



**FACULDADE
FERNÃO DIAS**

Rua Euclides da Cunha, 70 - Centro - CEP 06016-030 - Osasco - SP - Fone: 3681-7614

CURSO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA

MANUAL DE ESTÁGIO

**ORIENTAÇÕES, REGULAMENTOS, ROTEIROS PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE
ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

**Osasco – SP
2017**



SUMÁRIO

- 1 Apresentação, p. 3**
- 2 Considerações gerais, p. 4**
- 3 Objetivo geral, p. 4**
- 4 As fases do estágio e seus respectivos objetivos, p. 4**
- 5 Cumprimento do estágio, p. 5**
- 6 Em que escola estagiar, p. 5**
- 7 Carga horária do estágio de Licenciatura em Pedagogia, p. 6**
- 8 Forma de entrega, p. 7**
- 9 Assinaturas e carimbos na Ficha de Estágio e na Carta de Credenciamento, p. 7**
- 10 O Plano Gestor e Administrativo, p. 8**
- 11 Roteiro para elaboração de Relatórios do Estágio Supervisionado, p. 10**
 - 11.1 Guia, p. 11
 - 11.2 Itens a serem observados na organização da escola, p. 15
 - 11.2.1 A organização da escola, p. 15
 - 11.2.2 Níveis e modalidades de educação e ensino, p. 15
 - 11.2.3 As normas regimentais básicas, p. 17
 - 11.2.4 Organização técnica e administrativa, p. 18
 - 11.2.5 Filosofia educacional, p. 19
- 12 Carta de apresentação do estagiário, p. 21**
- 13 Ficha de estágio, p. 22**
- 14 Carta de credenciamento, p. 24**
- 15 Ficha de registro e identificação do estagiário, p. 25**
- 16 Roteiro para elaboração do relatório de estágio, p. 26**
- 17 Modelo de capa para o CD-ROM, p. 28**
- Referências, p. 29**



MANUAL DE ESTÁGIO DO CURSO DE PEDAGOGIA – LICENCIATURA

1 APRESENTAÇÃO

Caro(a) Aluno(a),

A era da informação é um fato consumado e a cada dia os alunos estão mais antenados. Mas precisam de ajuda para aprender a interpretar a enorme quantidade de imagens que recebem diariamente.

O estágio deve estar relacionado com a linha de formação profissional. A atividade de estágio é o meio privilegiado de integração entre a teoria e a prática, e é um fator decisivo na formação profissional,

O estágio tem como finalidade integrar o processo de formação do aluno, futuro profissional, de modo a considerar o campo de atuação como objeto de análise, de investigação e de interpretação crítica, a partir dos nexos com as disciplinas do curso. (PIMENTA, 2004, p. 24)

Se o estagiário se sente respeitado e percebe que seu aprendizado está sempre progredindo em todos os sentidos: formação profissional, capacitações complementares, exercícios da cidadania, trabalho em equipe, ele está num bom estágio. Ele está em formação e, por isso, deve haver um profissional da sua área no campo de estágio para ajudá-lo em suas atividades.

Quando uma instituição acolhe um estagiário, ela é corresponsável pelo processo de formação de profissionais que, no futuro, poderão constituir seus quadros. Por esta razão, considero importante o ato de cuidar da criação de oportunidades de estágios com muito critério, buscando caminhos que possam conduzi-los ao sucesso.

No campo educacional, não poderia deixar de compartilhar com vocês meu encantamento pela Educação Básica. A passagem do professor pela vida das crianças, pré-adolescentes e adolescentes é, sem dúvida, um marco inicial para o mundo da cultura. Criar um ambiente estimulante para todos os que entram na escola, formando uma invejável equipe solidária é um privilégio que os professores e gestores possuem.

As crianças precisam aprender a ler e escrever o suficiente para que isso esteja incorporado nas suas vidas. Por isso os professores e gestores da Educação Básica são capazes de criar experiências de educação, alternativas de um valor incomparável, em qualquer sistema educacional.



2 CONSIDERAÇÕES GERAIS

Conforme os Pareceres CNE/CP nº 09/2001 e CNE/CP nº 28/2001, o estágio é o momento de efetivar, sob supervisão de um profissional experiente, o processo de ensino/aprendizagem, que se tornará concreto e autônomo, quando da profissionalização do estagiário:

O estágio curricular supervisionado é um momento de formação profissional do formando, seja pelo exercício direto in loco, seja pela presença participativa em ambientes próprios de atividades daquela área profissional, sob a responsabilidade de um profissional já habilitado. (Parecer CNE/CP 09/2001, p. 11)

3 OBJETIVO GERAL

O objetivo geral do Estágio é enfatizar a flexibilidade necessária, integrando os elementos envolvidos no processo escolar, de modo que construam projetos inovadores e próprios, respeitando os eixos articuladores, norteadores da ação educativa.

4 AS FASES DO ESTÁGIO E SEUS RESPECTIVOS OBJETIVOS

É imprescindível que você conheça a escola, seus programas, seus projetos pedagógicos, suas atividades em salas de aulas e os programas extraclasse (HTPC, Reuniões de Pais e Mestres...). Veja a seguir os objetivos específicos de cada seguimento:

a) Conhecimento real de alguns aspectos da vida escolar, por exemplo, da elaboração do projeto pedagógico.

Objetivo específico:

- Propiciar a abertura das escolas de Educação Básica para o estágio;
- Familiarizar o estagiário com o ambiente da Unidade Escolar em que vai trabalhar.

b) Estruturação de programas integrados, visando aumentar o interesse do aluno pela pesquisa.

Objetivo específico:

- Proporcionar os elementos de transformação, através de projetos propostos.

c) Colocar-se à disposição para organização de programas específicos de formação continuada em colaboração com a Unidade Escolar.



Objetivo específico:

- Desenvolver suas habilidades de educador;
- Colaborar com a formação continuada, processo de total abrangência na Educação Básica.

5 CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO

Os alunos deverão cumprir o estágio de LICENCIATURA EM PEDAGOGIA a partir do 3º Semestre do curso, após terem em mãos o ofício solicitado para a realização das atividades, fazendo valer o que está disposto nos artigos 11, 12 e 13 da resolução que acompanha o Parecer CNE/CP 09/2001, o Parecer CNE/CP 27/2001, o Parecer CNE/CP 28/2001, o Parecer CNE/CP nº 05/2005 e o Parecer CNE/CP 03/2006.

Observação

Esse ofício (CARTA DE APRESENTAÇÃO) será expedido em duas vias pela Faculdade Fernão Dias e, após o deferimento da autoridade competente, será entregue ao aluno pelo Professor orientador de Estágio da FAFE, sendo que uma das vias deverá retornar para o Núcleo de Estágio da Faculdade Fernão Dias.

6 EM QUE ESCOLA ESTAGIAR

Você poderá estagiar em escolas oficiais particulares ou públicas (municipais, estaduais e federais), sendo elas, Escolas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio. O horário do Estágio fica a critério do estagiário, dependendo da sua disponibilidade, **mas não pode ultrapassar o total de seis horas diárias.**

Observação

É obrigatório que o aluno estagiário tenha uma apólice de seguros de acidentes pessoais para cobertura de quaisquer eventualidades. Esta apólice é de responsabilidade do aluno e poderá ser paga pela CEDENTE ou pelo próprio aluno (a), **conforme determina a Lei 11.788/2008.**



7 CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA

A carga horária do Curso de Licenciatura em Pedagogia será de **400 horas**, assim distribuídas:

CARGA HORÁRIA	ATIVIDADES	ORIENTAÇÕES
80 Horas (3º semestre)	EDUCAÇÃO INFANTIL: Observação, participação e regência.	A assinatura diária nas fichas da Educação Infantil será de competência do professor regente.
80 Horas (4º semestre)	ENSINO FUNDAMENTAL I: Observação, participação e regência nas séries iniciais do Ensino Fundamental.	A assinatura diária nas fichas do Ensino Fundamental será de competência do professor regente.
80 Horas (5º semestre)	EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA: Observação, análise e participação.	A assinatura diária nas fichas de estágio em Educação Especial e Inclusiva será de competência do professor regente.
80 Horas (6º semestre)	GESTÃO ESCOLAR: Análise do Projeto Político-Pedagógico e atividades administrativas.	Veja a orientação para análise do PPP da escola no Manual de Estágio. Na ficha de estágio, a assinatura diária poderá ser do Secretário ou Vice-Diretor, ou Coordenador Pedagógico ou do próprio Diretor.
80 Horas (7º semestre)	AMBIENTES NÃO ESCOLARES: Observação, análise e participação.	A assinatura diária nas fichas de estágio em ambientes não escolares será de competência do Diretor da ONG/unidade ou do responsável pelo espaço.



Observação 1

O aluno que leciona poderá cumprir **80 horas** em sua própria sala de aula, devendo registrar o período na ficha de estágio, sendo responsabilidade do Coordenador assinar diariamente. Deverá ser anexado no CD (ver item seguinte) seu plano de trabalho e relatórios semanais, explicitando se conseguiu atingir os objetivos propostos. Caso não tenha cumprido, explicar o porquê e o que pretende fazer para que o programa não fique defasado.

Observação 2

O aluno que exerce a função de coordenador pedagógico, também poderá registrar até **80 horas** com assinatura diária do diretor, anexando no CD a sua proposta de trabalho para este período. Estas horas serão para análise do plano gestor ou atividades administrativas.

8 FORMA DE ENTREGA

O estágio deverá ser entregue, preferencialmente, no final de cada semestre que comporte a modalidade de estágio, em data estipulada pelo Professor orientador de Estágio, em pasta física ou em CD (modelo da capa à página 28 deste Manual), onde deverão constar a **Ficha de identificação do aluno (com foto)**, a **Ficha de Estágio Oficial (assinada e carimbada)**, o **Relatório de Estágio**, a **Carta de Credenciamento (assinada e carimbada pelo diretor da escola)**, modelos constantes no final deste Manual, podendo o estágio ser concluído até o término do curso, ficando o aluno **sem direito à colação de grau**, caso não realize o estágio em tempo hábil.

Atenção

Os modelos dos documentos citados encontram-se no final deste Manual e deverão acompanhar a Ficha de Estágio de acordo com seus respectivos períodos registrados.

9 ASSINATURAS E CARIMBOS NA FICHA DE ESTÁGIO E NA CARTA DE CREDENCIAMENTO

A Ficha de Estágio e os demais documentos serão assinados da seguinte forma:

- a) Coluna assinatura do responsável: deverá ser diária;
- b) Diretor: assinatura e carimbo;
- c) Carimbo da Escola onde estiver estagiando;
- d) Carta de Credenciamento: carimbo e assinatura do Diretor, assim como carimbo da escola.



Observação

Caso as fichas de estágio e demais documentos não estejam preenchidos de acordo com as orientações dadas, ou estejam rasurados, serão devolvidos para que possam ser refeitos.

As fichas de estágio deverão ser, obrigatoriamente, originais, podendo os demais documentos ser reproduzidos.

10 O PLANO GESTOR E ADMINISTRATIVO

O aluno deverá fazer a análise do Plano Gestor e Administrativo da escola onde fizer o estágio. Para isso, levará em consideração o roteiro apresentado pela Coordenação. Nada impede que o aluno vá além, quando encontrar itens relevantes em seu trabalho.

O plano gestor é um documento elaborado por todos os componentes da escola: corpo administrativo, corpo docente, discente, pais e comunidade. Você deverá analisá-lo com muito cuidado, verificando se os objetivos propostos realmente emanam da Filosofia traçada pela escola. Esse documento pertence a toda comunidade escolar e deve estar disponível para todos.

O Plano de Gestão da Escola é um instrumento de trabalho dinâmico e flexível que:

- Operacionaliza as medidas previstas de forma genérica no regimento;
- Propõe ações para a execução da proposta pedagógica da escola em um determinado período letivo;
- Norteia o gerenciamento das ações escolares;

No plano de Gestão, a escola apresenta sua proposta de trabalho, ressaltando seus principais problemas e os objetivos que quer alcançar. Relaciona as ações específicas que pretende desenvolver, com vistas a solucionar os problemas ou a fortalecer os aspectos positivos que tem a seu favor. Explicita, também como, por quem e quando as ações serão realizadas, bem como os critérios para acompanhamento, controle e avaliação do trabalho desenvolvido.

A gestão democrática da escola, com observância nos princípios da autonomia, coerência, pluralismo de ideias e concepções pedagógicas e corresponsabilidade da comunidade escolar far-se-á mediante a:

- Participações de seus profissionais na elaboração, implementação e a avaliação da proposta pedagógica;
- Participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar - direção, professores, pais, alunos e funcionários nos processos consultivos e decisórios, através do Conselho de Escola e



Conselhos de Classe e Série;

- Autonomia da gestão pedagógica, administrativa e financeira, respeitadas as diretrizes e normas vigentes;
- Participação da comunidade escolar, através do conselho de escola, nos processos de escolha ou indicação de profissionais para o exercício de funções, respeitadas a legislação vigente;
- Administração de recursos financeiros, através da elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação, devidamente aprovado pelos órgãos ou instituições escolares competentes, obedecida à legislação específica para gastos e prestação de contas de recursos públicos;
- Transparência nos procedimentos pedagógicos administrativos e financeiros, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;
- Valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.

O Plano de Gestão deve conter, no mínimo:

- Identificação e caracterização da unidade escolar, de sua clientela, de seus recursos físicos, materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis na comunidade local;
- Filosofia da escola;
- Objetivos da escola;
- Definição das metas a serem atingidas e das ações a serem desencadeadas;
- Planos dos cursos mantidos pela escola;
- Planos de trabalho dos diferentes núcleos que compõe a organização técnico-administrativa da escola;
- Projetos curriculares e atividades de enriquecimento cultural;
- Critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes atores do processo educacional;

O Plano de Curso, parte integrante do Plano de Gestão, tem por finalidade garantir a organicidade do curso. Deve conter:

- Objetivos do curso;
- Integração e sequência dos componentes curriculares;
- Síntese dos conteúdos programáticos, como subsidio a elaboração dos planos de ensino;
- Carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares;
- Plano de estágio profissional, quando for o caso;
- Procedimentos para o acompanhamento e a avaliação.

Considerando que cada ano letivo tem características próprias, anualmente deverão ser



incorporados ao Plano de Gestão, os anexos contendo atualizações, complementações ou eventuais alterações de dados, principalmente no tocante:

- A agrupamento de alunos e sua distribuição por curso, série e turma;
- A quadro curricular por turno e série;
- À organização das horas de trabalho pedagógico coletivo, explicitando o temário e cronograma;
- A calendário escolar e demais eventos da escola;
- A horário de trabalho e escala de férias dos funcionários;
- A plano de aplicação dos recursos financeiros;
- A projetos especiais.

O Plano de Gestão deve ser aprovado pelo Conselho de Escola e homologado pela Diretoria de Ensino.

11 ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Na elaboração do seu relatório, o aluno deverá coletar todas as informações, digitá-las (em Word) e salvá-las no CD, seguindo o roteiro/modelo da página 26 deste Manual. Deverá, ainda, iniciar as informações no CD, observando:

- Identificação do Curso: LICENCIATURA EM PEDAGOGIA
- Coordenação de Estágio:
- Supervisor de Estágio:.....
- Nome do aluno(a):.....
- Osasco-SP / Ano:.....

Observação

Supervisor de Estágio:

Refere-se ao supervisor da escola onde estiver sendo desenvolvido o estágio.



11.1 GUIA

Para facilitar o trabalho do aluno na elaboração dos relatórios, apresentamos um Guia dos itens que deverão ser analisados, em nível de Plano Gestor e atividades da Instituição em que você está estagiando.

A) A UNIDADE ESCOLAR (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio)

Identificação:

1) Nome:

.....

2) Endereço:

.....

3) CEP:

.....

4) Telefone:

.....

5) C.G.C.:

.....

6) Horário de funcionamento: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio:

.....

B) A ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA (Educação Infantil, Ensino Fundamental ou Ensino Médio)

1. As Normas Regimentais Básicas;
2. Análise do Regimento Escolar - medidas previstas de forma genérica no regimento;
3. Grade curricular: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio;
4. Calendário Escolar e demais eventos da escola;
5. Análise de projetos propostos para o ano. As ações para sua execução; o período letivo por turno e série. Projetos especiais;
6. Em que consiste o plano gestor.

C) A ORGANIZAÇÃO DO ENSINO (Educação Infantil, Ensino Fundamental ou Ensino Médio)

1. A Organização do Ensino Nacional;
2. A Organização do Ensino na Rede Estadual.



OBSERVAÇÃO: Verificar nos anexos as orientações sobre a organização da escola e do ensino.

D) ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio)

Observação: A definição dos Núcleos da Organização Técnico-administrativa deverá ser relatada por meio de quantidade, não sendo necessário citar nomes.

Núcleos:

1. Direção:

- Diretor;
- Vice-Diretor.

2. Técnico Pedagógico:

- Professor Coordenador;
- Supervisor de Estágio.

3. Administrativo:

- Secretária de Administração Escolar.

4. Operacional:

- Inspetor de alunos;
- Servente;
- Vigia;
- Zelador.

5. Corpo Docente:

- Professor.

6. Corpo Discente:

- Alunos da escola.

E) FILOSOFIA DA ESCOLA (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio)

Observação: A orientação para análise da Filosofia da Escola encontra-se nos anexos.



F) PROCESSO E MOVIMENTO DA ESCOLA (Educação Infantil, Ensino Fundamental ou Ensino Médio)

- 1) Qual a realidade? Em que realidade a escola está inserida?
- 2) Que escola "ideal" queremos para os nossos alunos?
- 3) Qual cidadão? Que tipo de cidadão queremos formar?
- 4) Intervenção na realidade. Que tipo de intervenção poderemos fazer para aproximar realidade do ideal?
- 5) Formas de ingresso, classificação e reclassificação.
- 6) Frequência e compensação de ausências.

G) DIAGNÓSTICO (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio)

Aspectos a serem analisados:

- 1) Eficiência do processo ensino-aprendizagem.
- 2) Proposta pedagógica da escola.
- 3) Administração e gestão financeira da escola.

H) DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO DA ESCOLA: (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio)

- 1) Processo de avaliação.
- 2) Recuperação.
- 3) Reforço.
- 4) Classes de aceleração.

I) DIRETOR DA ESCOLA (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio)

- 1) O papel do Diretor.
- 2) Programa de Desenvolvimento do Trabalho do Diretor.
- 3) As condições de trabalho.
- 4) A sala do Diretor.
- 5) As propostas do Diretor para a construção de uma escola democrática.

J) DESCRIÇÃO DO PRÉDIO E INSTALAÇÕES (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio)

- 1) Sala de aula;
- 2) Sala ambiente;
- 3) Salas de vídeo e TV;
- 4) Sala de Professores;
- 5) Sala de reuniões;
- 6) Biblioteca;
- 7) Espaço para aulas de Educação Física;
- 8) Conservação do Prédio;
- 9) Outros.



L) OBJETIVOS E METAS DA ESCOLA: (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio)

- 1) Objetivo Geral;
- 2) Objetivos específicos.

M) ATIVIDADES EXTRACLASSE (PROFESSORES): (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio)

- 1) Hora atividade;
- 2) HTPC - organização de trabalho pedagógico coletivo, explicitando o temário e cronograma;
- 3) Reunião de Pais e Mestres.

N) SECRETARIA: (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio)

- 1) Organização;
- 2) Secretário:
 - Atuação e análise de suas atribuições.
- 3) Escriturário:
 - Serviços realizados na Secretaria;
 - Análise de escrituração;
 - Livros existentes;
 - Incineração de documentos.

O) RELATÓRIO DE AULA - ROTEIRO (OPTATIVO)

O modelo apresentado é optativo. Caso você queira confeccionar o relatório diferenciado deste apresentado, poderá fazê-lo. No entanto, **toda aula assistida, participativa ou regida deverá ter um relatório.**

ESCOLA:.....
PROFESSOR(A):.....
SÉRIE: () EDUCAÇÃO INFANTIL () ENSINO FUNDAMENTAL () ENSINO MÉDIO
DURAÇÃO:..... DATA: ___/___/___
DISCIPLINA:.....
CONTEÚDO:.....
METODOLOGIA:.....
AVALIAÇÃO:.....
CONCLUSÃO PESSOAL:.....

OBSERVAÇÃO: O seu relatório deverá ser claro e abrangente.



Se o aluno acompanha o mesmo professor e é desenvolvido o mesmo conteúdo, a mesma metodologia relate apenas uma vez, como por exemplo, 5ª A, 5ª B, 5ª C, 5ª D e 5ª E.

P) CONSIDERAÇÕES FINAIS

As considerações finais deverão ser de cunho pessoal, referindo o que o estágio acrescentou para a sua vida profissional.

OBSERVAÇÃO: as considerações finais referem-se ao estágio como um todo.

Q) DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO FINAL DO ESTÁGIO

O aluno deverá entregá-los, devidamente preenchidos, em uma pasta física, acompanhada de CD-ROM, juntamente com a Ficha de identificação do estagiário (com foto), a Ficha de estágio (que recebeu no primeiro encontro) e o Credenciamento. Não se esqueça de que todos os documentos deverão ser entregues até o final do curso, para efeito de colação de grau.

Observação:

Recorte e reproduza quantas cópias forem necessárias da Carta de Credenciamento.

11.2 ITENS A SEREM OBSERVADOS NA ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA

11.2.1 A Organização da escola

A escola não é uma instituição isolada; ao mesmo tempo em que é uma unidade única, com características específicas, ela deve orientar-se pelas diretrizes e normas do sistema de ensino ao qual pertence.

O Nível da Educação Básica, legalmente aceita para a realização de estágios, incluindo todas as áreas que embasam ou envolvem esses níveis.

11.2.2 Níveis e Modalidades de Educação e Ensino

A Lei 9394/96,

Art. 21. Define a composição dos níveis escolares.

I - Educação Básica, formada pela Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Objetivo da Educação Básica:



Art. 22. - Organização da Educação Básica:

Artigos 23, 24, 25, 26, 27,28.

Da Educação Infantil: - Art. 29, 30, 31.

Educação Infantil: - primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de 0 a 5 anos **(Conforme a Lei 13.306/2016)**.

a) Educação Infantil:

- Creches até três anos;
- Pré-escolas de quatro a cinco anos **(Conforme a Lei 13.306/2016)**.

b) Ensino Fundamental:

Arts: 32, 33, 34 - Objetivo: a formação básica do cidadão.

Ensino Fundamental: 1º ao 9º ano.

c) Ensino Médio:

Arts: 35, 36 - Etapa final da Educação Básica, com duração mínima de três anos.

d) Educação de Jovens e Adultos:

Arts. 37, 38 - A educação de jovens e adultos é destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino Fundamental e Médio na idade própria.

e) Educação Profissional:

Arts. 39, 40, 41,42 - A educação profissional, integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduz ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva.

Portanto, podemos fazer o estágio da Educação Básica nos níveis:

- Educação Infantil: de 0 a 5 anos;
- Ensino Fundamental: de 6 a 14 anos, compreendendo Curso Supletivo, que atendem do 1º ao 9º ano.
- Ensino Médio: de 15 a 18 anos, ou que atendem ao Supletivo de 1ª a 3ª séries e o profissionalizante.

f) Educação Especial e Inclusiva:

Artigos 58, 59 e 60 - Entende-se por educação especial, a modalidade de educação escolar, oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos com necessidades educacionais especiais.



11.2.3 As Normas Regimentais Básicas

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96) exigiu a atualização das normas que regulamentam a organização e o funcionamento das escolas na Rede Estadual de Ensino.

As **Normas Regimentais Básicas para as Escolas Estaduais**, aprovadas pelo conselho Estadual de Educação, através do Parecer CEE nº 67/98 implementam os dispositivos da nova LDB na Rede Estadual de Ensino, **estabelecem normas gerais para a organização e o funcionamento** das escolas e explicitam os princípios e diretrizes que fundamentam a gestão democrática da escola, articulando e consolidando a política educacional.

As Normas Regimentais constituem também documento **norteador** para a **elaboração do Regimento Escolar**.

As diretrizes, normas e orientações que partem dos órgãos centrais têm como objetivo fornecer as condições para que a escola possa se organizar e tomar suas próprias decisões com base na sua realidade.

- A Gestão Democrática tem por finalidade possibilitar à escola maior grau de autonomia e responsabilidade coletiva na prestação dos serviços educacionais. Será assegurada mediante a:
 - Participação dos profissionais da educação na elaboração da proposta pedagógica da escola;
 - Participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar - direção, professores, pais, alunos e funcionários - nos processos consultivos e decisórios, através dos órgãos colegiados e instituições escolares;
 - Valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.
- As Normas de Gestão e Convivência, fundamentadas nos princípios de solidariedade, ética e respeito ao bem comum, visam disciplinar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no ambiente escolar definindo:
 - Os direitos e deveres dos participantes do processo educativo;
 - As formas de utilização coletiva dos ambientes escolares;
 - A responsabilidade individual e coletiva na manutenção de equipamentos, materiais, salas de aula e demais ambientes.



11.2.4 Organização técnica e administrativa

A gestão democrática tem por finalidade possibilitar a escola maior grau de autonomia e responsabilidade coletiva na prestação de serviços educacionais e será assegurada mediante a participação dos profissionais da educação na elaboração da proposta pedagógica da escola; participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar-direção, professores, pais, alunos e funcionários nos processos consultivos e decisórios, através dos órgãos colegiados e instituições escolares; valorização de escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.

A organização e desenvolvimento de ensino define:

- Níveis e modalidades de ensino oferecidos.
- Currículo elaborado a partir das diretrizes curriculares nacionais e das normas e orientações do sistema de ensino e da Secretaria da Educação.
- Funcionamento dos cursos: anual, semestral, modular, de progressão continuada ou parcial etc.
- Projetos especiais tal como: classes de aceleração, atividades extraclasse de enriquecimento curricular etc.

A Organização Técnico-Administrativa estabelece o modelo de organização da escola, abrangendo:

- Núcleo de Direção; Diretor. Vice-diretor - Função: centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração das atividades da unidade escolar.
- Núcleo Técnico-Pedagógico: Professor-Coordenador; Supervisor de estágio - Função: apoio técnico aos docentes e discentes.
- Núcleo Administrativo: Secretário da Escola; Oficial da Escola; Assistente de Administração escolar. Função: apoio administrativo ao processo educacional e à direção de escola.
- Núcleo Operacional: inspetor de aluno; servente; vigia; zelador. Função: Apoio ao conjunto de ações complementares da escola (limpeza, vigilância, manutenção, conservação, disciplina etc.).
- Corpo docente: Professor. Função: desenvolvimento das atividades relacionadas ao processo de ensino/aprendizagem dos alunos.
- Corpo discente-aluno da escola aos quais é garantido o livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento enquanto pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o mundo do trabalho.



11.2.5 Filosofia Educacional

A filosofia educacional consiste em propiciar através do ensino, o amadurecimento da pessoa, no sentido de ela poder definir sua própria vida.

Escola, do Grego *Scholé*, momento de descanso no qual, sem ter de fazer trabalhos manuais, pessoas se dedicam a aprender. Passou a designar estabelecimento onde se ministram conhecimentos. Peça fundamental de toda a sociedade, a escola deve chegar a todos. Mais que ensinar conteúdos, deve ensinar a pensar, a ser. Como escreveu Paulo Freire:

Nenhum educador de mediano bom senso vai achar que a educação por si só liberta. Mas também não pode deixar de reconhecer o papel da educação na luta pela libertação. (FREIRE, 1996, p. 11)

A todo enfoque pedagógico, surge em primeiro plano a figura do ser humano, responsável pelos princípios pedagógicos ditados pela instituição e que conseqüentemente norteiam as medidas didáticas adotadas pela escola.

A modernidade se coloca como uma época em que se busca compreender o mundo em geral e o homem em particular. Se no passado a ética, os valores e o próprio conhecimento dependiam de uma perspectiva espiritual, agora o enfoque está entrado na ciência do mundo dos sentidos.

O valor da existência do homem passa a ser essencialmente material, reduzido a existência humana à dimensão sensível, cuja realidade pode ser considerada a preparação para o mercado de trabalho.

Uma filosofia sempre desemboca numa pedagogia, que comunga com uma outra visão, empenhada em elaborar formas de conhecimento que se por um lado sustenta a fundamentação científica exigida pelo mundo moderno, amplia também sua visão de mundo e de homem, facultando a este a possibilidade de desenvolver sua identidade espiritual própria e autônoma.

Entendemos que o amadurecimento do aluno somente é possível quando esses princípios filosóficos, situados no plano ideal, puderem ser traduzidos para um currículo cuja intenção não é condicionar e adaptar este sujeito às circunstâncias dominantes, mas prepará-lo para ser ele mesmo.

As filosofias educacionais de um curso que se limita a preparar o aluno para o mercado de trabalho, privam o jovem de ser ele mesmo, mas aquela que amplia sua concepção, enxergando sua dimensão espiritual no *ser-pessoa*, procura familiarizar o aluno através do ensino, para que ele possa entender o presente como resultado do passado, estabelecendo assim o rumo do seu futuro, e tomando a vida nas próprias mãos.



Acreditamos que as exigências apresentadas pela filosofia educacional são urgentes e que aqueles que simplesmente se recusarem a experimentar a pensar de maneira diferente, nunca poderão chegar a novos resultados.

Queremos colocar aqui a filosofia do curso de Pedagogia e os objetivos gerais, para que possam perceber como deveria ser feita essa análise.

Filosofia:

A missão do Curso de Licenciatura em Pedagogia consiste em subsidiar a formação do futuro docente e gestor escolar/educacional quanto: à compreensão ampla e consistente da natureza e especificidade da educação na gestão da prática educativa; a articulação das teorias pedagógicas e curriculares no processo ação-reflexão da prática no desenvolvimento da organização e gestão do trabalho educativo; ao acolhimento da diversidade do alunado, tendo como pressuposto básico a heterogeneidade; a garantia da interdisciplinaridade entre os saberes ligados à ciência, à arte e à tecnologia integrantes da base curricular nacional comum, com os saberes que o aluno; a articulação de diferentes formas de gestão educacional, assegurando condições para um domínio da língua por todos os alunos, considerando àqueles que demonstram maior dificuldade neste domínio; a criação de condições para os alunos estabelecerem uma relação crítica e participativa com as novas tecnologias da informação, possibilitando uma variedade enorme de vivências e de formas de interação com os conhecimentos; ao planejamento e encaminhamento de ações que garantam a todos os alunos um real domínio de conhecimentos significativos, possibilitando a formação de competências básicas para uma atuação social ética e democrática; a organização de programas de reforço da aprendizagem e de recuperação dos conteúdos de ensino, garantindo novas oportunidades de aprendizado para os alunos que apresentam ritmos mais lentos; a preservação do direito dos alunos à educação, a partir da garantia do espaço temporal necessário para o desenvolvimento dos conteúdos básicos previstos nos planos de ensino; a compreensão de como acontecem os processos de desenvolvimento e aprendizagem do ser humano, percebendo as interferências dos fatores externos (premissas para a gestão educacional); a organização e gestão de atividades cooperativas de aprendizagem, orientadas para a integração e troca de saberes a partir de projetos interdisciplinares.

Da filosofia da escola emanam os objetivos gerais da escola (como já citados nos objetivos do curso).

Esperamos que com este exemplo, tenha ficado clara a importância de a Escola ter uma filosofia, elaborada de acordo com o público que atende.



**FACULDADE
FERNÃO DIAS**

Rua Euclides da Cunha, 70 - Centro - CEP 06016-030 - Osasco - SP - Fone: 3681-7614

12 CARTA DE APRESENTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Prezados Senhores,

Servimo-nos da presente para encaminhar a essa Instituição de Ensino o(a) nosso(a) aluno(a) _____, RM. _____, matriculado no ___º semestre do Curso de Licenciatura em Pedagogia, para cumprir 80 horas de estágio supervisionado no _____, **nível/modalidade** _____, conforme legislação vigente.

Na certeza de contarmos com a colaboração de Vossa Senhoria para o desenvolvimento das atividades acadêmicas dos nossos alunos, agradecemos antecipadamente e reiteramos nossos votos de estima e consideração.

Atenciosamente, ____/____/2017.

Prof. Dr. Carlos Adriano Martins
Orientador de Estágio
Curso de Pedagogia da FAFE



FACULDADE FERNÃO DIAS

Rua Euclides da Cunha, 70 - Centro - CEP 06016-030 - Osasco - SP - Fone: 3681-7614

13 FICHA DE ESTÁGIO

FICHA DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO – CURSO DE PEDAGOGIA

ED INF () ENS FUND () ED ESPECIAL E INCLUSIVA () GESTÃO () AMBIENTES NÃO ESCOLARES ()

Nome do estagiário:	RM:
Nome do estabelecimento de ensino:	
Diretor:	Telefone de contato:

Data	Horário (das...as...)	Série	H/A	Natureza do estágio	Conteúdo	Ass. do Responsável

HORAS A TRANSPORTAR _____



FACULDADE FERNÃO DIAS

Rua Euclides da Cunha, 70 - Centro - CEP 06016-030 - Osasco - SP - Fone: 3681-7614

HORAS TRANSPORTADAS _____

Data	Horário (das...às...)	Série	H/A	Natureza do estágio	Conteúdo	Ass. do Responsável

TOTAL DE HORAS _____

Declaro para os devidos fins que o(a) aluno(a) realizou estágio neste Estabelecimento de Ensino, tendo cumprido o número de horas e atividades acima discriminadas.

Assinatura e Carimbo do Diretor



**FACULDADE
FERNÃO DIAS**

Rua Euclides da Cunha, 70 - Centro - CEP 06016-030 - Osasco - SP - Fone: 3681-7614

14 CARTA DE CREDENCIAMENTO

O(a) aluno(a) abaixo designado(a) está credenciado(a) pela Direção da Faculdade Fernão Dias S/C Ltda para solicitar ao Sr(a) Diretor(a) a devida autorização para realização de Estágio Supervisionado, submetendo-se às normas regimentais da Instituição concedente.

NOME: _____ RM: _____

CURSO: Licenciatura em Pedagogia

NÍVEL/MODALIDADE DE ENSINO DO ESTÁGIO: _____

TOTAL DE HORAS: 80 h

Atenciosamente, ___/___/2017.

Prof. Dr. Carlos Adriano Martins
Orientador de Estágio do Curso de Pedagogia

AUTORIZAÇÃO

Autorizo o(a) aluno(a) acima mencionado(a) a realizar o Estágio Supervisionado nesta Instituição, a saber:

Nome da Instituição: _____

Endereço: _____

Telefones: _____

Período do estágio: ____º Semestre de 2017.

Carimbo da escola

Assinatura e carimbo do Diretor



FACULDADE FERNÃO DIAS

Rua Euclides da Cunha, 70 - Centro - CEP 06016-030 - Osasco - SP - Fone: 3681-7614

15 FICHA DE REGISTRO E IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

FICHA DE REGISTRO E IDENTIFICAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURSO DE PEDAGOGIA – LICENCIATURA PLENA

Foto 3 x 4

Nome do estagiário(a): _____ R. G. _____

Ano: 2017 Módulo: _____º semestre RM : _____

Carga horária mínima: 80 horas

Professor Orientador do Estágio: Dr. Carlos Adriano Martins

Atividades realizadas:	Horas	Observações:
1. Observação		
2. Participação		
3. Regência		
Total das horas de estágio		

OSASCO, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do aluno

Assinatura do Professor-orientador de estágio da FAFE



16 ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

1 FOLHA DE ROSTO: fornecer dados completos de identificação quanto:

- a) Ao aluno estagiário;
- b) À escola onde estagiou;
- c) À turma.

2 SUMÁRIO

3 INTRODUÇÃO

3.1 Apresentar a organização do relatório;

3.2 Situar o estágio: o processo de escolha da escola (ou da instituição não escolar), o nível, a série, a turma, o turno, o número de alunos, o número e as datas das aulas observadas, das atividades auxiliares – se ocorreram –, das aulas como regente de classe e outras informações que julgar relevantes.

4 DIAGNÓSTICO (sob forma de registro descritivo)

4.1 Caracterizar a escola (ou a instituição não escolar) quanto a tamanho, localização, instalações, setores disponíveis, ambiente geral, preocupações pedagógicas etc.;

4.2 Relatar a entrevista (se possível) com o(a) professor(a) regente (ou gestor/a da escola, ou responsável pela instituição não escolar), a fim de buscar informações sobre os seguintes aspectos:

a) caracterização da turma, indicando a idade média dos alunos, o nível da classe quanto ao desempenho, o nível sociocultural dos alunos, suas dificuldades, interesses, as atividades de que mais participam e outros dados que julgar relevantes;

b) caracterização do trabalho do professor, indicando seus principais objetivos, as atividades que ele julga mais proveitosas para os alunos, o(s) livro(s) adotado(s), as leituras em classe e extraclasse, as formas e os critérios de avaliação;

4.3 Registrar as observações, participações e as regências (quando houver) por meio de relato descritivo de cada aula. Analisar os dados obtidos, para ver se o objetivo da aula foi alcançado, com apresentação de dados significativos que comprovem as afirmativas da análise.

Analisar, também, a relação com o(a) professor(a) regente, a aproximação com os alunos, o comportamento da turma. Registrar a prática docente através de relato descritivo de cada aula. Avaliar o desempenho do professor com base nos dados de cada relato, tendo em vista o trabalho planejado, o conhecimento dos conteúdos de ensino e de seus pressupostos teóricos, a capacidade de iniciativa frente a situações não previstas, a capacidade de reavaliar e de buscar alternativas na tentativa de superação dessas situações.



**FACULDADE
FERNÃO DIAS**

Rua Euclides da Cunha, 70 - Centro - CEP 06016-030 - Osasco - SP - Fone: 3681-7614

Devem ser destacados os aspectos positivos, bem como indicadas formas para melhorar os aspectos falhos.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Redigir uma apreciação sobre aspectos diversos que marcaram o estágio (a escola, o relacionamento com os alunos e com o(a) professor(a) regente (gestor escolar ou responsável pela instituição não escolar), os recursos materiais disponíveis etc.).

Apresentar, também, uma reflexão crítica sobre o desenvolvimento do processo de estágio como um todo:

- a)** O contexto;
- b)** A especificidade da turma;
- c)** Dificuldades/avanços/dúvidas/lições/significados/validade da experiência para o futuro professor.



**FACULDADE
FERNÃO DIAS**

Rua Euclides da Cunha, 70 - Centro - CEP 06016-030 - Osasco - SP - Fone: 3681-7614

17 MODELO DE CAPA PARA O CD-ROM

FACULDADE FERNÃO DIAS (FAFE)

(maiúsculo, centralizado, fonte nº 12, negrito)

CURSO: LICENCIATURA EM PEDAGOGIA

(maiúsculo, centralizado, fonte nº 12, negrito, digitar o nome do curso)

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

(maiúsculo, centralizado, fonte nº 14, negrito)

NOME DO ALUNO

(maiúsculo, centralizado, fonte nº 12, negrito)

NOME DO SUPERVISOR DO ESTÁGIO

(maiúsculo, centralizado, fonte nº 12, negrito, digitar nome e titulação)

NOME DO COORDENADOR DE ESTÁGIO

(maiúsculo, centralizado, fonte nº 12, negrito, digitar nome e titulação)

ANO DE CONCLUSÃO DO CURSO

(maiúsculo, centralizado, fonte nº 12, negrito)



REFERÊNCIAS

- FREIRE, Paulo. **Educação como prática da liberdade**. Rio de Janeiro: Paz e terra, 1999.
- PIMENTA, S. G. **Estágio e Docência**. São Paulo: Cortez, 2004.
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**, de 1988, art. 205.
- _____. **Lei 11.788**, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes. Brasília: Casa Civil, 2008.
- _____. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Brasília: MEC, 1996.
- _____. **Lei nº 13.306**, de 04 de julho de 2016. Brasília: Casa Civil, 2016.
- _____. **Parecer CNE/CP nº 27**, de 02 de outubro de 2001. Brasília: CNE, 2001.
- _____. **Parecer CNE/CP nº 28**, de 02 de outubro de 2001. Brasília: CNE, 2001.
- _____. **Parecer CNE/CP nº 3**, de 21 de fevereiro de 2006. Brasília: CNE, 2006.
- _____. **Parecer CNE/CP nº 9**, de 08 de maio de 2001. Brasília: CNE, 2001.
- _____. **Parecer CNE/CP nº 5**, de 13 de dezembro de 2005. Brasília, DF: SEED, 2005.
- _____. Plano Nacional de Educação. **Lei nº 13.005**, de 25 de junho de 2014. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm>. Acesso em: 10 jan. 2017.
- _____. **Resolução CNE/CP nº 1**, de 15 de maio de 2006. Brasília: Ministério da Educação, 2006.
- _____. **Resolução CNE/CP nº 2**, de 1º de julho de 2015. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=70431-res-cne-cp-002-03072015-pdf&category_slug=agosto-2017-pdf&Itemid=30192>. Acesso em: 10 jan. 2017.
- SÃO PAULO. **Parecer CEE 67**, de 18 de março de 1998. São Paulo: CEE, 1998.