\$2.000,00
Auxiliar de depart. mat.	2	R\$700,00	R\$1.400,00
Copeira	2	R\$650,00	R\$1.300,00
Auxiliar de limpeza	3	R\$650,00	R\$1.950,00
Porteiro	2	R\$800,00	R\$1.600,00
Segurança	1	R\$1.000,00	R\$1.000,00

Contabilidade	1	R\$1.000,00	R\$1.000,00
Total	40		R\$59.850,00

Total de despesas mensais

$$\mathbf{R\$ 59.850,00 + R\$13.500 = R\$73.350,00}$$

ARRECADAÇÃO MENSAL

O valor da mensalidade de todas as turmas de Educação Infantil da Escola Raio de Sol será R\$ 1.000,00.

A escola tem capacidade para atender 80 alunos por período de aula, logo, quando a escola tiver alcançado seu limite máximo, terá 160 alunos.

Considerando que a escola comece com 100 alunos, ela arrecadará R\$100.000,00, sem os descontos mensais.

Após realizar todos os pagamentos, a reserva de caixa da escola será de R\$ 34.150,00 mensais. Para recuperar o investimento inicial será necessário, aproximadamente, um ano.

Retorno do Investimento Inicial	
Receita Mensal	R\$100.000,00
Despesas Mensais	R\$73.350,00
Reserva de Caixa	R\$34.150,00 (R\$7.500,00+ R\$26.650,00)
Retorno aproximado	1 ano a 2 anos

PROPOSTA PEDAGÓGICA

ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL RAIO DE SOL

PROPOSTA PEDAGÓGICA

A Escola de Educação Infantil Raio de Sol está localizada na Avenida Brás Leme, no bairro de Santana, zona norte de São Paulo.

A Escola tem por objetivo oferecer uma Educação Infantil de qualidade para crianças de 1 a 5 anos.

A proposta da escola é de uma escola bilíngue (português/inglês), já que hoje em dia, o mundo se comunica em geral, através deste idioma e a cada dia que passa, fica mais clara a importância do Inglês, pois o mercado de trabalho demanda que as pessoas falem a língua com fluência.

Os profissionais educadores admitidos para trabalharem na escola necessariamente devem ter domínio da língua portuguesa e inglesa e que hajam norteados para a formação dos alunos de forma integral, para o desenvolvimento de competências, habilidades e responsabilidades sociais, preparando-os para um mundo globalizado.

Educar significa estar junto, construir, vivenciar, atuar, trocar, ceder, descobrir, numa interação dinâmica com o grupo. Educar significa também respeitar a criança: ela não é um mini-adulto, mas um ser que tem características, sensibilidade e lógica próprias. Assim, desenvolvimento, transformação, crescimento em etapas sucessivas é parte desse processo.

Embora as crianças desenvolvam suas capacidades de maneira heterogênea, a educação tem por função criar condições para o desenvolvimento integral de todas as crianças, considerando, também, as possibilidades de aprendizagem que apresentam nas diferentes faixas etárias através de uma atuação que propicia o desenvolvimento de capacidades envolvendo aquelas de ordem física, afetiva, cognitiva, ética, estética, de relação interpessoal e inserção social.

Criar, imaginar, transformar, transgredir, conhecer, experimentar, passar do real para o imaginário são atividades que devem ser priorizadas nesses primeiros anos de vida escolar, portanto, a Escola Raio de Sol dá a criança oportunidades de aprender a conhecer o mundo que a rodeia, ampliar a capacidade de trabalhar com uma variedade de assuntos, abrir-se a outras linguagens e a outros conhecimentos que lhe permitam a comunicação, a descoberta do outro e a vivência de projetos comuns.

O regime de funcionamento da escola é em dois turnos: matutino das 8h30 às 12h30 e vespertino das 13h30 às 17h30.

A concepção metodológica trabalhada é de que o trabalho artístico e lúdico, aliados à comunicação e expressão e ao raciocínio lógico e matemático, oferecem um desenvolvimento interdisciplinar às crianças. O trabalho desenvolvido caminha sobre os preceitos de uma proposta construtivista de ensino.

Na Escola “Raio de Sol” o trabalho leva a criança a pensar suas relações por meio do jogo simbólico, do conto, da literatura, da matemática e das linguagens artísticas, para isso, torna-se acessível elementos da cultura que enriquecem o desenvolvimento da identidade, por meio de aprendizagem diversificada realizada em situações de interação.

É tarefa primordial da escola a difusão de conteúdos. Não conteúdos abstratos, mas vivos e concretos, portanto, indissociáveis da realidade social.

Em síntese, a atuação da escola consiste na preparação do aluno para o mundo adulto e suas contradições, fornecendo-lhe um instrumental por meio da aquisição de conteúdo e da socialização, para uma participação organizada e ativa da democratização da sociedade.

São Paulo, 03 de novembro de 2009.

Ligia Domingues Ramos Cesso

REGIMENTO ESCOLAR

ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL RAIO DE SOL
AVENIDA BRÁS LEME, 2555, CEP: 02335-089, SANTANA
SÃO PAULO – ESTADO DE SÃO PAULO

SUMÁRIO	PÁGINA
TÍTULO I: DA CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA.....	60
TÍTULO II: DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA.....	63
TÍTULO III: DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO.....	76
TÍTULO IV: DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	83
TÍTULO V: DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E DO PLANO ESCOLAR.....	87
TÍTULO VI: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	90

REGIMENTO ESCOLAR
TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

CAPÍTULO I

**Da Identificação do Estabelecimento de Ensino e da Entidade
Mantenedora**

Art. 1º - Com denominação da Escola de Educação Infantil Raio de Sol, funcionará à Avenida Brás Leme, 2555, CEP: 02335-089, Santana, capital do estado de São Paulo, uma escola particular dedicada ao Ensino de Educação Infantil.

Art. 2º - A escola é mantida pela entidade mantenedora com o nome Escola de Educação Infantil Raio de Sol Ltda., registrada em cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Paulo – SP, no livro X-00, à folha 00XX, sob o nº 000 em 00 de novembro de 2009.

CAPÍTULO II

Dos fins e objetivos

Art. 3º - No desempenho de sua missão educativa, a Escola tem por fins oferecer uma educação que abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais, procurando vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social.

Do Objetivo Geral

Art. 4º -- A Escola de Educação Infantil Raio de Sol tem como objetivo principal promover o desenvolvimento integral da pessoa humana, assegurando aos alunos a formação comum indispensável para o exercício da cidadania, oferecendo-lhes meios para progredir em estudos posteriores e no trabalho.

Art. 5º - Procurando atender às finalidades de sua Mantenedora, a Escola visa ainda:

- I- Ser reconhecido como um centro de excelência em humanização, ensino e cultura, garantindo a qualidade do processo educativo e das relações;
- II- Proporcionar um ambiente favorável ao estudo, ao ensino e convivência saudável e criativa entre todos os seus colaboradores, despertando satisfação em toda a comunidade escolar.
- III- Desenvolver competências para continuar aprendendo de forma autônoma de modo a alcançar níveis mais complexos de estudos e de desenvolvimento de suas capacidades, estando aberto às novas exigências sociais e aos avanços tecnológicos;
- IV- Contribuir na formação de pessoas conscientes, participativas, críticas, competentes e criativas;
- V- Desenvolver atitudes de apreciação e valorização dos bens culturais e hábitos de viver coerentes com os princípios éticos, estéticos e políticos;
- VI- Respeitar a dignidade e a liberdade, estimulando a participação, a colaboração, a compreensão, a solidariedade e o diálogo.

Dos Objetivos Específicos

Art. 6º - Em consonância com os fins da educação nacional, expressos na legislação vigente, a Educação Infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, completando a ação da família e da comunidade, devendo sua prática ser organizada de modo que as crianças desenvolvam as seguintes capacidades:

- I- Desenvolver uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepção de suas limitações;
- II- Descobrir e conhecer progressivamente seu próprio corpo, suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar;

- III- Estabelecer vínculos afetivos e de troca com adultos e crianças, fortalecendo sua auto-estima e ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social;
- IV- Estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais, aprendendo aos poucos a articular seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;
- V- Observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente e valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;
- VI- Brincar, expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;
- VII- Utilizar diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido, expressar suas idéias, sentimentos, necessidades e desejos e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo cada vez mais sua capacidade expressiva;
- VIII- Conhecer as diversas manifestações culturais, demonstrando atitudes de interesse, respeito e participação frente a elas e valorizando essa diversidade.

CAPÍTULO III

Dos cursos, graus e modalidades oferecidas

Art. 7º - A escola manterá os seguintes cursos:

Educação Infantil compreendendo Grupo 1, Grupo 2, Grupo 3, Grupo 4, Grupo 5. As crianças são divididas em turmas de acordo com sua faixa etária: Grupo 1: 1 ano; Grupo 2: 2 anos; Grupo 3: 3 anos; Grupo 4: 4 anos e Grupo 5: 5 anos.

Art. 8º - A escola poderá proporcionar outros cursos que vierem a ser autorizados pelos órgãos competentes em decorrência de proposta fundamentada e feita pela própria direção da Escola ou por orientação de ordem superior.

CAPÍTULO IV

Do regimento de funcionamento

Art. 9º - A escola funciona em regime de dois turnos: matutino e vespertino. A escola funciona no período matutino das 8h30 às 12h30 e vespertino das 13h30 às 17h30.

Art. 10º - Sempre que o índice de evasão escolar numa mesma série tornar uma determinada classe deficitária, poderá o diretor da escola recorrer à utilização de entrosagem e/ou intercomplementaridade submetendo a aprovação dos órgãos competentes, os planos que assegurem a unidade pedagógica, bem como o controle e avaliação do rendimento escolar.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

CAPÍTULO I

Da Estrutura Funcional

Art. 11º – A estrutura funcional da Escola Raio de Sol é composta por:

- I- Núcleo de Gestão
- II- Núcleo de Apoio Técnico - Pedagógico
- III - Núcleo de Apoio Técnico- Administrativo
- IV- Núcleo de Atividades Complementares
- V - Corpo Docente
- VI - Corpo Discente

Seção I

Do Núcleo de Gestão

Art. 12º – O Núcleo de Gestão é composto por:

- I- Direção Geral
- II- Direção Administrativa
- III- Direção Pedagógica
- IV- Coordenação Pedagógica
- V- Orientação Psicopedagógica

Subseção I

Das Finalidades

Art. 13º – O Núcleo de Gestão é a unidade de gestão que integra todas as atividades da Escola Raio de Sol de forma a ser o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, acompanhamento e avaliação destas atividades, assegurando um adequado padrão de qualidade.

Subseção II

Da Direção Geral

Art. 14º – Cabe à Direção Geral analisar, sistematizar e interpretar as informações das diversas áreas e cursos e da Instituição como um todo, compondo, assim, uma visão diagnóstica dos processos pedagógicos, científicos e sociais, identificando possibilidades e potencialidades de melhoria contínua.

Art. 15º – O Diretor Geral, habilitado de acordo com a legislação em vigor, tem como competências:

- I- Cumprir e fazer cumprir a legislação do ensino, as disposições destas Normas Regimentais, bem como normas e instruções baixadas por autoridades competentes.
- II- Determinar procedimentos de avaliação interna de cursos, áreas e da Instituição.
- III- Supervisionar a elaboração e execução do plano escolar garantindo o desenvolvimento do projeto pedagógico da escola. Supervisionar a organização

e distribuição do espaço físico da Escola, otimizando os recursos existentes para a boa utilização de alunos e professores.

IV- Delegar competências no âmbito de cursos e áreas para os membros do grupo de gestão, determinando prazos para o cumprimento dos objetivos estabelecidos, envidando esforços para manter a boa dinâmica de funcionamento.

V- Responsabilizar-se por atribuições que lhe forem conferidas pela Entidade Mantenedora.

VI- Contratar funcionários para o exercício em quaisquer das áreas de trabalho existentes no estabelecimento, submetendo a apreciação da Presidência.

VII- Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito do estabelecimento tomando as providências necessárias à solução.

VIII- Gerenciar as equipes de trabalho, liderando-as de forma eficiente, eficaz e articulada, com as estratégias das áreas de negócios da Mantenedora.

IX- Gerenciar as áreas de negócio, garantindo qualidade, promovendo inovações e ofertas de novos serviços.

X- Articular, com áreas específicas, a divulgação de produtos e serviços e a promoção de ações de marketing interno e externo.

XI- Orientar o processo de estabelecimento de um clima organizacional saudável, que favoreça o trabalho em equipe, a interação e a manutenção da motivação dos profissionais, decorrente da satisfação de ser parte integrante da instituição.

XII- Delegar atribuições quando se fizer necessário.

XIII- Resolver, no âmbito de sua competência, os casos omissos neste Regimento.

Subseção III

Da Direção Administrativa

Art. 16º – A direção administrativa planeja, organiza, coordena, integra e controla todas as atividades administrativas relativas às finanças, ao prédio, materiais e equipamentos, em consonância com o Diretor Geral e será exercida por um Diretor Administrativo, devidamente habilitado na forma da legislação vigente.

Art. 17º – São atribuições do Diretor Administrativo:

- I – Coordenar e acompanhar todas as atividades administrativas, inclusive as relativas ao fluxo de documentos.
- II – Acompanhar, fiscalizar e executar as atividades de interesse administrativo, econômico e financeiro, promovendo a avaliação das mesmas, emitindo relatórios para conhecimento e apreciação da Entidade Mantenedora, após parecer da Diretoria Geral.
- III – Assegurar a necessária infra-estrutura de apoio às atividades pedagógicas e administrativas visando à consecução dos objetivos do Raio de Sol.
- IV – Apreciar propostas de convênios, acordos e contratos para parecer final da Entidade Mantenedora, quanto à conveniência e relevância para a melhoria dos processos de ensino-aprendizagem.
- V – Submeter anualmente à aprovação da Entidade Mantenedora, após parecer da Direção Geral e Pedagógica, a proposta orçamentária para o ano seguinte e a prestação de contas do ano vigente.
- VI – Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência, ou que lhe forem delegadas pela Direção Geral.
- VII – Resolver casos omissos neste Regimento, no âmbito de sua competência, quando for o caso.

Subseção IV

Da Direção Pedagógica

Art. 18º – A direção pedagógica planeja, organiza, coordena, integra e controla todas as atividades de orientação técnico- pedagógicas da Escola Raio de Sol, em consonância com o Diretor Geral e será exercida por um Diretor Pedagógico, devidamente habilitado na forma da legislação vigente.

Art. 19º – O Diretor Pedagógico tem as seguintes atribuições/competências:

- I- Cumprir e fazer cumprir as decisões da Mantenedora;

- II- Cumprir e fazer cumprir as leis ou determinações referentes à Educação;
- III- Elaborar/atualizar e acompanhar o Calendário Escolar, o Regimento Escolar, a Proposta Pedagógica e os Planos de Cursos, coordenando o planejamento das atividades, a execução do processo e a avaliação dos resultados;
- IV- Promover a elaboração dos projetos de interesse para o processo ensino-aprendizagem;
- V- Promover, com o auxílio dos demais profissionais da escola:
 - a) a integração escola-família-comunidade;
 - b) as atividades de natureza cívico-assistenciais.
- VI- Fixar os períodos para reserva de vaga e para matrícula;
- VII- Deferir ou não os pedidos de matrícula dos alunos;
- VIII- Deferir os pedidos de transferência de alunos para outro estabelecimento de ensino em qualquer época do ano letivo;
- IX- Deferir ou não as solicitações de transferência de alunos oriundos de outro estabelecimento de ensino no transcorrer do ano letivo;
- X- Propor à Direção Geral a contratação/demissão de pessoal técnico, administrativo, pedagógico e docente da Escola;
- XI- Fixar o horário de trabalho dos contratados nos termos da legislação vigente, tendo em vista as necessidades da Escola;
- XII- Assinar os documentos expedidos pela Escola;
- XIII- Propor e incentivar a adoção de novas tecnologias, metodologias de trabalho e procedimentos, visando assegurar a qualidade dos serviços oferecidos;
- XIV- Convocar e presidir as reuniões de professores e especialistas, de pais e mestres, dos Conselhos de Ano/Série/Classe e do pessoal técnico-administrativo;
- XV- Presidir solenidades e cerimônias da Escola;
- XVI- Representar a Escola em atos oficiais, atividades da comunidade, junto às autoridades constituídas e em juízo;
- XVII- Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento;

XVIII- Aplicar penalidades ao pessoal técnico - administrativo, docente e discente, segundo a legislação em vigor e consoante o estabelecido neste Regimento;

XIX- Decidir sobre os pedidos de reconsideração interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à verificação do rendimento escolar ou indicação de transferência para outro estabelecimento de ensino, ouvido o Conselho de Série/Classe/Ano;

XX- Participar do processo de seleção de pessoal de educação e da divulgação, recrutamento e seleção de docentes e discentes, quando for o caso;

XXI- Analisar, solucionar ou remeter a quem de direito, petições, recursos e processos;

XXII- Delegar competências ao pessoal técnico - administrativo – pedagógico e docente.

XXIII- Coordenar todas as atividades da Escola, a fim de garantir-lhe a unidade filosófica e pedagógica;

XXIV- Tomar medidas de caráter urgente, não previstas neste Regimento, consultados os órgãos competentes.

Parágrafo Único – Nas ausências ou impedimentos do Diretor Pedagógico é de competência do Diretor Geral a designação de um substituto.

Subseção V

Da Coordenação Pedagógica

Art. 20º – A Coordenação Pedagógica é composta por um ou mais Coordenadores Pedagógicos devidamente habilitados.

Art. 21º – O Coordenador Pedagógico tem as seguintes atribuições:

I- Participar da elaboração e implementação da Proposta Pedagógica e do Plano anual e/ ou escolar e de cursos:

a) Coordenando as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares;

b) Garantindo que os fins e os objetivos gerais e específicos da Escola sejam levados em conta no desenvolvimento do trabalho docente;

- c) Promovendo a integração entre os diferentes componentes curriculares da mesma série/ano/módulo;
 - d) Garantindo a seqüência da aprendizagem no sentido vertical dos cursos;
 - e) Programando as atividades pedagógicas.
- II- Prestar assistência aos professores, visando assegurar a qualidade do ensino;
- III- Integrar os Conselhos de Série/Classe/Ano, planejando e coordenando suas reuniões;
- IV- Coordenar as atividades relacionadas ao processo de recuperação;
- V- Organizar em conjunto com o Diretor Pedagógico a programação e execução das reuniões pedagógicas;
- VI- Propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização dos docentes;
- VII- Avaliar os resultados do ensino no âmbito da Escola;
- VIII- Assessorar o Diretor Pedagógico, quanto às decisões relativas à:
- a) Matrícula e transferência de alunos;
 - b) Formação de grupos de alunos, organização de turmas e de classes;
 - c) Organização do calendário escolar e do horário das aulas;
 - d) Seleção de professores;
 - e) Classificação e reclassificação de alunos;
 - f) Aproveitamento de estudos;
 - g) Equivalência de estudos e adaptações.
- IX- Zelar pela disciplina geral da Escola;
- X- Prestar assistência individual aos discentes, através de:
- a) Elaboração e coordenação da execução de projetos;
 - b) Acompanhamento do desempenho escolar dos alunos através de levantamento, análise e interpretação dos dados do processo ensino-aprendizagem, visando a interação com o corpo docente e a família dos alunos;
 - c) Desenvolvimento do processo de acompanhamento periódico das atividades escolares dos alunos;
 - d) Comunicar e informar os pais dos alunos sobre o aproveitamento e freqüência dos mesmos.

Parágrafo Único: na falta, ausência ou impedimento do Coordenador Pedagógico o Diretor Pedagógico assumirá as atribuições do Coordenador Pedagógico.

Subseção VI

Da Orientação Psicopedagógica

Art. 22º– A Orientação Psicopedagógica se destina à assistência ao aluno, individualmente ou em grupo, visando ao desenvolvimento integral e harmonioso de sua personalidade e integrando os elementos que exerçam influência em sua formação.

Art. 23º - O Orientador Psicopedagógico tem as seguintes atribuições:

- I- Participar da elaboração e implementação da Proposta Pedagógica;
- II- Participar da elaboração e implementação do Plano de Escolar;
- III- Participar do trabalho de composição e agrupamento de alunos;
- IV- Ajudar os alunos a desenvolverem suas potencialidades, participando e acompanhando o desenvolvimento intelectual, social, físico, e emocional dos mesmos;
- V- Oferecer ajuda individualizada aos que dela necessitam;
- VI- Proporcionar, ao aluno, condições para que ele possa formar conceito positivo de si, ajudando-o a superar suas próprias dificuldades;
- VII- Auxiliar e orientar a família na busca de alternativas para questões relacionadas ao desempenho pedagógico e emocional de seus filhos;
- VIII- Refletir com os alunos sobre a importância de uma consciente decisão profissional;
- IX- Integrar-se à ação dos professores, no sentido de fornecer-lhes subsídios teóricos e práticos para que possam atuar de modo personalizado e acolhedor.

Seção II

Do Apoio Técnico – Administrativo

Art. 24º - Destinado a oferecer suporte operacional às atividades - fim da Escola, o núcleo de Apoio Técnico - Administrativo é constituído por:

- I- Secretaria;
- II- Tesouraria.

Subseção I

Da Secretaria

Art. 25º - A Secretaria está sob a responsabilidade de um profissional com formação exigida pela legislação vigente.

Art. 26º – A critério do Diretor Geral, o Secretário pode contar com a colaboração de Auxiliares Administrativos em número suficiente para os trabalhos necessários da Secretaria.

Art. 27º – O Secretário de Escola tem a função de dar apoio ao processo educacional e para tanto tem as seguintes atribuições:

- I – Organizar e manter atualizados os prontuários de documentos dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, em especial no que se refere à matrícula.
- II – Assinar, juntamente com o Diretor Pedagógico, os documentos escolares, a correspondência oficial e toda a documentação pertinente;
- III – Assessorar o Diretor Pedagógico e os demais profissionais do núcleo de gestão em assuntos relacionados com a Secretaria;
- IV - Organizar e manter organizados livros e pastas exigidas pela legislação em vigor;
- V - Lavrar termos de abertura e de encerramento nos livros de escrituração escolar;
- VI - Coordenar a equipe de matrículas, programar a data de atendimento dos pais/educandos;
- VII- Registrar anualmente o calendário escolar e a base curricular junto ao órgão competente;

- VIII - Providenciar a confecção de registros do aproveitamento escolar dos alunos, bem como a divulgação dos mesmos;
- IX - Controlar o trabalho de composição de turmas;
- X - Registrar sistematicamente a entrada e saída de documentos;
- XI - Manter a regularidade legal do funcionamento dos cursos/autorização reconhecimento;
- XII - Encaminhar ao Diretor Pedagógico casos de adaptação, lacunas e aproveitamento de estudos de alunos vindos de outras escolas, cursos ou países, observados os prazos legais;
- XIII - Manter registros de levantamentos de dados estatísticos e informações educacionais;
- XIV- Organização e atualização dos prontuários do pessoal docente e técnico-pedagógico em exercício na escola;
- XV - Responsabilizar-se pelo sigilo das informações relativas à Secretaria Escolar preservando a privacidade do aluno e do docente;
- XVI - Atender a Direção, funcionários, pais, alunos e docentes, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação;
- XVII – Manter atualizada a legislação pertinente;
- XVIII – Participar na elaboração do Plano Escolar;
- XIX – Elaborar a programação das atividades da Secretaria distribuindo as tarefas, cumprindo e fazendo cumprir as normas e os prazos estipulados;
- XX - Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferências de alunos, encaminhando os casos especiais à consideração superior;
- XXI - Atender pessoas que tenham assuntos a tratar no estabelecimento prestando informações precisas e claras.

Parágrafo Único - Aos Auxiliares Administrativos cabe a execução das tarefas determinadas pelo Secretário de Escola.

Subseção II

Da Tesouraria

Art. 28º - A Tesouraria, de responsabilidade do Tesoureiro, é o órgão administrativo encarregado de todos os trabalhos relativos ao Setor Financeiro.

Art. 29º – A Tesouraria tem como principais atribuições:

- I - controlar os índices de inadimplência;
- II - realizar contabilidade;
- III - gerenciar contratos de encargos educacionais e outros;
- IV - gerenciar pagamentos de encargos educacionais
- V - gerenciar e realizar pagamentos e compras diversos
- VI - administrar serviços terceirizados;
- VII - zelar pelo patrimônio escolar.

Seção III

Das Atividades Complementares

Art. 30º - As Atividades Complementares correspondem aos serviços de:

- I- Recepção;
- II- Portaria;
- III- Segurança;
- IV- Inspeção de Alunos;
- V- Limpeza, Manutenção e Conservação;
- VI- Almoxarifado.

Art. 31º – A Recepção é composta por recepcionistas com as seguintes atribuições:

- I- Receber e encaminhar as pessoas que ingressam na Escola;
- II- Orientar e informar o público;
- III- Assegurar aos interessados o retorno de suas solicitações;
- IV- Receber e repassar encomendas e correspondência;
- V- Manterem-se informados do andamento geral da escola para que possam orientar e informar adequadamente tanto o público externo como o interno;
- VI- Executar outras tarefas que lhes forem atribuídas pela Direção.

Art. 32º – O Setor de Portaria é o responsável controle de entrada, saída e movimentação de pessoas no Colégio.

Art. 33º – Compete ao Setor de Portaria:

- I – Identificar as pessoas;
- II - Observar a movimentação de pessoas pelas redondezas;
- III - Atender e transferir ligações telefônicas na Portaria;
- IV - Identificar os alunos;
- V - Recepcionar com respeito e eficiência todas as pessoas que procuram o Colégio;
- VI - Prestar atenção à entrada de pessoas estranhas, orientar e encaminhar os pais de alunos;
- VII - Controlar a saída e entrada de alunos pela portaria ou catracas garantindo a segurança dos alunos;
- VIII - Impedir a entrada, no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ao serviço e sem autorização, como medida de segurança;
- IX - Manter-se informado do andamento geral da escola para que possa orientar e informar adequadamente quando solicitado;
- X - Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida para que sejam tomadas as devidas providências;
- XI - Executar outras tarefas compatíveis com sua área de atuação que lhes forem atribuídas pela Direção.

Art. 34º - A Segurança é de responsabilidade de profissionais contratados pelo Diretor Geral aos quais cabe:

- I- Observar a entrada e saída garantindo a segurança dos alunos;
- II- Observar e colaborar com o embarque e desembarque dos alunos;
- III- Permanecer nas imediações dos portões para prevenir irregularidades;
- IV- Identificar os veículos que chegam para permitir a entrada no estacionamento;
- V – Controlar a entrada e saída de veículos de pais de alunos;
- VI – Controlar a entrada de veículos no estacionamento;
- VII - Contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados;

VIII – Solicitar a saída de pessoas em desacordo com as normas locais;

IX – Orientar pessoas;

Art. 35º – O Setor de Inspeção de Alunos tem como função cuidar da segurança do aluno e da inspeção quanto ao cumprimento das normas e procedimentos adotados nas dependências da Escola para uma convivência sadia.

Art. 36º – Compete ao Inspetor de Alunos:

I – Inspeccionar o cumprimento de horários;

II – Orientar os alunos quanto ao cumprimento das regras e procedimentos estabelecidos pela Escola;

III - Movimentar-se pelo prédio e pátio do colégio para orientar e prestar assistência aos alunos e professores;

IV - Auxiliar na divulgação de avisos e instruções;

V – Identificar e comunicar a quem de direito os alunos que ocorrerem em comportamentos considerados de indisciplina pela transgressão de normas estabelecidas para os diversos locais da Escola;

VI – Liberar a entrada ou saída de alunos autorizados pela coordenação ou direção pedagógica;

VII - Atender os alunos que adoecerem ou sofrerem acidentes encaminhando-os a atendimento e comunicando as ocorrências à Direção;

VIII – Identificar atos de depredação ao patrimônio escolar;

IX – Conduzir alunos com atitudes agressivas para a coordenação ou direção pedagógica;

X – Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas;

XI – Interferir em qualquer tipo de atitude violenta ou de intimidação entre alunos;

XII – Controlar a permanência de alunos fora da sala de aula após o intervalo ou entre as aulas;

XIII – Executar atividades correlatas que lhe for atribuída pela Direção.

Art. 37º – Cabe ao Setor de Limpeza, Manutenção e Conservação responsabilizar-se pela arrumação, conservação e manutenção das dependências escolares, móveis e utensílios da Escola, deixando-os em ótimo estado de higiene e limpeza.

Art. 38º - O Almoxarifado é administrado por pessoa designada pelo Diretor Geral, cabendo-lhe:

- I- Armazenamento de materiais e congêneres;
- II- Controle dos estocáveis;
- III- Controle da entrega de materiais requisitados pelas seções;
- IV- Controle do patrimônio;
- V- Outras atividades correlatas determinadas pela Direção.

Seção IV

Do Corpo Docente

Art. 39º – O Corpo Docente tem as seguintes atribuições:

- I- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;
- II- Elaborar e cumprir o plano de trabalho diário em consonância com o plano de ensino;
- III- Participar das reuniões pedagógicas previstas no Calendário Escolar e àquelas para as quais for convocado;
- IV- Participar do processo de ensino aprendizagem com eficiência e eficácia;
- V- Atender ao aluno em sua individualidade contribuindo para sua plena inserção no processo ensino aprendizagem;
- VI- Avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- VII- Comunicar por escrito à Coordenação Pedagógica ou ao Diretor Pedagógico os casos de alunos:
 - a) com dificuldades no processo ensino - aprendizagem;
 - b) com problemas de assiduidade e pontualidade.

TÍTULO III

**DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO
EDUCATIVO
CAPÍTULO I**

Dos Direitos e Deveres do Corpo Docente

Art. 40º – Constituem-se direitos do docente, além dos estabelecidos pela legislação trabalhista em vigor:

- I- Ser tratado com respeito e urbanidade por todos os integrantes da comunidade educativa;
- II- Receber da Direção e dos demais setores da Escola toda colaboração e apoio para melhoria do desempenho de sua atividade profissional;
- III- Utilizar recursos didático – pedagógicos disponíveis na Escola;
- IV- Propor à Direção medidas que objetivem o aprimoramento do trabalho pedagógico, administrativo e disciplinar da Escola;

Art. 41º - São deveres do docente:

- I- Respeitar e cumprir os fins e objetivos da Educação Nacional, a orientação filosófica da Escola e as disposições contidas no Regimento Escolar;
- II- Cumprir o horário de trabalho e o Calendário Escolar elaborado para o ano letivo;
- III- Ser assíduo e pontual no exercício de suas atividades;
- IV- Comunicar, com a possível antecedência, suas ausências, enviando trabalhos planejados para os alunos e avaliando-os posteriormente;
- V- Cumprir os prazos estabelecidos pela Direção para entrega de documentos, planos, projetos e demais atividades relacionadas ao desenvolvimento de suas atribuições;
- VI- Registrar, nos instrumentos próprios, todas as ocorrências durante as aulas, especialmente freqüência e aproveitamento do aluno, a matéria lecionada e outras observações importantes para o trabalho educativo, mantendo a escrituração em dia e sem rasuras;
- VII- Comentar com os alunos as provas e os trabalhos individuais ou de grupos, esclarecendo os erros que tenham cometido e os critérios utilizados para a avaliação;

- VIII- Manter os alunos em classe durante todo o período das aulas;
- IX- Colaborar com a Direção na organização dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;
- X- Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- XI- Fazer observações relativas ao aproveitamento dos alunos, à freqüência às aulas, ao cumprimento das atividades propostas, às atitudes presenciais, procurando ressaltar os aspectos qualitativos, para:
- a) sistematizar os dados levantados e analisados;
 - b) identificar as dificuldades;
 - c) apresentar as possíveis alternativas de solução para a equipe escolar e pais e/ou responsáveis;
- XII- Responsabilizar-se pela disciplina de seus alunos;
- XIII- Responsabilizar-se pelos processos de adaptação pedagógica de alunos de acordo com as instruções fornecidas pela Coordenação Pedagógica;
- XIV- Encaminhar ao Diretor Pedagógico os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas;
- XV- Encaminhar ao Diretor Pedagógico os casos de suspeita ou constatação de maus tratos ou violência com seus alunos;
- XVI- Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos de uso em laboratórios, oficinas e outros ambientes especiais, próprios da sua área;
- XVII- Zelar pela manutenção da limpeza e da ordem em todos os ambientes escolares que se encontram sob sua responsabilidade;
- XVIII- Manter-se atualizado em sua área de atuação, participando de cursos, palestras e/ou encontros por iniciativa própria, além das atividades promovidas e patrocinadas pela Escola;
- XIX- Manter com os colegas e com todos os elementos da comunidade escolar, relações de amigável convívio e colaboração;
- XX- Colaborar com as atividades de articulação da Escola com a família e a comunidade;
- XXI- Executar com lealdade suas funções docentes;

XXII- Cumprir as instruções das autoridades de ensino, de seus chefes e superiores hierárquicos no estabelecimento, relativas às peculiaridades dos serviços que lhe forem confiados.

Art. 42º - É vedado ao docente, além do que dispõe a legislação em vigor:

- I- Faltar sem que tenha ocorrido motivo justo devidamente comprovado;
- II- Entrar com atraso em serviço ou em classe e deles sair antes do término dos horários respectivos;
- III- Aplicar penalidades aos alunos, exceto as de advertência e repreensão em caráter reservado;
- IV- Fazer proselitismo político, bem como propagar idéias contrárias ao interesse nacional e à orientação educativa do estabelecimento;
- V- Insuflar nos alunos, clara ou disfarçadamente, atitudes de indisciplina, agitação ou mesmo de não aceitação de normas e/ou determinações emanadas da Direção;
- VI- Falar em nome do estabelecimento, em qualquer oportunidade sem que para isto esteja credenciado pela direção;
- VII- Expor o aluno a situações discriminatórias ou vexatórias;
- VIII- Fazer ameaças de qualquer natureza aos alunos;
- IX- Violar os direitos dos alunos;
- X- Dirigir-se diretamente aos pais ou responsáveis para a solução de problemas pedagógicos ou comportamentais do aluno, sem prévio conhecimento da Coordenação e/ou Direção Pedagógica;
- XI- Tratar de interesses particulares na Escola;
- XII- Exercer comércio dentro da escola e entre os colegas de serviço;
- XIII- Ausentar-se da classe ou do local de trabalho, sem a devida autorização por quem de direito;
- XIV- Promover ou subscrever lista de donativos dentro da Escola;
- XV- Empregar linguagem não adequada a sua posição de educador;
- XVI- Utilizar-se de telefone celular durante as aulas;
- XVII- Utilizar-se dos telefones da escola sem a devida autorização;

XVIII- Comentar, indevidamente, com alunos, decisões, fatos e ocorrências passados em Conselhos de Série/Classe /Ano ou em reuniões da Escola;

XIX- Emitir juízo depreciativo sobre outros professores ou membros das demais equipes de trabalho da Escola, em especial, perante alunos;

XX- Tomar atitudes que possam perturbar o clima de harmonia dentro do qual se deve desenvolver as atividades educativas.

CAPÍTULO II

Do Horário e Regime de Trabalho

Art. 43º - O horário de trabalho dos funcionários da Escola, observada a legislação em vigor, será fixado de acordo com as necessidades de ensino, atendidas as peculiaridades da escola e a conveniência da administração, de conformidade com as disposições contratuais.

Art. 44º - Pelo não cumprimento ou pela inobservância do presente Regimento tornam-se os funcionários, docentes e não docentes, passíveis das seguintes penalidades, além das previstas na legislação trabalhista:

- I- Advertência oral e sigilosa;
- II- Advertência por escrito;
- III- Suspensão;
- IV- Demissão.

CAPÍTULO III

Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente

Art. 45º - Integram o Corpo Discente todos os alunos da escola a quem se garantirá o livre acesso às informações necessárias a sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação ou habilitação para o mundo do trabalho.

Art. 46º - São direitos dos alunos:

- I- Participar de todas as atividades escolares;
- II- Receber adequada orientação para o desenvolvimento de suas potencialidades e para o exercício consciente da cidadania;
- III- Utilizar-se, dentro das condições estabelecidas pela Direção, dos serviços, equipamentos ou material didático da escola;
- IV- Ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e às suas liberdades fundamentais;
- V- Participar da vida escolar de forma crítica e construtiva, tomando iniciativas de caráter construtivo para melhoria das condições da escola;
- VI- Participar das atividades escolares, cívicas, culturais, sociais e desportivas promovidas pela Escola;
- VII- Receber orientação necessária e adequada para realizar suas tarefas escolares;
- VIII- Receber aulas ministradas com eficiência e zelo, dentro do conteúdo programático pré - estabelecido pela Escola, que são os meios para atingir os fins e objetivos propostos;

Art. 47º - São deveres dos alunos:

- I- Acatar a autoridade emanada da Direção, Coordenadores e demais membros do Apoio Técnico- Pedagógico, Corpo Docente e Administrativo da Escola;
- II- Assistir às aulas com respeito e atenção às explicações do professor;
- III- Ser pontual e assíduo, não só no comparecimento às aulas, mas também no cumprimento de todos os deveres escolares;
- IV- Respeitar e cumprir os limites do horário fixado pela Escola;
- V- Tratar os colegas, dentro do espírito de coleguismo e de fraternidade;
- VI- Zelar pela higiene e asseio pessoais, bem como pela manutenção da limpeza das dependências por eles utilizadas;
- VII- Apresentar-se às aulas devidamente uniformizado, quando exigido, sob pena de ser vedada sua entrada em sala de aula e demais dependências da Escola;

VIII- Responder pelos danos que causar às instalações, indenizando a Escola pelos prejuízos;

IX- Zelar pelo bom nome do estabelecimento, procurando honrá-lo pela conduta e pelo cumprimento dos deveres, dentro e fora do ambiente escolar;

X- Respeitar o presente Regimento, bem como as deliberações que, no interesse do ensino, forem tomadas pela Direção.

CAPÍTULO IV

Dos Direitos e Deveres dos Pais ou Responsáveis

Art. 48º - São direitos dos pais ou responsáveis:

- I- Conhecer o Regimento e a Proposta Pedagógica da Escola;
- II- Conhecer o Calendário, as atividades e a programação escolares;
- III- Efetuar a matrícula do aluno mediante a aceitação do Regimento Escolar;
- IV- Ter acesso às informações referentes à vida escolar do aluno;
- V- Ser atendido com solicitude, quando de seu comparecimento aos setores de seu interesse, para obter informações, orientação e esclarecimento de dúvidas;
- VI- Marcar entrevistas, em dia e horário pré-determinados ou cancelar e fixar novo horário em situações justificáveis com membros do Núcleo de Gestão;
- VII- Obter atendimento imediato em casos excepcionais;
- VIII- Participar de reuniões de pais e mestres;
- IX- Sugerir medidas que visem ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem;
- X- Representar junto ao Diretor Pedagógico, em grau de recurso, contra atos que considerem injustos e reclamar providências;
- XI- Solicitar à Secretaria documentos comprobatórios da vida escolar;

Art. 49º - São deveres dos pais:

- I- Respeitar e fazer cumprir os limites de horários fixados pela Escola;
- II- Garantir a assiduidade e pontualidade do aluno às aulas ou às atividades escolares;

- III- Solicitar, por escrito, autorização para o aluno sair antes do horário fixado para o término das aulas;
- IV- Ressarcir danos ou prejuízos causados pelo aluno à Escola ou a outrem;
- V- Atender as convocações feitas pela Escola;
- VI- Acompanhar o desempenho do aluno, no processo ensino - aprendizagem.
- VII- Tratar com polidez e discrição a todas as pessoas investidas de qualquer função na Escola;
- VIII- Comunicar à Escola, ocorrência de doença infecto- contagiosa na família;
- IX- Cumprir os prazos para entrega de documentos;

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

Dos currículos plenos

Art. 50º - A organização do currículo pleno obedecerá às determinações na legislação em vigor.

Seção I

Da Educação Infantil

Art. 51º - O curso de Educação Infantil tem currículo e carga horária própria, em atendimento às suas características.

Parágrafo Primeiro – O ensino de Educação Infantil compreende cinco níveis: Grupo 1, Grupo 2, Grupo 3, Grupo 4 e Grupo 5 sendo de duração de um ano cada um.

Art. 52º - O currículo da Educação Infantil operacionaliza-se através de atividades que possibilitem a estimulação intelectual e colaborem no desenvolvimento da criança em seus aspectos físico, emocional, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade nas áreas fundamentais do conhecimento:

- I- Movimento;
- II- Música;
- III- Artes Visuais;
- IV- Linguagem Oral e Escrita;
- V- Natureza e Sociedade;
- VI- Matemática.

CAPÍTULO II

Do Ingresso, Matrícula e do Agrupamento

Seção I

Do Ingresso e Matrícula

Art. 53º – A matrícula do aluno na Escola é feita por seus pais ou responsável, observadas as normas legais vigentes:

I- Para o Ensino Infantil, é necessário ter as idades mínimas para cada etapa: G1 – um ano, G2 – dois anos, G3 – três anos, G4 – 4 anos e G5 – 5 anos.

Art. 54º – O período da matrícula é estabelecido pelo Diretor Pedagógico, obedecidas às normas legais vigentes.

Seção II

Do Agrupamento de Alunos

Art. 55º - O agrupamento de alunos é organizado por ano em classes, seguindo os critérios:

- I- Quantidade de alunos, de acordo com a legislação vigente;
- II- Distribuição de alunos não promovidos em diversas classes evitando-se a homogeneidade em uma determinada classe;
- III- Por faixa etária;

CAPÍTULO III

Da Transferência e Equivalência de Estudos feitos no Exterior

Seção I

Da Transferência

Art. 56º – Todo aluno matriculado por transferência ficará automaticamente vinculado à Escola e, por consequência, sujeito aos dispositivos deste Regimento.

Art. 57º - O pedido de matrícula por transferência, de alunos oriundos de Escola situada no exterior, obedecerá aos seguintes critérios:

I - Possuir conhecimentos gerais, provados em avaliação feita pela Escola, que permitam acompanhar os trabalhos escolares da série/ano em que solicita matrícula, conforme legislação em vigor;

II - Caso seja necessário, assunção de compromisso pelo aluno, pelo pai ou responsável, de que se empenhará em adquirir particularmente ou com o auxílio da Escola, maiores conhecimentos básicos da Língua Portuguesa para poder participar ativamente das atividades escolares.

III - Entregar cópias xerográficas de documentos pessoais e dos documentos escolares que possuir.

Art. 58º - O pedido de transferência para outro estabelecimento é dirigido ao Diretor Pedagógico pelo pai ou responsável, em qualquer época do ano letivo, de preferência ao final de cada período letivo.

Art. 59º - No ato do pedido de transferência, o requerente recebe uma declaração contendo as seguintes informações:

I- Data em que seu pedido deu entrada na escola e prazo para a expedição da documentação que será de 15 (quinze) dias, quando requerida no decorrer do ano letivo, e de 30 (trinta) dias, quando requerida após seu término;

II- A série ou ano que o aluno está cursando ou tenha concluído.

Seção II

Da Equivalência de Estudos feitos no Exterior

Art. 60º – A declaração de equivalência de estudos feitos em estabelecimento situado no exterior obedecerá às normas legais vigentes à época da matrícula do aluno.

Art. 61º – Realizada a Equivalência, a Escola fará os competentes registros escolares em livro próprio e registrará, no prontuário do aluno.

Art. 62º – O aluno que tenha iniciado seus estudos no Brasil, transferindo-se para o exterior, em seu retorno, deverá ajustar-se ao Sistema Brasileiro de Ensino através da declaração de equivalência de estudos.

CAPÍTULO IV

Da Verificação do Rendimento Escolar

Seção I

Da Educação Infantil

Art. 63º - Na Educação Infantil, a avaliação deve:

- I - diagnosticar e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades dos alunos em cada uma de suas fases;
- II - orientar a construção gradativa e contínua do seu conhecimento;
- III - servir de indicativo para montagem das propostas de atividades que visem um melhor atendimento individual.

Subseção I

Da Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem

Art.64º – A avaliação do processo ensino-aprendizagem é um processo contínuo e sistemático que identifica, acompanha e analisa as ações educativas e suas repercussões levadas a efeito na Escola.

§ 1º - O processo de avaliação tem como base o desempenho global do aluno, subsidiado por observações e registros obtidos no decorrer do processo.

§ 2º - A avaliação da aprendizagem é contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, exercida pelo professor no decurso do período letivo, utilizando-se dos instrumentos adequados.

§ 3º - A avaliação da aprendizagem é feita em função dos objetivos propostos, procurando estabelecer o grau de progresso do aluno e o levantamento de suas dificuldades, bem como os meios para sua superação.

§ 4º - A Escola providenciará e fará explicitar na sua Proposta Pedagógica e no Plano Escolar, anualmente, as formas de registro de todo processo ensino-aprendizagem.

Art. 65º – A avaliação tem por objetivos:

- I- Diagnosticar a situação de aprendizagem do aluno para estabelecer os objetivos que nortearão o planejamento da ação pedagógica;
- II- Verificar os avanços e as dificuldades do aluno no processo de apropriação, construção e recriação do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;
- III- Fornecer aos educadores elementos para uma reflexão sobre o resultado do trabalho realizado, tendo em vista o replanejamento;
- IV- Possibilitar aos alunos tomarem consciência de seus avanços e dificuldades, visando ao seu envolvimento no processo de aprendizagem;
- V- Embasar a tomada de decisão quanto à promoção dos alunos.
- VI- Os registros do processo de avaliação deverão ser sistematicamente analisados com o aluno

TÍTULO V

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E DO PLANO ESCOLAR

CAPÍTULO I

Da Proposta Pedagógica

Art. 66º - A Proposta Pedagógica é um projeto educativo abrangente que tem por objetivo definir os princípios e os valores filosóficos e pedagógicos da Escola.

Art. 67º - O Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica norteiam o Plano Escolar.

CAPÍTULO II

Do Plano Escolar

Art. 68º - O Plano Escolar é elaborado anualmente com a participação da Direção, do pessoal técnico–pedagógico, administrativo e docente.

Art. 69º - A Coordenação do Plano Escolar é da competência do Diretor Pedagógico, assessorado pelos Coordenadores e demais membros do Apoio Técnico- Pedagógico, bem como com a participação dos docentes e do pessoal administrativo.

Art. 70º - São objetivos do Plano Escolar:

- I- Constituir-se no registro de decisões resultantes do processo de planejamento, compondo o conjunto de referenciais para a ação educativa no ano letivo em curso;
- II- Garantir a unidade, a coerência e a continuidade das atividades previstas para a Escola durante todo o ano letivo;
- III- Viabilizar a prática Educativa - Pedagógica.

Art. 71º - O Plano Escolar deverá conter, no mínimo:

- I- Objetivos e metas da Escola;
- II- Definição da organização geral da Escola, quanto a:
 - a) Espaço físico e recursos didático-pedagógicos;
 - b) Agrupamento, classificação e reclassificação de alunos;
 - c) Carga horária de cada curso;
 - d) Organização curricular;
 - e) Normas para avaliação, recuperação e promoção;
 - f) Calendário escolar;
 - g) Quadro do pessoal docente e suas habilitações;

h) Quadro do pessoal técnico- administrativo com suas respectivas habilitações.

III- Programação dos diversos setores da Escola.

Seção I

Do Calendário Escolar

Art. 72º - O Calendário Escolar deve prever períodos destinados às atividades escolares, assim como às férias e ao recesso escolar.

Art. 73º - A elaboração do Calendário Escolar é da competência do Diretor auxiliado pelos setores integrantes do núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico, do pessoal administrativo e docente.

Art. 74º - O Calendário Escolar deve conter as seguintes indicações:

- I- Datas de início e término:
 - a) do ano letivo;
 - b) dos bimestres;
 - c) das férias e do recesso escolar;
- II- Período de planejamento e replanejamento escolar;
- III- Datas ou períodos das atividades didático-pedagógico-culturais;
- IV- Dias fixados para comemorações cívicas;
- V- Total de dias letivos do ano devidamente especificados.

Art. 75º - Conforme legislação vigente são considerados de efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aulas e outras programações didático - pedagógicas, planejadas pela Escola, tanto em sala de aula como fora dela, desde que contem com a presença de professores, freqüência controlada dos alunos.

CAPÍTULO III

Da Expedição de Documentação Escolar

Art. 76º – Ao Diretor Pedagógico e ao Secretário de Escola caberá a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como a autenticação dos mesmos, pela aposição de suas assinaturas.

Art. 77º – Todos os funcionários serão responsáveis, na respectiva esfera de competência, pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escriturações escolares.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 78º - Os documentos da secretaria são de uso exclusivo da escola e das autoridades escolares, sendo vedado o seu manuseio por pessoas estranhas à escola, assim como a cessão de cópias a terceiros, exceto os casos previstos em lei.

Art. 79º – Incorporar-se-ão a esse Regimento as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 80º - Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pela Direção Pedagógica à luz das disposições legais vigentes e consultados os órgãos competentes.

São Paulo, 26 de novembro de 2009

Diretora Mantenedora

2ª mantenedora

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho de conclusão de curso está integrado ao núcleo de pesquisas em Gestão e Políticas Públicas, da Faculdade de Educação, da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo.

O processo de pesquisa não foi fácil. Tive dificuldade em achar material para fundamentar meu trabalho, já que não achei bibliografia de autores brasileiros sobre o tema bilinguismo.

Tive que procurar bibliografias em inglês e traduzir para conseguir fazer o marco teórico. Apesar de todo trabalho foi muito produtivo, pois aprofundi bastante no tema e aprendi muito.

Através da pesquisa de campo e de ter visto em prática, acredito que a segunda língua é adquirida de maneira natural e que quanto mais cedo à criança começar a aprender outro idioma mais fácil será, pois como já citei na fundamentação teórica, é comprovado que nessa fase a musculatura facial e os fonemas ainda estão em desenvolvimento, o que possibilita à criança reproduzir sons presentes em outras línguas, adquirindo melhor sotaque e fluência.

Na escola que visitei, percebi que as professoras dominavam muito o idioma inglês, porém não consegui observar se tinham didática para transmitir os conteúdos, portanto, não posso confirmar a minha hipótese de que faltam profissionais qualificados. Segundo a orientação da coordenadora da escola visitada, os professores são pedagogos e dominam a língua inglesa.

Quando desenvolvi o projeto da Escola “Raio de Sol”, meu objetivo era elaborar uma proposta bilíngue e construtivista. Já que falar inglês é pré-requisito no mundo moderno, pensei em agregar o aprendizado com o conteúdo escolar, de modo que as crianças aprendessem brincando.

Procurei construir uma escola espaçosa, com tanque de areia, atelier, sala de brinquedos, horta, sala de vídeo, para que atendesse bem as crianças. Fiz uma proposta de escola onde as crianças sentissem prazer em frequentá-

la, com profissionais educadores admitidos tivessem domínio da língua portuguesa e inglesa e que atuassem norteados para a formação dos alunos de forma integral, preparando-os para um mundo globalizado.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALBUQUERQUE, Helena Machado de Paula; MARTINS, Maria Anita Viviani. *Fazendo Educação Continuada*. São Paulo: Editora Avercamp, 2005.

BAKER, Colin (1998). *A Parent's and Teacher's Guide to Bilingualism*. Great Britain: WBC, 1998

BAKER, Colin (2006). *Foundations of Bilingual Education and Bilingualism*. Clevedon: Multilingual Matters Ltda.

BATISTA, S. H. S. S. e cols. (2001). *O processo de capacitação do Saesp: pressupostos, experiências e aprendizagens*. São Paulo.

BUTLER, Y.G., HAKUTA, K. (2004). *Bilingualism and Second Language Acquisition*. In: BHATHIA, T.K., RITCHIE, W.C. *The handbook of Bilingualism*. United Kingdom: Blackwell Publishing.

FREEMAN, R. D. *Bilingual education e social change*. Clevedon: Multilingual Letters LTD, 1998.

FREINET, C. *Educação pelo trabalho*. São Paulo: Martins Fontes, 1998.

FREIRE, P. *Educação e mudança*. Rio de Janeiro: Paz e Terra. 1979

GENESEE, F. (Ed.) (1994). *Education second language children: The whole child, the whole curriculum, the whole community*. New York: Cambridge University Press.

GENESEE, F. (1987). *Learning through two languages: Studies of immersion and bilingual education*. Boston: Heinle & Heinle Publishers

GENESEE, F.; TUCKER, G.R; LAMBERT, W.E.(1978): *The Development of ethnic identity and ethnic role tasking skills in children from different school settings*

HAMERS, J.F. & BLANC, M.H. *Bilinguality and Bilingualism*. Cambridge: Cambridge University Press. 1989.

HAKUTA, K. (1986). *Mirror of language: The debate on bilingualism*. New York: Basic Books.

HAKUTA, K., & Pease-Alvarez, L. (1992). *Enriching our views of bilingualism and bilingual education*. Educational Researcher.

LINDHOLM-LEARY, K, J. *Dual Language Education*. Clevedon: Multilingual Letters LTD, 1996.

MACKEY, W. *The description of Bilingualism*. In: LI WEI, *The Bilingualism Reader*. London, New York: Routledge, 2000

MECHELLI, Andrea et al. (2004). *Neurolinguistics: Structural plasticity in the bilingual brain*. Nature.

MEGALE, Antonieta H. *Bilinguismo e educação bilíngüe – discutindo conceitos*. Revista Virtual de Estudos da Linguagem – Revel. Ano 3, n.5, 2005

MEJÍA, A.M. *Power, prestige and bilingualism*. United Kingdom: Multicultural Matters Limited, 2002

MIASCOVSKY, Helena W. *A Produção Criativa na Atividade de Sessão Reflexiva em Contextos de Educação Bilíngüe*. Dissertação (Mestrado em Lingüística Aplicada e Estudos da Linguagem) PUC-SP. São Paulo, 2008.

NÓVOA, A. (org.) (1995). *Profissão Professor*. 2ª ed., Portugal, Porto Ed. (Coleção Ciências da Educação)

ORSOLON, Luzia A. M. (2000). *O coordenador/formador como um dos agentes de transformação da/na escola*. São Paulo, PUC. Dissertação de Mestrado.

PINTO, Álvaro Vieira. *Sete lições sobre educação de adultos*. 15ª. ed. São Paulo, Cortez, 2007.

PLACCO, Vera M. N. S., SILVA, Sylvia H. S. (2000). A formação do professor: reflexões, desafios e perspectivas. In: BRUNO, E., ALMEIDA, L., CHRISTOV,

L. (orgs.). *O coordenador pedagógico e a formação docente*. São Paulo, Loyola.

VYGOTSKY, L.S. *A construção do pensamento e da linguagem*. Trad. de Paulo Bezerra. São Paulo: Martins Fontes, 1934/1999.

WALLON, H. *A evolução psicológica da criança*. Lisboa: Edições 70, 1995.

www.bilinguismo.org, acessado em 14/09/09 às 14h35.

www.oebi.com.br, acessado em 15/10/09 às 21h32.

[http://pt.wikipedia.org/wiki/Santana \(bairro de S%C3%A3o Paulo\)](http://pt.wikipedia.org/wiki/Santana_(bairro_de_S%C3%A3o_Paulo)), acessado em 22/11/09 às 08h12.

<http://firgoa.usc.es/drupal/node/3036>, acessado em 05/05/08 às 09h30.

APÊNDICE

ROTEIRO PARA ENTREVISTA

Localização da escola:

Número de alunos na instituição:

Idade dos alunos:

Dependências Físicas:

Quanto tempo tem a escola?

A escola foi bem aceita pela comunidade?

Quais as dificuldades que ela encontra no trabalho?

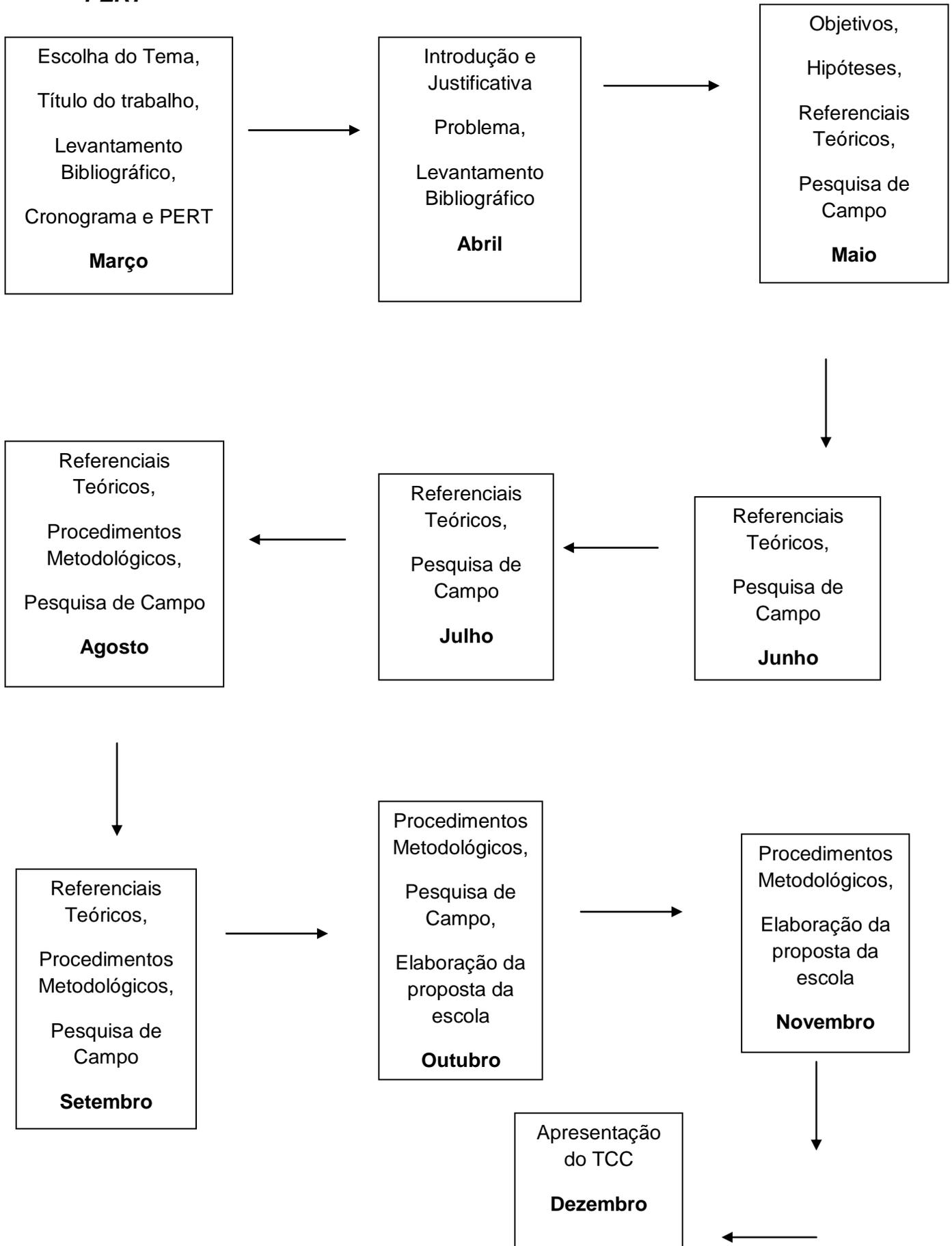
Qual a vantagem/mérito que se tem em ser uma escola bilíngüe?

Número de professores que atuam na escola:

Número de diretores e coordenadores pedagógicos:

Número de funcionários:

- 1) Qual a concepção de educação bilíngüe que a escola tem?
- 2) Qual a formação dos educadores? (Magistério, Pedagogia, Letras)
- 3) Algum professor é falante nativo? (Qual a formação?)
- 4) Há interação entre equipe de coordenação e educadores?
- 5) Quantos alunos há por classe?
- 6) A partir de que idade as crianças têm contato com a língua inglesa?
Como funciona?
- 7) Quantas horas a criança tem contato com a língua inglesa?
- 8) Os educadores falam somente inglês com as crianças?
- 9) O inglês é utilizado em todas as disciplinas?
- 10) Quando não há entendimento dos alunos de algum conteúdo por causa da língua inglesa, qual é a atitude do professor?
- 11) Como é a rotina de classe?
- 12) Você acredita que quanto mais cedo a criança começar a aprender outro idioma mais fácil será?

PERT

ANEXOS**TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO****I- IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE DA PESQUISA**

NOME: Ligia Domingues Ramos Cesso

DOC. DE IDENTIDADE Nº. 34.213.789-x SEXO: Feminino

DATA DE NASCIMENTO: 18/08/1988

ESCOLA: Builders Educação Bilíngue

ENDEREÇO: Rua Ribeiro de Barros, 128

BAIRRO: Vila Anglo Brasileira CIDADE: São Paulo

CEP: 05027-020 TELEFONE: 3872.3999

II- DADOS SOBRE A PESQUISA CIENTÍFICA

TÍTULO DA PESQUISA: A gestão na escola bilíngüe.

PESQUISADORES RESPONSÁVEIS: Prof^ª Dra Helena Machado de Paula Albuquerque; Prof^ª Dra Vitória Helena Cunha Espósito e Ligia Domingues Ramos Cesso.

CARGO/FUNÇÃO: Professoras da Faculdade de Educação da PUC – SP; Aluna do Curso de Pedagogia da Faculdade de Educação da PUC – SP.

AVALIAÇÃO DO RISCO DA PESQUISA: sem risco (probabilidade que o indivíduo sofra algum dano como consequência imediata ou tardia do estudo)

III- EXPLICAÇÕES DO PESQUISADOR SOBRE A PESQUISA

Esta pesquisa tem como objetivo (Construir uma pré-escola com uma proposta bilíngüe com profissionais educadores que dominem a língua e que visem à formação dos alunos de forma integral, voltada para o desenvolvimento de suas competências, habilidades e responsabilidades sociais, preparando-os para um mundo globalizado). Este trabalho poderá auxiliar na construção de uma pré-escola bilíngue e na construção de projetos futuros no âmbito da Administração Escolar. A participação não é obrigatória.

Entretanto, seus relatos são de extrema importância para o desenvolvimento do conhecimento no âmbito da Administração Escolar. Fica garantido aos sujeitos da pesquisa a confidencialidade, a privacidade e o sigilo das informações individuais obtidas. Os resultados poderão ser publicados em artigos e/ou livros científicos ou apresentados em congresso profissionais, mas informações pessoais que possam identificar o indivíduo serão mantidas em sigilo.

IV- INFORMAÇÕES DE NOME, ENDEREÇOS E TELEFONES DOS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DA PESQUISA, PARA CONTATO EM CASO DE DÚVIDAS.

Profª Dra Helena Machado de Paula Albuquerque; Profª Dra Vitória Helena Cunha Espósito e Ligia Domingues Ramos Cesso.

Faculdade de Educação – PUC-SP

Rua Monte Alegre, 964 – Perdizes – São Paulo – Fone: (11) 3670-8527

V- CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

Declaro que, depois de convenientemente esclarecido pelo pesquisador e de ter entendido o que me foi explicado, consinto em participar do presente Protocolo de Pesquisa.

S. Paulo, 02/10/2009

Participante da pesquisa

Pesquisador