

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PREFEITO HYLÁRIO ZEN



**BRUSQUE
2024**

GESTORES PÚBLICOS

André Vechi

Prefeito Municipal de Brusque

Franciele Márcia Mayer

Secretaria Municipal de Educação

Bruna Bernardes Coelho Pereira

Diretora do Departamento da Educação Infantil

EQUIPE GESTORA

Lucas Vitor Baumgärtner

Diretor escolar

Jacione Longuinho da Silva

Coordenadora Pedagógica

Luise Silva

Agente administrativo

Aicha Christine dos Santos Cardoso

Agente administrativo

Walquiria Assis da Silva

Presidente da Associação de Pais e Professores do Centro de
Educação Infantil Prefeito Hylário Zen

PROFESSORAS (REGENTES E HORA ATIVIDADE)

Beatriz Aparecida Amorim

Camila Dranski Glova

Carmen Inês Uhlmann

Catharina Obeidi Dias Amâncio

Cristina Kohler

Daiana Schlosser

Gabriela Fritze

Juliana dos Santos Matos

Juliana Fischer da Silva

Juliana Reis de Souza

Juliana Stock

Lucineia Gonçalves de Oliveira

Larissa Sardo

Luiziane Venturini Gonçalves

Maristela Gilli

Patricia Graziela Rover

Roseli Casemiro da Silva

Vanessa Fuck

Vivian Moura Vasconcelos da Cruz

Walquiria Assis da Silva

MONITORAS (DE SALA E INCLUSÃO)

Adriana de Oliveira dos Santos Alves

Alane Santana da Conceição dos Santos

Amanda dos Santos Dobler

Amanda Paula Santos da Silva

Ana Beatriz Herculano dos Reis

Andreia Alves Monteiro Montichel

Catia Cristina Santana

Deise Ferreira Pinto

Deyse Cristina Oliveira Santana

Divair de Moraes

Eloizabete Aparecida Soares

Juliana Moraes Padilha

Katharine do Amparo Perez

Michele de Lima Garcia Arnold

Monique Aparecida de Almeida Mendes

Nádia Camila Gomes da Silva

Terezinha Nadir Cardoso da Silva Comper

Thais Cristina Mendes

Silvana Luzia Gonçalves da Luz

SERVENTES DE SERVIÇOS GERAIS

Alzira Magalhães Rezende

Daniela Domingos

Jarlene dos Santos Sampaio

Maria José Oliveira de Menezes

Maria José Soares Gomes

Terezinha Goretti Zimmermann

Simone Leal Becker

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	9
2. APRESENTAÇÃO	10
2.1. Identificação.....	10
2.2. Caracterização da comunidade	10
2.3. Histórico.....	21
2.4. Objetivo geral.....	22
3. PAPEL DA ESCOLA.....	23
4. DIMENSÃO PEDAGÓGICA.....	24
4.1. Datas comemorativas	25
4.2. Avaliação	26
5. DIMENSÃO ADMINISTRATIVA	29
5.1. Aspectos gerais da organização escolar.....	29
5.2. Divisão das turmas	29
5.3. Distribuição de alunos por turma e período	29
5.4. Regime de oferta de vagas por segmentos	30
6. RECURSOS HUMANOS.....	32
6.1. Formação acadêmica e profissional da equipe escolar	32
7. ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE).....	36
7.1. O que é o atendimento do AEE?	36
7.2. Alunos público-alvo do AEE	37

7.3. Alunos não mencionados nas características do item 7.2.	38
8. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	39
9. DIMENSÃO FINANCEIRA	40
10. DIMENSÃO FÍSICA	41
10.1. Instalações gerais	41
10.2. Recursos, Materiais e Equipamentos	41
11. METAS, AÇÕES E RESPONSÁVEIS	42
12. REGIMENTO INTERNO SIMPLIFICADO	43
13. PLANO DE AÇÃO	47
14. LEGISLAÇÕES, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS	49
15. REGIMENTO INTERNO COMPLETO	94
16. PROJETOS PEDAGÓGICOS.....	107
16.1. Projeto: Imersão na natureza: Chácara Ingo Volkmann.....	107
16.2. Projeto: Reciclagem de lixo: Parceria Veolia com o Centro de Educação Infantil Prefeito Hylário Zen	113
17. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	118

1. INTRODUÇÃO

O Centro de Educação Infantil Prefeito Hylário Zen (CEIPHZ), pertencente a Rede Municipal de Educação de Brusque (SC), apresenta este Projeto Político Pedagógico (PPP) que é um resultado de um conjunto de esforços de toda a comunidade escolar no sentido de consolidar uma educação democrática de qualidade, a qual está prevista na Lei Diretrizes e Bases da Educação Nacional (BRASIL, 1996) em seus artigos 14 e 15.

Sua construção resgata crenças, valores, conhecimentos da realidade escolar definindo caminhos a serem percorridos por todos os envolvidos no processo de ensino aprendizagem, visualiza possibilidades e constrói um compromisso político-pedagógico no contexto histórico-social. Conforme Veiga (2002, p. 11) o PPP “é também um instrumento que identifica a escola como uma instituição social, voltada para a educação, portanto com objetivos específicos para esse fim”.

A elaboração deste documento partiu da participação de professores, pais de alunos, diretor, coordenador, monitores e demais funcionários, procurando conhecer diferentes concepções e expectativas de todos. A frente, encontraram em mais detalhes, característica da comunidade, o perfil do público de atendimento a e caracterização do espaço do CEIPHZ.

2. APRESENTAÇÃO

2.1. Identificação

Nomenclatura: Centro de Educação Infantil Prefeito Hylário Zen

Rua: Maria André de Freitas

Número: 1120

Bairro: Rio Branco

CEP: 88350-738

CNPJ: 43.701.742/0001-57

Telefone fixo: (47) 3304-7628

Telefone celular: (47) 9 8858-1641

Cidade: Brusque

Estado: Santa Catarina

União: Brasil

Endereço eletrônico: ceihz@educacao.brusque.sc.gov.br

Instagram: @ceiphz

Facebook: @ceiphz

WhatsApp: (47) 9 8858-1641

2.2. Caracterização da comunidade

O Bairro Rio Branco é constituído por estabelecimentos industriais, comerciais, instituição escolar (sendo uma escola de Ensino Fundamental e duas de Educação Infantil), posto de saúde, instituições religiosas de vários credos, uma instituição esportiva, locais de prática esportiva como: academia ao ar livre, campo de futebol, loteamentos, bem como diversas moradias que tem seu número ampliado ano após ano.

Os estabelecimentos industriais predominam as do ramo têxtil, destacando-se as tecelagens e as confecções. Em relação aos estabelecimentos comerciais destacam-se as lojas, mercados, padarias, farmácias, academias, posto de combustível e açougue.

As principais instituições existentes são: Centro Municipal de Educação Infantil Rio Branco; CEIPHZ; Escola de Ensino Fundamental Rio Branco; Unidade de Saúde

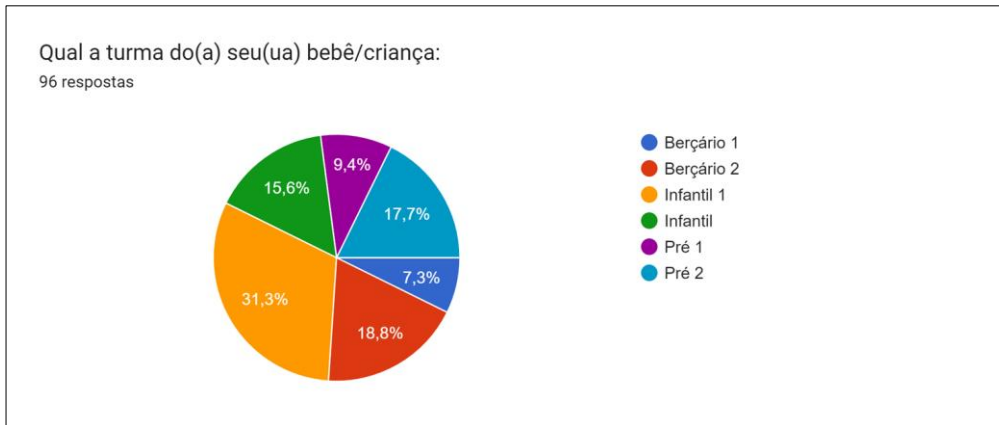
Rio Branco; Igreja da Congregação Cristã do Brasil; Comunidade São José Operário da Igreja Católica Apostólica Romana; Sociedade Esportiva Rio Branco.

A comunidade do Bairro Rio Branco é heterogênea, constituindo-se de habitantes do próprio local, bem como moradores de outros estados e regiões do Brasil, sendo a maioria proveniente do estado do Paraná e Bahia.

É um bairro banhado pelo rio Itajaí-Mirim, apresentando áreas de vegetação preservada. Destaca-se no bairro a rua principal (Rua Ernesto Bianchini) com um fluxo intenso, principalmente nos horários de entrada e saída dos funcionários das empresas, escolas e creches, incluindo a circulação de veículos pesados, além de carros, motos e bicicletas. Segundo o decreto nº 6177 de 01 de agosto de 2007, “[...] a diversidade cultural se fortalece mediante a livre circulação de ideias e se nutre das trocas constantes e da interação entre culturas [...]” (BRASIL, 2007). A escola é um espaço de formação de cidadãos críticos e atuantes na sociedade, sendo assim é necessário que desde cedo se aprenda a conhecer, respeitar e a valorizar os costumes, o lazer, a situação social, a escolaridade e a etnia dos envolvidos na comunidade escolar.

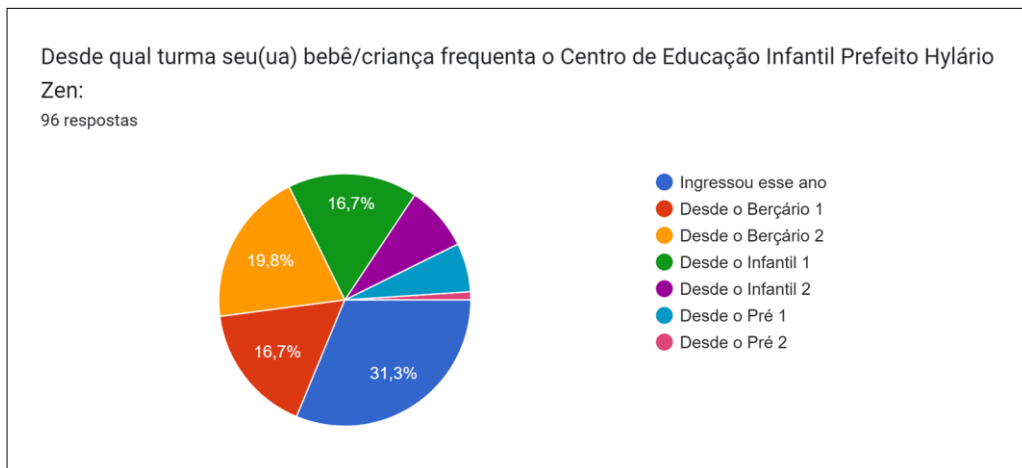
Para conhecer algumas características específicas da comunidade, o CEIPHZ elaborou uma pesquisa por meio de um questionário aberto e fechado para ter a compreensão da realidade das famílias atendidas. Das 222 respostas esperadas (222 bebês e crianças atendidas pela escola) das famílias, houve um retorno de apenas 96 delas, sendo que todos os itens questionados foram respondidos. Salientamos que o questionário foi produzido com auxílio do Google Forms. Assim feito, encaminhamos um link de acesso eletrônico para os pais responderem em casa. Para ilustrar as pesquisas realizadas com as famílias, segue abaixo os gráficos com as respectivas respostas:

Gráfico 1 – Qual a turma do(a) seu(ua) bebê/criança



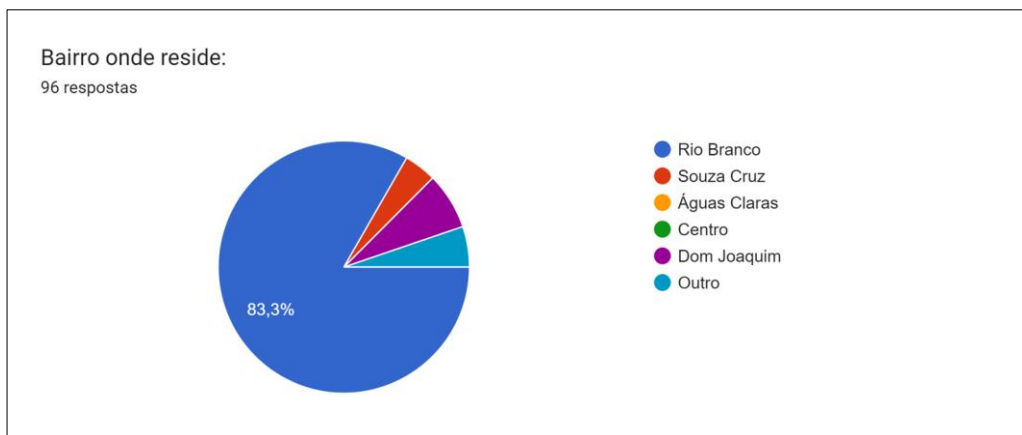
Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 2 – Desde qual turma seu(ua) bebê/criança frequenta o Centro de Educação Infantil Prefeito Hylário Zen



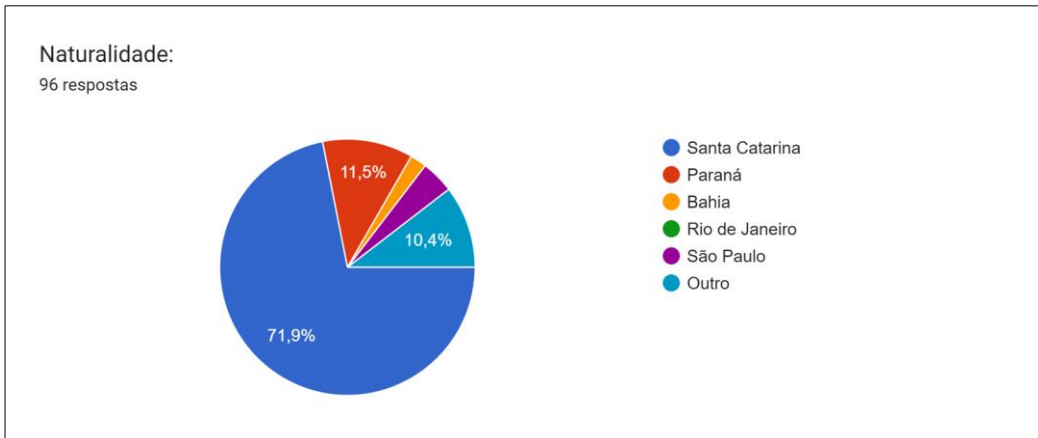
Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 3 – Bairro onde reside



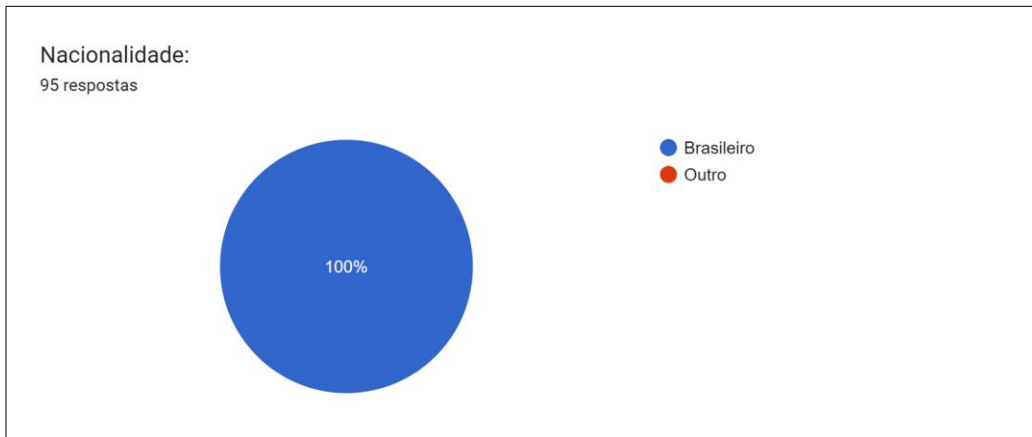
Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 4 – Naturalidade



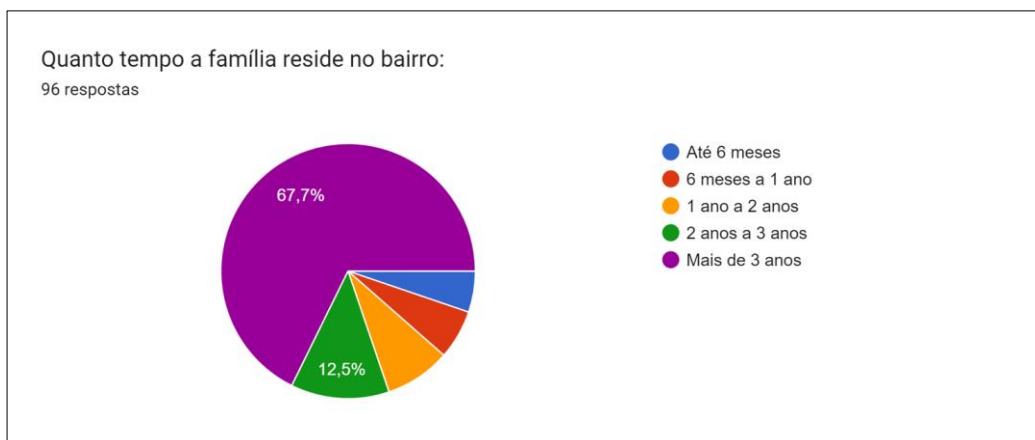
Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 5 – Nacionalidade



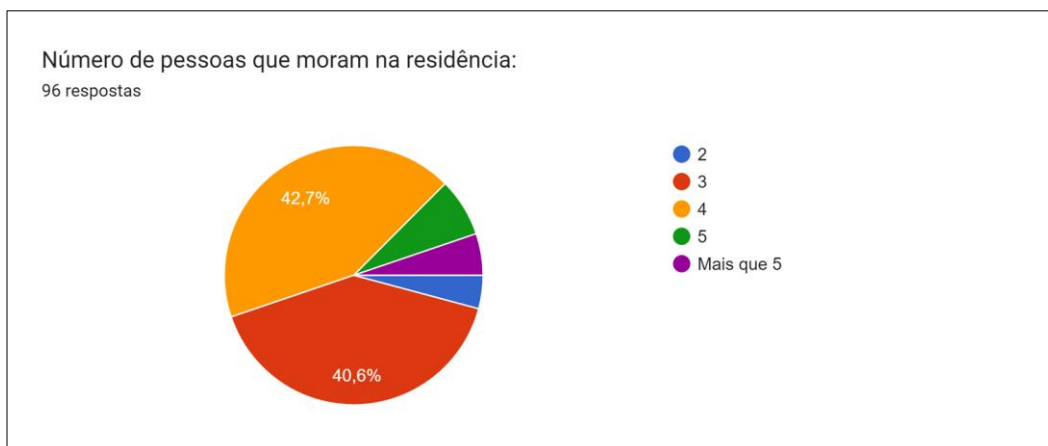
Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 6 – Quanto tempo a família reside no bairro



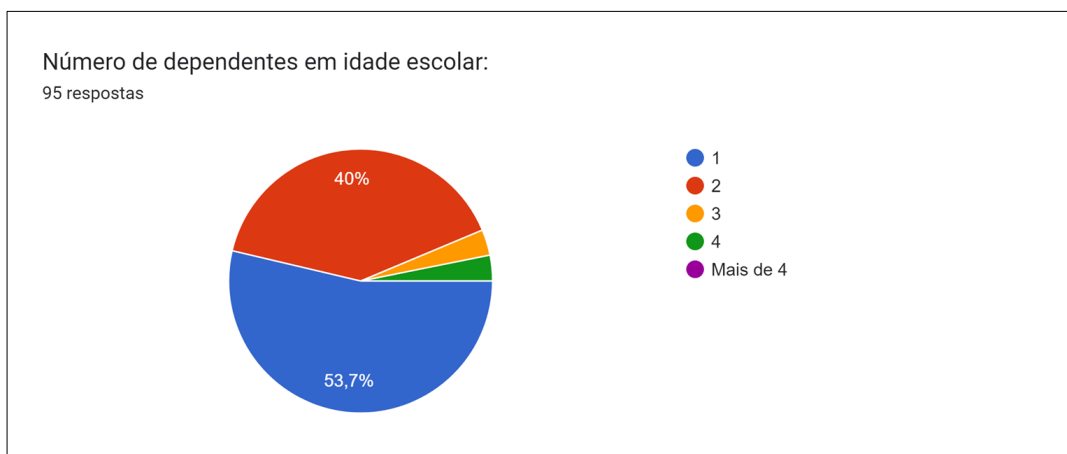
Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 7 – Número de pessoas que moram na residência



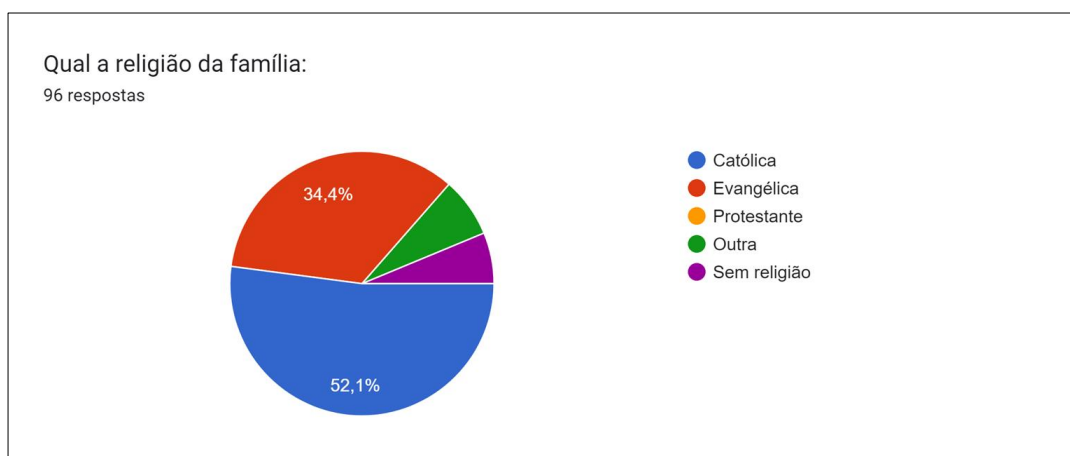
Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 8 – Número de dependentes em idade escolar



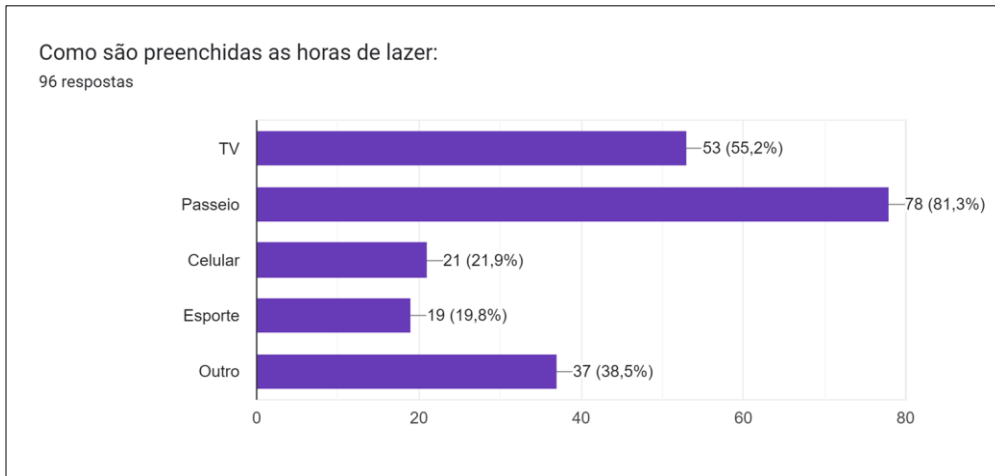
Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 9 – Qual a religião da família



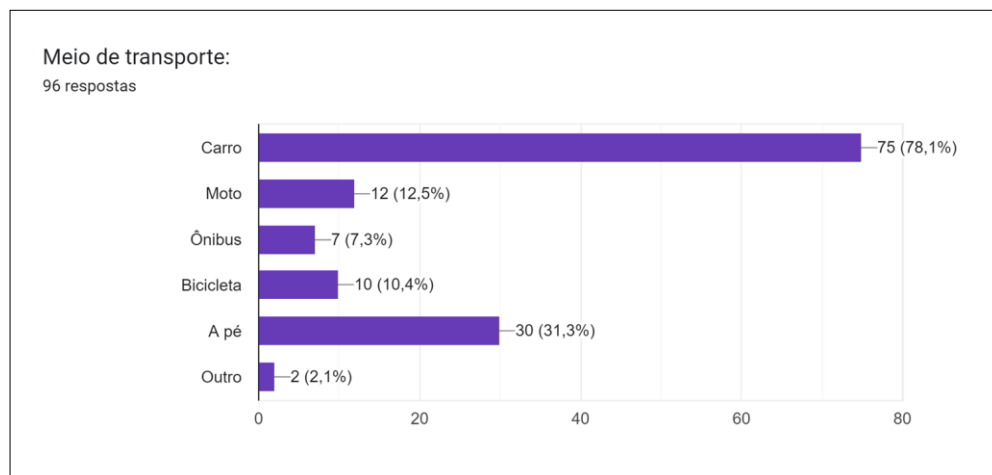
Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 10 – Como são preenchidas as horas de lazer



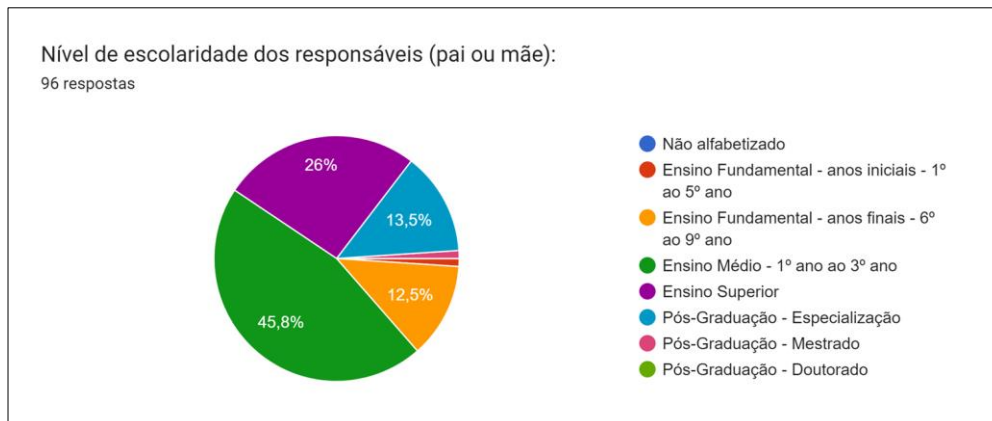
Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 11 – Meio de transporte



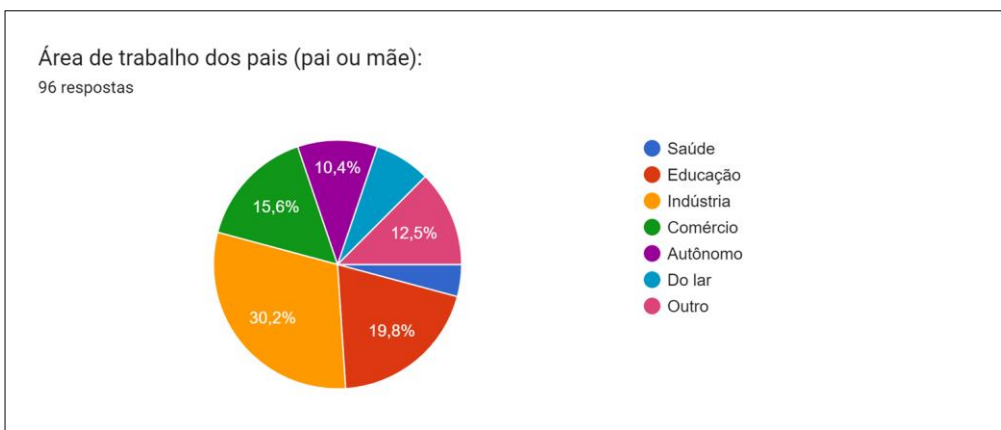
Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 12 – Nível de escolaridade dos pais (pai ou mãe)



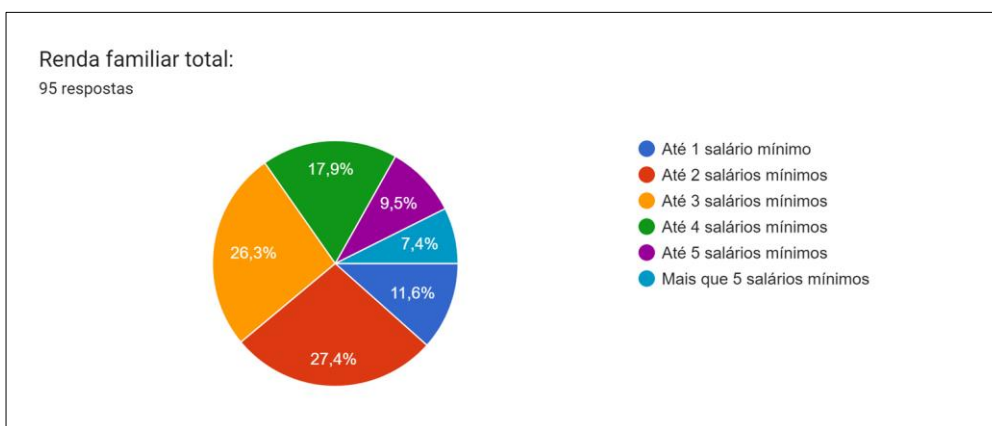
Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 13 – Área de trabalho dos pais (pai ou mãe)



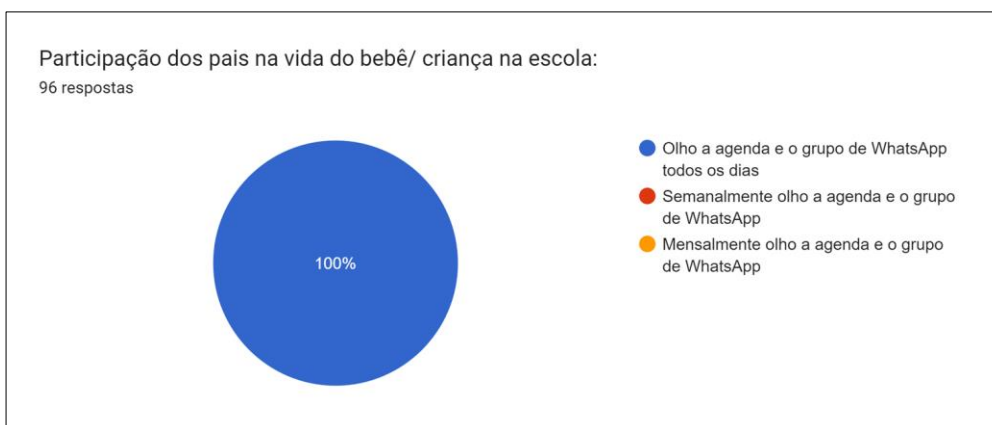
Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 14 – Renda familiar total



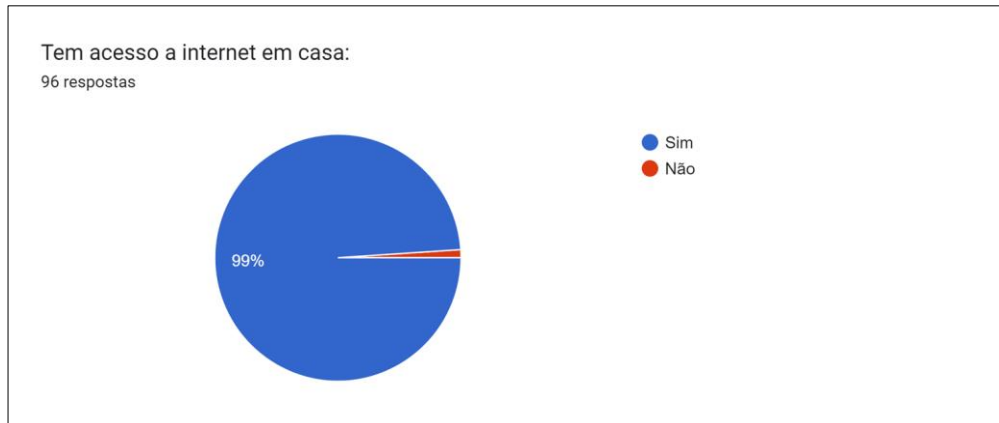
Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 15 – Participação dos pais na vida do bebê/criança na escola



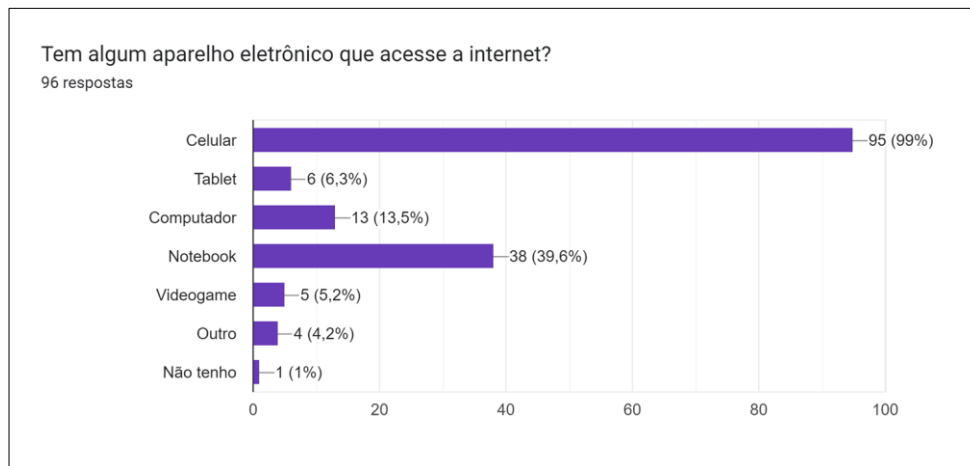
Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 16 – Tem acesso à internet em casa



Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 17 – Tem algum aparelho eletrônico que acesse a internet



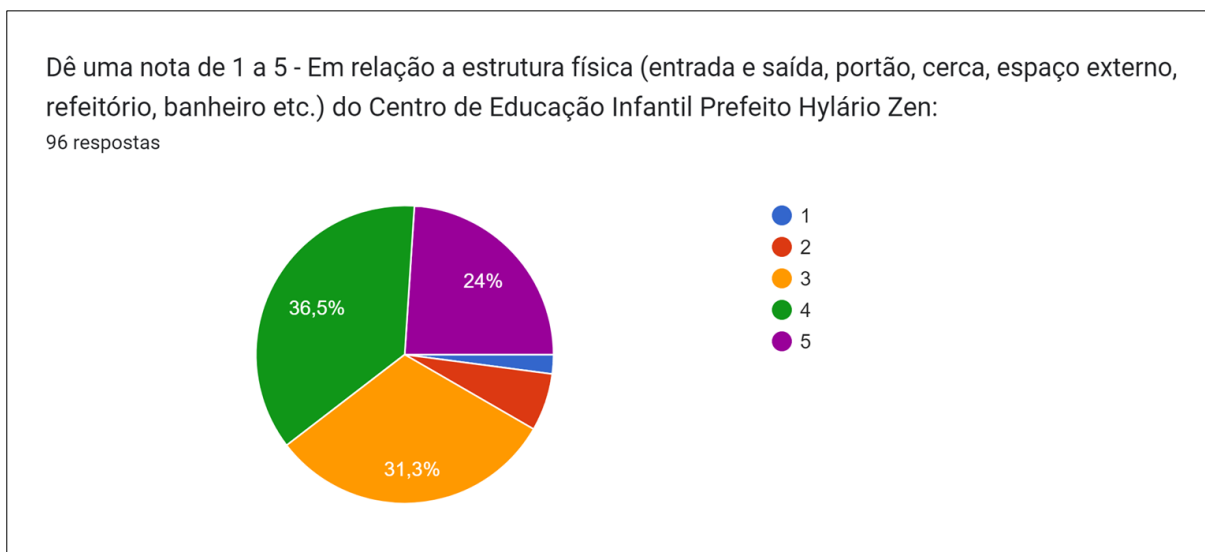
Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 18 – Seu filho apresenta algum transtorno do desenvolvimento ou deficiência



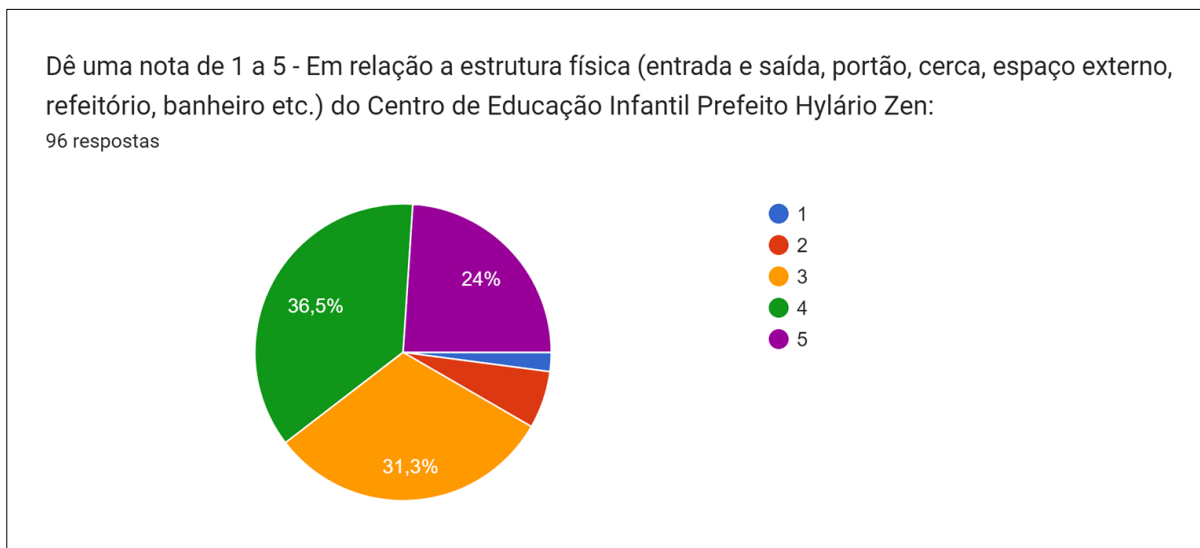
Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 19 – Dê uma nota de 1 a 5 – Em relação a estrutura física (entrada e saída, portão, cerca, espaço externo, refeitório, banheiro etc.) do Centro de Educação Infantil Prefeito Hylário Zen:



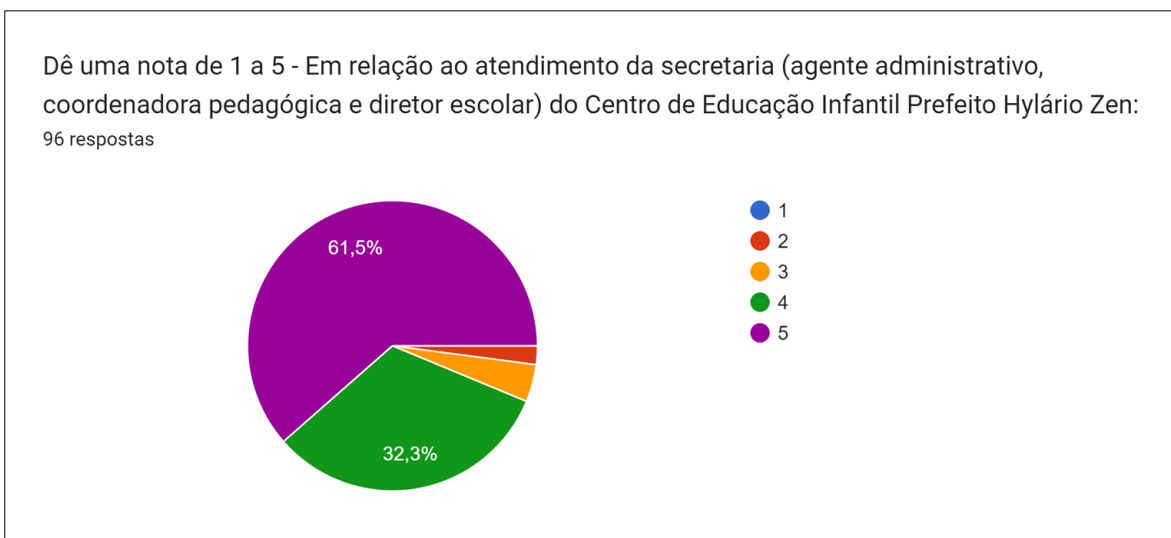
Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 20 – Dê uma nota de 1 a 5 – Em relação a estrutura física (entrada e saída, portão, cerca, espaço externo, refeitório, banheiro etc.) do Centro de Educação Infantil Prefeito Hylário Zen:



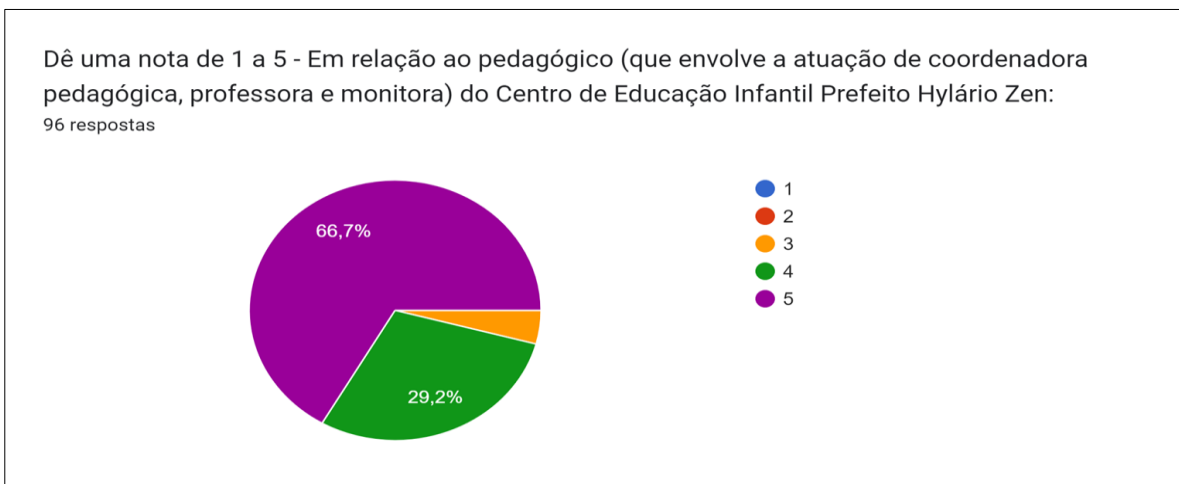
Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 21 – Dê uma nota de 1 a 5 – Em relação ao atendimento da secretaria (agente administrativo, coordenadora pedagógica e diretor escolar) do Centro de Educação Infantil Prefeito Hylário Zen:



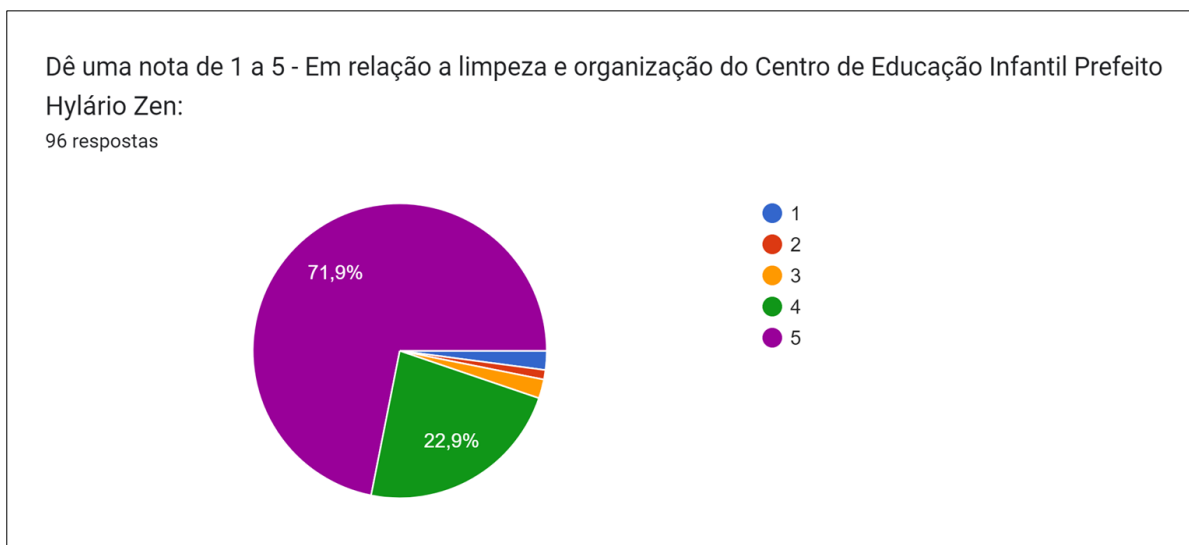
Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 22 – Dê uma nota de 1 a 5 – Em relação ao pedagógico (que envolve a atuação de coordenadora pedagógica, professora e monitora) do Centro de Educação Infantil Prefeito Hylário Zen:



Fonte: dos autores (2024).

Gráfico 23 – Dê uma nota de 1 a 5 – Em relação a limpeza e organização do Centro de Educação Infantil Prefeito Hylário Zen:



Fonte: dos autores (2024).

Tabela 1 – Sugestões

Número	Sugestão
1	Aumentarem as cercas, acho muito perigoso.
2	Mais acolhimento quando a família chega até a secretaria para debater sobre determinado assunto.
3	Seria mais seguro se toda a escola tivesse murros tanto pra segurança dos alunos como dos funcionários.
4	Cardápio semanal (pois o mensal sofre sempre alterações, sei que não são muitas mas gostaria de saber mais sobre as refeições e lanches). Família na escola com apresentações no dia das mães/pais e natal. Exposições de trabalhos/atividades (até mesmo pela escola que possamos ver na entrada ou saída).
5	Temos 2 filhos nessa escola, Antonella berçário 2 e Benjamin pre 1, sou grata por tudo e por todos que fazem parte dessa escola. Gratidão.
6	Parabéns pela iniciativa.
7	Instalação de câmeras e portões fechados.
8	Em relação a dar nota, considereei nota pois iniciamos este ano na escola.
9	Minha opinião está bom pois minha filha gosta de ir.
10	Segurança, murros com mais reforços, portões fechados, abrir somente em horários de entrada das crianças e funcionários e saídas, ter um guarda, vigilante principalmente em horários de aula.
11	Aumentar o turno do plantão. Uma hora antes do horário de entrada.
12	Ter mais atividades diferenciados para as crianças, eventos e dias de descobertas, passeios pelo bairro. E interação maior buscando os gostos das crianças (exemplo atividades de dinossauro, formigas, flores, folhas,).
13	Família ter mais acesso à escola.

14	Gosto muito do trabalho pedagógico da CEI, o que responde foi em relacionado aos anos anteriores, como mudou a direção e coordenação ainda não posso dizer sobre.
15	Que as professoras possam encaminhar uma foto dos nossos filhos, pelo menos uma vez ao dia, podendo ser no grupo, conforme autorizado em reunião. Para acalmar o coração das mães dos Baby's em adaptação! Obrigada.
16	Manter os portões fechados durante todo dia, deixar alguém para atender, abrir somente com identificação.
17	Minha filha iniciou no último trimestre de 2023 na creche. A princípio minha sugestão seria voltada a segurança. Como os muros são baixos e o portão sempre estava aberto e livre acesso ao ambiente interno, mas em 2024 houve um avanço significativo em relação a isso.
18	A cobertura da entrada.
19	Mais segurança na parte externa da creche, portão, grades etc.
20	Deveriam agilizar o quanto antes os uniformes e agendas.
21	Olá, em relação a coordenação de um modo geral, está um pouco cedo pra dizer, mas assim de início estou gostando muito. Acredito que o nosso CEI nunca esteve em melhores mãos! A vontade de melhorar o espaço escolar e o cuidado com as nossas crianças, nos fazem acreditar no CEI ainda melhor. Obrigada.

Fonte: dos autores (2024).

2.3. Histórico

O Projeto Político Pedagógico (PPP) do Centro de Educação Infantil Prefeito Hylário Zen é o resultado de constantes ações e tomadas de decisões dos movimentos de democratização e redemocratização contínua.

A história do CEIPHZ teve seu início no ano de 2021, depois de uma longa espera (espera pela construção do CEIPHZ). Esse centro foi construído com verba do Governo Federal (Pró Infância). Atendemos 222 crianças, distribuídas em 11 turmas, do Berçário I ao Pré-escolar II. Esse Centro foi inaugurado no dia 26 de agosto de 2021 pelo governo do prefeito municipal de Brusque Ari vequi, sendo a secretária municipal da Educação Eliani Aparecida Busnardo Buemo. Recebeu esse nome em homenagem ao empresário e ex prefeito brusquense Senhor Hylário Zen. No ano de 2021 foi fundada a Associação de Pais e Professores.

No ano de 2024 nosso quadro fechou com 50 funcionários, sendo auxiliar de serviço geral, professores, monitores, diretor, coordenador e um agente administrativo.

Tabela 2 – Composição das equipes gestoras ao longo dos anos

Período	Direção	Coordenação	Administrativo
2021	Nádia Cristina Sedrez	Elisandra Bernardi	Marcos Ivan Mafra
2022	Joseane Floriani Pereira	Ana Lúcia da Silva Lima	Ana Cláudia Drosdosky
2023	Joseane Floriani Pereira	Ana Lúcia da Silva Lima	Ana Cláudia Drosdosky
2023	Camila Dranski Glova	Ana Lúcia da Silva Lima	Michele de Lima Garcia Arnold
2024	Lucas Vitor Baumgärtner	Jacione Longuinho da Silva	Luise Silva e Aicha Christine dos Santos Cardoso

Fonte: dos autores (2024).

2.4. Objetivo geral

O PPP tem o objetivo de nortear e fundamentar as práticas pedagógicas a fim de contribuir para a construção de uma escola democrática que garanta o acesso e a permanência do bebê e da criança, com qualidade de ensino seguindo os documentos norteadores: Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Currículo Base do Território Catarinense e a Proposta Municipal de Educação de Brusque. De acordo com a BNCC, as ações pedagógicas na Educação Infantil devem considerar os direitos de aprendizagens, campos de experiências, brincadeiras, interações e o protagonismo infantil que são fundamentais para que a criança possa aprender e se desenvolver.

3. PAPEL DA ESCOLA

A Educação Infantil, por ser a primeira experiência que a criança tem com o meio escolar, deve possuir um ambiente acolhedor, provedor de experiências criativas e despertar o prazer pelo aprender, cumprindo assim, os direitos de aprendizagem desta etapa da educação, que são: conviver, brincar, explorar, participar, comunicar e conhecer-se. O CEIPHZ leva em consideração a Visão, Missão e os Valores defendidos pela Secretaria Municipal de Educação de Brusque, que são:

VISÃO: Contribuir para a formação da consciência voltada para a sustentabilidade e a promoção da vida;

MISSÃO: Promover ensino de qualidade por meio de políticas educacionais de valorização do conhecimento e de práticas pedagógicas inovadoras;

VALORES: Espírito de Equipe. Inovação. Cooperação. Integridade. Conhecimento. Compromisso.

4. DIMENSÃO PEDAGÓGICA

O Projeto Político Pedagógico do CEIPHZ é o documento norteador das práticas pedagógicas desenvolvidas na unidade escolar e embasadas na proposta municipal, estadual e nacional para a educação, sendo este revisado e atualizado periodicamente (normalmente, uma vez a cada ano).

O impacto do PPP nas ações da escola, propõe uma prática pedagógica que promove o avanço do processo inovador, composto especialmente pelos parâmetros educacionais fundamentados na BNCC, respeitando a realidade das crianças e oportunizando a participação de todos os colaboradores.

Nesse sentido o PPP do CEIPHZ prima por compreender e respeitar a individualidade de cada criança com seu protagonismo nato, mediando, facilitando, incentivando e promovendo o desenvolvimento integral no processo de aprendizagem e garantindo os direitos de: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se.

Vale ressaltar que o papel do professor diante da perspectiva de valorização do protagonismo da criança, é o de mediar e facilitar o processo de ensino aprendizagem, mas não no sentido de dar pronto e sim no sentido provocador, incentivador de acordo com o conhecimento prévio da criança. Diante disso, a oferta de materiais voltados à sustentabilidade, estruturados ou não, é de suma importância. De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, as práticas pedagógicas direcionadas, devem acontecer de maneira a não separar a criança de um espaço para o outro, mas sim “[...] na sua compreensão do mundo feita pela totalidade de seus sentidos, no conhecimento que constrói na relação intrínseca entre a razão e a emoção, expressão corporal e verbal, expressão prática e elaboração conceitual” (BRASIL, 2009 p. 10).

É, portanto, nos campos de experiências estabelecidos pela BNCC – O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaço, tempo, quantidades, relações e transformações – que o ato de ensinar e aprender acontece. Por meio da informação prévia, das metodologias diferenciadas e comprometidas com as necessidades e interesses da criança que se consolidam os saberes. Dentre as estratégias para planejar a ação pedagógica, destacam-se: projetos, sequência didática, mapa conceitual, mídias digitais entre outros.

Para a efetivação do trabalho pedagógico, os professores elaboram o planejamento anual (hoje chamado de carta de intenções para a Educação Infantil) com base nos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento apresentados pela BNCC em conformidade com o desenvolvimento de cada faixa etária. No decorrer do ano letivo os professores direcionam suas práticas a partir de registros de observação do desenvolvimento da criança e do grupo, sendo organizadas por meio de sequências didáticas elaboradas com autonomia, encaminhadas e revisadas pela coordenação. O professor ao possibilitar trocas, colaboração, coautoria, coprodução e compartilhamento entre pares/grupos, valorizará as habilidades diferentes presentes em cada sujeito, destinando-as aos objetivos comuns propostos que são 6 direitos de aprendizagem que garantem o respeito ao modo como as crianças aprendem e se desenvolvem. São eles: Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-se.

As tecnologias, os tempos e os espaços, as estratégias, as abordagens, as técnicas e os recursos metodológicos, selecionados intencionalmente para o trabalho escolar, precisam corresponder e garantir a construção e ou aprimoramento dos campos de experiências, compreendendo um olhar crítico e reclassificador para os métodos de ensino. E neste viés aponta-se a importância das práticas interdisciplinares e a transversalidade, como componentes pedagógicos, importantes na metodologia adotada, pois elas recrutam e requerem que as várias áreas do conhecimento se reúnam a partir de um mesmo objetivo. Isto porque partilhas e trocas entre as áreas do conhecimento podem resultar em maior qualidade e principalmente, sentido naquilo que se avalia e nos resultados alcançados.

4.1. Datas comemorativas

As datas comemorativas já foram destaque dentro das antigas escolas tradicionais. Hoje em dia sabemos, que se déssemos espaços a elas, não conseguiríamos dar conta de outros assuntos mais significativos para as crianças, até porque, há muitas datas a serem comemoradas em um mesmo dia e não teríamos tempo hábil para conversarmos claramente sobre elas. Pensar em datas comemorativas é pensar em uma lógica fabril, capitalista, de consumo, onde o ser humano vive apenas para trabalhar e consumir. A educação não deverá permear suas

práticas nessa direção, por isso as datas são simbólicas e não deverão ser apenas consideradas pelo “presente” recebido do dia.

Compreendemos também, que muitas delas são utilizadas para que a sociedade se torne ainda mais consumista e com a mídia televisiva influenciando as famílias, há algumas delas, que ainda nos questionam o porquê que seu filho não foi para casa com o chapéu do soldado como o filho do vizinho, por exemplo. Por esse motivo se faz tanto necessário que as famílias conheçam a proposta da escola, essa por sua vez, deve ter clareza quais datas realmente irá destacar no decorrer do ano letivo. O CEIPHZ, sabendo disto, elencou as mais importantes que seguem a cultura da comunidade em que está inserido, sendo elas: Páscoa, Dia das Mães, Festa Junina, Dia dos Pais, Semana das Crianças e Natal. Respeitando a religiosidade de cada família e sabendo que a educação brasileira é laica, as datas elencadas são apresentadas de maneira lúdica para as crianças, desenvolvendo nelas os sentimentos de afetividade, diversão, partilha e respeito, estes principalmente nas datas de Páscoa e Natal. Já nas datas Dia das Mães e Dias dos Pais, o CEIPHZ, oportuniza que a família da criança venha até a unidade escolar, conheça um pouco mais o espaço, interaja com o corpo docente e com toda a comunidade escolar. Nas datas Festa Junina e Semana das crianças, oportunizamos que a criança se sinta realmente inserida nesses contextos e com isto acompanhe todo o processo desde o preparo, das fantasias, das decorações, da escolha e ensaios de músicas típicas, saboreie os alimentos típicos e que por fim, brinque, dance e se divirta. Além desses aspectos, o CEIPHZ visa a preservação do Meio Ambiente, fazendo o uso de elementos naturais, reutiliza e também empresta materiais de empresas parceiras, fazendo-se de exemplo para construir uma sociedade mais consciente.

4.2. Avaliação

Com base na Proposta Municipal de Educação de Brusque, o Currículo Base do Território Catarinense resolução CEE/SC nº 70 de 17 de julho de 2019, a avaliação na Educação Infantil consiste em acompanhar e registrar o processo de desenvolvimento dos bebês e crianças, a fim de valorizar seus saberes e auto avaliar a ação do professor, em avaliar e replanejar (SANTA CATARINA, 2019).

A avaliação compõe-se por meio de um olhar atento de averiguação e um raciocínio contínuo da ação didática e pedagógica. Na ação avaliativa o olhar do professor deve estar voltado para o desenvolvimento e a aprendizagem da criança.

No método avaliativo os objetivos do professor precisam ser nítidos, conforme as especificidades da turma. Cada criança é única e tem o seu tempo e limite, pois cada uma delas ao adentrar no ambiente escolar, traz consigo uma bagagem de experiências e aprendizados. Portanto é de suma importância que o docente expanda suas ações pedagógicas, entendendo e respeitando as características de cada um. Se faz necessário saber que um relatório de avaliação não é o de apontar o que a criança é ou não é capaz de fazer e sim o de mostrar a trajetória percorrida pelas crianças durante o processo de aprendizagem.

As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, em seu parecer CNE/CEB nº 20/2009:

A avaliação é instrumento de reflexão sobre a prática pedagógica na busca de melhores caminhos para orientar as aprendizagens das crianças. Ela deve incidir sobre todo contexto de aprendizagem: as atividades propostas e o modo como foram realizadas, as instruções e os apoios oferecidos as crianças individualmente e ao coletivo de crianças, a forma como o professor respondeu às manifestações e as interações das crianças, os agrupamentos que as crianças formaram, o material oferecido e o espaço e o tempo garantido para a realização das atividades (BRASIL, 2009, p. 96).

Diante disso, o CEIPHZ decidiu aplicar como meio avaliativo, o relatório individual do desenvolvimento de cada criança, feito através de observações e registros, onde destaca-se as transformações e os acontecimentos mais importantes do indivíduo e seu convívio com o grupo. Após a elaboração dos relatórios das avaliações feitas pelos professores, os mesmos serão encaminhados para a coordenação, onde serão revisados. O relatório das avaliações serão enviados aos pais a cada semestre no sistema aluno online e via WhatsApp. Será também encaminhado o portfólio digital. Caso as famílias não tenham acesso à Internet, poderão solicitar a impressão junto a secretaria da escola. Quando houver alguma situação que o professor achar necessário, o mesmo comunica a coordenação e ambos solicitam a presença dos pais para esclarecimentos a qualquer momento durante o ano letivo.

Salientamos que a partir do segundo semestre de 2023, a forma de divulgação alterou um pouco. O sistema “professor online” é a plataforma digital aonde o

professor planeja – executa – registra – avalia. Ou seja, o acompanhamento dos planejamentos aplicados poderá ser feito a cada trimestre. As fotos e textos avaliativos estarão sempre disponíveis por meio eletrônico pela família. Aquela família que precisar de relatórios individuais, as professoras e a coordenação se encaminharão de desenvolver e entregar para a família. Outra maneira de divulgar o trabalho das professoras com os bebês e crianças são por meio do WhatsApp das turmas e também por meio das redes sociais do CEIPHZ (Instagram e Facebook).

5. DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

5.1. Aspectos gerais da organização escolar

O CEIPHZ, de acordo com a resolução nº 2 de 9 de outubro de 2018 (que trata sobre a matrícula novas de bebês e crianças nas escolas) do Ministério da Educação, oferece o ensino em Educação Infantil, para crianças de 6 meses a 5 anos e 11 meses, com matrícula obrigatória a partir dos 4 anos de idade e data corte para o dia 31 de março do ano letivo (BRASIL, 2018). Neste contexto:

Creche: Educação Infantil do Berçário I ao Infantil II – período integral – idade não obrigatória.

Pré-escolar: Educação Infantil do Pré I ao Pré II – período parcial – idade obrigatória.

5.2. Divisão das turmas

Bebês de 6 meses a 11 meses – Berçário I;

Bebês de 1 ano a 1 ano e 11 meses – Berçário II;

Crianças bem pequenas de 2 anos a 2 anos e 11 meses – Infantil I;

Crianças bem pequenas de 3 anos a 3 anos e 11 meses – Infantil II;

Crianças de 4 anos a 4 anos e 11 meses – Pré I;

Crianças de 5 anos a 5 anos e 11 meses – Pré II.

5.3. Distribuição de alunos por turma e período

Tabela 3 – Quantidade de alunos e turmas

Turma	Número de turmas	Período	Número de bebês e crianças
Berçário I	1	Integral	10
Berçário II A	1	Integral	14

Berçário II B	1	Integral	14
Infantil I A	1	Integral	20
Infantil I B	1	Integral	20
Infantil II A	1	Integral	22
Infantil II B	1	Integral	22
Pré I A	1	Parcial	25
Pré I B	1	Parcial	25
Pré II A	1	Parcial	25
Pré II B	1	Parcial	25
Total	11	-	222

Fonte: dos autores (2024).

Na Matriz Curricular da Educação Infantil não consta divisão de carga horária do professor de Educação Infantil (pedagogo), pois no caso de uma turma do integral o professor desenvolve atividades de acordo com o que prescreve a BNCC, Currículo Base do Território Catarinense e a Proposta Municipal de Educação de Brusque. A única opção que daria de quebra de carga horária seria para professores de turma de Pré-escolar (turmas parciais).

A disciplina de Educação Física é ministrada por professor da disciplina específica, com carga horária semanal de 20 e/ou 40 horas (no nosso caso atual, é 40horas).

Nos grupos de Berçário I a Pré-escola II, será também ministrada hora atividade por professor específico (pedagogo) com carga horária de 40 horas semanais.

5.4. Regime de oferta de vagas por segmentos

No que se refere ao regime de oferta de vagas, será em tempo integral para as crianças do Berçário I ao Infantil II e em tempo parcial para as crianças do Pré I e Pré II, ficando determinado legalmente, que a forma de oferta da Educação Infantil dependerá das possibilidades do CEIPHZ em relação ao espaço físico, ao número de crianças, tendo como princípio e tomada de decisão final as orientações da Secretaria Municipal de Educação (SEME). Contudo sempre prezando a qualidade da educação

escolar e sempre cumprindo o que determina a lista de inscritos na Rede Municipal para esta modalidade de ensino.

6. RECURSOS HUMANOS

O CEIPHZ atende a comunidade escolar com 50 funcionários, dentre eles 5 auxiliares de serviços gerais (4 da limpeza e 1 da jardinagem), 4 merendeiras (2 para a alimentação do berçário I ao infantil I e 2 para a alimentação do infantil II ao pré II), 17 monitores (9 monitores de sala e 8 de inclusão), 2 agentes administrativos, 1 professor de Educação Física, 9 professores regentes de sala, 7 professores de horas-atividades, 1 coordenador e 1 diretor. A parte administrativa da escola é formada por 2 agentes administrativas, uma coordenadora pedagógica e uma diretora escolar. Todos os professores efetivos e contratados na Rede Municipal possuem habilitação e especialização de acordo com a área em que atuam. Para monitor é necessário apenas o Ensino Médio Completo.

6.1. Formação acadêmica e profissional da equipe escolar

Tabela 4 – Formação acadêmica dos servidores

Servidor	Cargo	Carga horária (semanal)	Formação
Aicha Christine dos Santos Cardoso	Agente administrativo	40h	Ensino Médio Completo
Adriana de Oliveira dos Santos Alves	Monitora de Inclusão	40h	Ensino Médio completo
Alane Santana da Conceição dos Santos	Monitora	40h	Ensino Médio Completo
Amanda dos Santos Dobler	Monitora	40h	Superior em Andamento
Amanda Paula Santos da Silva	Monitora	40h	Ensino Médio Completo
Ana Beatriz Herculano dos Reis	Monitora	40h	Superior em Andamento
Andreia Alves Monteiro Montichel	Monitora	40h	Ensino médio Completo

Beatriz Aparecida Amorim	Professora de Hora Atividade	40h	Especialização
Camila Dranski Glova	Professora de Hora Atividade	40h	Especialização
Cátia Cristina Santana	Monitora de Inclusão	40h	Ensino Médio Incompleto
Catharina Obeidi Dias Amâncio	Professora de Hora Atividade	40h	Especialização
Carmem Ines Uhlmann	Professora de Hora Atividade	40h	Especialização
Cristina Kohler	Professora Regente	40h	Especialização
Daiana Schlosser	Professora Regente	40h	Especialização
Daniela Domingos	Merendeira	40h	Especialização
Deyse Cristina Oliveira Santana	Monitora de Inclusão	4h	Ensino Médio Completo
Deise Ferreira Pinto	Monitora de Inclusão	40h	Ensino Médio Completo
Divair de Moraes	Monitora de Inclusão	40h	Ensino Médio Completo
Eloizabete Aparecida Soares	Monitora	40h	Ensino Médio Completo
Gabriela Fritze	Professora de Educação Física	40h	Especialização
Jacione Longuinho da Silva	Coordenadora Pedagógica	40h	Especialização
Jarlene dos Santos Sampaio	Serviços gerais	40h	Ensino Médio Completo
Juliana do Santos Matos	Professora Regente	40h	Especialização

Juliana Fisher da silva	Professora de Hora Atividade	40h	Especialização
Juliana Moraes Padilha	Monitora	40h	Ensino Médio Completo
Juliana Reis de Souza	Professora Projetos	40h	Especialização
Juliana Stocki	Professora Regente	40h	Mestrado completo
Katharine do Amparo Perez	Monitora de Inclusão	40h	Ensino Médio Completo
Luise da Silva	Agente administrativo	40h	Ensino Médio Completo
Larissa Sardo	Professora Regente	40h	Especialização
Lucas Vitor Baumgärtner	Diretor	40h	Doutorado em Andamento
Maria José Oliveira de Menezes	Serviços gerais	40h	Ensino Fundamental Incompleto
Maria José Soares Gomes	Merendeira	40h	Ensino Fundamental Incompleto
Maristela Gilli	Professora Regente	40h	Superior Completo
Monique Aparecida de Almeida Mendes	Monitora	40h	Ensino médio completo
Michele de Lima Garcia Arnold	Monitora	40h	Superior Completo
Nádia Camila Gomes da Silva	Monitora	40h	Superior Completo
Patricia Graziela Rover	Professora Regente	40h	Especialização
Roseli Cassemiro da Silva	Professora	40h	Especialização

	Regente		
Silvana Luzia Gonçalves da Luz	Monitora de Inclusão	40h	Superior em Andamento
Simone Leal Becker	Serviços gerais	40h	Ensino Fundamental Completo
Thais Cristina Mendes	Monitora	40h	Ensino médio Completo
Terezinha Goretti Zimmermann	Merendeira	40h	Ensino Fundamental Incompleto
Terezinha Nadir Cardoso da Silva Comper	Monitora de Inclusão	40h	Superior em Andamento
Vivian Moura Vasconcelos da Cruz	Professora de Atendimento Educacional Especializado	40h	Especialização
Vanessa Fuck	Professora de Hora Atividade	40h	Especialização
Walquiria Assis da Silva	Professora Regente	40h	Especialização

Fonte: dos autores (2024).

7. ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)

A Educação Especial é uma modalidade de ensino que perpassa todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, de forma a desenvolver o máximo possível de potencialidades e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, respeitando as características específicas e as possibilidades de aprendizagens dos estudantes.

Respeitando o caráter universal da educação, garantido constitucionalmente, a matrícula dos alunos público-alvo da educação especial deverá acontecer nas classes do ensino regular e também deverão ser encaminhados para o atendimento educacional especializado, ofertado preferencialmente em salas de recursos multifuncionais ou centros de atendimento educacional especializado da rede pública, ou instituições congêneres conveniadas (exemplo APAE ou UNIDUNETÊ).

A matrícula dos estudantes público-alvo da educação especial deverá ser efetivada, assim como dos demais estudantes, com base na idade cronológica e outros critérios definidos, em conjunto, com equipe docente, coordenação pedagógica e dirigentes escolares, buscando a composição heterogênea das classes regulares, de modo que as crianças se beneficiem das diferenças e ampliem qualitativamente as interações e experiências em consonância com o paradigma da inclusão.

7.1. O que é o atendimento do AEE?

O Atendimento Educacional Especializado é um conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos específicos. As estratégias de trabalho levam em conta a necessidade de cada aluno, complementando e/ou suplementando a educação do ensino regular.

De acordo com a Resolução nº 1/2019 COMED de 26 de março de 2019 (BRUSQUE, 2019), que fixa as normas da política de Educação Especial no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Brusque, o Atendimento Educacional Especializado (AEE), é regido preferencialmente por professores da Educação Especial e tem como função complementar ou suplementar a formação do estudante por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que visem eliminar as barreiras de aprendizagem e promover a inclusão, a participação e

a permanência dos estudantes público-alvo da educação especial. O AEE do CEIPHZ acontece uma vez por semana na modalidade presencial (na escola, em sala específica).

7.2. Alunos público-alvo do AEE

Os alunos público-alvo do Atendimento Educacional Especializado estão divididos em três grupos:

I – Estudantes com deficiências: consideram-se estudantes com deficiência aqueles que apresentam impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que em interação com diversas barreiras podem ter restringida sua participação plena e efetiva na escola e na sociedade.

II – Estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA): consideram-se estudantes com transtorno do espectro autista, aqueles com deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e nas interações sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento e por padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

III – Estudantes com Altas Habilidades/Superdotação: os estudantes com altas habilidades/superdotação, são aqueles que demonstram potencial elevado em qualquer uma das seguintes áreas, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotricidade e artes.

IV – Alunos em Observação: aos estudantes em que não tem o laudo médico e aqueles que estão em acompanhamento médico para descoberta de algum tipo de deficiências ou transtorno.

7.3. Alunos não mencionados nas características do item 7.2.

Para os casos de estudantes com transtornos ou distúrbios não mencionados acima, os profissionais do atendimento educacional especializado atuarão de forma articulada com o ensino comum, orientando para as demandas singularizadas destes estudantes. Esse acompanhamento é destinado a alunos que não apresentam deficiência, mas que em função de necessidades específicas requerem atenção especial, mesmo que temporariamente, tais como: alunos que apresentam dificuldades significativas de aprendizagem ou transtornos funcionais específicos, como: Dislexia, Disortografia, Disgrafia, Discalculia, Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDA ou TDAH), com atrasos significativos.

O acompanhamento é realizado por meio de adaptações de pequeno porte, incluindo orientações para professores, pais e demais profissionais da unidade escolar. Faz-se necessário observar que esses alunos não são público da frequência na sala multifuncional.

Já com relação ao número de alunos no atendimento direto na sala multifuncional deve ficar a critério do profissional que irá atendê-los, configurando o espaço para o atendimento em grupos ou individual, de acordo com a realidade do(s) aluno(s) e a idade do(s) mesmo(s).

8. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A avaliação institucional, interna, serve como instrumento para realizar diagnósticos, visando identificar os desafios a serem superados pelo coletivo escolar e ao mesmo tempo servir de subsídios para tomada de decisões quanto ao rumo do trabalho educativo. Conforme o artigo 22 da LDB (BRASIL, 1996), a gestão da escola deve propiciar ao educando a formação indispensável para o serviço da cidadania, e na busca de qualidade de ensino aos estudantes, principal função social da escola. O questionário é aberto e fechado (com respostas sugeridas outras para dissertar sobre), as quais suas respostas deram condições a equipe gestora de prever as intervenções necessárias por meio de metas e ações para reestabelecer a qualidade educacional objetivada.

A avaliação institucional será feita sempre que a equipe pedagógica atualizar o PPP, para esta a instituição enviará às famílias um questionário contendo perguntas sobre o funcionamento do CEIPHZ. Ao final de cada ano letivo haverá uma reunião com todo o corpo docente para registrar os pontos positivos e os pontos que necessitam ser alinhados para o bom desenvolvimento da proposta pedagógica para o ano seguinte.

9. DIMENSÃO FINANCEIRA

O CEIPHZ é mantido pela Prefeitura Municipal de Busque, sendo uma instituição pública, pertencente comunidade. O recurso, proveniente da comunidade, é a contribuição espontânea, uma doação por parte dos responsáveis dos bebês e crianças no valor de R\$ 35,00 para os bebês e crianças do período integral e R\$ 25,00 para crianças do período parcial. O destino deste dinheiro é voltado para melhorias na estrutura física, material de expediente, reformas, melhorias em todos os aspectos, compra de equipamentos, complemento alimentar da merenda e complementação pedagógica. Além dos recursos municipais a manutenção da escola é feita através de eventos realizados pela Associação de Pais e Professores.

A Comunidade ao longo dos anos vem colaborando de forma efetiva, pois tem percebido as benfeitorias realizadas para seus filhos, o que tem tornado a unidade escolar um espaço cada vez mais agradável e propício para o processo ensino-aprendizagem.

10. DIMENSÃO FÍSICA

10.1. Instalações gerais

O CEIPHZ está instalado num projeto de escola da pró-infância (política pública federal para construção de novas creches). A unidade escolar pertence a Prefeitura de Brusque. Atualmente, temos nove salas de aulas, duas com banheiro interno, todas equipadas com ar-condicionado; uma sala dos professores, contendo mesas, cadeiras e ar-condicionado; uma sala onde é depositado materiais de educação física (antigo banheiro de acessibilidade – já temos outro em funcionamento) e demais materiais pedagógicos; um amplo refeitório aberto, com mesas e bancos; dois banheiros externos para as crianças e dois banheiros internos para os funcionários; uma secretária, com mesas, cadeiras e computador, aonde tem a mesa do diretor, do coordenador e dos agentes administrativos (há um ar-condicionado nessa sala); uma cozinha, equipada com 2 fogões industriais, liquidificadores (são 4 no total – de diversos tamanhos), 1 batedeira, 1 espremedor de suco, 1 forno industrial, 2 freezers e 2 geladeiras (sendo 1 industrial); 1 lavanderia, com 1 máquina de lavar, 2 tanques e 1 secadora; um pequeno depósito (originalmente era para ser um banheiro, no entanto, por termos muitos, inutilizamos e usamos como depósito); uma sala para o sistema de internet (sala do servidor); uma sala de ferramentas; uma sala do painel de energia; uma brinquedoteca, cheia de brinquedos diversos; além de um espaço externo amplo, qual existe um parquinho e uma caixa de areia.

10.2. Recursos, Materiais e Equipamentos

Os recursos materiais são fornecidos pela Prefeitura Municipal de Brusque e complementados com a contribuição espontânea dos pais e responsáveis da APP.

A Escola possui os seguintes equipamentos: três rádios; dois computadores desktop; dois freezers; três refrigeradores; um forno elétrico; um forno a gás; dois fogões industriais; um bebedouro; quatorze ares-condicionados; uma lavadora de roupa; uma secadora; alguns jogos e brinquedos (da sala de brinquedoteca, da caixa de areia e dos parques).

11. METAS, AÇÕES E RESPONSÁVEIS

O Plano Municipal de Educação do município de Brusque, frisa que a creche é uma instituição educativa, um espaço onde o cuidar e o educar são indissociáveis, sendo assim os profissionais são os responsáveis por criar um ambiente propício à aprendizagem a fim de que as crianças experimentem, inventem e produzam culturas infantis. E o CEIPHZ acompanhando todo esse trabalho e visando o aprimorando cada vez mais do objetivo maior, que é o pleno desenvolvimento das crianças. O plano de ação em anexo.

12. REGIMENTO INTERNO SIMPLIFICADO

REGULAMENTO INTERNO – 2024

HORÁRIOS:

7h30 às 17h INTEGRAL

7h30 às 11h30 PARCIAL MATUTINO

13H às 17h PARCIAL VESPERTINO

ACESSO AO AMBIENTE ESCOLAR: 1 – A criança do Período INTEGRAL pode chegar até as 7h45h e podem sair até as 11h30min matutino ou após as 14h30min de acordo com a organização da família, desde que seja acordado antecipadamente com a professora regente. As crianças do PARCIAL matutino e vespertino tem tolerância de entrada 7h45 e 13h15. 2 – Chegadas tardias somente serão aceitas mediante justificativa do responsável, sendo que o aluno somente poderá entrar fora do horário com autorização da direção/coordenação preenchida na secretaria. Após três chegadas tardias sem justificativa plausível os pais serão convocados para reunião com direção/coordenação. O mesmo ocorrerá com os pais/responsáveis que não vierem buscar seu filho(a) no término da aula. 3 – Ressaltamos ainda que qualquer acordo entre pais e funcionários para trazer ou levar crianças desta unidade, não será de responsabilidade do CEIPHZ. A não ser os combinados entre pais e secretaria. 4 – Saídas antecipadas somente serão aceitas mediante justificativa do responsável, por meio de bilhetes, avisos ou telefonemas. 5 – As crianças somente serão entregues para as pessoas autorizadas que constarem na ficha de matrícula. Qualquer eventualidade, comunicar o CEIPHZ. Poderá buscar outra pessoa, desde que liberada no sistema e avisado pelos responsáveis. 6 – Menores de idade (a partir de 14 anos) somente poderão buscar ou levar a criança mediante documento assinado pelos pais/responsáveis. 7 – É proibida a entrada dos pais na sala de aula ao entregar e buscar seu(a) filho(a). 8 – Não será permitido a entrada da criança na sala com algum alimento e/ou brinquedo na mão na hora da chegada pela manhã. Salvo os dias de “dia do brinquedo”.

AGENDA: A agenda irá todos os dias para casa. É dever dos pais e da professora olhar a mesma todos os dias, pois ela é um meio de comunicação entre a família e o CEIPHZ. É necessária a assinatura dos pais abaixo de cada recado e o zelo por esse instrumento, evitando rasuras e extravio de páginas.

GRUPO DE WHATSAPP: O grupo de WhatsApp será criado conforme disponibilidade da professora, o meio de comunicação oficial da escola é a agenda da criança. Nele serão disponibilizados todos os recados importantes do CEIPHZ e da turma, para que esta forma de comunicação dê certo é necessário a visualização e a sinalização de que recebeu a mensagem.

SAÚDE DA CRIANÇA: Caso a criança apresente algum sintoma de doença em casa, favor procurar um atendimento médico antes de trazê-la para o CEIPHZ. Caso observe alguma mudança (choro excessivo, alteração no sono ou na alimentação, etc.) comunicar a professora ao entregá-lo, bem como registrar na agenda. **Piolhos:** Pedimos que olhem com frequência a cabeça do seu filho(a). A criança com reincidência do fato, os pais serão convocados para reunião para devidas orientações e se necessário o Conselho Tutelar será acionado. **Unhas:** Pedimos que verifiquem frequentemente as unhas de seu(a) filho(a) mantendo-as limpas e cortadas. **Conjuntivite/ Doença infectocontagiosa:** Crianças que apresentarem tais doenças deverão ficar em casa até que o problema seja sanado, de acordo com orientação médica. As crianças que apresentarem suspeitas de doenças infectocontagiosas só poderão retornar ao CEIPHZ, mediante declaração de aptidão para frequentar o espaço escolar. Caso a criança (a) apresente temperatura corporal maior ou igual a 37,8Cº, diarreia ou vomito, os pais devem procurar uma Unidade Básica de Saúde antes do retorno ao CEIPHZ. Caso estes sintomas se manifestem no ambiente escolar os responsáveis deverão vir buscar a criança de forma urgente. É de obrigação dos pais manter os filhos em casa, caso estejam doentes. **Medicamentos:** Os medicamentos serão ministrados mediante receituário médico atualizado e com recomendação dos responsáveis na agenda sobre horários, dosagens e caso o medicamento seja genérico. Os medicamentos com prescrição de 24h, 12h e 8h, deverão ser ministrados pela família, em casa. Os medicamentos de uso contínuo deverão estar informados na receita “uso contínuo”, com prazo de seis meses. Apenas os medicamentos com prescrição médica menor que 8h poderão ser ministrados na

escola. **Casos de acidentes, quedas ou fraturas:** os pais serão imediatamente notificados, através de telefones informados na ficha de matrícula. Em casos de emergência setores específicos de atendimento serão acionados simultaneamente (bombeiro militar, samu ou polícia militar). Caso não consigamos contato com os responsáveis, seguiremos orientações de órgãos superiores, Secretaria Municipal de Educação e Conselho Tutelar. Não é responsabilidade do CEIPHZ acompanhar crianças as unidades de pronto atendimento, Bombeiros ou SAMU. **Exames:** Não será permitida a coleta de material (fezes, urina) no CEIPHZ. **Diarreia:** Quando a criança apresentar diarreia e/ou vômito, as famílias serão comunicados para encaminhamento médico (no mínimo 3 diarreias e, no caso do vômito apenas 1). Obviamente iremos observar o contexto, o bebê ou criança fez diarreia duas vezes em um dia. No outro fez mais uma vez, a família será contatada para buscar da mesma forma, compreendendo que o problema pode agravar.

ALIMENTOS: O cardápio do CEIPHZ é elaborado por nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, portanto não é permitida a entrada de alimentos, com exceção de dias em que ocorrerem atividades como piquenique coletivo ou Projetos da escola. São salvo exceções as crianças que apresentam seletividade alimentar mediante prescrição médica. Em casos de intolerância a alimentos ou leites específicos deverá ser apresentado receita médica atualizada. Observações: A criança que não se alimentar no momento do lanche da manhã e nem no almoço as famílias serão comunicados.

FALTAS: PARCIAL – Justificar a falta da criança, pois a criança em idade obrigatória que faltar (5) cinco dias consecutivos ou (7) sete alternados durante o mês, **sem justificativa** seguiremos as orientações do APOIA (Programa de Combate de Evasão Escolar do Ministério Público). INTEGRAL – A criança que não frequentar o CEIPHZ durante 13 (treze) dias consecutivos ou 20 (vinte) dias alternados durante o mês **sem justificativa** perderá o direito à vaga. Podendo, caso queira, efetuar novamente o cadastro no Programa Fila Única. Em casos de consulta médica, não esquecer de entregar atestado ou declaração médica.

MUDANÇAS DE ENDEREÇO, EMPREGO E TELEFONES: Caso haja mudança, a família deverá comunicar a secretaria do CEIPHZ para atualização da ficha de matrícula. Poderá fazer o contato via telefone ou mandar bilhete na agenda.

OBSERVAÇÕES GERAIS: A equipe pedagógica deste CEIPHZ está à disposição da comunidade escolar para sanar qualquer dúvida, ou para mais esclarecimentos. É dever dos **responsáveis** zelar pelo nome desta **unidade escolar**, pois seu filho (a) faz parte dela.

**Equipe do Centro de Educação Infantil Prefeito Hylário Zen
Brusque, 2024**

Assinatura

13. PLANO DE AÇÃO

Tabela 5 – Plano de ação

Atribuições	Ações	Período	Responsáveis
Trabalhar em parceria com o Diretor contribuindo para uma administração eficiente	<ul style="list-style-type: none"> – Construir e avaliar o PPP do CEI; – Organizar o plano de ação do ano; – Construir calendário anual conforme as orientações da SEME. 	Janeiro, Fevereiro e Março	Toda comunidade escolar a
Identificar a necessidade e as dificuldades do processo educativo do CEIPHZ	<ul style="list-style-type: none"> – Planejar em parceria com os professores, instrumentos de avaliação diagnóstica; – Discutir resultados de avaliação; – Realizar formações de estudos sobre nossa prática diariamente. 	Janeiro e Dezembro a	Toda comunidade escolar a
Elaborar relatório semestral das atividades desenvolvidas no CEIPHZ	<ul style="list-style-type: none"> – Organização com o portfólio; – Carta Intenção; – Relatório individual do aluno. 	Janeiro e Dezembro a	Equipe pedagógica
Orientar a equipe docente na elaboração e execução de planos didáticos adequando as necessidades das crianças. Orientar professores em suas dificuldades	<ul style="list-style-type: none"> – Construção do calendário escolar do ano; – Realizar encontros para planejamento; – Realizar devolutivas escritas e orais sobre o planejamento. 	Janeiro e Dezembro a	Equipe gestora
Realização de Reuniões	<ul style="list-style-type: none"> – Com pais e responsáveis sobre desenvolvimento da criança. 	Janeiro e Dezembro a	Equipe gestora e equipe pedagógica
Infraestrutura	<ul style="list-style-type: none"> – Manter a usabilidade de todos os espaços e equipamentos do CEIPHZ. 	Janeiro e Dezembro a	Toda comunidade escolar a
Dar suporte necessário para cada setor da escola	<ul style="list-style-type: none"> – Dialogar e registrar as necessidades da escola e funcionários. 	Janeiro e Dezembro a	Equipe gestora e pedagógica
Adquirir materiais pedagógicos	<ul style="list-style-type: none"> – Necessidades dos professores. 	Janeiro e Dezembro a	Equipe gestora
Diálogo com equipe gestora	<ul style="list-style-type: none"> – Registro e anotações de conversas para melhorar o andamento da equipe como todo. 	Janeiro e Dezembro a	Toda comunidade escolar a
Regulamento interno	<ul style="list-style-type: none"> – Que toda comunidade escolar esteja a par das normas do CEI. 	Janeiro e Dezembro a	Equipe gestora

Utilizar o WhatsApp para gestão das pessoas	<ul style="list-style-type: none"> – Criar grupos de ocorrências parcial e integral (e nele colocar todos os fatos positivos e negativos acontecidos com os bebês e crianças durante o período de permanência na creche). 	Janeiro a Dezembro	Toda comunidade escolar
Adquirir novos materiais pedagógicos	<ul style="list-style-type: none"> – Comprar areia para renovar a caixa de areia; – Comprar a lona para tampar a caixa de areia. 	Março a Abril	Equipe gestora
Cuidar da estética da escola	<ul style="list-style-type: none"> – Capinar as Gramíneas da escola, passando algum tipo de inseticida. 	Janeiro a Dezembro	Equipe gestora e equipe de serviços gerais
Selo ouro na cozinha	<ul style="list-style-type: none"> – Organizar a cozinha, em conjunto das merendeiras para buscarmos ganhar o selo ouro no ano de 2024. 	Janeiro a Dezembro	Equipe gestora e equipe de serviços gerais
Comunidade Escolar	<ul style="list-style-type: none"> – Promover participação da família e APP para que sempre possamos trabalhar em uma efetiva qualidade para nossas crianças 	Janeiro a Dezembro	Toda comunidade escolar
Gestão administrativa	<ul style="list-style-type: none"> – Fortalecer vínculo entre equipe escolar; – Utilizar a contribuição social para recursos escolares; – O recurso PDDE voltado para melhorias do CEIPHZ e materiais pedagógicos. 	Janeiro a Dezembro	Equipe gestora e pedagógica

Fonte: dos autores (2024).

14. LEGISLAÇÕES, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

14.1. CAPÍTULO I – Da Identificação da escola

14.1.1. Art. 1º O Centro de Educação Infantil Prefeito Hylário Zen (CEIPHZ) está situada na Rua Maria André de Freitas, número 1120, bairro Rio Branco, CEP 88350-738, da cidade de Brusque (SC), a qual foi assim nomeada em 16 de fevereiro de 2021. O CEIPHZ é mantido pela Prefeitura Municipal de Brusque, administrado pela Secretaria Municipal de Educação de Brusque e regido por este regimento que normatiza a Educação Infantil a partir do ano de 2020;

14.1.2. Art. 2º As normas deste Regimento aplicam-se:

I – aos segmentos da Educação Infantil deste CEI, quais sejam:

- a) Berçário I e II;
- b) Infantil I e II;
- c) Pré-Escolar I e II.

II – às pessoas que compõe a comunidade escolar, quer seja trabalhando nela ou participando como:

- a) criança;
- b) pais e ou responsáveis;
- c) colaboradores;
- d) parceiros;
- e) entre outros.

14.2. CAPÍTULO II – Dos Princípios e Objetivos

14.2.1. Art. 3º O CEI objetiva sua ação pedagógica e educativa, fundamentada nos documentos municipais, estaduais e na Base Nacional Comum Curricular, principalmente no que se refere aos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento essenciais das crianças de 0 a 5 anos e 11 meses. Este marco teórico associado aos princípios da universalização de igualdade de acesso e permanência e da

obrigatoriedade da Educação Infantil a partir dos 04 anos, garantem educação com equidade e a formação da cidadania em cada faixa etária da educação infantil.

14.2.2. Art. 4º O CEI tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

14.2.2.1. Parágrafo único. Para o CEI a criança é o centro do processo educativo, sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivência, constrói sua identidade pessoal e coletiva, produzindo cultura.

14.2.3. Art. 5º A proposta pedagógica tem como objetivos garantir às crianças regularmente matriculadas:

I – o acesso a processos de elaboração, apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens por meio da vivência e experimentação de diferentes linguagens e de novas tecnologias;

II – o direito a proteção, a saúde, a liberdade, a confiança, ao respeito, a dignidade, a brincadeira, a convivência e a interação com outras crianças e adultos.

14.2.4. Art. 6º A proposta Pedagógica do CEI pretende assegurar:

I – as condições e os recursos para que as crianças usufruam seus direitos sociais, civis e humanos;

II – a igualdade de oportunidades educacionais entre as crianças de diferentes classes sociais, no que se refere ao acesso a bens culturais e às possibilidades de vivência da infância;

III – a construção de novas formas de sociabilidade e de subjetividade comprometidas com a ludicidade, a democracia, a sustentabilidade do planeta e com o rompimento de relações de dominação etária, socioeconômica, étnico- racial, de gênero, regional, linguística e religiosa;

VI – a educação em sua integralidade, entendendo o brincar e o cuidar como algo indissociável ao processo educativo;

V – a indivisibilidade das dimensões expressivo/motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;

VI – o reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre as crianças da mesma idade e entre crianças de diferentes idades;

VII – os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das Turmas e à unidade educacional;

VIII – a acessibilidade aos espaços das unidades educacionais, materiais, objetos, brinquedos e instruções para todas as crianças, inclusive as com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação;

IX – a apropriação pelas crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, afrodescendentes, asiáticos, europeus e de outros países da América;

X – o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com as histórias e as culturas africanas, afro-brasileiras, bem como o combate ao racismo e à discriminação;

XI – a dignidade da criança como pessoa humana e a proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e negligência no interior da unidade educacional ou praticadas pela família, prevendo os encaminhamentos de violações para as instâncias competentes;

XII – a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização e a corresponsabilidade na educação das crianças;

XIII – o estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e a consideração dos seus saberes.

14.3. Capítulo III – Das Etapas da Educação Infantil e das Finalidades

14.3.1. Art. 7º O CEI tem por finalidade oferecer e ministrar a Educação Infantil de qualidade, às crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, em períodos integral e parcial, nos termos das legislações federais e municipais vigentes, em especial:

I – a Constituição Federal e suas alterações;

II – a Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional vigente, e suas alterações, em especial a lei Federal nº 12.796, de 04/04/2013;

III – a Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e suas alterações;

IV – a Resolução CNE/CEB Nº 5, de 17 de dezembro de 2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

14.4. CAPÍTULO IV – Da Organização Escolar

14.4.1. Art. 8º A educação básica no CEI está organizada da seguinte forma:

§1º - a) Berçário I, cuja faixa etária atendida poderá ser de 6 meses a 1 ano;

b) Berçário II, cuja faixa etária atendida poderá ser de 1 ano a 2 anos;

c) Infantil 1, cuja faixa etária atendida poderá ser de 2 anos a 3 anos;

d) Infantil 2, cuja faixa etária atendida poderá ser de 3 anos a 4 anos;

e) Pré-Escola I, cuja faixa etária atendida poderá ser de 4 anos a 5 anos;

f) Pré-Escola II, cuja faixa etária atendida poderá ser de 5 anos a 6 anos

§2º - Quanto ao regime de oferta, será:

a) de tempo parcial;

b) de tempo integral.

§3º - A forma de oferta da Educação Infantil dependerá das possibilidades do CEI em termos de tempo, espaço, número e da demanda da comunidade, considerando-se a regionalidade.

14.4.2. Art. 9º O CEI elabora anualmente o seu Calendário Escolar, integrado ao Projeto Pedagógico, baseado em Resolução Específica da SEME, e o submete à homologação desta secretaria:

I – no mínimo 200 (duzentos) dias e 800 horas de efetivo trabalho escolar;

II – período de férias e de recesso escolar;

III – reuniões pedagógicas, convocações e Assembleias de Pais;

IV – período de elaboração e/ou reformulação do Projeto da Escola;

V – datas comemorativas, eventos cívicos, projetos e ações escolares;

VI – período de planejamento geral.

14.4.3. Art. 10º O período de férias escolares coincide com a formação e o recesso dos professores.

14.4.3.1 Parágrafo único. Os recessos escolares ocorrem no mês de julho e nos meses de dezembro e janeiro.

14.5. CAPÍTULO V – Da Composição da Comunidade Escolar e Estrutura Administrativa

14.5.1 Art. 11º A Organização Escolar compreende todos os órgãos e funções necessários ao funcionamento Da Educação Infantil.

14.5.2 Art. 12º A Organização da comunidade Escolar, que é o conjunto de pessoas envolvidas na Proposta Pedagógica do CEI, compreende os seguintes profissionais, serviços e agentes participativos:

I – Diretor(a);

II – Coordenador(a) pedagógico(a);

III – Corpo docente;

VI – Agente administrativo;

V – Merendeiras;

VI – Serventes;

VII – Corpo discente;

VIII – Equipe de AEE;

IX – Pais ou responsáveis.

14.6. CAPÍTULO VI – Da Direção

14.6.1 Art. 13º A Direção é órgão executivo que coordena, orienta e avalia todas as atividades e serviços escolares, sejam estas pedagógicas ou administrativas. Este trabalho é realizado com apoio dos demais componentes da equipe gestora, sempre fundamentado em princípios democráticos no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais do CEI.

14.6.2. Art. 14º Em sua ausência e impedimento, o diretor será substituído pelo superior imediato na composição da equipe gestora. Já no caso de impedimento prolongado a indicação é feita pela Secretaria Municipal de Educação.

14.6.3 Art. 15º São atribuições do Diretor:

I – planejar, acompanhar, orientar, avaliar e responsabilizar-se pelas atividades desenvolvidas no CEI, considerando as metas estabelecidas no plano de ação;

II – responsabilizar-se pelo funcionamento adequado do CEI;

III – articular a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico do CEI, assegurando a participação efetiva da comunidade escolar;

IV – assegurar a formação integral das crianças;

V – garantir a integração do CEI com a comunidade, por meio de parcerias e cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;

VI – facilitar e promover a integração entre os profissionais do CEI;

VII – atualizar-se continuamente na área de gestão escolar;

VIII – promover a socialização de experiências no processo de ensino - aprendizagem e de gestão escolar;

IX – responsabilizar-se perante os órgãos competentes, pela regularização da documentação do CEI;

X – acompanhar, deferir ou indeferir os processos do requerimento de matrículas das crianças;

XI – participar e garantir a participação dos servidores em formação continuada;

XII – participar, acompanhar, orientar e avaliar o planejamento pedagógico dos professores, bem como o cumprimento das horas atividades, dias e horas letivas;

XIII – assegurar a atualização dos registros escolares e acompanhar o rendimento escolar das crianças por meio do Sistema de Gestão Escolar – Sistema Professor On-Line;

XIV – divulgar e trabalhar, junto à comunidade escolar, sobre a missão, valores, objetivos, metas e estratégias propostas como marco orientador da educação oferecida no CEI, presentes e continuamente aprimorados no PPP;

XV – realizar, anualmente, a autoavaliação do CEI, de forma coletiva e servir-se dos resultados para implementar planos de melhoria;

XVI – assegurar o desenvolvimento de ações que visem à elevação do desempenho da aprendizagem e à redução dos índices de evasão e infrequência;

XVII – primar pela boa relação entre Comunidade Escolar e Conselho Tutelar, comunicando-lhe quanto às:

a) faltas injustificadas e abandono escolar de crianças, quando esgotados os recursos administrativos postos à disposição do CEI;

b) evidências de maus tratos envolvendo crianças;

XVIII – assegurar condições para o regresso de criança evadida e sua permanência com sucesso no CEI;

XIX – implementar ações de educação alimentar e nutricional, conforme legislação vigente;

XX – assegurar o cumprimento da jornada diária regular dos servidores do CEI;

XXI – monitorar a frequência dos servidores do CEI e atestar a sua veracidade;

XXII – zelar pela divulgação e fiel cumprimento do calendário escolar, das estruturas curriculares, desse Regimento Escolar e demais normas pertinentes à organização do trabalho do CEI;

XXIII – zelar pelo atendimento inclusivo, no que se refere à educação especial e ao atendimento educacional especializado;

XXIV – garantir a observância dos princípios da administração pública;

XXV – assegurar a divulgação da prestação de contas do CEI à comunidade escolar;

XXVI – manter os membros do Conselho Escolar, Associação de Pais e Professores, Grêmios Estudantil e Comunidade Escolar informadas sobre os procedimentos legais na gestão dos recursos públicos;

XXVII – promover as substituições necessárias no CEI, nas ausências e impedimentos de quaisquer profissionais;

XXVIII – Administrar o patrimônio escolar em conformidade com a lei vigente;

XXIV – Informar as autoridades de ensino, quando necessário, os assuntos que se referem ao CEI;

XXV – Convocar assembleias e reuniões, dentro e fora do horário escolar, com a comunidade escolar;

XXVI – Fazer cumprir o calendário escolar, fixar o horário conforme lei vigente;

XXVII – Participar do Conselho Fiscal da Associação de Pais e Professores e do Conselho Escolar como representante nato;

XXVIII – Estimular, presidir e garantir a realização de eventos e promoções educativas e culturais;

XXIX – Coletar, atualizar e socializar a legislação de administração de pessoal;

XXX – Promover o bom relacionamento entre CEI e a Comunidade Escolar;

XXXI – Delegar funções a todos os funcionários de acordo com suas competências e obrigações;

XXXII – Manter e promover o respeito e atitudes éticas nas relações profissionais e interpessoais possíveis dentro do CEI.

14.6.4. Art. 16º O Serviço Técnico Administrativo é o setor de suporte ao funcionamento de todos os setores da Unidade Escolar, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, proporcionando condições para que os mesmos cumpram suas reais funções.

14.6.4.1 Parágrafo Único. O Serviço Técnico Administrativo, mencionado no caput do artigo, é composto pela secretaria e pelos serviços gerais.

14.7. CAPÍTULO VII – Da Secretaria

14.7.1. Art. 17º A Secretaria é o setor que tem a seu encargo todo o serviço de escrituração e correspondência do CEI.

14.7.2. Art. 18º O cargo de secretário é exercido por um agente administrativo indicado de acordo com a legislação vigente e ou dentro de outras condições determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Brusque.

17.7.3 Art. 19º São atribuições do Agente Administrativo:

I – conhecer a legislação educacional;

II – organizar e manter atualizada a escrituração escolar;

III – cumprir os prazos preestabelecidos pelo CEI;

IV – guardar sigilo sobre o conteúdo dos documentos a seu encargo;

V – responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos do setor, comunicando sobre a necessidade de revisão ou conserto;

VI – solicitar, em tempo hábil, a aquisição do material necessário ao bom funcionamento dos serviços;

VII – cumprir outras determinações, quando do interesse da CEI;

VIII – envolver-se nas ações de sensibilização quanto à conservação do patrimônio escolar;

VIX – envolver-se nas atividades do Programa Nacional de Alimentação Escolar:

a) auxiliar na seleção dos cardápios para compor o planejamento da alimentação escolar;

b) controlar o cálculo da quantidade de gêneros alimentícios a serem adquiridos para execução do planejamento da alimentação escolar;

c) fazer o controle diário de estoque e qualidade dos alimentos;

d) auxiliar no armazenamento dos alimentos;

e) responsabilizar-se pelo controle do cronograma de entrega de alimentos com a Secretaria Municipal de Educação;

f) orientar e monitorar, em conjunto com a diretora, as manipuladoras de alimentos no preparo e distribuição da alimentação, observando os procedimentos padrões de higiene operacional.

X – coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;

XI – fazer cumprir as determinações da direção da escola;

XII – assegurar, em conjunto com a coordenação, o funcionamento do CEI na ausência da direção da escola;

XIII – organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento das crianças e funcionários, de forma a permitir em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar da criança e profissional do funcionário com a autenticidade dos documentos;

XIV – organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordem de serviço, circulares, resoluções e demais documentos;

XV – redigir a correspondência que lhe for confiada;

XVI – rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor;

XVII – elaborar relatórios e processos documentais e encaminhar às autoridades superiores com responsabilidade e zelo pela observância legal;

XVIII – coordenar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;

XIX – zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos para e pela secretaria;

XX – garantir o sinal de início, troca de aulas e término das aulas;

XXI – manter e promover o respeito e a ética nas relações profissionais e interpessoais entre crianças, funcionários, educadores e demais autoridades;

XXII – informar à direção toda irregularidade que possa comprometer o funcionamento e o processo de qualidade da educação no CEI.

14.8. CAPÍTULO VIII – Dos Serviços Técnico-Pedagógicos

14.8.1 Art. 20º Constituem os serviços técnico-pedagógicos: coordenação e docência.

14.8.1.1. Parágrafo Único – O CEI tem direito a um coordenador pedagógico exclusivo e em caso de aumento de número de crianças matriculadas, este número pode se elevar para dois coordenadores pedagógicos.

14.8.2. Art. 21º – Cabe aos especialistas em educação participarem na elaboração, ativação, execução e avaliação permanente do Projeto Político Pedagógico do CEI.

14.8.3. Art. 22º O coordenador pedagógico planeja, orienta, acompanha e avalia todas as atividades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem, bem como deverá atuar junto aos professores, no planejamento, execução, monitoramento e avaliação do processo ensino-aprendizagem realizados no Sistema Professor On-line ou qualquer outra forma de suporte escrito. O Coordenador Pedagógico tem por objetivo fortalecer e promover espaços para o diálogo entre gestão, docentes, discentes, família e comunidade, visando humanizar o processo de ensino e aprendizagem, proporcionando condições apropriadas às crianças para desenvolverem-se integralmente.

14.8.4. Art. 23º São atribuições dos especialistas em educação - Coordenador Pedagógico:

I – coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com o processo de ensino e aprendizagem, com vistas ao acesso, atendimento, permanência e aprendizagem;

II – articular e participar da elaboração, operacionalização e avaliação do Projeto Político Pedagógico do CEI;

III – garantir, orientar e acompanhar o planejamento dos professores, de forma sistemática e coletiva, em consonância com a proposta pedagógica;

IV – orientar os professores no desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;

V – monitorar às aulas do professor, sistematicamente, com a finalidade de subsidiar o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas;

VI – garantir e orientar os registros gerais dos diários de classe no Sistema Professor On- line, visando ao cumprimento do planejamento pedagógico;

VII – monitorar, diariamente, o preenchimento dos diários de classe, no Sistema Professor On- line, visando ao cumprimento: do planejamento anual, das aulas e da carga horária, registro dos conteúdos e frequências entre outros;

VIII – orientar os professores a utilizarem os recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis no CEI;

VIX – acompanhar o processo de avaliação contínua, adaptação e rendimento escolar;

X – planejar, oferecer e articular a participação do docente na Formação Continuada;

XI – monitorar o rendimento escolar, em atendimento às metas estabelecidas;

XII – participar das reuniões com os pais, crianças e professores, para análise do resultado de aprendizagem;

XIII – monitorar o cumprimento e o registro da hora-atividade do professor;

XIV – participar do processo de integração escola/família/comunidade;

XV – apoiar e acompanhar a atuação dos estagiários dos cursos de licenciatura das Instituições de Ensino Superior;

XVI – analisar e validar, dentro do período previsto, após o término de cada bimestre, os diários de classe no Sistema Professor On-line;

XVII – coordenar, com apoio do diretor, os conselhos de classe e acompanhar a aplicabilidade das ações de intervenção e melhoria pedagógica;

XVIII – subsidiar o Diretor na definição do Calendário Escolar, organização das classes, do horário semanal e distribuição de aulas;

XIX – supervisionar o cumprimento do Calendário Escolar e demais aulas ministradas no horário semanal;

XX – apropriar-se dos resultados das crianças nas avaliações trimestrais por meio do Sistema Professor On-line e ou outras formas de suporte;

XXI – realizar atendimento às crianças que apresentem problemas de aprendizagem, buscando soluções, com os professores e os familiares;

XXII – trabalhar em parceria com os professores, buscando compreender o comportamento e atos de agressão das crianças, para posterior intervenção de restauração e ou responsabilização destas;

XXIII – acompanhar, sistematicamente, o processo de aprendizagem, sugerindo práticas que contribuam para a melhoria da qualidade do ensino;

XXIV – nas reuniões pedagógicas ser um dos articuladores que conduza o momento para reflexão e discussão das dificuldades de aprendizagem;

XXV – realizar com os demais pares, reuniões periódicas com pais e comunidade, apresentando o rendimento escolar;

XXVI – acionar a família, o Conselho Tutelar ou o Ministério Público se for detectada a infrequência, infração grave ou negligência parental;

XXVII – orientar e acompanhar, sistematicamente, as atividades, articulando estratégias eficazes, com o intuito de erradicar a evasão escolar;

XXVIII – planejar e coordenar a implementação das ações e metas contempladas no Projeto Político Pedagógico do CEI;

XXIX – conhecer os diferentes estilos das crianças, sua cultura, hábitos e costumes e a influência destes nos fatores da aprendizagem;

XXX – participar da elaboração e divulgação das normas internas do CEI;

XXXI – acompanhar a adaptação de crianças oriundas de outros CEI;

XXXII – coordenar o processo de análise e seleção dos livros didáticos conforme as propostas e os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Brusque e pelo Ministério da Educação;

XXXIII – garantir a articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental em termos: socialização, cooperação, trabalho conjunto;

XXXIV – organizar e atualizar a coleta dos dados estatísticos que possibilitam a constante avaliação do processo educacional;

XXXV – coletar, atualizar e socializar a legislação de ensino;

XXXVI – garantir com seus pares a socialização e o cumprimento do Regimento Escolar;

XXXVII – garantir, em conjunto com a direção a manutenção das aulas nas turmas em que ocorram eventuais faltas do professor titular da disciplina;

XXXVIII – informar a Direção toda irregularidade que possa comprometer o Funcionamento e a Qualidade da Educação no CEI;

XXXIX – garantir com a direção o cumprimento dos projetos e ações escolares;

XL – colaborar com a manutenção da promoção, o respeito e atitudes éticas nas relações profissionais e interpessoais entre as crianças, funcionários, educadores e demais autoridades;

XLI – colaborar com a manutenção da promoção, o respeito e atitudes éticas nas relações profissionais e interpessoais entre as crianças, funcionários, educadores e demais autoridades.

14.9. CAPÍTULO IX – Dos Serviços Complementares de Apoio Escolar

14.9.1. Art. 24º Os Serviços Gerais Complementares de Apoio Escolar são aqueles que dão suporte, complementam e qualificam a ação pedagógica e eventos escolares em termos de higiene, alimentação, espaço físico, tempo, segurança e organização escolares.

14.9.2. Art. 25º Os Serviços Gerais têm a seu encargo a manutenção, a preservação da segurança e o serviço de merenda da Unidade Escolar sob a coordenação e supervisão da Direção da Escola.

14.9.2.1. Parágrafo Único. O corpo de pessoal para os serviços gerais é formado por servente, merendeira e outros previstos em ato específico da Secretaria Municipal de Educação de Brusque.

14.9.3. Art. 26º São atribuições do Servente:

I – efetuar a limpeza e manter em ordem as instalações escolares, contudo respeitar e preservar as exposições, os materiais recicláveis e outros;

II – providenciar a relação do material e produtos necessários com 48 horas de antecedência para sua aquisição;

III – informar à Direção toda irregularidade que possa comprometer o Funcionamento e o Processo de Qualidade da Educação no CEI;

IV – manter e promover atitudes éticas nas relações profissionais e interpessoais entre os educandos, funcionários, educadores e demais autoridades;

V – efetuar as demais tarefas correlatas à sua função;

VI – atender às solicitações da Direção e outros funcionários se as mesmas forem compatíveis com as suas funções.

14.9.4. Art. 27º São atribuições da Merendeira:

I – preparar e servir a alimentação escolar, controlando-a qualitativa e quantitativamente;

II – informar à Direção da escola a necessidade de reposição de estoque com 48 horas de antecedência;

III – conservar o local de preparação e armazenamento dos produtos em perfeitas condições de higiene e organização;

IV – elaborar e expor o cardápio semanal da alimentação escolar;

V – efetuar as demais tarefas correlatas à sua função;

VI – informar à Direção toda irregularidade que possa comprometer o funcionamento e a qualidade da educação do CEI;

VII – manter e promover atitudes éticas nas relações profissionais e interpessoais entre os educandos, funcionários e educadores na escola e comunidade;

VIII – atender às solicitações da Direção e outros funcionários se as mesmas forem compatíveis com as suas funções.

14.9.5. Art. 28º Os Serviços Gerais Complementares de Apoio Pedagógico são aqueles que dão suporte, complementam e qualificam a ação pedagógica em aulas, projetos e ações, em termos de acompanhamento, segurança, inclusão, apoio e rendimento escolar de crianças com deficiências.

14.9.6. Art. 29º Quanto aos diversos monitores, quais sejam: monitor I, II e III, independente da área de atuação, esses tem suas funções prescritas, como qualquer outro trabalhador, no estatuto do servidor público e sua contratação se dá de acordo com as necessidades educacionais. Importando dizer que em nosso CEI foi contratado somente monitores II. Fique claro que em caso de dúvidas de obrigações e ou direitos não constantes neste regimento, será consultado o estatuto do servidor e as leis específicas.

14.9.7. Art. 30º Os cargos de Monitor Escolar I, II e III, de provimento efetivo, no Quadro Geral de Servidores do Município de Brusque, são regidos pelo regime estatutário, nos termos da Lei Complementar nº 147/09, que passaram a integrar o Anexo I da Lei Complementar nº 143/09. (Redação dada pela Lei Complementar nº 183/2011).

14.9.8. Art. 31º As atribuições do cargo de Monitor Escolar I são:

I – auxiliar as crianças no embarque e desembarque;

II – monitorar os estudantes durante a viagem de forma a evitar ou diminuir riscos de acidentes dentro e fora do veículo de transporte escolar;

III – executar outras funções inerentes ao cargo.

14.9.8.1. Parágrafo Único. A formação exigida é Ensino Fundamental completo.

14.9.9. Art. 32º As atribuições do cargo de Monitor Escolar II são:

I – receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora;

II – estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças;

III – zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança;

IV – dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação;

V – manter-se junto às crianças durante todo o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação à professora da sala;

VI – auxiliar a professora nas providências, controle, cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças;

VII – acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alertas a todos os fatos e acontecimentos da sala;

VIII – informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança;

IX - Auxiliar na locomoção das crianças com deficiência física ou mobilidade reduzida, que necessitem de auxílio ou acompanhamento, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudo.

14.9.9.1 Parágrafo Único. A formação exigida é Ensino Médio completo. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº183/2011).

14.9.10. Art. 33º As atribuições do cargo de Monitor Escolar III são:

I – incentivar e auxiliar o professor no uso das tecnologias de informação e comunicação na educação e monitorar o uso dos computadores;

II – zelar pelo bom uso dos equipamentos, orientando professores e crianças, além de promover manutenção preventiva;

III – apresentar, quando solicitado, relatório à coordenação do Espaço Pedagógico Informatizado e direção da escola sobre as atividades desenvolvidas na sala informatizada;

IV – cumprir com o uso das ferramentas tecnológicas, de acordo com a Política de Tecnologia de Informação da municipalidade;

V – participar das capacitações teóricas e práticas promovidas pela Secretaria de Educação.

14.9.10.1 Parágrafo Único. Formação exigida é Ensino Médio completo. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº183/2011).

14.10. CAPÍTULO X – Dos Órgãos Colegiados Setoriais Externos

14.10.1 Art. 34º Os Órgãos Colegiados são estruturas setoriais internas e externas. No caso dos externos tem hierarquias próprias, reguladas por regimentos, que participam democraticamente das decisões da equipe gestora, ajudando a garantir a qualificação do ensino e aprendizagem no CEI. Cada órgão participa desempenhando suas funções que englobam as dimensões: deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora.

14.10.2. Art. 35º Os órgãos colegiados setoriais externos são aqueles que contribuem com a administração da escola, esses apresentam funcionamento específico e participação autônoma e convém que atuem de forma intersetorial, pois representam os diversos segmentos da escola. No CEI existem os seguintes órgãos colegiados gerais:

I – associação de Pais e Professores (APP);

II – conselho Escolar.

14.10.2.1 Parágrafo Único. Os órgãos colegiados são orientados por regimentos próprios descritos no PPP.

14.11. CAPÍTULO XI – Dos Órgãos Colegiados Setoriais Internos

14.11.1 Art. 36° Os Órgãos Colegiados Setoriais Internos são aqueles que tem poder decisório sobre rendimento escolar entre outros elementos, e assumem função de dar encaminhamentos e qualificar o processo ensino/aprendizagem. São Eles:

I – reunião Pedagógica;

II – equipe APOIA.

14.11.2. Art. 37° A Reunião Pedagógica é órgão colegiado de natureza deliberativa em assuntos didático-pedagógicos tendo por objetivo avaliar o processo ensino-aprendizagem em sua complexidade e os procedimentos adequados para cada situação analisada. É também, a reunião pedagógica, momento de formação e capacitação, troca de experiências, organização e reorganização de ações pedagógicas escolares internas e externas.

14.11.2.1. Parágrafo Único. A Reunião Pedagógica se restringe à participação de profissionais envolvidos no processo ensino/aprendizagem e ou palestrantes e debatedores convidados que contribuam com temas relevantes ao propósito pedagógico escolar.

14.11.3. Art. 38° São atribuições da Reunião Pedagógica:

I – analisar e atualizar o Projeto Político Pedagógico do CEI;

II – analisar e implantar a prática pedagógica com novas metodologias para melhorar a aprendizagem no ambiente escolar;

III – trocar experiências relacionadas com a prática pedagógica;

IV – trazer palestrantes e debatedores, quando possível, para estudo de temas e novas propostas pedagógicas, sendo possível o aproveitamento profissional da escola para este serviço.

14.11.4. Art. 39º A equipe APOIA tratará de situação emergencial e complexa de crianças em situações de riscos de saúde, guarda, infrequência, ato infracional, rendimento escolar desqualificado, risco de reprovação e negligência. Estas situações podem ser resolvidas por encaminhamentos mais contundentes ou medidas restaurativas e protetivas.

14.11.5. Art. 40º Esta equipe se forma no ato da situação considerada emergencial e logo após se desfaz, isto porque se constituirá de profissionais disponíveis no momento em que se tenha a necessidade da atuação desta.

14.11.6. Art. 41º A equipe APOIA será liderada pelo diretor, coordenador pedagógico e pela profissional de AEE e exigem em sua constituição mais dois profissionais do corpo docente preferencialmente. A escolha se dará pela área de atuação e formação do profissional pensando-se nas necessidades que tal serviço exige.

14.12. CAPÍTULO XII – Da Composição Das Equipes

14.12.1 Art. 44º A comunidade escolar compreende os profissionais da equipe educacional, os alunos e os pais ou responsáveis:

I – a equipe educacional é formada pelos profissionais que compõem a equipe gestora, docente, e de apoio;

II – a equipe gestora é formada pela diretora administrativa, pela coordenadora pedagógica e pelo agente administrativo;

III – a equipe docente é composta pelos professores, auxiliares de classe e coordenação pedagógica;

IV – a equipe de apoio é composta pela secretária escolar, merendeira, assistentes de serviços gerais e nutricionista.

14.12.2 Art. 45º O corpo docente constitui-se de professores qualificados e devidamente habilitados de acordo com o Estatuto do Magistério Público Municipal, demais leis e normas baixadas pelos órgãos competentes.

14.12.3. Art. 46º São atribuições do Professor:

I – participar da construção e execução do Projeto Político Pedagógico do CEI;

II – elaborar, executar e avaliar o planejamento pedagógico, em consonância com a realidade da classe e do CEI, replanejando sempre que for necessário;

III – ser assíduo e pontual às atividades escolares;

IV – ministrar as aulas de acordo com o horário estabelecido;

V – utilizar estratégias adequadas, métodos e técnicas, de acordo com a necessidade da criança e o conteúdo a ser ministrado;

VI – utilizar as estratégias definidas com o coordenador pedagógico, em aula, para melhoria das práticas pedagógicas;

VII – observar, continuamente, o desempenho individual das crianças, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, criando alternativas para sanar essas dificuldades;

VIII – manter o equilíbrio em aulas e colaborar com a ordem geral do CEI;

IX – participar e ou ser líder, quando lhe couber, das atividades sociais, cívicas e culturais promovidas pelo CEI;

X – inserir no Sistema Professor On-line, os dados e informações de sua responsabilidade:

a) diariamente: os conteúdos, avaliações, ocorrências, atividades e frequência;

b) bimestralmente: as notas;

c) relatórios de crianças com deficiências;

d) ao final do período letivo: os resultados obtidos pelas crianças por meio de relatório trimestral.

XI – participar de reuniões e assembleias escolares;

XII – promover ambiente agradável e propício à aprendizagem;

XIII – participar, sempre que convocado pela autoridade competente, de reuniões e formação continuada (Em caso de impedimento legal apresentar justificativa documental);

XIV – solicitar aos profissionais de atendimento educacional especializado, apoio e orientação que viabilizem o processo de ensino e de aprendizagem da criança da educação especial;

XV – informar à coordenação os casos de infrequência injustificada da criança, após cinco dias consecutivos ou sete alternados de forma documental conforme prevê o sistema APOIA ON-LINE;

XVI – participar da elaboração do plano de intervenção escolar, planejando ações para melhoria da aprendizagem e reforçando a interdisciplinaridade e contextualização dos conteúdos;

XVII – colaborar no processo de regularização da vida escolar da criança;

XVIII – ministrar suas aulas com eficiência e disciplina objetivando o desenvolvimento socioeducativo de todas as crianças;

XIX – participar do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos a serem adotados em tempo determinado;

XX – elaborar o seu Planejamento Anual conforme solicitado, ou seja, planejamento anual e aqueles necessários ao trabalho diário em classe em conformidade com o PPP;

XXI – Promover avaliação contínua, integral, qualitativa e quantitativa, acompanhando e mediando o desenvolvimento da criança;

XXII – Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e do CEI com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;

XXIII – Zelar pela organização, uso adequado e conservação dos espaços e bens materiais escolares;

XXIV – Informar a Direção toda irregularidade que possa comprometer o Funcionamento e o Processo de Qualidade da Educação no CEI;

XXV – Zelar e responsabilizar-se pela manutenção dos índices de ruídos compatíveis com as normas técnicas durante suas aulas e/ou programação em que as crianças estiverem sob sua responsabilidade;

XXVI – Manter e promover o respeito e atitudes éticas nas relações profissionais e interpessoais entre as crianças, funcionários, educadores e demais autoridades.

14.12.4. Art. 47º Normas de conduta e ética dos professores em aulas ou no espaço escolar:

I – ser pontual ao trabalho e na troca de aulas dadas;

II – cumprir sua hora atividade na escola, ocupando-as com planejamentos, estudos e correções, entre outras tarefas de sua responsabilidade;

III – frente a necessidade de faltar se esforçar para deixar com a coordenação temas e atividades que possam ser desenvolvidos e ou aplicados com os grupos;

IV – no retorno das faltas por doença entregar o atestado na secretaria ou justificar a falta junto à direção;

V – marcar com antecedência o uso da TV, vídeo, data show ou outros equipamentos;

VI – usar celular somente nos horários de lanches e antes ou depois do seu expediente em reservado;

VII – ser comprometido quanto ao cuidado e a devolução dos materiais e equipamentos escolares de uso comum;

VIII – estar atento quanto ao cumprimento das regras destinadas às crianças;

IX – enfatizar a importância da agenda escolar como instrumento legal de comunicação escolar;

X – preparar bem suas aulas e organizar os materiais dos quais necessita para aplicá-la;

XI – solicitar tarefas e atividades anotadas corretamente e de modo legível na agenda;

XII – planejar junto ao gestor da biblioteca os materiais disponíveis para leituras e pesquisas planejadas;

XIII – organizar passeios de estudo com a equipe gestora atendendo as exigências legais e necessidades das crianças;

XIV – participar dos eventos organizados no calendário escolar;

XV – orientar às crianças quanto ao cuidado com livros manuseados.

14.12.5. Art. 49º São atribuições do Atendimento Educacional Especializado:

I – Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do estudante, contemplando: a identificação das habilidades e as singularidades dos estudantes; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades singularizadas; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;

II – Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;

III – Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as singularidades dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

IV – Estabelecer a articulação com os professores de sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais;

V – Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudantes de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;

VI – Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as singularidades dos estudantes: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para estudantes com deficiência auditiva; ensino da Língua Portuguesa escrita para estudantes com deficiência auditiva; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino para estudantes com deficiência visual; do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para estudantes com deficiência visual; ensino da informática e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas

habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções psicológicas superiores;

14.13. CAPÍTULO XII – Do Corpo Discente

14.13.1 Art. 48º O Corpo Discente é constituído por todas as crianças regularmente matriculados na Educação Infantil desse CEI.

14.13.2. Art. 49º Constituem-se direitos das Crianças, além dos dispostos na legislação vigente:

I – a acessibilidade aos espaços, materiais, objetos e brinquedos e à organização de tempos e espaços que permitam a educação em sua integralidade;

II – participar de estudos do meio, de atividades culturais e de outras atividades que contribuam para o enriquecimento do processo educativo;

III – manifestar seus sentimentos, opiniões, pensamentos por meio de múltiplas linguagens;

IV – ter assegurado que a unidade educacional cumpra a sua função de efetivar o processo ensino e aprendizagem;

V – ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência na unidade educacional;

VI – ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;

VII – solicitar e receber orientação dos diversos setores do CEI;

VIII – ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;

IX – ter acesso aos conteúdos previstos na proposta curricular do CEI;

X – ter acesso aos recursos didáticos e pedagógicos que contribuam para o enriquecimento do trabalho educativo;

XI – receber Atendimento Educacional Especializado;

XII – ter assegurado o direito à ampla defesa;

XIII – ter assegurado o cuidado e a educação;

XIV – frequentar ambientes higienizados, arejados e com mobiliário adequado;

XV – ter assegurado o ingresso na escola após o início do período de aulas, quando devidamente justificado pelos pais e/ou responsáveis;

XVI – receber proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e de negligência.

14.13.2.1 Parágrafo Único. Além dos direitos previstos neste Regimento, inclui-se o que prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente e demais leis vigentes.

14.13.3. Art. 50º Constituem-se deveres das Crianças:

I – manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;

II – participar das atividades curriculares programadas e desenvolvidas pelo CEI;

III – zelar pela manutenção da higiene e pela conservação das instalações escolares;

IV – dispor do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;

V – tratar com respeito e sem discriminação os integrantes da comunidade escolar;

VI – comparecer pontualmente às atividades escolares;

VII – participar das atividades pedagógicas propostas pelo professor durante o período das aulas.

14.13.3.1 Parágrafo único. A entrada ou a saída das crianças, excepcionalmente, em horário diferente do estabelecido para o período de aulas, deve ser justificada pelo pai ou responsável.

14.14. CAPÍTULO XIV – Dos direitos dos pais

14.14.1. Art. 55º São direitos dos pais, além dos dispostos pela legislação vigente:

I – ser respeitado na condição de pais ou responsáveis pelas crianças;

II – sugerir, aos diversos serviços do CEI, ações que viabilizem o melhor funcionamento das atividades;

III – ter conhecimento do Projeto Pedagógico do CEI e das disposições contidas neste Regimento Escolar;

IV – ser informado, no decorrer do ano letivo, a respeito do trabalho educativo realizado pelo CEI, da frequência e do desempenho escolar da criança;

V – ter acesso ao calendário escolar do CEI e de suas alterações;

VI – tomar conhecimento dos acontecimentos relevantes da vida escolar da criança;

VII – requerer transferência da criança;

VIII – solicitar, à equipe gestora, comprovante de comparecimento ao CEI, se necessário;

VIX – solicitar interlocução com a comunidade escolar;

X – ser convocado para reuniões em horários que viabilizem a sua participação;

XI – exigir que o CEI cumpra a sua função socio-educacional.

14.15. CAPÍTULO XV – Dos deveres dos pais

14.15.1. Art. 56º São deveres dos pais ou responsáveis, além dos dispostos pela legislação vigente:

I – providenciar a documentação necessária para a matrícula;

II – manter relações cooperativas no âmbito escolar;

III – assumir junto à escola, ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa da criança;

IV – zelar para que a criança traga diariamente os materiais escolares necessários à execução das propostas pedagógicas;

V – respeitar os professores e os demais profissionais do CEI, sem qualquer forma de discriminação;

VI – fornecer à secretaria do CEI os dados e os documentos necessários para a permanente atualização do prontuário da criança;

VII – propiciar condições para o comparecimento e a permanência da criança no CEI;

VIII – respeitar os horários estabelecidos pelo CEI para o bom andamento das atividades escolares, justificando os eventuais descumprimentos;

IX – identificar-se na secretaria do CEI, para que seja encaminhado ao setor competente;

X – comparecer às reuniões e às demais convocações pedagógicas e administrativas da escola;

XI – ler e tomar ciência de bilhetes, advertências, avisos e outras formas de comunicação enviadas em agenda ou caderno escolar;

XII – acompanhar o desenvolvimento escolar e a frequência da criança;

XIII – primar pela saúde, higiene e segurança da criança, para que participe das atividades do CEI de modo íntegro e saudável;

XIV – responsabilizar-se pelo comparecimento da criança nas aulas e nas atividades escolares realizadas em horários diferentes do período regular de aulas;

XV – justificar ausências e chegadas tardias da criança;

XVI – comunicar à equipe gestora eventuais problemas apresentados pelo aluno, especialmente os de saúde;

XVII – respeitar e cumprir todas as disposições do Regimento Escolar.

14.15.2. Art. 57º Aos pais ou responsáveis é vedado:

I – interferir no trabalho dos docentes entrando em sala de aula ou em espaço alternativo de aulas e atividades complementares, sem a permissão da autoridade competente;

II – retirar a criança do CEI sem a devida permissão da autoridade competente;

III – retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao CEI;

IV – desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive a criança pelo qual é responsável, discriminando-a, usando de violência simbólica, agredindo-a fisicamente e/ou verbalmente;

V – divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do CEI e de toda a comunidade escolar, sem a prévia permissão da autoridade competente.

14.16. CAPÍTULO XVI – Dos Níveis de Ensino e sua Organização

14.16.1. Art. 58º O Centro de Educação Infantil Prefeito Hylário Zen oferece a Educação Infantil conforme legislação vigente.

14.16.2. Art. 59º As classes de ensino são organizadas de acordo com as estatísticas e evidências didático-pedagógicas e de origem administrativa, analisadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação.

14.17. CAPÍTULO XVII – Da Avaliação do Processo Ensino/Aprendizagem

14.17.1 Art. 60º A avaliação da aprendizagem tem como finalidade subsidiar o processo pedagógico, identificar as lacunas no desempenho da criança e direcionar o planejamento do CEI, considerando que:

I – será detalhada no projeto pedagógico;

II – levará em conta os objetivos constantes da proposta pedagógica definida para a rede municipal de ensino;

III – constará no planejamento didático-pedagógico;

IV – a avaliação será expressa em relatórios semestrais e é fruto de:

a) observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações (intelectuais e sociais) das crianças no cotidiano;

b) realização de múltiplos registros;

c) continuidade do processo ensino aprendizagem por meio da criação de estratégias diversificadas e adequadas a aplicabilidade aos campos de experiências e aos direitos de aprendizagem;

d) registro dos saberes das crianças por meio de relatos cotidianos que geraram os relatórios semestrais;

§1º A avaliação não implica em procedimentos de seleção, promoção ou classificação.

§2º Os relatórios de Avaliação do Aluno são apresentados duas vezes ao ano às famílias por WhatsApp ou através do sistema do aluno online.

14.18. CAPÍTULO XVIII – Da frequência

14.18.1 Art. 61º A frequência da criança de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade é obrigatória, controlada diariamente pelo professor e registrada no Diário de Classe.

§1º É exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas para as crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos matriculadas na pré-escola, conforme disposto na Lei Federal nº 12.796. consecutivos, devem ser justificadas pelos pais ou responsáveis.

§2º As ausências previstas no §1º, deste artigo, devem ser notificadas ao Conselho Tutelar pela equipe gestora.

14.18.2. Art. 62º Os eventuais atrasos e as saídas antecipadas da criança devem ser registrados no Diário de Classe, ao qual, no caso de alunos de 4 e 5 anos, deve ser anexada a justificativa dos pais ou responsáveis.

14.18.2.1. Parágrafo único. Os atrasos não impedem o acesso da criança à escola.

14.19. CAPÍTULO XIX – Do Currículo

14.19.1. Art. 63º A Educação Infantil será organizada em conformidade com a Lei 9.394/96 subdivididos em tempo global nos turnos de 4 (quatro) horas ou 8 (oito) horas em 240 (duzentos e quarenta) minutos diários, ou 200 (duzentos) dias correspondendo a 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar. Importa citar que o currículo a partir do ano de 2020 passará a ter como base a BNCC e está indicado no corpo teórico do PPP.

14.20. CAPÍTULO XX – Da matrícula e da transferência

14.20.1. Art. 64º A matrícula é contínua ao longo do ano e requer o comparecimento dos pais ou responsável na Escola.

§1º As ausências das crianças de 4 e 5 anos de idade, a partir de 5 (cinco) dias.

14.20.2. Art. 65º No ato da matrícula o interessado deve apresentar a seguinte documentação, original e cópia:

I – certidão de nascimento ou documento de identidade, RG da criança e dos pais ou responsável;

II – comprovante de guarda ou de tutela, quando for o caso;

III – comprovante de residência;

IV – a carteira de vacinação atualizada da criança;

V – cartão do sus.

§1º As cópias apresentadas são arquivadas junto ao contrato de prestação de serviços de Educação Infantil, no prontuário da criança.

§2º No ato da matrícula será preenchida uma ficha pela Escola, que é arquivada no prontuário da criança.

14.20.3. Art. 66º A transferência pode ocorrer a qualquer época do ano letivo, mediante solicitação do responsável legal pela criança.

§1º Para a transferência de crianças com quatro (4) ou mais de quatro (4) anos, é necessário que os pais apresentem um atestado de vaga emitido pela outra escola.

14.21. CAPÍTULO XXI – Da documentação escolar

14.21.1. Art. 67º A organização da unidade educacional deve ser registrada por meio dos seguintes documentos:

I – livros de registro;

II – tempos pedagógicos;

III – reuniões de formação continuada;

IV – reuniões de pais;

V – reuniões da equipe gestora;

VI – ponto do pessoal administrativo e docente;

VII – atribuição de aulas/classes;

VIII – comunicados internos;

IX – ocorrências;

X – atas diversas;

XI – estágio supervisionado;

XII – prontuários de alunos contendo:

- a) ficha de matrícula;
- b) ficha individual;
- c) ficha de Avaliação Descritiva;
- d) cópia da certidão de nascimento;
- e) cópia de documento de identificação da criança;
- f) cópia do comprovante de residência;
- g) cópia de carteira de vacinação;
- h) cópia de documento comprobatório de guarda ou tutela, quando for o caso;
- i) cópia da cédula de identidade dos pais e ou responsáveis legais.

XIII – prontuários dos docentes, dos especialistas de educação e dos profissionais, contendo:

- a) cópia da cédula de identidade, RG;
- b) ficha funcional;
- c) cópia da documentação exigida para o cargo ou a função que exerce;
- d) títulos;
- e) outros.

14.21.2. Art. 68º Os livros de escrituração escolar, têm os termos de abertura e de encerramento preenchidos por um representante da equipe gestora, no ato de abertura, e suas páginas rubricadas e carimbadas pelo mesmo.

14.21.3. Art. 69º Os dados da organização da unidade educacional são inseridos, no que couber, nos sistemas oficiais informatizados e/ou nas bases de dados internas da escola, e atualizados sempre que necessário.

14.22. CAPÍTULO XXII – Da alimentação

14.22.1. Art. 70º O cardápio da escola é elaborado mensalmente sob orientação de nutricionista da SEME, visando alimentação saudável, equilibrada e apropriada às necessidades da faixa etária abrangida pela escola.

14.23. CAPÍTULO XXIII – Da Educação Especial

14.23.1. Art. 71º A educação especial, na perspectiva da educação inclusiva, é uma modalidade educacional que tem como objetivo o acesso, a participação e a aprendizagem das crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades (superdotação).

14.23.1.1. Parágrafo Único. Os serviços da educação especial, de que trata o caput deste artigo, são organizados institucionalmente, complementar e suplementar à formação das crianças no ensino regular.

14.23.2. Art. 72º As salas de recursos multifuncionais são espaços para que os professores de educação especial realizem a complementação ou suplementação curricular para crianças público-alvo da educação especial.

§1º A complementação ou suplementação curricular, de que trata o caput deste artigo, realizar-se-á:

I – por meio de atividades individuais ou em pequenos grupos; II – pela utilização de equipamentos e materiais específicos.

§2º O atendimento das salas de recursos multifuncionais:

I – dar-se-á em horário diferente daquele em que as crianças frequentam a classe regular;

II – atendendo no contra turno no horário em que a família se disponibilizar a trazer.

14.23.3. Art. 73º São atribuições do Atendimento Educacional Especializado:

I – Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do estudante, contemplando: a identificação das habilidades e as singularidades dos estudantes; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades singularizadas; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;

II – Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;

III – Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as singularidades dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

IV – Estabelecer a articulação com os professores de sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais;

V – Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos estudantes de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;

VI – Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as singularidades dos estudantes: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para estudantes com deficiência auditiva; ensino da Língua Portuguesa escrita para estudantes com

deficiência auditiva; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino para estudantes com deficiência visual; do uso *do* soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para estudantes com deficiência visual;

VII – ensino da informática e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções psicológicas superiores;

VIII – participar de reunião com as famílias, junto com a equipe pedagógica, para orientação, sensibilização e esclarecimentos, em grupo ou individual, conforme necessidade apresentada;

IX – exercer suas atividades segundo as normas vigentes;

X – colaborar para o bom desempenho das atividades gerais do CEIPHZ.

14.23.4. Art. 74º É de responsabilidade do Tradutor-Intérprete de Libras:

I – traduzir os comandos, explicações e enunciados orais dados pela professora regente ao estudante surdo;

II – traduzir os comandos, explicações, textos e enunciados escritos em forma ou não de gênero discursivo ao estudante surdo;

III – traduzir e interpretar o que foi dito e/ ou escrito em eventos, murais, exposições, projetos e ou ações pedagógicas escolares em que o estudante surdo participar como exigência letiva;

IV – traduzir e interpretar de modo simultâneo ou consecutivo a língua de sinais para a língua falada e vice-versa em quaisquer modalidades que se apresentar (oral ou escrita), no que se refere a participação do estudante surdo em aulas ou ações e projetos escolares nos diversos espaços no CEIPHZ.

V – garantir que seja reconhecida como meio legal de comunicação e expressão a Língua Brasileira de Sinais – Libras e outros recursos de expressão a ela associados, contudo cumprir a prescrição de que a Língua Brasileira de Sinais - Libras não poderá substituir a modalidade escrita da língua portuguesa na vida escolar do estudante surdo;

VI – fornecer dados e relatos para a construção de relatórios avaliativos do AEE quanto ao estudante surdo;

VII – participar de projetos e ações pensadas pelo AEE para a valorização e sistematização do processo de inclusão na CEIPHZ, ex. Semana da Inclusão, entre outras atividades escolares;

VIII – realizar pesquisas e buscar informações e atividades que aludem no trabalho com o estudante surdo;

IX – cumprir as mesmas exigências escolares estabelecidas aos demais trabalhadores da Unidade Escolar de modo genérico;

14.23.4.1. Parágrafo Único. Entende-se como Língua Brasileira de Sinais – Libras a forma de comunicação e expressão, em que o sistema linguístico de natureza visual-motora, com estrutura gramatical própria, constituem um sistema linguístico de transmissão de ideias e fatos, oriundos de comunidades de pessoas surdas do Brasil – LEI N° 10A36, DE 24 DE ABRIL DE 2002.

14.23.4.2. Paragrafo Único. O serviço e atuação destes profissionais foram detalhados nesse regimento vide: Título II – Da Organização e da Estrutura Administrativa Pedagógica – Capítulo VIII – Dos Serviços de Apoio - Seção I – Dos Monitores: artigos: 30 a 34. E estando eles a serviço do AEE, cabe ao Professor de AEE assessorá-los, orientá-los e distribuí-los em conjunto com a equipe gestora, para que estejam adaptados de acordo com suas habilidades, competências, preservando às condições éticas com relação aos estudantes, profissionais e professores junto aos quais atuarão.

14.24. CAPÍTULO XXIV – Do Arquivamento

14.24.1. Art. 76º Constituem o Arquivo Escolar:

I – Documentação ao Corpo Discente, que compreende:

II – Ficha de matrícula;

III – Histórico escolar;

IV – Registro de frequência;

V – Cópias de documentação pessoal;

VI – comprovante de residência;

VII – Documentação relativa ao CEI, que compreende:

a) Controle do ponto;

b) Registro de patrimônio;

c) Atas e resultados de reuniões pedagógicas e/ou administrativas.

14.24.1.1. Parágrafo Único. Estes e outros documentos ficam a disposição no SGE e/ou nos arquivos da secretaria da escola, para posterior incineração.

14.24.2. Art.77º A incineração consiste na queima de documentos que, após cinco anos, não necessitem mais permanecer no arquivo.

14.24.2.1. Parágrafo Único. Poderão ser incinerados documentos, tais como: correspondências diversas, provas especiais ou relativas a adaptações ou recuperação, atestados médicos e ofícios.

14.24.3. Art. 78º O ato de incineração será lavrado em ata assinada pelo diretor, secretário e demais funcionários presentes.

§1º A hora-atividade extraclasse destina-se ao exercício de atribuições de planejamento, elaboração e acompanhamento de projetos, avaliação da produção dos educandos, pesquisa, formação continuada, reuniões pedagógicas, confecção de material didático-pedagógico, estabelecimento de estratégias para alunos de menor rendimento escolar e ao atendimento a alunos, pais ou responsáveis e à comunidade, bem como ao preenchimento de registros, elaboração de relatórios e demais atividades previstas no projeto político-pedagógico de cada unidade escolar. (Redação dada pela Lei Complementar nº 209/2013). No ano de 2008 foi aprovado a Lei 11.738/2008 mais conhecida como piso salarial profissional, para os profissionais do Magistério Público da Educação Básica. A lei prevê entre outros direitos atividades na razão de 1/3 extraclasse na jornada de trabalho. Esta lei se aplica aos professores que são admitidos para trabalhar em determinada jornada de trabalho fixada em lei. São contratadas por esta jornada de trabalho que nos termos do § 1º do artigo 2º da lei nº 11.738/2008 é de até 40 horas semanais. De acordo com a legislação portanto, a jornada de trabalho de 40 horas semanais deve ser composta da seguinte forma:

Tabela 6 – Tabela de hora atividade

Duração total da jornada	Interação com os estudantes	Atividade extraclasse
40h semanais	2/3 da jornada	1/3 da jornada

Fonte: dos autores (2024).

Texto retirado do Parecer CNE/CEB nº 9/2012 que trata da implantação da Lei 11.738/2008 que instituiu o Piso Salarial Profissional Nacional para os profissionais do Magistério Público da Educação Básica.

Seguem abaixo as informações que foram dadas pela SEME em reuniões oficiais de direção e coordenação:

a) Ficou definido em reunião de diretores e coordenadores que os coordenadores pedagógicos são responsáveis pela organização da hora atividade, tendo a atribuição de trabalhar em parceria com os diretores;

b) Quando o professor está em horário de trabalho sem alunos é contabilizado como hora atividade (momento do intervalo, cursos, reuniões, formações continuadas, reuniões da SEME, sendo substituído por outro professor ou monitor, atendimento a pais agendado fora do horário da hora atividade e a serviço da Secretaria em questões pedagógicas). Às vezes o professor não conseguiu realizar sua hora atividade, porém já repôs de outras formas (como as citadas acima);

c) No dia em que o funcionário não comparece ao trabalho por motivo de atestado ou banco de horas, as horas atividades não serão repostas;

d) No dia em que o funcionário está em curso pela SEME ou pela escola, já está realizando hora atividade; não tendo necessidade de realizar em outro dia a hora atividade que estava marcada no horário.

As horas de formação que acontecem nos meses de janeiro e fevereiro ficarão computadas como hora atividade para fevereiro, portanto não haverá hora atividade no mês de fevereiro, iniciando apenas em março. Lembrando que quando houver falta de professores será feito os ajustes necessários para que o CEI funcione da melhor maneira possível. Caso alguma professora ficar sem hora atividade será repostado de acordo com as possibilidades do CEI. OBS.: Se observado que não há necessidade de auxílio das professoras de hora atividade em todas as salas no período de adaptação, será realizado um cálculo onde todos os professores poderão receber um determinado número de horas atividades estabelecidas pela direção e coordenação de modo que não interfiram no desenvolvimento das atividades do CEI durante este período.

15. REGIMENTO INTERNO COMPLETO

15.1. NORMAS INTERNAS

O regimento escolar é um conjunto de regras que definem a organização administrativa, didática, pedagógica, disciplinar da instituição, estabelecendo normas que deverão ser seguidas como por exemplo, os direitos e deveres de todos que convivem no ambiente. Toda instituição deve possuir um conjunto de normas e regras que regulem a suas propostas explicitadas em um documento que deve estar disponível para a consulta de toda a comunidade escolar. O momento de construção do Regimento Escolar deve propiciar o aperfeiçoamento da qualidade da educação, estabelecendo a responsabilidade de cada um dos segmentos que compõem a instituição escolar como forma de garantir o cumprimento de direitos e deveres da comunidade escolar.

15.2. OBJETIVO DA CRECHE

O objetivo é cuidar com o significado de “Educar”. As rotinas e atividades deverão ser sempre diversificadas e planejadas.

15.3. GRUPOS DE WHATSAPP COM PAIS

CELULAR: 47 988581641 – Não fazer uso de aparelhos celulares está na lei estadual nº 14.363 de 25/01/08. Assim sendo o uso do celular será permitido somente no horário do lanche e do almoço dos funcionários, sendo proibido o uso do mesmo no horário de aula (trabalho). Os grupos de WhatsApp serão criados apenas para envio de recados por parte da escola.

15.4. GRUPO WHATSAPP COM FUNCIONÁRIOS

Deverá ser usado somente para assuntos e recados do CEI.

15.5. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO CEI

– Período Integral: 7h30 às 17h.

– Período Parcial Matutino: 7h30 às 11h30.

– Período Parcial Vespertino: 13h às 17h.

– Plantão das 7h às 7h30 e das 17h às 17h15 (podendo optar somente por um horário). Ou em exceções expressas autorizadas pela direção escolar. Respeitando o tempo limite de permanência na escola de 10h para o integral e 4h para o período parcial.

15.6. HORÁRIO DE LANCHE

Este é um momento importante para o desenvolvimento da criança, precisa ser respeitado o tempo de cada um. Colocar pouco no prato, estimular a criança para que experimente o que está sendo oferecido.

Os professores e monitores farão o lanche após o lanche dos alunos, fica proibido aos funcionários se alimentarem no horário de lanche dos alunos. O lanche dos funcionários é de 15 minutos matutino e 15 minutos vespertino, este horário deverá ser cumprido rigorosamente para o bom andamento do CEI. Lembrando que não existe na lei, é um acordo interno do CEI.

15.7. A CRIANÇA

Lembrando que o foco do nosso trabalho é a criança, sendo indispensável o acompanhamento da mesma em todos os ambientes do CEI, evitando conversas paralelas entre os funcionários. Vamos nos dedicar ao máximo, com amor, responsabilidade e respeito ao nosso trabalho.

Cuidado com a forma de falar e o que falar para e com a criança, estas não estão aqui por opção. Cuidado com puxões e gritos com as crianças, o que parece não ser visto por outras pessoas pode causar consequências graves para o funcionário, pois estamos sendo observados o tempo todo, inclusive pelos pais. Não

rotular as crianças, todas deverão ser tratadas com carinho e respeito. Passando os dias de adaptação, deixar as crianças menos tempo com bico na boca e panos arrastando pelo chão.

15.8. SAÚDE

Caso a criança apresente algum sintoma de doença em casa, favor procurar um atendimento médico antes de trazê-la para o CEIPHZ. Caso observe alguma mudança (choro excessivo, alteração no sono ou na alimentação, etc.) comunicar a professora ao entregá-lo, bem como registrar na agenda. **Piolhos:** Pedimos que olhem com frequência a cabeça do seu filho(a). A criança com reincidência do fato, os pais serão convocados para reunião para devidas orientações e se necessário o Conselho Tutelar será acionado. **Unhas:** Pedimos que verifiquem frequentemente as unhas de seu(a) filho(a) mantendo-as limpas e cortadas. **Conjuntivite/ Doença infectocontagiosa:** Crianças que apresentarem tais doenças deverão ficar em casa até que o problema seja sanado, de acordo com orientação médica. As crianças que apresentarem suspeitas de doenças infectocontagiosas só poderão retornar ao CEIPHZ, mediante declaração de aptidão para frequentar o espaço escolar. Caso a criança (a) apresente temperatura corporal maior ou igual a 37,8C⁰, diarreia ou vomito, os pais devem procurar uma Unidade Básica de Saúde antes do retorno ao CEIPHZ. Caso estes sintomas se manifestem no ambiente escolar os responsáveis deverão vir buscar a criança de forma urgente. É de obrigação dos pais manter os filhos em casa, caso estejam doentes. **Medicamentos:** Os medicamentos serão ministrados mediante receituário médico atualizado e com recomendação dos responsáveis na agenda sobre horários, dosagens e caso o medicamento seja genérico. Os medicamentos com prescrição de 24h, 12h e 8h, deverão ser ministrados pela família, em casa. Os medicamentos de uso contínuo deverão estar informados na receita “uso contínuo”, com prazo de seis meses. Apenas os medicamentos com prescrição médica menor que 8h poderão ser ministrados na escola. **Casos de acidentes, quedas ou fraturas:** os pais serão imediatamente notificados, através de telefones informados na ficha de matrícula. Em casos de emergência setores específicos de atendimento serão acionados simultaneamente (bombeiro militar, samu ou polícia militar). Caso não consigamos contato com os responsáveis, seguiremos orientações de órgãos superiores, Secretaria Municipal de Educação e Conselho Tutelar. Não é

responsabilidade do CEIPHZ acompanhar crianças as unidades de pronto atendimento, Bombeiros ou SAMU. **Exames:** Não será permitida a coleta de material (fezes, urina) no CEIPHZ. **Diarreia:** Quando a criança apresentar diarreia e/ou vômito, as famílias serão comunicados para encaminhamento médico (no mínimo 3 diarreias e, no caso do vômito apenas 1). Obviamente iremos observar o contexto, o bebê ou criança fez diarreia duas vezes em um dia. No outro fez mais uma vez, a família será contatada para buscar da mesma forma, compreendendo que o problema pode agravar.

15.9. ATIVIDADES E BRINCADEIRAS EXTERNAS

Nos momentos que estão fazendo atividades ou brincando nos espaços externos do CEI, monitoras e professoras deverão interagir com as crianças e não poderão ficar todas sentadas deixando as crianças de lado.

15.10. EDUCAÇÃO FÍSICA

As monitoras deverão auxiliar a professora de Educação Física no que a professora solicitar, e, na medida do possível fazer junto com as crianças todas as atividades propostas pela professora.

15.11. PERTENCES DAS CRIANÇA

O que for de uso pessoal deverá ser exclusivo de cada criança, não compartilhar nenhum tipo de utensílio, tais como: colher, copos e principalmente mamadeira de água (cada criança deverá tomar água na sua própria mamadeira). Cuidar com troca de pertences das crianças como: tênis, camisetas, casacos, etc.

15.12. ORGANIZAÇÃO

Ao fazer uso dos livros infantis, cuidar e zelar para que os mesmos sejam retirados e depois guardados no devido lugar. Colaborar e ser responsável pela ordem geral da escola, tanto quanto a limpeza e a disciplina dos alunos no recinto escolar. A sala dos professores será espaço de estudo e planejamento, manter prateleiras,

mesas e armários em ordem, evitando deixar materiais espalhados. Após a alimentação devolver os utensílios de onde foi retirado e, se necessário, fazer a higiene do espaço. Quando fizerem limpeza em seus pertences pessoais, atentem-se ao lixo da sala para não ficar em lugar indevido. Nos momentos de trocas das crianças sempre fechar as fraldas antes de jogá-las no lixo. Sempre acompanhar as crianças ao banheiro, prezando pela autonomia dos mesmos, orientando-os a manter a ordem e a limpeza, inclusive ensiná-los a dar descarga quando usarem o vaso sanitário e a fazerem a higiene das mãos. O professor deve ao final do seu período de aula, bem como na saída para intervalos, verificar se os ares-condicionados e luzes estão desligados. Sempre desligar o mesmo quando sair para outros espaços, evitando assim maiores problemas.

Não atender pais de alunos no pátio ou na porta da sala sem encaminhamento da direção/ coordenação. Quando solicitar presença de um responsável comunicar a coordenação e agendar reunião em hora atividade. As crianças deverão ser recebidas e entregues nos horários de entrada e saída de maneira planejada, organizada, agradável e acolhedora. Não elaborar planos, preparar aulas e/ ou preparar qualquer atividade durante seu horário de atividade com alunos. Durante a aula o professor deve acompanhar exclusivamente o aprendizado e desempenho dos alunos. O diário do professor é um documento importante da escola, todo final de trimestre o diário deverá ser impresso e assinado (rubricar todas as páginas) e entregue para coordenação. Atentar-se ao seu horário diário em relação às aulas de hora atividade. Em caso de emergência falar com a direção, para evitar transtornos procure agendar compromisso na sua hora atividade. Avisar casos de alunos faltosos à coordenação. Pequenos problemas deverão ser resolvidos pelo próprio professor, persistindo o problema deverá ser encaminhado a coordenação. A coordenação deverá ser solicitada somente em casos que interfiram no pedagógico. A direção será chamada em última instância. Não esquecer de anotar no espaço de anotações do diário de classe sobre o ocorrido. Não há uniforme para funcionários, sendo assim o bom senso deve prevalecer.

15.13. FALTAS, ATESTADOS E CHEGADAS TARDIAS

As faltas somente serão justificadas com atestados médicos e o mesmo deverá ser entregue em até 24 horas na secretaria. Vamos evitar chegar tarde, pois a

pontualidade é um compromisso de todos. Funcionários contratados com faltas injustificadas durante o ano não terão seus contratos renovados. Funcionários efetivos com faltas injustificadas não poderão pedir remoção (pagar horas de faltas injustificadas será bem restrito). Se tiver horas em haver será descontado automaticamente. Não iremos mais procurar o funcionário para saber o que aconteceu. Se o mesmo não bateu seu ponto ou não fez justificativa, é obrigação de cada um fazer a justificativa e avisar a equipe gestora qualquer eventualidade que acontecer (lembrando que se não houver justificativa por não bater o ponto será considerado falta injustificada e acarretará desconto em folha de pagamento). Funcionários que tiverem que fazer estágio deverão pagar as horas com eventos que teremos durante o ano, se mesmo assim faltarem horas para pagar poderão ficar no horário de plantão. Não deixaremos as horas acumularem até dezembro para pegar as folgas dos eventos, os funcionários irão pegando durante o ano conforme sua necessidade ou da escola. Obs.: Fazer biometria todos os dias, o ponto está interligado com a folha de pagamento.

No relógio ponto terá folhas de justificativas para serem preenchidas quando precisarem. (Saídas mais cedo, chegadas tardias, esquecimentos, lembrando que serão aceitos somente dois esquecimentos no mês, entre outros), Teremos também junto com o livro ponto, um livro de recados, neste livro colocaremos todos os recados importantes da escola, e-mails da Secretaria da Educação entre outros. Sempre que tiver um recado, todos os funcionários deverão ler e assinar. O recado será colocado no grupo do WhatsApp também, mas todos deverão assinar o livro que terá o número correspondente a cada funcionário.

15.14. TRAJES ADEQUADOS

Não há uniforme para funcionários, atente-se ao uso de vestimentas (roupas justas, curtas, decotes e transparência). Sendo assim o bom senso deve prevalecer, se possível faça uso de jaleco. Apenas para a cozinha, o traje tem que estar dentro das normas do COMAE.

15.16. BRINQUEDOS

Cuidado com os brinquedos do CEI, a divisão será feita igualmente por turma, procurar não deixar brinquedos jogados pelos espaços da creche - usou guardou. Pegou emprestado, devolveu.

15.17. ESPAÇOS EXTERNOS

Neste ano, optamos por não estabelecer horários para usar os espaços externos do CEI. Sendo assim, cada professora vai fazer uso dos espaços com as crianças, quando e onde achar necessário.

15.18. COZINHA

As responsáveis pela cozinha são as merendeiras, sendo que se necessário algo, solicitar a elas na porta. A entrada na cozinha por outros funcionários não será permitida. Será obrigatório o uso de touca por todas as pessoas no refeitório nos horários de lanche, almoço e para entrar na própria cozinha.

15.19. LIVROS DE LITERATURA INFANTIL

Os livros deverão ser retirados, anotados no caderno que ficará no balcão e devolvidos assim que terminarem para que as outras turmas também possam usá-los, em virtude de termos poucos livros no acervo. Sugestões de títulos de livros para comprar repassar à coordenação. Os livros ficam na estante da brinquedoteca.

15.20. RECEBIMENTOS DE LIGAÇÕES

Somente será chamado o funcionário para atender o telefone se for de extrema urgência, caso contrário anotaremos e repassaremos o recado. Solicitamos que o uso do telefone seja somente em caso de necessidade. Não usar o celular no horário de trabalho para realizar ligações. O plano de telefonia do nosso CEI é o da UNIFIQUE 400 minutos de ligação para fixo-fixo. Se for ligar para celular, falar com a direção.

15.21. AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA

O horário de Educação Física será repassado às professoras e deve ser acompanhado pelas professoras auxiliares/ monitoras da sala, as mesmas deverão fazer seu horário de café antes ou depois da aula de Educação Física.

A professora de Educação Física e de hora atividade também ficarão responsáveis para anotar na agenda e repassarem à professora da sala, caso aconteça alguma eventualidade com alguma criança.

Nos horários de Educação Física o pátio externo será usado para a prática da mesma. Portanto, se for querer usar para alguma atividade, avisar anteriormente para a coordenação e direção escolar.

15.22. ENTREGAR COM PONTUALIDADE

Planejamentos, diários online, projetos, tabela de hora atividade e demais documentos solicitados pela coordenação deverão ser entregues pontualmente nas datas estabelecidas pela coordenadora. Deixar sempre em dia o Professor on-line (semanalmente). O registro do professor é muito importante, por conta disso todos devem ter seu caderno de anotações para registrar os acontecimentos do dia a dia com seus alunos. Este registro ajudará na hora de realizar as avaliações, bem como auxiliar o professor nas atividades que serão feitas com as crianças.

15.23. AGENDA, MOCHILA, KIT ESCOLAR E UNIFORME

O professor regente é responsável por olhar na agenda e fazer as devidas anotações do aluno diariamente. Esta verificação deverá ser feita no primeiro horário, não deixar para depois, quando tiver contribuição, bilhetes, ou qualquer tipo de informação para repassar para equipe gestora ou secretária, deverá ser feito no primeiro horário.

15.24. TOPIQUE

As crianças que fazem uso das topiques serão trazidas à sala de aula, e ao encerrarem as atividades serão retiradas também das suas salas pelos responsáveis

do transporte. As empresas que fornecem esse serviço deverão ter contato diário com a equipe gestora e deverão respeitar os horários das crianças do parcial, haja vista que precisam cumprir pelo menos 4h de permanência no CEI.

15.25. ÉTICA PROFISSIONAL

Assuntos relacionados ao CEI deverão ser tratados e resolvidos diretamente com a coordenação e direção, evitando comentários desnecessários e com pessoas que não fazem parte da equipe. Se perceber algo de errado em qualquer ambiente procurar a equipe gestora para comunicar e resolver a situação. Não precisamos perder nosso tempo com fofquinhas, conversas paralelas, vamos ficar atentos ao nosso trabalho. Se cada um fizer seu trabalho com responsabilidade sem se preocupar com a vida, sala e o trabalho dos colegas, temos certeza que aproveitaremos bem melhor todo nosso tempo junto de nossas crianças. Vamos procurar nos ajudar, trabalhar em equipe, assim teremos harmonia e muito mais prazer em fazer o que tanto amamos que é estar com nossos bebês e crianças.

15.26. AVALIAÇÃO

A avaliação feita pelo professor é semanal, postada diretamente no registro eletrônico (professor online). Cuidado ao relatar algum problema com a criança. A avaliação do processo pedagógico (o registro é de suma importância) é um desafio constante, mas muito importante, pois é através dela que se faz o acompanhamento do desenvolvimento de cada criança frente as experiências propostas na busca do desenvolvimento conceitual.

15.27. AFETIVIDADE

É fundamental o vínculo afetivo entre professor e criança e demais funcionários principalmente no CEI, onde é o primeiro ciclo da vida escolar da criança. O acolhimento e envolvimento com cada criança, como orientar constantemente dos pequenos (tom de voz, tolerância e muita observação), a postura do professor e funcionários reflete nas ações das crianças. Nos momentos de parque e nas brincadeiras no espaço externo, todos são responsáveis pelas crianças, o adulto que

estiver mais perto da criança orienta e ajuda em caso de alguma eventualidade, depois relata o acontecido para a professora. “A criança deseja e necessita ser amada, aceita, acolhida e ouvida para que possa despertar para a vida da curiosidade e do aprendizado” (SALTINI, 1999, p. 56).

15.28. FOTOCÓPIAS E BILHETES

Solicitação de fotocópias, enviar com antecedência para o e-mail da coordenação ou secretaria, ou pedir pessoalmente com a quantidade desejada. Bilhetes: Fazer em um rascunho com o conteúdo e número de crianças, entregar para a coordenadora avaliar e fazer a digitalização e impressão dos bilhetes. Os pedidos de fotocópias também serão avaliados pela coordenação. Os bilhetes e cardápios entregues deverão ser colados e enviados pela agenda no mesmo dia. Salientamos que essa forma de agir está modificando-se. O uso do papel com a nova gestão de 2024 do CEI está diminuindo, sendo utilizado o grupo de WhatsApp para essas informações.

15.29. HORA DO SONINHO DOS ALUNOS

Não é momento para professor ou monitor dormirem. Este é o momento de soninho para o bebê/ criança, precisamos ter responsabilidade e autocontrole, o responsável precisa estar atento neste momento. Após o soninho, arrumar as crianças e auxiliar as mesmas para amarrarem o tênis, prender o cabelo etc.

15.30. AR-CONDICIONADO

Não colocar a temperatura inferior a 22° C e na hora do soninho colocar 24° C. Ao sair da sala com as crianças desligar e ao voltar ligar. Ao sair no final do dia deixe desligado. Assim como fechar as janelas. SALIENTAMOS, que o esquecimento do ar-condicionado ligado de um dia para o outro poderá causar um aviso e recomendações. O mau uso dos equipamentos públicos afeta diretamente nas atribuições dos servidores. Cuidar dos ares também é nosso compromisso.

15.31. LANCHE E ALMOÇO

A alimentação das crianças é orientada por uma nutricionista e o cardápio é enviado para casa semanalmente, podendo haver alterações durante a semana. Caso a criança tenha alergia ou esteja em período de dieta alimentar, e necessita ter um lanche diferenciado, os pais precisam trazer orientação médica e comunicar a professora.

Cada um é responsável pelo seu lanche e almoço (se sobrar comida das crianças será colocado na mesa para os funcionários). Frisando mais uma vez, é proibido a entrada de funcionários na cozinha (somente as merendeiras). Professor/monitor, respeitar e esperar o seu horário para almoçar. Respeitar horário de entrada, saída e a permanência no lanche.

15.32. ADMINISTRATIVO

Atestados, declarações e justificativas entregar na secretaria. As justificativas deverão ser preenchidas (no caderno específico). Folgas, saídas mais cedo ou mesmo ficar até mais tarde para compensar outro dia, precisa avisar antes para o diretor. O setor dos Recursos Humanos está questionando tudo em relação a isso. Caso não possa comparecer no trabalho, ligar para avisar.

15.33. RETIRADA DE ALUNOS

Entrada: Para as turmas do parcial matutino e integral, o horário de entrada é das 7h30 as 7h45 com tolerância de 15 minutos. Para o parcial vespertino, das 13h as 13h15. Depois desse horário, os responsáveis deverão passar na secretaria para pegar uma justificativa e deverá ser entregue as professoras na sala. Os pais poderão buscar seu filho até 11:30. Depois somente a partir das 14h30. Será aberto exceções para consultas médicas, exames, atendimentos, e demais urgências.

15.34. CONVERSA COM OS PAIS

O professor regente é responsável pela turma e deve se reportar aos pais para informações corriqueiras, quando se tratar de algum assunto de maior importância

pedir para conversar com a equipe gestora (professor não deverá se indispor com as famílias). A equipe gestora não saberá dos problemas se a equipe pedagógica não nos avisarmos.

15.35. EM CASO DE ACIDENTE

Em caso de acidente com o aluno, o professor deverá tranquilizar a criança, ao mesmo tempo em que avalia a gravidade do ferimento. Se for necessário chamar a equipe gestora para os encaminhamentos necessários, deverá ser feito. Em casos de urgências maiores, as equipes de segurança pública serão acionadas. O CEIPHZ não tem a responsabilidade e nem a autonomia para levar os bebês e crianças para alguma unidade de pronto atendimento.

15.36. COMPRAS DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS

As compras serão feitas nos finais de cada mês e serão comprados somente para quem entregou a lista de materiais. Nesta lista deve conter: quantidade, cor, espessura e todas as especificações necessárias para a realização da compra. O caderno de compra está disponível para todas as professoras.

15.37. FORMAÇÃO CONTINUADA

Haverá formações para professores e monitores durante o ano com as coordenadoras do polo 3. Também acontecerá momentos de formações internas fornecidas e preparadas pela equipe gestora e pedagógica. As formações terão as temáticas mais relevantes, ou seja, algo direcionado a realidade vividas no nosso CEI.

15.38. MONITOR

É atribuição do monitor ajudar na parte administrativa, sendo assim quando precisar de ajuda na secretaria e tiver monitora disponível será chamada para exercer esta função. Esta pessoa será indicada pela equipe gestora, observando aptidão para a tarefa que terá que ser realizada. Funcionários colaboram com a escola em contrapartida a escola colabora com os funcionários (rifas, colaboração

espontânea, eventos etc). Os monitores deverão dar todo o suporte para a ação pedagógica da escola. Caso não queiram, será chamado para reunião e mostrado as atribuições do cargo para tomadas de decisões.

15.39. HORÁRIOS DOS ESPAÇOS EXTERNOS

Neste ano, o combinado da coordenação com os professores seria que os espaços externos não tenham horário preestabelecido, que fossem usados conforme a rotina e demanda de cada turma.

15.40. PARQUE

Nesse momento o professor deverá observar e interagir com as crianças, não ficando sentado todo o tempo, nem longe das crianças. Evitando levar cadeiras. Tendo a professora atenção maior às crianças. Na hora do parque tudo que pegar (brinquedos, papel higiênico) deve ser guardado. Cumprir e respeitar o horário do parque da sua turma evitando aglomeração de crianças e professores.

15.41. CALENDÁRIO

Será entregue para todos os funcionários o calendário anual com todos os eventos que haverá no CEI durante o ano. A data final para enviar o calendário é final de março. As datas escolares foram discutidas com a SEME e também com a equipe escolar.

15.42. ATENDIMENTO NA SECRETARIA

Quando a secretária estiver atendendo alguém ou está ao telefone, esperar para ser atendido. O atendimento da secretaria deverá seguir uma ordem de chegada, ou as vezes, ordem de emergência.

16. PROJETOS PEDAGÓGICOS

16.1. Projeto: Imersão na natureza: Chácara Ingo Volkmann

**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE BRUSQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BRUSQUE
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PREFEITO HYLÁRIO ZEN**

PROJETO

IMERSÃO NA NATUREZA: CHÁCARA INGO VOLKMANN

Lucas Vitor Baumgärtner

Origem do projeto

O presente projeto educacional representa uma enorme parceria entre o Centro de Educação Infantil Prefeito Hylário Zen (CEIPHZ), Comunidade do bairro Rio Branco e o senhor Ingo Volkmann. O senhor Ingo buscou contato com a direção do CEIPHZ para oferecer o espaço da sua chácara para ambientação, exploração e como forma de educar as crianças da creche, por meio de formações com os chacreiros, com as professoras regentes, de hora atividade e com as monitoras de sala com a temática natureza.

O CEIPHZ, por meio da equipe gestora, achou super interessante a ideia do seu Ingo, haja vista que, em conversas, o mesmo nos contou sua história de vida e relatou que seria o sonho dele que o espaço propriamente construído por ele, seja usado em prol da comunidade e, em específico, pelas crianças do CEIPHZ. Em pequenos grupos, fomos encaminhando as professoras e monitoras do CEIPHZ para

tomarem conhecimento do espaço e amadurecer ideias e propostas pedagógicas para serem realizadas em tal espaço.

Um ponto importante a destacar, é que o Sr. Ingo pediu que essa relação escola x chácara não tomasse ou envolvesse partido político. O Sr. é uma pessoa que há muito tempo trabalhou no ambiente público. Portanto, não quer envolvimento no sentido político. O espaço é privado e a parceria é priva x Associação de Pais e Professores.

Necessidade emergente do século XXI

Vivemos no planeta terra há anos, como seres humanos. Em cada ano que se passa experienciamos mudanças significativas nas formas de vida, convívio e manuseio da natureza. Há pouco tempo o homem começou a usurpar deste espaço natural de maneira imprópria (destruindo, extinguindo e deixando feridas), sem peso na consciência da importância que a natureza proporciona para os diversos tipos de seres vivos.

Assim sendo, com o avanço da tecnologia, os meios de produção, comunicação, educação entre outros, se modificaram. E, essa modificação não afetou apenas as formas de fazer, mas também alterou as relações humanas. Na escola, ambiente importante para educação e conscientização de novos cidadãos, é o espaço mais adequado da sociedade para mostrar às crianças e, conseqüentemente, as famílias a importância da preservação ambiental.

É urgente o pensamento sustentável, é urgente retornar nossas ações para o contato com a natureza, é urgente salvar o mundo. Por isso, este projeto tem grande potencial para influenciar as famílias e crianças do bairro Rio Branco da importância da reciclagem, da preservação da natureza e da imersão natural do naturalizado ser humano.

O que queremos

Fazer com que as crianças:

- Compreendam a importância da preservação ambiental;
- Reflitam sobre as possibilidades existentes para preservação da natureza;
- Desenvolvam habilidades manuais para plantio de diversos tipos de plantas;
- Aproveitem os espaços lúdicos dispostos pela chácara;
- Aumentem o contato com a natureza, em especial com animais e plantas;
- Aprendam a respeitar os espaços dos diversos tipos de animais.

A natureza e a Base Nacional Comum Curricular

Os documentos norteadores das ações pedagógicas na Educação Infantil, atualmente, são a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Currículo Base do Território Catarinense e a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Brusque. Os dois últimos são ramificados da BNCC, nas quais iremos descrever conceitos relacionados à natureza.

Na BNCC, toda criança precisa ter 6 direitos de aprendizagem, que garantem a ela, várias formas de aprendizagens. Estes são chamados de: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se. Sendo assim, é importante ofertar várias experiências educacionais onde as “convidem a vivenciar desafios e a sentirem-se provocadas a resolvê-los, nas quais possam construir significados sobre si, os outros e o mundo social e natural” (BRASIL, 2017, p. 33). Esse mundo social remete-se à sociedade em que vivemos, no entanto, atualmente, separamos a sociedade do bem natural. O que realmente precisamos pensar é em uma sociedade natural, onde o ser humano que vive e convive nela, respeite e preserve, compreendendo a necessidade de tal para manutenção de temperatura do mundo, manutenção de espécies de animais, controle de pandemias e epidemias entre outras. A sociedade natural é indissociável.

Dos 6 direitos de aprendizagem das crianças, o explorar direciona-se propriamente ao natural. Segundo a BNCC (BRASIL, 2017, p. 34), explorar diz respeito sobre “movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora dela, ampliando seus saberes sobre a culturas [...]”. Os elementos da natureza citados na frase acima, refere-se a toda uma estrutura social. O contato com esses elementos faz com que as crianças desde cedo desenvolvam senso crítico para o uso do natural e também as possibilidades de aprendizagens através do uso dos elementos (folhas, pedras, água, animais etc.).

As atividades pedagógicas ofertadas pelos professores, na temática do natural, fornecem às crianças experiências que possibilitem conhecer a si e ao outro, compreender as relações entre as pessoas e a natureza.

A partir dos direitos de aprendizagens, existem na Educação Infantil os campos de experiências. Estes, iniciam a partir da concepção dos direitos, ou seja, é proporcionado uma atividade na temática dos campos de experiências e, essa atividade tem que ter como objetivo um dos 6 direitos de aprendizagem. Os campos são, O eu, o outro e o nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Traço, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação e Espaço, tempo, quantidades, relações e transformações. O campo de experiências que mais se aproxima do objeto deste projeto é o Espaço, tempo, quantidades, relações e transformações. Dentro dele, existe um objetivo que diz: “Identificar e selecionar fontes de informações, para responder a questões sobre a natureza, seus fenômenos, sua conservação” (BRASIL, 2017, p. 47).

Segundo o Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (1998, p. 166), em contato com a natureza ou uma gama grande de ambientes diversificados, faz com que “[...] as crianças tenham contato com diferentes elementos, fenômenos e acontecimentos do mundo, sejam instigadas por questões significativas para observá-

los e explicá-los e tenham acesso a modos variados de compreendê-los e representá-los” (BRASIL, 1998, p. 166).

Criatividade, postura empreendedora, inovação etc. são inúmeros outros conceitos importantes em que muitas vezes a escola não consegue “ensinar”, em que normalmente parte do próprio sujeito. Assim sendo, é muito importante possibilitar “o interesse, a imaginação e a capacidade da criança pequena para conhecer locais e histórias distantes no espaço e no tempo e lidar com informações sobre diferentes tipos de relações sociais” (BRASIL, 1998, p. 165), aprimorando tais habilidades e competências individuais.

Plano de ação

Na chácara:

– Animais. São possibilidades de trabalho: com cavalos, galinhas, marreco, cachorros, pássaros, carneiro, ovelha, peru e ganso.

– Plantas. As crianças terão contato com diversos tipos de espécies de plantas e manuseio delas: plantar, regar e cuidar. Plantas como orquídeas, alface, pés de árvores etc.

– Recreação. Entre os intervalos das atividades direcionadas, terão momentos de: brincadeiras com balanço, cama elástica, atividades ao ar livre (no pasto) etc.

Na escola:

– Aniversário. Uma vez por mês será disponibilizado para a escola um banquete alimentar (respeitando a legislação do COMAE Brusque) e lembranças individuais para os bebês e crianças.

– Planejamento. Os funcionários da chácara do Sr. Ingo estão autorizados a trazerem, sempre que necessário e solicitado, algum animal para a escola. O objetivo

é aprofundar e aproximar o conhecimento teórico trazido pelas professoras com a prática oportunizada pela chácara.

Público alvo

O público alvo do nosso projeto são todos os bebês e crianças do nosso Centro de Educação Infantil. As visitas à chácara serão priorizadas às crianças que já possuam a marcha muito bem desenvolvida, ou seja, as crianças do PRÉ II A e B (5 a 6 anos de idade), PRÉ I A e B (4 a 5 anos de idade) e INFANTIL II A e B (3 a 4 anos de idade). Os demais, bebês e crianças bem pequenas, participarão do projeto quando o mesmo estiver presente aqui na escola.

O trajeto de ir e vir

Todo o trajeto percorrido da creche até a chácara é de total responsabilidade dos educadores (CEIPHZ). A permanência das crianças na chácara também é de responsabilidade da escola. A chácara ficará responsável por adequar o espaço para mantê-lo seguro.

As idas e vindas (na rua), acontecerão com auxílio de uma corda para guiar o caminho das crianças e, com pelo menos, 5 pessoas por turma. Saliento que as crianças só irão mediante autorização antecipada dos responsáveis

Referências

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Etapa da Educação Infantil. 2017.

BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. 1998.

16.2. Projeto: Reciclagem de lixo: Parceria Veolia com o Centro de Educação Infantil
Prefeito Hylário Zen

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA DE BRUSQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BRUSQUE
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PREFEITO HYLÁRIO ZEN

PROJETO

**RECICLAGEM DE LIXO: PARCERIA VEOLIA COM O CENTRO DE EDUCAÇÃO
INFANTIL PREFEITO HYLÁRIO ZEN**

Lucas Vitor Baumgärtner

Origem do projeto

O projeto “Reciclagem de lixo: parceria Veolia com Centro de Educação Infantil Prefeito Hylário Zen” (CEIPHZ) teve origem em conversas com a equipe escolar, onde, identificou a necessidade atual de trabalharmos a temática da sustentabilidade para termos um mundo melhor.

A partir daí, o diretor Lucas, em contato com sua prima Tatiane (funcionária da Veolia), mandou um contato telefônico para ligar e contatar o Adilson (representante de projetos sociais da Veolia). Recebemos o Adilson em nossa escola para visita e comentar sobre as necessidades e possibilidades da parceria entre Veolia e CEIPHZ.

Como resultado final da conversa, conseguimos angariar cinco ideias possíveis de serem fornecidas pela Veolia e possíveis de serem mantidas pelo CEIPHZ, são eles: Kit 5 lixeiras coleta seletiva ; Kit 4 lixeiras grandes; Conjunto de cisterna; Estruturação da horta; Construção da composteira.

Necessidade emergente do século XXI

Atualmente, vivemos em um mundo turbulento, acelerado e desconfigurado em questões sociais, profissionais e ambientais. O cuidado com a natureza nunca foi o forte do ser humano, pois a lógica capitalista dos meios de produção afetam diretamente o modo exoperante de ser e viver. No entanto, há umas duas décadas atrás, aumentou-se a preocupação das empresas com a manutenção da natureza, diminuição dos impactos ambientais e a busca constante pela sustentabilidade.

Sendo assim, o projeto de reciclagem que acontecerá em nossa escola, fornecerá para a base da sociedade (os bebês e crianças), uma mudança na ótica em que as pessoas observam o mundo. Isso facilitará a mudança no estilo de vida e o cuidado que as pessoas vão ter com a natureza.

Mas porque cuidar da natureza? O que eu ganho com isso? Porque eu preciso da natureza? Essas e outras perguntas são as que o projeto reciclagem tentará esclarecer e ensinar para os bebês e crianças desde muito cedo.

Precisamos da natureza para diversas coisas, a saber: manter a temperatura do globo, preservar as diversas espécies de animais, evitar a proliferação de doenças (por falta de higiene social), respirar um ar oxigênio mais puro (com menos impurezas), dar um encaminhamento correto ao lixo produzido pelo ser humano em que a natureza não consegue decompor por meio da decomposição.

Assim, o projeto reciclagem, por mais antiquado que possa parecer, é de suma importância para o desenvolvimento de uma comunidade e uma consciência positiva em relação ao cuidado com o meio ambiente.

O que queremos

Fazer com que as crianças:

- Entendam o que pode e não pode fazer com a natureza;
- Desenvolvam a consciência da reciclagem do lixo;

- Aprendam sobre a necessidade da preservação ambiental;
- Compreendam os tipos de lixos (orgânico, plástico, metal, papel etc.);
- Percebam a importância da natureza em suas vidas.

A natureza e o mundo social

O ser sustentável é algo inerente à vida em sociedade. Por exemplo, quando acaba a água de abastecimento da rua, temos apenas a água da caixa de água para usar, ou seja, precisamos usar conscientemente para não ficarmos sem. Portanto, desenvolvemos o uso consciente nessa situação. O racionamento está diretamente ligada à vida do ser vivo natural. O alimento a água entre outras coisas sempre foram usadas (nos primórdios da humanidade) de formas diferentes, prezando pelo uso consciente, pois não se tinha acesso a grandes quantidades a todo momento.

No entanto, em um mundo onde o consumo é excessivo, não controlado, superpopuloso etc., as pessoas não tomam conta da quantidade de lixo que nós produzimos, comprando produtos com sacolas, embalagens de plástico ou papelão entre outros. Em supermercados (e outros comércios e indústrias semelhantes), observamos a venda de bananas descascadas, saladas picadas e prontas em embalagens de plástico. Isso tudo propicia um aumento nos resíduos de lixo, contribuindo para a degradação do meio ambiente se o lixo não for reciclado (e sabemos que a grande maioria não será reciclado). Isso se deve também “[...] a forma como as atuais gerações satisfazem as suas necessidades sem, no entanto, comprometer a capacidade de gerações futuras satisfazerem as suas próprias necessidades” (BRUNDTLAND apud SCHARF, 2004, p.19)

Por meio disso, o ser sustentável “[...] é um processo de transformação no qual a exploração dos recursos, a direção dos investimentos, a orientação do desenvolvimento tecnológico e a mudança institucional se harmonizam e reforçam o potencial presente e futuro” (CAMARGO, 2003, p.43 apud ESTENDER; PITTA, 2007,

p. 3), possibilitando termos desenvolvimento e ao mesmo tempo de uma maneira sustentável.

Segundo Oliveira e Carvalho (2004, p. 89) “o lixo contribui direta ou indiretamente para a poluição ambiental. A proliferação de moscas, baratas, ratos e outros vetores que se alimentam do lixo aumenta a incidência de zoonoses”.

Diante disso, temos dois conceitos atrelados à reciclagem, em específico para a educação, reutilizar e reciclar. “Reutilizar significa fazer com que um material ou um objeto tenha o maior tempo de vida útil possível, retardando ao máximo sua ida para um aterro ou sua reciclagem” (OLIVEIRA; COSTA, 2010, p. 16-17). “Reciclar significa reinserir o produto no processo produtivo, utilizando a sua matéria-prima em substituição a matérias-primas virgens” (OLIVEIRA, COSTA, 2010, p. 16-17). Em síntese, é urgente a necessidade de conscientização da população do cuidado com o lixo que produzimos.

Plano de ação

Todo o material para construção e montagem dos espaços será oferecido pela empresa de reciclagem de resíduos Veolia. O presente projeto visa à construção e montagem dos seguintes espaços:

- Construção da composteira (para resíduos orgânicos) - construído pela Veolia, mantido pelo CEIPHZ;
- Aprimoramento da horta (fornecimento de terra e hortaliças) - reformada pela Veolia, mantida pelo CEIPHZ;
- Conjunto de cisterna (captação de água da chuva) - construído pela Veolia, mantido pelo CEIPHZ;
- Kit 4 lixeiras grandes (para armazenamento na escola - papel, vidro, metal e plástico) - fornecido pela Veolia, mantido pelo CEIPHZ;

– Kit 5 lixeiras da coleta seletiva (papel, vidro, metal, plástico e orgânico) - fornecido pela Veolia, mantido pelo CEIPHZ.

Público alvo

Participarão do projeto de reciclagem diretamente as crianças das seguintes turmas: PRÉ II A e B, PRÉ I A e B, INFANTIL II A e B e INFANTIL I A e B. Os bebês do BERÇÁRIO I A e BERÇÁRIO II A e B participarão como coadjuvantes, por meio das propostas de atividades que as professoras ofereceram a eles. Justificamos isso, pois a faixa etária de bebês ainda é muito imatura para compreender todo esse fenômeno social que é a reciclagem.

Referências

ESTENDER, Antonio Carlos. PITTA, Tercia de Tasso Moreira. O Conceito do Desenvolvimento Sustentável. **Revista Terceiro Setor**, v.2, n. 1, 2008. Disponível em: <<http://revistas.ung.br/index.php/3setor/article/viewFile/399/484>>. Acesso em: 13 de março de 2024.

OLIVEIRA, César Augusto Dias de; COSTA, Sthéfane Cecília da Silva. **Projeto Cidadão**. O Lixo Agora é Problema de Todos. Disponível em: <<http://cpsustentaveis.planejamento.gov.br/assets/conteudo/uploads/responsabilidadecompartilhada.pdf>>. Acesso em: 13 de março de 2024.

OLIVEIRA, M. V. de C; CARVALHO, A. de R. **Princípios básicos do saneamento do meio**. 4. ed. São Paulo: Senac, 2004.

SCHARF, Regina. **Manual de negócios sustentáveis**. São Paulo: Amigos da Terra FGV, GVces, 2004. 176 p.

17. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Ministério da Educação. **Resoluções do CEB**. Define Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade. 2018.

BRASIL. Ministério da Educação. **Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil**. 2009.

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional**. Brasília, 1996.

BRUSQUE. Secretaria Municipal de Educação. **RESOLUÇÃO Nº 1 – 2019 EDUCAÇÃO ESPECIAL – COMED**. Fixa as normas da política de Educação Especial no âmbito do Sistema Municipal de Ensino do Município de Brusque. 2019.

SANTA CATARINA. Secretaria Estadual de Educação. **Currículo Base do Território Catarinense**. 2019.

SALTINI, C. J. P. **Afetividade Inteligência**: a emoção na educação. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (org). **Projeto Político Pedagógico da Escola**: uma construção possível. 14 ed. Editora: Papyrus, 2002.