PREFEITURA DE BRUSQUE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Centro de Educação Infantil Sofia Dubiella

Brusque – SC, 2024

PREFEITURA DE BRUSQUE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

André Vechi
Prefeito de Brusque

André Batisti
Vice Prefeito

Franciele Márcia Mayer
Secretária Municipal de Educação

Bruna Bernardes Coelho Pereira
Diretora da Educação Infantil

EQUIPE DE REELABORAÇÃO PPP DA UNIDADE DE ENSINO

Diretor(a)
Maristela Kuneski

Coordenador(as) Pedagógico(as)
Jerusa Olinger Lopes
Valenska Suavi
Roger Luiz Mota

Professores, Monitores, Agente Administrativo e Agentes de Serviços Gerais (Conforme Anexo I)

Membros da APP (2021/2023)
Presidente: Luciene Ramos Almeida
Vice Presidente: Jadson Poleza
1ª Tesoureiro: Marinaide Selhorst Contesini Vinotti
2ª Tesoureira: Ana Paula Fantoni
1ª Secretária: Jerusa Olinger Lopes
2ª Secretária: Franciele Aparecida Quevedo
Representante dos Pais: Luana Gonçalves
Representantes professores: Marília Lúcia Mendes
Conselho Fiscal: Presidente: Maristela Kuneski
Representantes professores: Saionara de Oliveira
Representante dos pais: Jaqueline Ketrin Rocha Walle

Membros do Conselho Escolar (2021/2023)
Presidente: Bárbara Henrique de Oliveira Allein (rep. dos funcionários)

Vice-Presidente: Vanessa de Brito Floriani dos Santos (rep. dos pais)

Secretária: Siomara Lang Pirola (rep. dos professores)

Representante dos pais: Jacnicélia Nina de Farias

Representante dos professores: Andreza Cristina Krieger

Representante dos funcionários: Rafaela Monteiro dos Santos

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO ……..05
MISSÃO, VISÃO, VALORES E PRINCÍPIOS DA SEME ……...07
2 DIMENSÃO SITUACIONAL ……08
2.1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO ……...08
2.2 DIAGNÓSTICO DA REALIDADE ……..…..08
2.2.1 Estrutura e espaço físico ……08
2.2.2 Caracterização da comunidade ……..……..09
2.2.3 Características Socioeconômicas e Culturais da Comunidade Escolar ……....09
2.2.4 Histórico do CEI ……..……..16
3 DIMENSÃO CONCEITUAL ……..……...17
3.1 RELAÇÕES ENTRE O CEI E A COMUNIDADE ……..……17
3.2 OBJETIVO GERAL ……19
3.3 PRINCÍPIOS E VALORES ……19
3.4 TENDÊNCIA PEDAGÓGICA ……20
3.5 DOCUMENTOS NORTEADORES ……...20
3.6 CONCEPÇÃO DE CRIANÇA E INFÂNCIA ……22
3.7 INTERAÇÕES E BRINCADEIRAS ……...22
3.8 CRIANÇA PROTAGONISTA ……23
3.9 CRIANÇAS E OS DIREITOS DE APRENDIZAGEM ……...24
3.10 PRÁTICA PEDAGÓGICA E OS CAMPOS DE EXPERIÊNCIA ……...25
3.11 ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS, TEMPOS E MATERIAIS ……27
3.12 PLANEJAMENTO ……28
3.13 AVALIAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ……...30
3.14 ATENDIMENTO ED. ESPECIALIZADO NUMA PERSPECTIVA INCLUSIVA ……...31
3.15 PROJETOS DIDÁTICOS ……35
3.16 RECURSOS: CAPTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO ……36
4. DIMENSÃO OPERACIONAL ……..37
4.1 EDUCAÇÃO EM TEMPOS DE PANDEMIA ……..……37
4.2 ASPECTOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR ……..……38
4.3 CONVIVÊNCIA NO CEI ……..……..40
4.4 PROFISSIONAIS DO CEI: FUNÇÃO, FORMAÇÃO E CARGA HORÁRIA ……...41
4.5 RECURSOS HUMANOS ……..……...41
4.6 PLANEJAMENTO DE AÇÕES E METAS ……...42
REFERÊNCIAS ……..43
ANEXOS ……..……..45

INTRODUÇÃO

Historicamente a Educação Infantil surgiu pela necessidade de atender um contexto social de emancipação da mulher e sua consequente inserção no mercado de trabalho, exigindo um espaço onde seus filhos pequenos pudessem ficar. Neste sentido, a Educação Infantil, numa concepção ampla, envolve o cuidar e o educar, nas diversas dimensões humanas, sociais, cognitivas, afetivas e físicas, como fatores do desenvolvimento e de formação para o exercício pleno da cidadania.

A criança deve ser respeitada na sua individualidade e singularidade, na identidade, como um ser social, político, cidadão de direitos, produto e produtor de uma cultura. Neste sentido, o trabalho desenvolvido na educação infantil deve contemplar esta concepção e promover o desenvolvimento integral da criança de seis meses a seis anos, garantindo o acesso a processos de construção de conhecimentos, assim como o direito à proteção, saúde, liberdade, respeito, dignidade, brincadeira, convivência e interação com outras crianças, conforme apresenta as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.

O Centro de Educação Infantil tem como norte a Lei de Diretrizes e Bases – LDB 9394/96, a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, o Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense, as Resoluções do Conselho Municipal de Educação de Brusque, o Plano Municipal de Educação, a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Brusque e regulamentado pelas legislações estaduais e municipais. Partindo da importância de um direcionamento seguido pelas legislações vigentes, o Projeto Político Pedagógico - PPP é construído com o intuito de reflexão das ações, bem como a execução da proposta pedagógica. Tendo em vista a sua importância, segue alguns artigos da LDB, firmando o curso da elaboração deste documento indispensável nas unidades escolares:

- Artigo 12, inciso I: os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as de seu Sistema de Ensino terão a incumbência de elaborar e executar sua proposta pedagógica.
- O artigo 12, inciso VII: informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.
- Artigo 13: aparecem como incumbências desse segmento, entre outras, as de participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino

(Inciso I) e elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino (Inciso II).

- Artigo 14, em que são definidos os princípios da gestão democrática, o primeiro deles é a participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola.

O PPP tem como atribuição deliberar questões administrativas, pedagógicas, financeiras e políticas do CEI. É, enfim, um documento que representa a democratização escolar em sua forma plena.

Portanto, pensando na importância da Educação Infantil para o desenvolvimento da criança, buscou-se subsídios para a construção coletiva (professores, funcionários e comunidade escolar) do PPP para o Centro de Educação Infantil Sofia Dubiella.

MISSÃO DA SEME

Promover ensino de qualidade por meio de políticas educacionais da valorização do conhecimento e de práticas pedagógicas inovadoras.

VISÃO DA SEME

Contribuir para a formação da consciência voltada para a sustentabilidade e a promoção da vida.

VALORES DA SEME

Espírito de equipe – inovação

Cooperação – integridade

Conhecimento – compromisso

PRINCÍPIOS DA SEME

- Trabalhar em conjunto de forma cooperativa e integrada para que a SEME cumpra suas atribuições e produza resultados de forma eficiente e eficaz;

- Desempenhar as funções com dedicação, responsabilidade e tempestividade;

- Colaborar com as necessidades e demandas das Unidades Escolares;

- Guia-se por princípios de ética e responsabilidade no trato dos bens públicos e no cumprimento das atribuições da SEME;

- Habilidade técnica para desempenhar as funções;

- Desenvolver novos métodos para organização de rotinas e procedimentos para condução do trabalho.

2 DIMENSÃO SITUACIONAL

2.1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Nome: Centro de Educação Infantil Sofia Dubiella – Rede Municipal de Educação de Brusque

Endereço: Rua Vitório Demarchi, 291

Bairro Santa Rita – Brusque- SC – CEP 88.352-140

Endereços eletrônicos:

E-mail: ceisd@educacao.brusque.sc.gov.br

SITE: www.brusque.sc.gov.br

Autorização: Decreto nº 4.779/99

2.2 DIAGNÓSTICO DA REALIDADE

2.2.1 Estrutura e espaço físico

O Centro de Educação Infantil Sofia Dubiella dispõe de ambientes para o atendimento dos educandos, sendo 14 salas de aula no total. O prédio antigo (ala Sofia) possui no piso superior: 04 salas de aula, cozinha, refeitório, depósito de alimentos, banheiro adulto e infantil, varanda que serve como solário. No piso inferior possui 3 salas de aula, sala dos professores, sala da coordenação, depósito de materiais de Educação Física, lavanderia e banheiros infantis. A ala Monike Fischer, possui no piso térreo: 3 salas de aula, sala de AEE, secretaria, refeitório de funcionários, banheiros adulto adaptado e infantil e solário. No piso superior: 04 salas de aula, lactário, trocadores, refeitório, banheiro infantil e solário que também é uma varanda. Dispõe ainda de uma área externa com diversos ambientes: parques infantis, caixa de areia, espaço campinho, pátio, espaço das fantasias que dispõe de guarda-roupa e várias fantasias. Nesta mesma área externa, encontra-se uma casinha de boneca. Conta também com pátio coberto para atividades e rampa de acesso também coberta.

2.2.2 Caracterização da comunidade

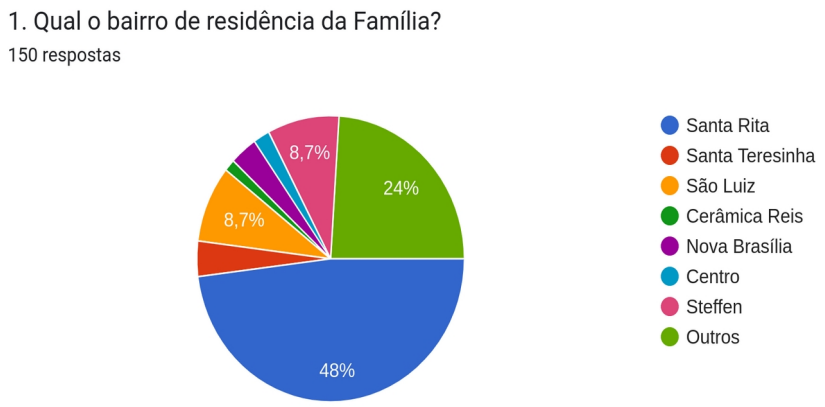
Comunidade é um conjunto de pessoas numa determinada área e que interagem entre si. A comunidade escolar do CEI Sofia Dubiella, conforme pesquisa realizada em março de 2024, atende crianças de diversos bairros do município num raio de 5 Km de distância da residência da família, com predominância de famílias que residem no bairro Santa Rita.

O bairro Santa Rita, apresenta o comércio como destaque, sendo sua principal renda, usufruindo de lazer, alimentação, educação e saúde.

O bairro Santa Rita, com o bairro Santa Terezinha sendo próximos, agregam independência do comércio central da cidade. Desta forma, mostra-se uma localidade com lideranças e forças políticas, bem como de autonomia.

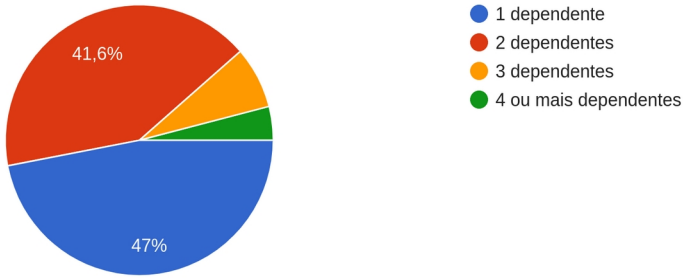
2.2.3 Características Socioeconômicas e Culturais da Comunidade Escolar

Em pesquisa realizada com as famílias das crianças do CEI Sofia Dubiella chegou-se aos seguintes dados:



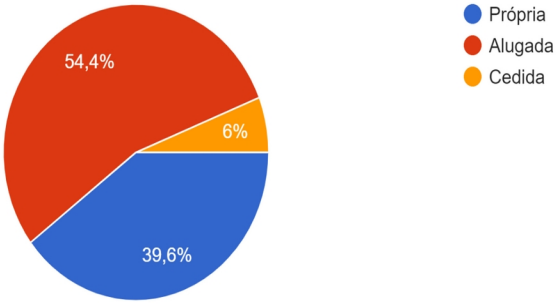
2. Número de dependentes em idade escolar:

149 respostas



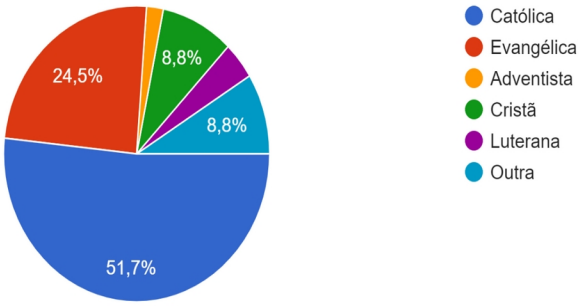
3. Sua residência é:

149 respostas



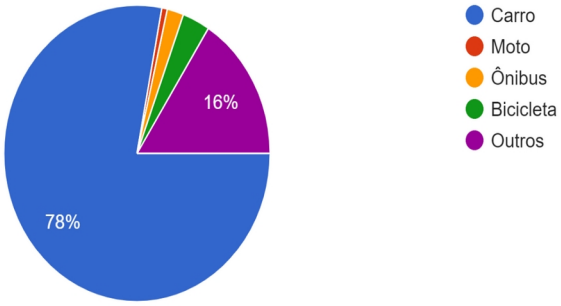
4. Religião da família (se tiver):

147 respostas



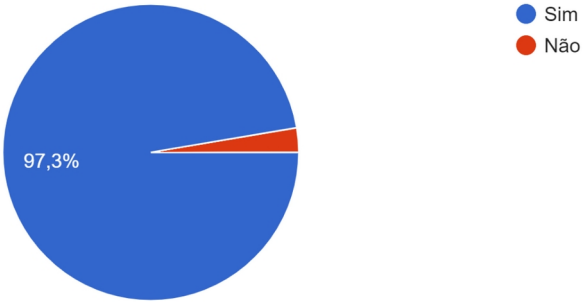
5. Qual o principal meio de transporte da família?

150 respostas



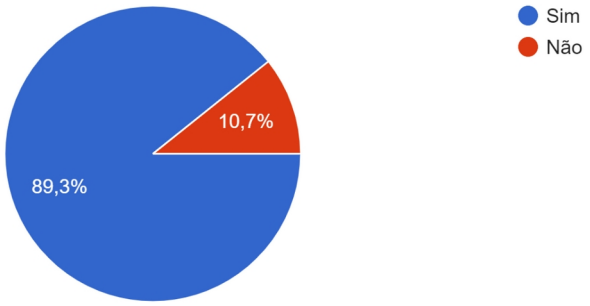
6. Possui acesso a Internet em casa?

150 respostas



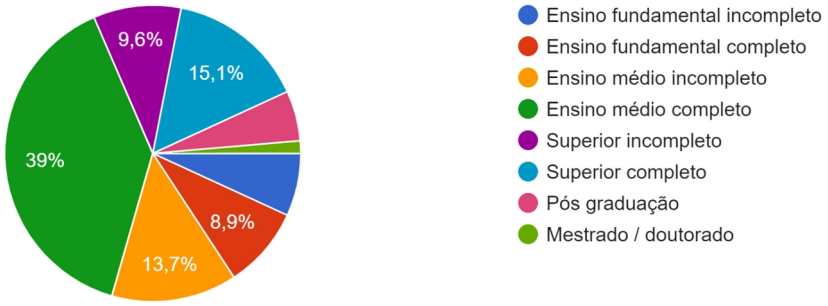
7. Possui acesso a Internet no trabalho?

149 respostas



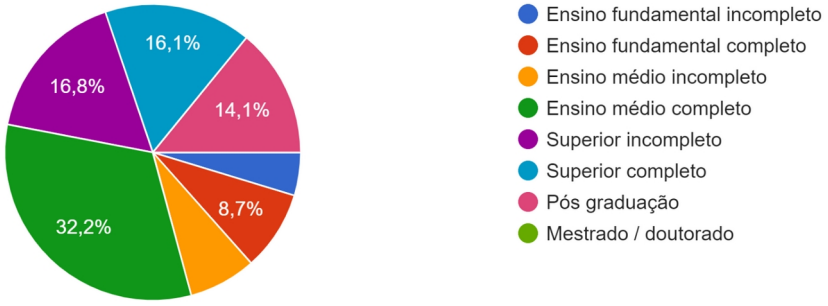
8. Qual a escolaridade do Pai ou responsável?

146 respostas



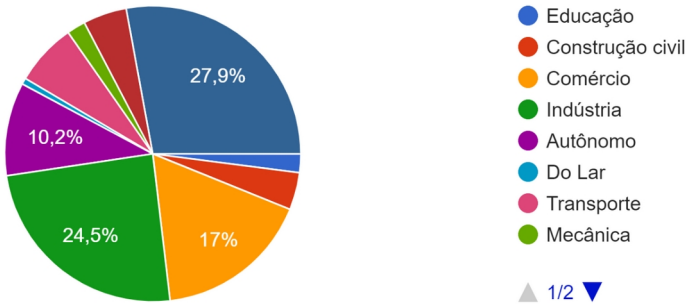
9. Qual a escolaridade da mãe ou responsável?

149 respostas



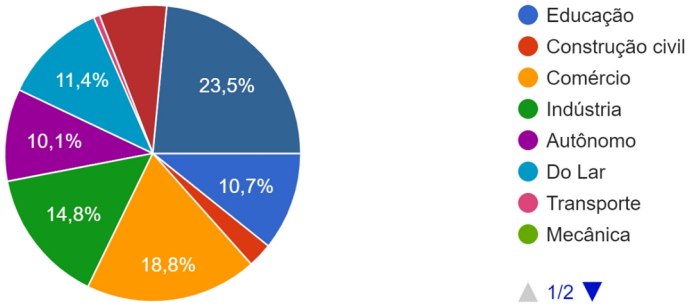
10. Qual a área de trabalho do pai ou responsável:

147 respostas



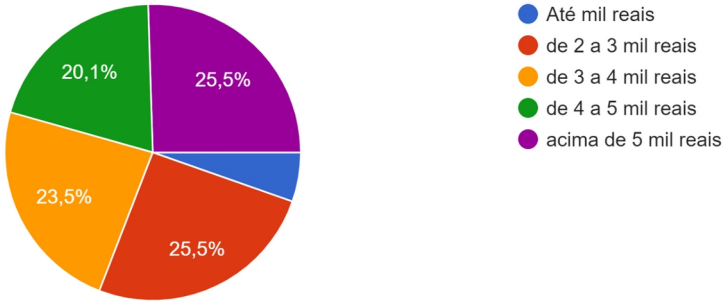
11. Qual a área de trabalho da mãe ou responsável:

149 respostas



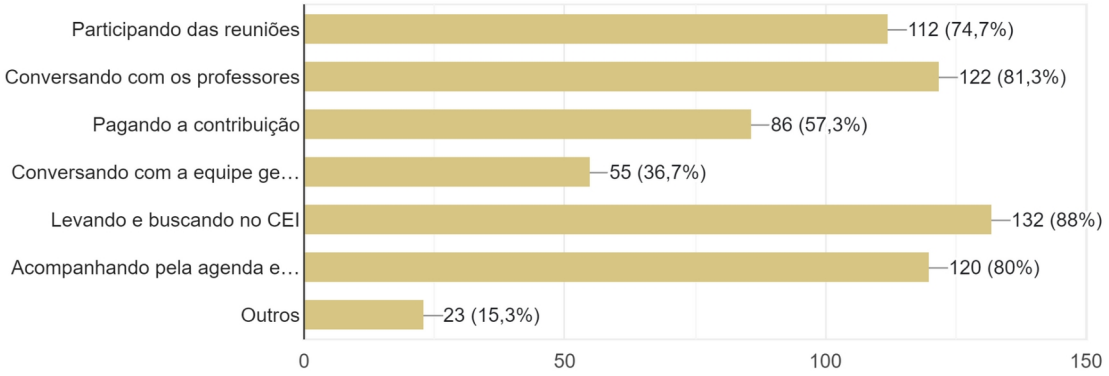
12. Qual a renda familiar (a soma do salário de todos os que trabalham em sua casa):

149 respostas



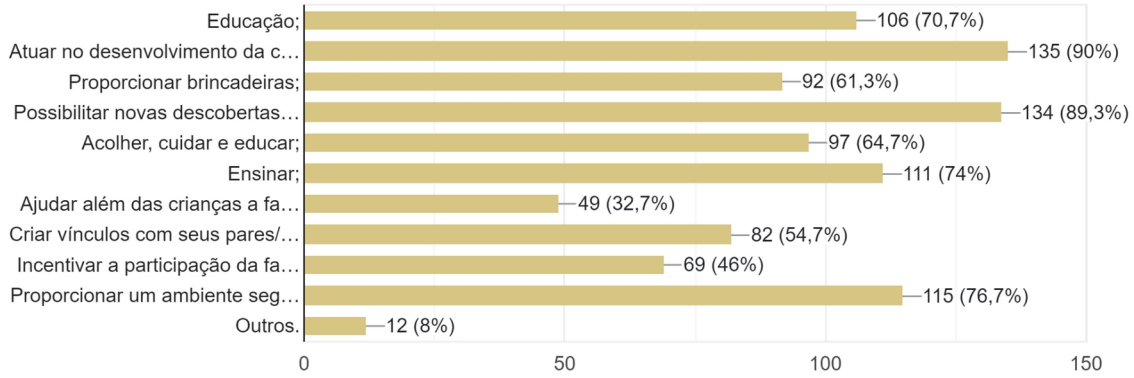
13. De que forma vocês participam da vida escolar de seu(a) filho(a)? Pode ser mais de uma resposta:

150 respostas



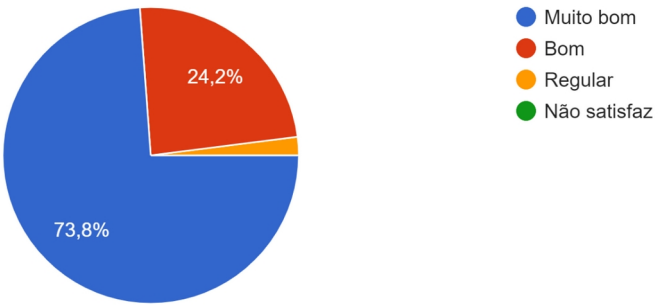
14. Para vocês qual a função do CEI? Pode ser mais de uma resposta:

150 respostas



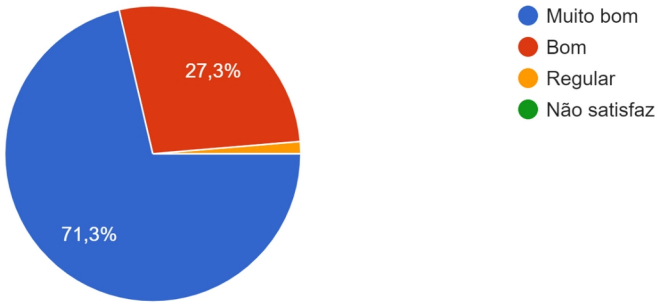
15. Qual a sua satisfação em relação as instalações e ambientes do CEI Sofia Dubiella:

149 respostas



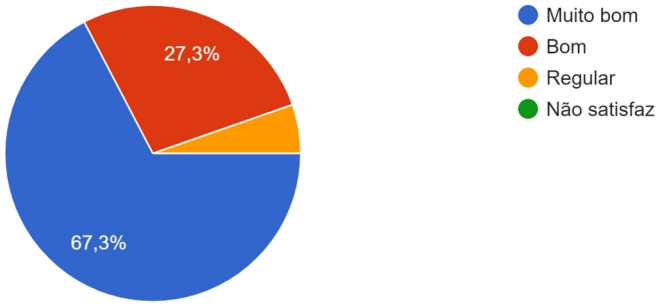
16. Qual a sua satisfação em relação a limpeza do CEI Sofia Dubiella:

150 respostas



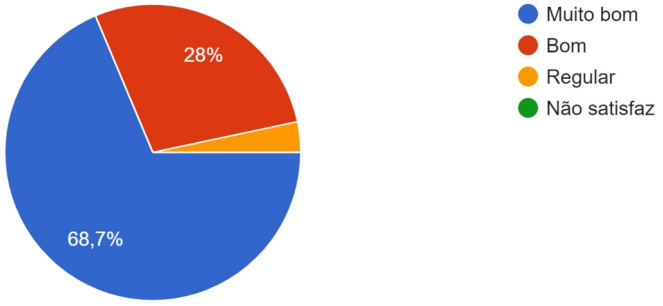
17. Qual a sua satisfação em relação a alimentação oferecida no CEI Sofia Dubiella:

150 respostas

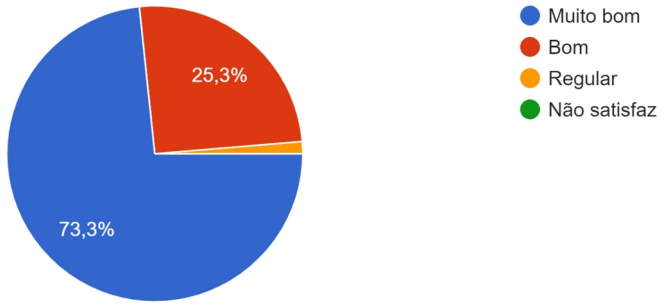


18. Qual a sua satisfação em relação aos monitores do CEI Sofia Dubiella:

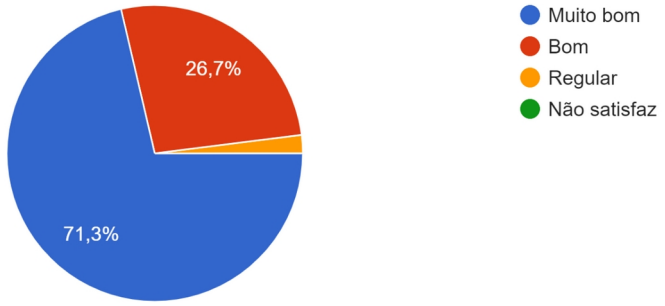
150 respostas



19. Qual a sua satisfação em relação aos professores do CEI Sofia Dubiella:
150 respostas



20. Qual a sua satisfação em relação a equipe gestora do CEI Sofia Dubiella:
150 respostas



2.2.4 Histórico do CEI

No dia 19 de setembro de 1990 foi fundada a Associação de Desenvolvimento do Bairro Santa Rita (Associação de Moradores) e como primeiro presidente Nelson Cadore.

Um dos objetivos da Associação era construir uma creche para atender a comunidade. Por meio de muitas reuniões, conseguiram o terreno e o material de construção que foi doado pela Prefeitura Municipal de Brusque.

O terreno doado fica a margem do Rio Itajaí mirim, situado na Rua Vitório Demarche, 291, no bairro Santa Rita.

A Associação de Moradores fez várias promoções para poder pagar a mão de obra. A obra teve início dia 08 de abril de 1991, na gestão do então Prefeito Ciro Marcial Roza e foi inaugurada no dia 03 de março de 1995, com o decreto nº 4.779/99, na gestão do senhor Prefeito Danilo Moritz e o então Secretário de Educação Padre Nestor Adolfo Ecker.

A Escola recebeu o nome de Escola de Educação Infantil Sofia Dubiella em homenagem a Senhora Sofia Horner Dubiella, sogra do empresário Senhor Hilário

Zen, que emprestou o dinheiro para a construção. As atividades educacionais tiveram início em parceria com o SESI, atendendo em período parcial a Pré-Escola.

A partir do dia 04 de novembro 1999 a Prefeitura Municipal de Brusque, passou então a ser responsável por esta unidade escolar, atendendo crianças de 03 a 06 anos de idade.

A partir do dia 04 de dezembro de 2000, conforme decreto nº 4.623/2000 passou a ser chamada Centro de Educação Infantil Sofia Dubiella.

Em 2014 o prédio utilizado pela Unidade Básica de Saúde foi doado pela Secretaria de Saúde à Secretaria de Educação para reforma e ampliação do Centro de Educação Infantil Sofia Dubiella onde aumentou a quantidade de vagas a ser oferecida para a Comunidade. Esta ala foi inaugurada em 03/08/2015 recebendo o nome de Ala Monike Carolina Fischer (in memoriam) em sua homenagem, por ter sido monitora deste CEI.

Atualmente o Centro de Educação Infantil Sofia Dubiella, oferece 320 vagas distribuídas em 17 turmas na faixa etária de 06 meses até 06 anos e atende crianças em regime integral e parcial. Conta com 24 professores (14 professores regentes, 7 professores de hora-atividade, 2 de Educação Física e 1 de atendimento educacional especializado), 1 professor auxiliar, 14 monitores de sala e 10 de inclusão, 5 merendeiras e 7 auxiliares de serviços gerais.

O Centro de Educação Infantil Sofia Dubiella é uma instituição pública, mantida pela Prefeitura Municipal de Brusque, possui uma Associação de Pais e Professores com o CNPJ nº 10.999.938/0001 e também Conselho Escolar.

3 DIMENSÃO CONCEITUAL

3.1 RELAÇÃO ENTRE O CEI E A COMUNIDADE

Nas constantes atualizações do Projeto Político Pedagógico leva-se em conta a realidade que circunda o CEI e as famílias das crianças, pois, certamente, a realidade social destas afeta a sua vida escolar e os dados levantados devem contribuir para orientar todo o trabalho desenvolvido.

Conhecer a comunidade escolar é de suma importância para todos os profissionais da educação. No CEI Sofia Dubiella temos famílias de diversas etnias com culturas diversas que necessitam ser conhecidas e respeitadas.

A parceria entre escola e comunidade é indispensável para uma educação de qualidade e depende de uma boa relação entre familiares, gestores, professores e demais funcionários. Um ponto inicial de trabalho integrado da instituição da educação

infantil com as famílias pode ocorrer no período de adaptação e acolhimento das crianças. Isso se fará de modo mais produtivo se nesse período, a equipe pedagógica der oportunidade para os pais falarem sobre seus filhos e as expectativas que tem em relação ao atendimento na educação infantil. A garantia de uma educação de qualidade perpassa pela concepção de que este é um espaço que acolhe, acompanha, educa e, cuida das crianças em parceria com suas famílias. Portanto, faz-se necessário estabelecer uma relação dialética entre família e instituição como forma de criar estratégias e possibilidades para uma comunicação efetiva e dinâmica, bem como, conhecer a realidade de cada família e quais seus anseios na educação das crianças é fator fundamental. Assim, neste paralelo em que convivem família e CEI, torna-se primordial o reconhecimento de que as crianças mostram-se ansiosas em aprender, vivenciar e experimentar o mundo a sua volta.

Bakhtin (2004), enfatiza que a alteridade define o ser humano, já que o outro é imprescindível para sua concepção. É impossível pensar no homem fora das suas relações que o ligam ao outro. Para esse autor, a estrutura da enunciação é inteiramente realizada nas relações sociais, não parte de um sujeito individual, mas é produto da interação e do contexto social.

Partindo da importância e necessidade desta questão, se torna relevante o vínculo de afeto e parceria, onde CEI e comunidade, organizem e compartilhem situações de diversas naturezas. É fundamental, porém, que todas essas atividades de interação entre escola e comunidade caminhem ao encontro àquela que é a atividade-fim do estabelecimento de ensino: a educação. Assim, com base nas observações descritas acima, o Centro de Educação Infantil Sofia Dubiella, compõe de iniciativas embasadas nas necessidades da criança, bem como nas aspirações do CEI/comunidade.

Seguindo o calendário escolar do ano letivo, o CEI Sofia Dubiella, promove palestras para os funcionários, reuniões com os pais, disponibilização de documentação da avaliação às famílias trimestralmente via aluno on-line, reuniões pedagógicas com os professores e coordenação pedagógica, reuniões com a APP e Conselho Escolar e momentos de interação em eventos promovidos pela instituição.

Desde março de 2020, devido a Pandemia do COVID-19, todas as reuniões e formação continuada precisaram ser repensadas, pois houve a necessidade de verificar as orientações e determinações da vigilância Sanitária quanto as medidas de prevenção. O formato mais utilizado em 2020 foi através do google-meet, com reuniões de formação ou com os pais de forma on-line. Em 2021 retornamos ao atendimento presencial com escalonamento de atendimento de 50% das crianças em

cada semana (50% atendimento presencial e 50% atendimento remoto), retornamos então, às reuniões de formação presenciais respeitando o distanciamento de 1,5 metros conforme orientações sanitárias. Em 2022 o atendimento iniciou 100% presencial e as reuniões do início do ano letivo com as famílias foram realizadas de forma presencial, em grupos menores por turma. Em 2023 o atendimento continuou 100% presencial sem necessidade de distanciamento social e as primeiras reuniões de pais aconteceram em grupos por turma. Em 2024 na primeira assembleia de pais ou responsáveis, professores e funcionários aconteceram também as reuniões com as famílias por turma.

3.2 OBJETIVO GERAL

O Centro de Educação Infantil Sofia Dubiella tem como objetivo garantir os direitos de aprendizagem dos bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas que são brincar, explorar, participar, conviver, expressar e conhecer-se. Para isto é necessário proporcionar uma educação infantil de qualidade, visando o cuidar e educar e com condições adequadas para promover o bem-estar da criança até os seis anos de idade, em seu desenvolvimento físico, emocional, cognitivo e social, bem como oportunizar vivências e ampliar suas experiências no cotidiano do CEI.

3.3 PRINCÍPIOS E VALORES

O Centro de Educação Infantil Sofia Dubiella tem como princípio o cuidar e educar os bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas dentro de um contexto de interações e brincadeiras, em um ambiente acolhedor, desafiador para que a criança brinque e interaja com seus pares e com adultos, desenvolvendo suas capacidades e habilidades.

Ser um Centro de Educação Infantil de referência, com práticas pedagógicas inovadoras, oferecendo às crianças a possibilidade de se desenvolverem com autonomia, buscando também um ambiente sustentável com respeito a cultura e as relações sociais que se estabelecem dentro da instituição e desta com a comunidade escolar, pautando suas ações nos princípios éticos, estéticos e políticos é o que busca o CEI.

Para o trabalho do cotidiano escolar alguns valores devem ser respeitados:

- Compromisso com a qualidade educacional.
- Criatividade e Inovação.
- Integração com a Família.

- Conhecimento: Protagonismo infantil.
- Responsabilidade e comprometimento.
- Trabalho em equipe com cooperação e respeito às diferenças.

3.4 TENDÊNCIA PEDAGÓGICA

Em consonância com a Rede Municipal de Educação de Brusque, na qual o Centro de Educação Infantil Sofia Dubiella faz parte, a tendência que condiz com o fazer docente de nossa Unidade Escolar é a Pedagogia Participativa.

> " [...]uma pedagogia centrada na práxis de participação procura responder à complexidade da sociedade e das comunidades, do conhecimento, das crianças e de suas famílias, com um processo interativo de diálogo e confronto entre crenças e saberes, entre os saberes e práticas, entre práticas e crenças, entre esses polos em interação e os contextos envolventes […]" (OLIVEIRA-FORMOSINHO, KISHIMOTO, PINAZZA & COLS, p.15, 2007.)

Esses modos diferenciados de fazer pedagogia, se opõem a Pedagogia Transmissiva que ignora os direitos da criança. O professor na Pedagogia Participativa tem como norte em sua atuação com os bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas, a observação e escuta, a organização do contexto que considera o espaço, os materiais e o tempo em seu (re)planejar, o registro do percurso de aprendizagens dos mesmos e a (re)avaliação de sua própria prática com a participação efetiva das crianças.

3.5 DOCUMENTOS NORTEADORES

A Base Nacional Comum Curricular tem como eixos estruturantes na Educação Infantil as interações e brincadeiras, assegurando às crianças os direitos de conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se, e, em sua organização curricular, está estruturada em cinco campos de experiências, no âmbito dos quais são definidos os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento. Os campos de experiências constituem um arranjo curricular que acolhe as situações e as experiências concretas da vida cotidiana das crianças e seus saberes, entrelaçando-os aos conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural.

Os campos de experiências em que se organiza a BNCC são: O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

A BNCC apresenta-se como um documento de caráter normativo que define o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais que todos os alunos devem desenvolver ao longo das etapas e modalidades da Educação Básica (BRASIL, 2017).

A luz da BNCC, o governo do estado de Santa Catarina e alguns parceiros organizaram o Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense que foi lançado em 2019.

No Município de Brusque, a Secretaria Municipal de Educação aderiu ao Currículo do Território Catarinense e também elaborou, em discussões com o coletivo de toda a Rede Municipal de Educação, a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Brusque lançada em 2020.

Em 2021 foi lançado pela Secretaria Municipal de Educação de Brusque o Guia Orientador para Ações Pedagógicas na Educação Infantil e o Guia Prático de Referência da Educação Especial como materiais de apoio no desenvolvimento das ações do cotidiano das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação.

Outros materiais de apoio são: Manual de orientações para os profissionais da Educação Infantil; Guia de estratégias bem sucedidas na ação do coordenador pedagógico e Manual de preenchimento do professor online.

Também devem ser respeitadas as Resoluções do Conselho Municipal de Educação de Brusque, o Plano Municipal de Educação e outras legislações estaduais e municipais.

O Projeto Político Pedagógico é um documento que deve ser reestruturado a cada ano letivo nas instituições de ensino. Sua organização está pautada no que estabelece os documentos citados acima, bem como outros documentos oficiais de normatização e orientação.

No CEI Sofia Dubiella a reelaboração do PPP ocorreu com a participação de todos: gestão, professores, professores auxiliares, monitores, serventes, merendeiras e comunidade escolar. Houve momentos de estudo, elaboração do documento, como também, apresentação e aprovação de todos os envolvidos.

3.6 CONCEPÇÃO DE CRIANÇA E INFÂNCIA

Conforme nos destaca a Proposta Pedagógica da Rede Municipal da Educação de Brusque, no Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense (2019, p. 103):

> [...] traduz a criança como ser que "[...] observa, questiona, levanta hipóteses, conclui, faz julgamentos e assimila valores e que constrói conhecimentos e se apropria do conhecimento sistematizado por meio da ação e nas interações com o mundo físico e social" (BRASIL, 2017, p.36). Sob esta óptica, a criança é compreendida como sujeito histórico, de direitos, reprodutor e produtor de cultura, cuja identidade pessoal e coletiva constitui-se pelas vivências no contexto social, por meio de experiências qualificadas no brincar, no fantasiar, no explorar, no questionar, construindo sentidos sobre a natureza e a sociedade. (BRASIL, 2009a)

Nesta perspectiva, a criança deve ser percebida em sua inteireza, em todas as suas dimensões, físicas, cognitivas, emocionais, entre outras, onde todas as ações voltadas a ela, devem levar em conta seu envolvimento na participação do seu processo de aprendizagem para que a mesma possa se sentir parte desta construção do saber. Para isso é fundamental que o educador esteja disponível e aberto para a escuta da fala das crianças e atento a seus movimentos, pois a expressão corporal da criança pode indicar suas preferências, anseios, angústias, principalmente quando ela não utiliza da fala como meio para se comunicar.

Para Kuhlmann, "É preciso considerar a infância como uma condição da criança. O conjunto das experiências vividas por elas em diferentes lugares históricos, geográficos e sociais é muito mais do que uma representação dos adultos sobre essa fase da vida. É preciso conhecer as representações de infância e considerar as crianças concretas, localizá-las como produtoras da história". (2010, p.30)

3.7 INTERAÇÕES E BRINCADEIRAS

O ser humano é um ser brincante; na infância ele inicia a construção de suas vivências e experiências, onde as interações e brincadeiras ocorrem de formas diversas em todos os grupos sociais que o mesmo participar.

As interações e brincadeiras quando proporcionadas pelo educador infantil de forma planejada, organizada e revisitada sempre que necessário, se tornam aliadas do

incentivo e estímulo ao desenvolvimento e aprendizagem de cada criança, de acordo com seu ritmo e particularidade.

O olhar atento, a escuta sensível, aproximam o educador da criança e fortalecem o vínculo da relação estabelecida por ambos, assim ocorre a interação adulto-criança de forma afetuosa. Os bebês que convivem com outros bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas e vice-versa, em pequenos ou grandes grupos, realizam interações diversificadas, onde cada faixa etária proporciona diferentes estímulos e experiências a todos os subgrupos etários de sua convivência.

As brincadeiras devem ocorrer em espaços diversos da unidade escolar, as salas de referência e o parque são os ambientes mais utilizados para que estas sejam colocadas em prática, porém o uso de toda área externa escolar (solário, campinho, rampa, pátio coberto) e da comunidade local também podem permitir que as crianças estabeleçam relações distintas entre o mundo e as pessoas que convivem.

Quando a brincadeira envolve objetos e materiais diversos, estes devem ser pensados de forma planejada para a faixa etária, bem como o espaço que será utilizado, garantindo que a intencionalidade pedagógica ocorra. Brinquedos ou materiais não estruturados possibilitam que a criança utilize com maior intensidade e por mais tempo, sua imaginação e criatividade, onde ela poderá pesquisar, descobrir e se apropriar do que for de seu interesse no momento, proposto pelo educador ou a partir da iniciativa da criança.

3.8 CRIANÇA PROTAGONISTA

A criança protagonista de seu processo de desenvolvimento e aprendizagem participa da construção e/ou consolidação da proposta para o grupo no qual pertence. A escolha de materiais, ambientes e brincadeiras quando partem das crianças tornam suas experiências muito mais significativas. Conforme já nos apontava a versão preliminar da BNCC:

> (…) elas [crianças] precisam imergir nas situações, pesquisar características, tentar soluções, perguntar e responder a parceiros diversos, em um processo que é muito mais ligado às possibilidades abertas pelas interações infantis do que a um roteiro de ensino preparado apenas pelo/a professor/a. (BNCC, p. 21 – Documento de Consulta Pública).

O que foi de muito interesse de uma turma em determinado ano letivo, pode não ser para outro grupo da mesma faixa etária, ou a mesma turma ou a criança pode

mudar seu foco de interesse, dependendo dos estímulos externos que receber das pessoas e ambientes que interagir.

Para garantir o protagonismo infantil é necessário organizar ambientes educativos que proporcionem vivências e experiências desafiadoras, estimulantes, exploratórias, onde, conforme BNCC, elas possam observar, questionar, levantar hipóteses, concluir, fazer julgamentos e se apropriar de valores e conhecimentos.

No dia a dia escolar, através do empenho, observação, registro e reflexão do educador é que a prática pedagógica irá se aproximar cada vez mais do protagonismo infantil. Desta forma a criança terá os direitos de aprendizagem e desenvolvimento garantidos e respeitados, enquanto cidadã e ser brincante.

3.9 CRIANÇAS E OS DIREITOS DE APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO

Considera-se, no aspecto de aprendizagem da criança, que como ser humano, desde o nascimento e no decorrer dos anos, evoluímos ascendentemente em nossas relações com o mundo de forma ampla. A aprendizagem está na vida do ser humano e nas suas relações de interações, ações, ideias, comportamentos e vivências culturais e sociais. Historicamente, as relações de humanidade, sociedade, família transformaram-se e igualmente as instituições de ensino. Hoje a escola é vista como um ambiente de continuidade, estimulação e desenvolvimento de diferentes habilidades pertinentes aos sujeitos.

Esta evolução histórica, social, e cultural, possibilitou um novo olhar referente aos direitos e deveres dos cidadãos, conforme a UNICEF: “É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à **criança**, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o **direito** à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo.”

A BNCC, que é um dos documentos norteadores deste Projeto Político Pedagógico, define os direitos de aprendizagem e desenvolvimento para a criança de zero a seis anos, reconhecendo o aumento da complexidade da aprendizagem na medida em que as crianças crescem. Isto mostra a necessidade de estruturação e organização de situações de aprendizagem para a garantia desses direitos que são: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se, conforme conceitua a BNCC:

> -Conviver com outras crianças e adultos, em pequenos e grandes grupos, utilizando diferentes linguagens, ampliando o conhecimento de si e do outro, o respeito em relação à cultura e às diferenças entre as pessoas.

> -Brincar cotidianamente de diversas formas, em diferentes espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliando e diversificando seu acesso a produções culturais, seus conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais.
> -Participar ativamente, com adultos e outras crianças, tanto do planejamento da gestão da escola e das atividades propostas pelo educador quanto da realização das atividades da vida cotidiana, tais como a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, desenvolvendo diferentes linguagens e elaborando conhecimentos, decidindo e se posicionando.
> -Explorar 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 cultura, em suas diversas modalidades: as artes, a escrita, a ciência e a tecnologia.
> -Expressar, como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, emoções, sentimentos, dúvidas, hipóteses, descobertas, opiniões, questionamentos, por meio de diferentes linguagens.
> -Conhecer-se e construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, nas diversas experiências de cuidados, interações, brincadeiras e linguagens vivenciadas na instituição escolar e em seu contexto familiar e comunitário. (BRASIL, 2017, p.34)

Esses direitos garantem uma concepção de criança como ser observador, questionador, capaz de levantar hipóteses, concluir, julgar e assimilar valores. Isto contribui para que possa construir seus conhecimentos e apropriar-se deles de forma sistematizada, “por meio da ação e nas interações com o mundo físico e social [e] não deve resultar no confinamento dessas aprendizagens a um processo de desenvolvimento natural ou espontâneo. Ao contrário, reitera a importância e necessidade de imprimir intencionalidade educativa às práticas pedagógicas na Educação Infantil, tanto na creche quanto na pré-escola” (BRASIL, 2017, p. 35).

A garantia desses direitos de aprendizagem e desenvolvimento requer um olhar sensível e um planejamento com intencionalidade educativa que respeite a individualidade de cada criança e características do grupo.

3.10 PRÁTICA PEDAGÓGICA E OS CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS

A prática pedagógica inclui planejamentos e a sistematização da dinâmica dos processos de aprendizagem para garantir as vivências e experiências que são consideradas fundamentais para a formação da criança. Essas práticas representam uma dimensão da educação infantil que abrangem cinco campos de experiência que propõem uma nova organização curricular onde a criança é o centro do processo educativo. A BNCC estabelece esses cinco campos de experiências para a Educação Infantil que indicam quais são as experiências fundamentais para que a criança aprenda e se desenvolva.

Campos de experiência são, portanto, as vivências pelas quais as crianças poderão interagir e se expressar, convivendo com situações que permitam a elas explorar, pesquisar, imaginar e se movimentar. Enfatizando noções, habilidades, atitudes, valores e afetos que as crianças devem desenvolver de 0 a 6 anos, buscando garantir os direitos de aprendizagem dos bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas.

Seguem os campos de experiências conforme apresentados na Proposta Curricular da Rede Municipal de Educação de Brusque:

O EU, O OUTRO E O NÓS : Trabalha com as experiências de interação com os pares e os adultos, a partir das quais as crianças constroem um modo próprio de agir, sentir e pensar e vão descobrindo que existem outros modos de vida e pessoas diferentes. Ao mesmo tempo que vivem suas primeiras experiências sociais, desenvolvem autonomia e senso de autocuidado.

CORPO, GESTOS E MOVIMENTOS: Destaca experiências em que gestos, posturas e movimentos constituem uma linguagem com a qual crianças se expressam, se comunicam e aprendem sobre si e sobre o universo social e cultural.

TRAÇOS, SONS, CORES E FORMAS : Possibilita à criança viver de forma criativa experiências com o corpo, a voz, instrumentos sonoros, materiais plásticos e gráficos que alimentem percursos expressivos ligados à música, à dança, ao teatro, às artes plásticas e à literatura.

ESCUTA, FALA, PENSAMENTO E IMAGINAÇÃO : Promove situações de fala e escuta, em que as crianças participam da cultura oral (contação de histórias, descrições, conversas). Também envolve a imersão na cultura escrita, partindo do que as crianças conhecem e de suas curiosidades e oferecendo o contato com livros e gêneros literários para, intencionalmente, desenvolver o gosto pela leitura e introduzir a compreensão da escrita como representatividade gráfica.

ESPAÇOS, TEMPOS, QUANTIDADES, RELAÇÕES E TRANSFORMAÇÕES: Promove interações e brincadeiras nas quais a criança possa observar, manipular objetos, explorar seu entorno, levantar hipóteses e buscar respostas às suas curiosidades e indagações. Isso amplia seu mundo físico e sociocultural e desenvolve

sua sensibilidade, incentivando um agir lúdico e um olhar poético sobre o mundo, as pessoas e as coisas nele existentes.

3.11 ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS, TEMPOS E MATERIAIS

É importante ter sempre em vista que a organização do ambiente educativo reflete as crenças e as concepções que norteiam o trabalho do Centro de Educação Infantil. Neste sentido, para entender as necessidades das crianças e a diversidade do currículo na Educação Infantil, é imprescindível a organização de espaços internos e externos que permitem as vivências corporais, a imaginação, o desenvolvimento do brincar, das demais linguagens, o contato com a natureza, a vivência de práticas sociais de cuidado e o autocuidado, a apropriação e produção de conhecimentos e a ampliação de seu universo cultural.

> [...] é preciso haver a estruturação de espaço que facilitem que as crianças interajam e construam sua cultura de pares, e favoreçam o contato com a diversidade de produtos culturais (livros de literatura, brinquedos, objetos e outros materiais), de manifestações artísticas e com elementos da natureza. Junto com isso há necessidade de uma infraestrutura e de formas de funcionamento da instituição que garantam ao espaço físico a adequada conservação, acessibilidade, estética, ventilação, insolação, luminosidade, acústica, higiene, segurança e dimensões em relação ao tamanho dos grupos e ao tipo de atividades realizadas. (BRASIL, CNE/CEB,2009)

Na organização dos espaços é importante levar em consideração as interações entre crianças de diferentes faixas etárias, pois são mais estimulantes para a aprendizagem onde as crianças mais novas são desafiadas nas relações que estabelecem com as mais velhas.

O professor tem a responsabilidade de planejar os tempos, espaços e materiais de forma que assegure a qualidade de ensino que a criança tem direito, considerando-as como protagonistas das vivências e experiências individuais e no grupo.

Para assegurar a concepção de criança, dispõe-se a necessidade da organização de espaços propositivos, respeitando os tempos das crianças. Segundo Barbosa e Horn:

> Organizar o cotidiano das crianças da educação Infantil pressupõe pensar que o estabelecimento de uma sequência básica de atividades diárias é, antes de mais nada, o resultado da leitura que fazemos do nosso grupo de crianças, a partir, principalmente, de suas necessidades. É importante que o educador observe com o que as crianças brincam como estas brincadeiras se desenvolvem, o que mais gostam de fazer, em que espaços preferem ficar, o que lhes chamam mais atenção, em que momentos do dia estão mais tranquilos ou mais agitados. Este conhecimento é fundamental para que a estruturação espaço-temporal tenha significado. Ao lado disto também é importante considerar o contexto sociocultural no qual se insere e a proposta pedagógica da instituição, que deverão lhe dar suporte. (Barbosa; Horn, 2001, p.67).

É preciso também criar e repensar alguns pontos a respeito desse tema: existe tempo para as brincadeiras? Como esses espaços estão organizados? O Currículo Base do Território Catarinense aponta que “pensar na organização do tempo e do espaço é pensar no cotidiano, é pensar nas necessidades e no desenvolvimento das crianças, é pensar nas concepções dos profissionais e das constituições de Educação Infantil, pois esses traduzem a sua maneira de compreender a infância.” (Santa Catarina, 2019).

A Proposta Pedagógica da Rede Municipal da Educação de Brusque apresenta também uma reflexão:

> Pensar sobre a organização dos espaços, tempos e rotina na Educação Infantil requer do docente um olhar sensível, para as necessidades e características do grupo, isso perpassa pelo registro, observação, concepções da cultura da infância, protagonismo infantil, cuidado com a criança e intencionalidade pedagógica, visando garantir os direitos de aprendizagem. (SEME/BRUSQUE, 2020).

No CEI Sofia Dubiella existe uma rotina flexível para o uso do tempo, espaço e material. De modo geral, o parque e o espaço campinho são utilizados em horários pré estabelecidos devido ao grande número de turmas que existem, enquanto outros espaços são utilizados livremente conforme planejamento do professor e com a possibilidade de interação das turmas na forma de usar e compartilhar todos os materiais, espaços e tempos.

3.12 PLANEJAMENTO

O planejamento tem papel fundamental na organização do trabalho do professor, pois através deste iniciará o processo de reflexão sobre qual subgrupo etário atenderá, quem são as crianças, bem como as famílias que farão parte da sua trajetória escolar em cada ano. É imprescindível realizar reuniões, entrevistas e diálogos com os responsáveis de cada um de seus alunos antes de iniciar as aulas, para pensar nas singularidades de seu grupo e servir de subsídios no seu planejamento.

De acordo com Oliveira (org.)., (2012, p. 390), “O planejamento usado como instrumento de trabalho auxilia na atividade do professor e ao mesmo tempo colabora para que ele próprio possa compreender melhor a si mesmo e a transformar sua ação no mundo”.

Na Rede Municipal de Educação de Brusque, até 2021, as orientações pedagógicas tinham como metodologia o planejamento anual como referência para as sequências didáticas incluídas nos planejamentos semanais ou quinzenais. Este planejamento anual deveria ter: introdução; dados da turma, professora, monitora;

Metas do Plano Municipal de Educação que se referem a educação infantil; objetivo geral; missão, visão e valores do CEI; perfil da turma; metodologia; recursos metodológicos; avaliação; tabela com os direitos de aprendizagem, campos de experiência, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, vivências/experiências, objetivos específicos, sugestões de atividades; referências. Desde o ano de 2022 a orientação é que os professores escrevam uma carta de intenção semestral destinada às famílias, com o que pretendem em seu planejamento com as crianças. A carta de intenção substitui o planejamento anual. O professor pode também optar em trabalhar com projetos com duração de acordo com o interesse e envolvimento da turma em que for aplicado.

A intencionalidade pedagógica deve ocorrer em todos os atos de cuidar e educar, para isso algumas ações podem contribuir na elaboração do planejamento do professor, como: a pesquisa, o estudo, diálogo entre seus pares e coordenadores, reflexão, autorreflexão, observação, registro de diversas formas; revisitando o planejado sempre que necessário. Outro aspecto relevante para o planejamento é a problematização, em que o educador levanta os questionamentos necessários para pensar e repensar suas ações. Segundo Oliveira:

> Problematizar implica em não aceitar a experiência como dada ou como pronta. Exige do professor uma disciplina crítica na elaboração de perguntas sobre o que ocorreu. Por que eu propus dessa maneira e por que as crianças responderam daquela forma? O que elas aprenderam com o que eu propus? Que problemas elas puderam desenvolver graças as estratégias que eu sugeri? E eu, como professor, o que aprendi com essa experiência? (OLIVEIRA, 2012, p.380)

O planejar deve levar em conta a valorização do protagonismo infantil, em que a criança além de ser ouvida, se torna “ator” principal na participação de seu processo de ensino-aprendizagem, demonstrando seus anseios, angústias, onde seu ritmo é respeitado e suas habilidades estimuladas.

Na organização da carta de intenção no CEI Sofia Dubiella alguns aspectos devem constar. No primeiro semestre: Apresentação da professora, documentos norteadores da prática, propostas que foram aplicadas (a escuta dos interesses das crianças, percepção do professor sobre o que é importante as crianças vivenciarem) e a intenção pedagógica. No segundo semestre a carta de intenção será revisitada, avaliada e terá uma nova escrita com as intenções do professor para a turma.

Partindo da carta de intenção e dos documentos norteadores os professores deverão fazer os planejamentos semanais ou quinzenais constando: campo de experiência; objetivo de aprendizagem e desenvolvimento; objetivos específicos; proposta de trabalho; espaços, materiais e interações; pauta de observação. Após ou durante a aplicação do planejamento é necessário colocar as observações gerais e/ou individuais e até três fotos que evidenciem a ação pedagógica.

3.13 AVALIAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

A avaliação possibilita um olhar reflexivo do educador diante das ações e da relação professor/criança, criança/criança, e consolida-se na observação, registro e acompanhamento do processo ensino-aprendizagem nas diferentes situações vivenciadas no CEI. Deve ser processual, conceitual, atitudinal e contínua, levando em consideração os avanços no processo ensino-aprendizagem e servir para redirecionamento da prática educativa. É importante que a avaliação inclua, que compreenda os diferentes modos de aprender; que avalie o processo de aprendizagem e não ações isoladas.

Avaliar como tarefa docente para ESTEBAN (2008) é mobilizar corações e mentes, afeto e razão, desejos e possibilidades. É, também, uma forma de dar identidade a quem avalia, normatizar sua ação, definir etapas e procedimentos escolares, mediar relações, determinar continuidade e rupturas, orientar a prática pedagógica.

Concorda-se com HOFFMANN, (1995), quando diz que:

> A avaliação é uma reflexão transformadora em ação. A ação essa que nos impulsiona às novas reflexões. Reflexão permanente do educador sobre sua realidade e acompanhamento do conhecimento. Um processo interativo, através do qual educandos e educador aprendem sobre si mesmos e sobre a realidade escolar do ato próprio da avaliação. (HOFFMANN,1995: p.18).

Para realizar uma boa avaliação descritiva precisa-se levar em consideração alguns aspectos. A qualidade de um relatório depende da observação, dos registros feitos pelo professor diariamente em sala, no parque, em passeios e ambientes variados e também da problematização desses registros. Para isso, é preciso criar estratégias e critérios bem estruturados.

No CEI Sofia Dubiella a avaliação é processual, constante e diagnóstica, respeitando a faixa etária e o desenvolvimento de cada criança, assim como apresenta a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Brusque:

> A ação educativa busca uma avaliação que respeite o ritmo, as preferências e o desenvolvimento próprio de cada criança. Sistematizando o processo vivido pelas crianças, é possível ressignificar a relação entre a teoria e a prática, percebendo os desafios, as necessidades e as possibilidades da proposta pedagógica.(SEME/BRUSQUE, 2020).

Um aspecto que merece destaque e reflexão no processo de avaliação é a documentação, que conforme o Currículo Base do Território Catarinense “deve, prioritariamente, transmitir o potencial das crianças, narrar a trajetória de sua presença na creche e na pré-escola, de maneira a destacar seu processo de aprendizagem e de desenvolvimento e compartilhar experiências vividas de maneira significativa”. (SANTA CATARINA 2019).

O CEI Sofia Dubiella, até meados de 2023 tinha como documentos avaliativos os registros do professor, o parecer descritivo (individual e coletivo) e portfólio coletivo.

Atualmente ainda utiliza-se o registro do professor feito diariamente nas ações pedagógicas desenvolvidas como escritas, diário de bordo, fotos, vídeos, áudios etc. Estes registros são norteadores do portfólio (coletivo ou individual), são colocados no professor online e disponibilizados trimestralmente às família através do aluno online. O portfólio/relatório de acompanhamento é o documento gerado a partir dos planejamentos e registros do professor sobre os aspectos do desenvolvimento da criança e seus avanços no processo de aprendizagem.

O processo avaliativo das crianças é sempre acompanhado pelos coordenadores pedagógicos.

3.14 ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO NUMA PERSPECTIVA INCLUSIVA

Durante muito tempo, a Educação Especial funcionou como um sistema paralelo, não integrante do sistema geral da educação, criando-se um mito de que era muito difícil ensinar a criança com deficiência, justificando, dessa forma, a discriminação e a segregação das pessoas.

A mesma sociedade que separa e exclui é capaz de apurar o olhar e perceber na diversidade humana sua maior “riqueza”. Diante desse olhar, um novo conceito surge, chamado Inclusão**.** Nessa concepção, as diferenças humanas passam a ser vistas como um valor a ser assumido por todos e não como algo que inferioriza e diminui. A pluralidade e não a igualdade é a principal característica do ser humano.

Segundo MANTOAN (1997, p. 47), a inclusão é o termo que se encontrou para definir uma sociedade que considera todos os seus membros como cidadãos legítimos.

A Declaração de Salamanca (1994) estabelece como princípio que as escolas do ensino regular devem ensinar todos os alunos, enfrentando a situação de exclusão das crianças com deficiência, das que trabalham ou vivem nas ruas, das superdotadas, das que vivem em desvantagem social e das que apresentam diferenças linguísticas, éticas ou culturais.

Cada criança tem sua própria história de aprendizagem (conjunto de saberes já construídos e aprendidos); características pessoais em seu modo de aprender. Há as que aprendem melhor por meio da via visual (leitura, filmes, observação etc.), há as que necessitam maior utilização do concreto, bem como as que já operam bem no nível abstrato. Enfim, cada uma é diferente da outra, tanto em termos de características físicas, sociais, culturais, como do funcionamento mental.

Sabe-se, também, que não há aprendizagem se não houver um ensino eficiente. Para que haja um ensino produtivo e eficiente, entretanto, há de se considerar as características e peculiaridades de cada criança, que devem direcionar as respostas educacionais que o sistema dará a cada uma e a todas as crianças. Flexibilizações Curriculares, portanto, são respostas educativas que devem ser dadas pelo sistema educacional, de forma a favorecer a todas as crianças e, dentre estas, as com deficiência:

- O acesso ao Currículo;
- A participação integral, efetiva e bem-sucedida em uma programação escolar tão comum quanto possível;
- A consideração e o atendimento de suas peculiaridades e especificidades, no processo de aprendizagem;
- As especificidades revelam que tipos de estratégias, diferentes das usuais, são necessárias para permitir que todas as crianças, participem integralmente das oportunidades educacionais, com resultados favoráveis.

A Educação Especial segundo as Diretrizes Curriculares Municipais (2012, p. 31) “{...} visa a construção de uma educação que garanta o ACESSO, a PERMANÊNCIA, e a APRENDIZAGEM para todos os alunos”.

Para atender ao conjunto de especificidades dos alunos da Educação Infantil do CEI Sofia Dubiella, são realizadas ações pertinentes ao desenvolvimento integral com diagnósticos, bem como os que apresentam dificuldades significativas em certas habilidades, a fim de entendermos as necessidades destes alunos para trabalharmos de forma dinâmica e lúdica, respeitando as individualidades de cada um.

O Centro de Educação Infantil Sofia Dubiella conta com uma sala de Atendimento Educacional Especializado – AEE onde as crianças público-alvo e que

não frequentam outras instituições como a Uni Duni Tê ou APAE são atendidos nesta sala.

O que é o Atendimento?

É um conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos específicos. As estratégias de trabalho levam em conta a necessidade de cada criança, complementando e/ou suplementando a educação do ensino regular.

A quem se destina?

Os atendimentos destinam-se as crianças matriculadas no CEI, com deficiência, transtorno do espectro autista - TEA e altas habilidades/superdotação. Os acompanhamentos destinam-se as crianças matriculadas que não apresentam deficiência, mas que em função de necessidades específicas requerem atenção especial, mesmo que temporariamente. Vale ressaltar que embora as atividades do atendimento especializado desenvolvam habilidades para aquisição de aprendizagens, elas não substituem o trabalho da sala de referência, exigindo frequência ao ensino regular.

Onde Acontece?

Nas escolas polo ou na modalidade de AEE itinerante. Contamos com o Atendimento Educacional Especializado (AEE) como parte diversificada do currículo tendo como objetivo principal a realização do atendimento na Sala de Recursos Multifuncionais com a disponibilização dos recursos pedagógicos e a utilização desses recursos no processo de aprendizagem. A sala polo possui mobiliário, materiais didáticos e pedagógicos, recursos de acessibilidade e equipamentos específicos para o atendimento das crianças que são público-alvo. A professora de Educação Especial atende, acompanha e avalia as crianças como também orienta pais e professores. As crianças que necessitam do atendimento do AEE são atendidos na Sala Multifuncional no contra turno. Já com relação ao número de crianças por atendimento, 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 das crianças e a idade das mesmas. O número mínimo por polo deverá ser 10 alunos. Quando for menor que isso, o professor poderá realizar trabalho itinerante em outras unidades escolares ou se

deslocar para outro polo. O AEE Itinerante consiste no deslocamento do professor de Educação Especial para o atendimento nas unidades escolares, que não tem sala multifuncional, mas que tem demanda que justifique o atendimento. A disponibilização do serviço leva em conta o número de crianças a serem atendidas, ou a necessidade do atendimento, visto que, algumas crianças, em função de sua deficiência não conseguem se deslocar ao polo.

Quando Acontece?

O AEE é realizado no período inverso ao da classe comum frequentada pela criança. Acontece duas vezes por semana, com duração de no mínimo 45 minutos por atendimento. Esse serviço não substitui o ensino regular e a condicionalidade para sua participação é estar frequentando a Educação Básica. Trabalha-se com educação inclusiva, por meio da intencionalidade das práticas educacionais, todas voltadas no sentido de ampliar as capacidades das crianças com deficiências, respeitando seus limites e suas características próprias. As diferenças não são obstáculos para o cumprimento da ação educativa, todas as crianças têm o direito de realizar as aprendizagens fundamentais para seu desenvolvimento e socialização, as estratégias que serão utilizadas é que deverão ser diferentes com o intuito de realmente incluí-las no CEI, na sociedade e na vida.

Hoje o CEI trabalha principalmente com crianças com Autismo e diferentes dificuldades: de aprendizagem, intelectuais e motoras e, algumas delas, frequentam a Clínica de Terapia Integrada Uni Duni Tê e a Escola Charlote situadas nesta cidade que realiza um trabalho de prevenção e estimulação com elas, além de auxiliar os professores quando necessário. Nosso espaço físico é adequado para atender crianças com alguma deficiência física, com rampas de acesso, banheiro adaptado, portas compatíveis com cadeirantes, entre outros. Cada professor é responsável em incluir a criança com deficiência em sua sala de referência planejando atividades diferenciadas quando necessário e procurando sempre buscar estratégias para sua aprendizagem lembrando que cada criança, com deficiência ou não, é única e deve ser respeitado na sua individualidade. Devido à demanda de crianças com alguma deficiência, em dezembro de 2019 nosso CEI passou a contar com uma das salas multifuncionais do MEC, sendo que, até 2023, a professora responsável se deslocava uma vez na semana para atendimento em outra unidade escolar realizando o trabalho itinerante. Em 2024, com o aumento da demanda de atendimento, a professora trabalha todos os dias em nosso CEI.

Também faz parte da educação especial o monitor II (profissional de apoio à inclusão), que segundo o Guia Prático de Referência a Educação Especial (2020), tem as seguintes atribuições:

- Receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora;
- Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças;
- Zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança;
- Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação;
- Manter-se junto as crianças durante todo o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação à professora da sala;
-Auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças;
-Acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alertas a todos os fatos e acontecimentos da sala;
- Informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança;
- Auxiliar na locomoção dos alunos 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.

3.15 PROJETOS DIDÁTICOS

Durante o ano letivo de 2022 as professoras de hora-atividade deste CEI, realizaram projetos didáticos voltados a três temáticas escolhidas pelas mesmas, das propostas sugeridas pela Secretaria Municipal de Educação de Brusque, são elas: linguagens(visual, sonora e verbal), elementos da natureza e literatura infantil.

Os projetos foram organizados de forma trimestral, tendo como objetivo geral desenvolver a curiosidade e criatividade, expressando-se através de várias linguagens.

> Os projetos demandam a criação de uma escuta atenta e de um olhar perspicaz, isto é, uma desenvolvida capacidade de observar, de escutar do docente para ver o que está circulando no grupo, quais os fragmentos que estão vindo à tona, quais os interesses e as necessidades do grupo. [...] Essa observação não é perceber a realidade, mas sim construir uma realidade. A análise dos registros ajuda a interpretar as mensagens que estão dando sentido para as crianças e significado para a vida do grupo. (BARBOSA; HORN, 2008, p. 85-86)

As professoras revisitaram cada projeto em sua hora-atividade, e realizaram o planejamento de cada turma, para acrescentar o que foi preciso, conforme os interesses e necessidades das crianças.

Em 2023, seguindo o Guia Orientativo para os Projetos de Hora-atividade encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação- SEME, os seguintes eixos foram propostos:

-Elementos da Natureza.

- Literatura Infantil;
- Linguagens “verbal, sonora e visual”;
- Robótica (pensamento computacional;
- Projeto arquitetura;
- Projeto Brasilidade;
- Projeto anatomia.

Em reunião com as professoras de hora-atividade foi definido que, durante o ano letivo de 2023, cada professora definiu o eixo norteador dos seus projetos a partir da necessidade e interesse de cada turma. Estes foram descritos nos projetos e sequências didáticas, orientados e acompanhados pela equipe gestora.

Em 2024 a proposta dos projetos de hora-atividade segue as orientações da SEME sendo como temáticas para o ano: Elementos da Natureza; Literatura Infantil; Linguagens (verbal, sonora e visual); Robótica (pensamento computacional). Dentre estas temáticas cada professor escolhe três para desenvolver o projeto com as crianças, registrando no professor online, orientados e acompanhados pela coordenação.

3.16 RECURSOS: CAPTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO

Os recursos financeiros deste CEI provem do PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola), da contribuição espontânea para APP, de parcerias e promoções que, com o devido planejamento, são utilizados na otimização da aplicação dos recursos, visando a melhoria da qualidade no atendimento do CEI e implementação do Projeto Pedagógico.

A APP, Associação de Pais e Professores é uma entidade sem fins lucrativos e tem por finalidade promover a participação da comunidade nas atividades escolares, fazendo desta integração escola/comunidade a conjunção de esforços, articulação de objetivos e harmonia de procedimentos. Sua diretoria com representantes de pais e funcionários, é eleita a cada dois anos.

O Conselho Escolar foi implantado no CEI em 2016 com eleição e posse dos representantes de todos os segmentos da comunidade escolar (pais e funcionários). Esse órgão colegiado toma decisões sobre questões administrativas, financeiras e político-pedagógicas da escola. Representam assim, um lugar de participação e decisão, um espaço de discussão, negociação e encaminhamento das demandas educacionais, possibilitando a participação social e promovendo a gestão compartilhada.

A gestão do CEI é realizada democraticamente pelo Diretor e Coordenadores Pedagógicos em parceria com todos os funcionários e comunidade escolar, elencando as prioridades e resolvendo os desafios.

4. DIMENSÃO OPERACIONAL

4.1 EDUCAÇÃO EM TEMPOS DE PANDEMIA

Em 18/03/2020, houve a paralisação das aulas presenciais devido à pandemia do Covid-19 e em 06/04/2020 iniciamos o atendimento remoto aos alunos. Os planejamentos foram readequados a uma nova situação passando de atendimento presencial para atividades remotas. Foram organizados grupos de WhatsApp de turma e postadas três atividades semanais (professor regente, professor de hora atividade e de Educação física) para as famílias realizarem com as crianças e darem as devolutivas aos professores com vídeos ou fotos das crianças realizando as atividades.

Várias formações foram realizadas com equipe gestora, professores e monitores com o objetivo de estudar e refletir sobre essa nova forma de educação. Às famílias foram feitas muitas orientações e realizadas várias estratégias diferenciadas para que houvesse entendimento dessa nova forma de ensinar.

Unindo dedicação e esforço da equipe gestora, pedagógica e das famílias foi possível realizar a Educação remota em tempos de Pandemia.

Em 2021, iniciamos o ano letivo de forma presencial e escalonada, com atendimento de 50% dos alunos em uma semana e 50% na outra, respeitando as medidas sanitárias e decretos estaduais. Todas as Escolas elegeram uma comissão escolar e elaboraram o Plano de Contingência de Retorno às aulas presenciais – Plancon, que foi aprovado pelo Comitê Municipal. Este documento define estratégias, ações e rotinas de resposta para o enfrentamento da pandemia.

Conforme determinação legal, os pais poderiam optar entre atendimento presencial ou remoto, e assim foi realizado atendimento presencial (durante a semana

do escalonamento), semipresencial (semana no CEI e semana em atendimento remoto) e somente remoto (quando optaram por realizar atividades remotas). Nesta forma de atendimento as atividades foram postadas uma vez na semana nos grupos de WhatsApp das turmas com devolutiva aos professores. Em setembro/21 o atendimento passou a ser 100% presencial.

Fundamental na educação infantil é o planejamento e avaliação, que, neste período de pandemia, tiveram que ser constantemente estudados para melhor atender as necessidades das crianças, seja na educação remota ou na presencial. O planejamento elaborado e adaptado semanalmente e avaliação feita através de dois documentos semestrais: relatório da turma e portfólio digital, pautados nos registros constantes realizados pelos professores.

Essa nova forma de educar não foi fácil no início, pois foi necessário quebrar paradigmas, construir coletivamente esse caminhar, implementar novas dinâmicas e ações. A coletividade no trabalho nos levou a superar as dificuldades estabelecendo estratégias e metodologias pedagógicas voltadas a qualidade da educação do CEI Sofia Dubiella.

No ano de 2022, o atendimento já iniciou 100% presencial no dia a dia do CEI, respeitando as normas sanitárias vigentes (Portaria 079 de 18/01/2022 e Nota Informativa Conjunta 002/2022) que estão no Plancon do CEI. As crianças e famílias foram recepcionadas no portão principal por um funcionário que fez o primeiro acolhimento e indicou para o uso de álcool gel nas mãos. Até o dia 07/03/2022 todos os profissionais utilizaram máscara durante o horário de trabalho e todos que adentravam no CEI também tinham que estar de máscara, o que foi tornado facultativo pelo Decreto Municipal 9147 de 08/03/2022. Em 2023 não foi mais necessário o distanciamento, o uso de álcool gel na entrada e uso de máscara.

4.2 ASPECTOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

TURMAS	PERÍODO	Nº CRIANÇAS	PROFESSOR	PROFESSOR AUXILIAR/MONITOR
Berçário I A	Integral	09	01	01
Berçário I B	Integral	09	01	01
Berçário I C	Integral	09	01	01
Berçário II A	Integral	14	01	01
Berçário II B	Integral	14	01	01
Berçário II C	Integral	14	01	01
Infantil I A	Integral	18	01	01
Infantil I B	Integral	18	01	01

Infantil II A	Integral	22	01	01
Infantil II B	Integral	22	01	01
Infantil II C	Integral	22	01	01
Pré I A	Matutino	25	01	01
Pré I B	Vespertino	25	01	01
Pré I C	Vespertino	25	01	01
Pré II A	Matutino	25	01	01
Pré II B	Matutino	25	01	01
Pré II C	Vespertino	25	01	01
Total 17 turmas		321	14	14

As turmas variam em cada ano letivo dependendo da demanda de crianças e faixa etária regulamentada por uma normativa da Secretaria de Educação a cada ano letivo. Para atender esse número de turmas é necessário 6 professores de hora atividade e os monitores de inclusão são contratados conforme a necessidade das crianças e turmas.

A Hora atividade está prevista na Lei 11.738 de julho de 2008. No artigo 2º referente a jornada de trabalho encontra-se:

§4º - Na composição da jornada de trabalho, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos.

C/H DE TRABALHO COM ALUNO	HORA ATIVIDADE RESPECTIVA	HORA DE LANCHE	TOTAL
40 HORAS	13 HORAS	2 HORAS E 30 MINUTOS	15 HORAS E 30 MINUTOS
32 HORAS	10 HORAS	2 HORAS	12 HORAS
24 HORAS	8 HORAS	1 HORA E 30 MINUTOS	9 HORAS E 30 MINUTOS

16 HORAS	5 HORAS	1 HORA	6 HORAS
8 HORAS	2 HORAS	30 MINUTOS	2 HORAS E 30 MINUTOS

- 1/3 de hora atividade em uma carga horária de 40 horas corresponde a 13 horas:

- no integral – 3 aulas de educação física = 2 horas e 15 minutos + 10 horas e 45 minutos.

- no parcial – 3 aulas de educação física para cada turma = 4 horas e 30 minutos + 8 horas e trinta minutos.

4.3 CONVIVÊNCIA NO CEI

Conviver, construir, pesquisar, vivenciar, experimentar, discutir, sugerir, realizar são ações que acontecem no Centro de Educação Infantil Sofia Dubiella. Cabe salientar que Michel Serres (1992), nos diz que “cada um de nós possui um manto feito de retalhos adquiridos nos lugares por onde andamos. Somos produtos do social, dos encontros e desencontros, das aprendizagens e contatos, das vivências, sucessos e derrotas de nossas vidas, pois cada pessoa tem a sua história.”

Os princípios e diretrizes ligados ao Centro de Educação Infantil Sofia Dubiella partem de uma convivência pautada no respeito, responsabilidade e desenvolvimento da autonomia pessoal e coletiva, mediante a observação dos seguintes princípios:

- Respeito às diferenças – Aceitação e compreensão da diversidade humana, percebendo que as diferenças individuais contribuem para o desenvolvimento das relações e que a possibilidade do diálogo com o diferente passa necessariamente pelo autoconhecimento, promovendo o bem comum.
- Solidariedade – Entendida, aqui, neste caso, como um princípio que direciona o indivíduo a compartilhar com o outro, colocando-se numa busca incessante da pluralidade relacional, atendendo às necessidades coletivas e desenvolvendo uma cultura de ajuda mútua no ambiente escolar.
- Responsabilidade – Capacidade de assumir livremente a autoria de seus atos, levando em consideração o senso de limites sociais e o respeito às diferenças,

que devem caracterizar o compromisso do indivíduo para consigo mesmo e para com o grupo, incluindo pontualidade, respeito às regras pautadas, envolvimento com as crianças, ações pedagógicas, administrativas e relacionamentos com os pais, sempre afim de promover mudanças e evoluções relacionadas ao contexto escolar.

- Cooperação – Capacidade de estabelecer relações de ação conjunta, consciente e comprometida para atingir objetivos comuns, desenvolvendo as competências que formam pessoas aptas a enfrentar situações diversas e trabalhar em equipe com receptividade, disponibilidade e disposição.
- Cordialidade – Exige saber conviver e aceitar as normas que regem as relações de um grupo, com afetividade, aceitação plena do outro, compromisso e diálogo, com vistas a um projeto comum e objetivo educativo.

O envolvimento de todos os sujeitos que compõem a comunidade educativa é de fundamental importância para que o processo seja reflexivo, dinâmico, ativo e crítico na realidade em que está inserido, tendo como objetivo transformá-la. A transformação da realidade através do exercício da democracia torna as pessoas conscientes de sua função no mundo. Para isso é preciso que o trabalho aconteça em equipe, com cooperação e comprometimento de todos.

4.4 PROFISSIONAIS DO CEI: FUNÇÃO, FORMAÇÃO ACADÊMICA E CARGA HORÁRIA

Para atender a demanda de crianças matriculadas em 2024 o CEI Sofia Dubiella tem uma diretora, duas coordenadoras, um agente administrativo, 23 professores, uma professora do AEE, 1 professor auxiliar, 14 monitoras de sala, 10 monitores de inclusão, 5 merendeiras e 7 auxiliares de serviços gerais.

O quadro de funcionários que compõem o CEI Sofia Dubiella apresenta-se anexo.

4.5 RECURSOS HUMANOS

A Lei Complementar nº 147, de 25 de setembro de 2009 dispões sobre o regime jurídico dos servidores públicos municipais e a Lei Complementar 146 de 31 de agosto de 2009 dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal trazendo em seus anexos as funções de professor, professor auxiliar e coordenador pedagógico. A Lei Complementar nº 298 de 01/11/19 que altera a nº 165 de 28 de março de 2011 cria o cargo de monitor escolar no quadro do magistério de Brusque. A Lei Complementar 143

de 31 de agosto de 2009 traz em seu anexo I as atribuições do cargo de serventes de serviços gerais e as atribuições do cargo de merendeira foram encontradas somente na Lei 127 de 20 de setembro de 2007 (Lei revogada pela Lei 143/2009).

Além dos cargos citados, o CEI conta com o Diretor Escolar que tem a responsabilidade de fazer a escola funcionar mediante o trabalho conjunto, assegurando a execução integral das atividades, as tomadas de decisões e a articulação das relações interpessoais. Além de organizar a parte pedagógica, tem que resolver questões administrativas. A gestão participativa deve ser seu objetivo buscando a participação da comunidade escolar. As funções do Gestor estão descritas na Lei 4.512, de 12 de setembro de 2022 que dispõe sobre a gestão democrática do ensino público no âmbito das escolas municipais de Brusque.

As atribuições de cada cargo do CEI estarão dispostas no Regimento Interno anexo.

4.6 PLANEJAMENTO DE AÇÕES E METAS

No Plano de ação, a integração com a comunidade é fundamental, tendo em vista a necessidade de nortear ações dentro do CEI, para todo ano letivo. Isto traz novos desafios e inegavelmente exige da equipe gestora e demais funcionários o conhecimento dos problemas locais. No Plano de Gestão para o quadriênio 2024/2027 consta um plano de ação elaborado pela gestão do CEI que participou de um processo de Escolha de diretores para as Escolas da Rede Municipal de Educação de Brusque, tendo como um dos critérios a aprovação do Plano de Gestão.

Partindo deste plano, se faz necessário junto aos funcionários e comunidade escolar acrescentar no plano de ação, as necessidades do CEI, que venham ao encontro dos objetivos elencados no Plano de Gestão, expressas e articuladas no seu PPP, que conforme a LDB prevê:

> [...] é de incumbência das escolas, elaborar e executar a sua proposta pedagógica; administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros; assegurar o cumprimento dos dias letivos e hora-aula estabelecidas; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meio de recuperação de alunos de menor rendimento; articular-se com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola; informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.” (Art.12, Inciso I a VII).

Portanto, segundo a LDB, a elaboração e a execução de uma proposta pedagógica, é a primeira e principal atribuição do gestor escolar. Isto porque desta

proposta dependem de muitas outras ações do CEI. Dessa forma, num plano de ação com atividades para o ano letivo, no âmbito geral são definidos objetivos e sistematizados os meios para sua execução, bem como os critérios de avaliação. Viabilizando, a partir disso a continuidade das ações, sempre qualificadas por constantes replanejamentos.

O plano de ação do CEI Sofia Dubiella está anexo neste documento.

REFERÊNCIAS

BAKHTIN, M.. **Marxismo e filosofia da linguagem**. São Paulo: Hucitec, 2004.

BARBOSA, M. C. S.; HORN, M. G. S. **Organização do espaço e do tempo na escola infantil.** In: CRAIDY, C.; KAERCHER, G. E. Educação Infantil. Pra que te quero? Porto Alegre: Artmed, 2001, p. 67-79.

BRASIL. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica**. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil –** Brasília. DF, 2006.

_____. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. *Base nacional comum curricular.* Brasília, DF, 2017.

_____, Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Parecer nº 20, de 11 de novembro de 2009. **Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil.** Diário oficial da União, Brasília, DF, 09 dez, 2009.

_____. Congresso Nacional**. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, v 135, n. 248, 23 dez. 1996.

_____. Governo do Estado. Secretaria de Estado da educação. **Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense**. Estado de Santa Catarina, Secretaria de Estado da Educação, 2019.

BRUSQUE. Secretaria Municipal de Educação**. Diretrizes Curriculares Municipais**. Brusque: PMB/ SEME, 2012.

BRUSQUE. Prefeitura Municipal. Guia Orientador para as Ações Pedagógicas da Educação Infantil. Secretaria Municipal de Educação de Brusque, 2021.

_____. Prefeitura Municipal. Lei no 4.512, de 12 de setembro de 2022. Dispõe sobre a gestão democrática do ensino público no âmbito das escolas municipais de Brusque e dá outras providências. Diário Oficial Municípios de Santa Catarina, ed. 3975, p. 388, publicação 4174507, 13 set. 2022.

_____. Prefeitura Municipal de Brusque**. Lei Complementar nº 147,** de 25 de Setembro de 2009.

_____. Prefeitura Municipal de Brusque. **Proposta pedagógica da Rede Municipal de Educação de Brusque.** Brusuqe: PMB/SEME, 2020.

_____. Lei complementar Nº 147, 25 de setembro de 2009, (Regulamentada pelo Decreto nº 6287/2010) (Vide Decreto nº 6565/2011).

_____. Lei complementar Nº 298, de 01 de novembro de 2019. Altera o art. 1º da Lei Complementar nº 165, de 28 de março de 2011 e alterações, que dispõe sobre a criação dos cargos de monitor escolar I, II e III; altera o caput e o item 1 da alínea a do art. 67, acrescenta categorias 22, 23 e 24 ao Anexo X da Lei Complementar nº 143, de 31 de agosto de 2009 e alterações, e dá outras providências.

_____. Lei complementar nº 143, de 31 de agosto de 2009.

_____. Lei complementar nº 127 de 20 de setembro de 2007. Revogada pela Lei Complementar nº 143, de 31 de agosto de 2009.

ESTEBAN, M. T. (2008). A avaliação no cotidiano escolar. In: _____(org) **Avaliação: uma prática em busca de novos sentidos**. Petrópolis: DP.

HOFFMANN, J. **Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança.** Porto Alegre: Editora mediação,1995.

KUHLMANN Jr. Moysés. **Infância e educação infantil: uma abordagem histórica.** Porto Alegre: Mediação, 2010.

MANTOAN, M. T. E.(org.) **A integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema**. São Paulo: Memnon; SENAC, 1997.

OLIVEIRA-FORMOSINHO, J. KISHIMOTO, T. M. PINAZZA, M. A. (Org.). **Pegagogia (s) da Infância: dialogando com o passado: construindo o futuro.** Porto Alegre: Artmed, 2007.

SERRES, M. Appartenence et identité. In: AUTHIER, M et PIERRE, L. **Les arbres de connaissances:** préface de Michel Serres. Éditions la découvert, Paris XIII, 1992.

UNESCO & MEC-Espanha (1994). **Declaração de Salamanca** e Linha de. Ação. Brasília: CORDE.

ANEXOS

ANEXO I

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL SOFIA DUBIELLA

REGIMENTO ESCOLAR

BRUSQUE – SC, 2020

REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL SOFIA DUBIELLA

SUMÁRIO

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....
…….....
CAPÍTULO I DENOMINAÇÃO, SEDE E INSTITUIÇÃO
LEGAL .....
CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E
PRINCÍPIOS.....
CAPÍTULO III DAS ETAPAS E FINALIDADES.....
…
TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR
CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA
SEÇÃO I DA DIREÇÃO
SEÇÃO II DO COORDENADOR PEDAGÓGICO
SEÇÃO III DO PROFESSOR
SEÇÃO IV DO MONITOR ESCOLAR II
SEÇÃO V DO PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO
SEÇÃO VI DO PROFESSOR AUXILIAR
SEÇÃO VII DO AGENTE ADMINISTRATIVO
SEÇÃO VIII DO SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS
CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO
SEÇÃO I DOS DIREITOS
SEÇÃO II DOS DEVERES
CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE E FAMÍLIA
SEÇÃO I DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE
SEÇÃO II DIREITOS DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS LEGAIS
SEÇÃO III DOS DEVERES DA FAMÍLIA
TITULO III DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA
CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO
CAPÍTULO II DO CURRÍCULO
CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

CAPÍTULO IV DA FREQUÊNCIA

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

SEÇÃO I DA TRANSFERÊNCIA

SEÇÃO II DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

TÍTULO V DAS ENTIDADES E ÓRGÃOS DE DECISÃO

CAPÍTULO I DA ASSEMBLEIA GERAL

CAPÍTULO II DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES

CAPÍTULO III DO CONSELHO ESCOLAR

TÍTULO VI DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES

CAPÍTULO I DA FORMA E OBJETIVOS

CAPÍTULO II DA INCINERAÇÃO

TÍTULO VII **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE E INSTITUIÇÃO LEGAL

Art. 1º - O Centro de Educação Infantil Sofia Dubiella, localizado à Rua Vitório Demarche, 291, bairro Santa Rita, na cidade de Brusque, Estado de Santa Catarina, integra a Rede Municipal de Ensino de Brusque.

§ 1º - Esta Unidade Escolar foi fundada 03 de março de 1995 com o decreto nº 4.779/99 em parceria com o SESI atendendo em regime parcial a pré-escola. A partir do dia 04 de novembro 1999 a Prefeitura Municipal de Brusque, passou então a ser responsável por esta unidade escolar, atendendo crianças de 03 a 06 anos de idade. Em 04 de dezembro de 2000, conforme decreto nº 4.623/2000 passou a ser chamada Centro de Educação Infantil Sofia Dubiella. Atualmente atende crianças de seis meses a seis anos.

Art. 2º - O Centro de Educação Infantil Sofia Dubiella reger-se-á por este regimento, aplicando-se aos casos omissos a legislação própria.

Parágrafo único: As normas deste regimento aplicam-se aos segmentos da Educação Infantil deste CEI creche e pré-escolar e as pessoas que compõe a comunidade escolar: criança, pais e ou responsáveis, funcionários e parceiros.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

Art.3º O CEI objetiva sua ação pedagógica e educativa, fundamentada nos documentos municipais, estaduais e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), principalmente no que se refere as vivências e experiências das crianças de 0 a 6 anos.

Art. 4º - A proposta do CEI pretende assegurar:
I – um ambiente educativo, participativo e de qualidade;
II - espaço cultural e de desenvolvimento dos educandos;
III- valorização do profissional, propiciando condições para o seu aperfeiçoamento;
IV - as condições e os recursos para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais;

V - a construção de novas formas de sociabilidade comprometidas com a ludicidade, a democracia, a sustentabilidade do planeta;
VI - a educação em sua integralidade, entendendo o brincar e o cuidar como algo indissociável ao processo educativo;
VII - o reconhecimento das especificidades das faixas etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre as crianças da mesma idade e entre crianças de diferentes idades;
VIII - os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e à unidade educacional;
IX- a acessibilidade aos espaços da unidade educacional, materiais, objetos, brinquedos para todas as crianças;
X - a proteção da criança 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;
XI - 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;
XII - o estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e a consideração dos seus saberes.

CAPÍTULO III

DAS ETAPAS E FINALIDADES

Art.5º O CEI tem por finalidade oferecer Educação Infantil de qualidade, às crianças de 6(seis) meses a 6 anos 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 dispões 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;
V – a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
VI – o Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense;
VII – a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Brusque;
VIII – a Resolução Municipal da Educação Infantil do Conselho Municipal de Educação;

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Art. 6º A educação básica no CEI está organizada por faixa etária, conforme resolução 02/2018 do Conselho Municipal de Educação (COMED). Para matricula respeita-se a data corte de 31 de março em conformidade com a LDB e a resolução 6/2010 do Conselho Nacional de Educação (CNE) assim estruturado:
I - Berçário I - 6 meses a 1 ano;

II - Berçário II - 1 a 2 anos;
III -Infantil I - 2 a 3 anos;
IV- Infantil II - 3 a 4 anos;
V- Pré-Escolar I - 4 a 5 anos;
VI - Pré-Escolar II - 5 a 6 anos;

Parágrafo único: 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 ao zoneamento num raio de 5 KM da residência das famílias.

Art. 7º O CEI elabora anualmente o seu Calendário Escolar, integrado ao Projeto Pedagógico e baseado em resolução específica da SEME e compreende:
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 planejamento e elaboração e/ou reformulação do Projeto Político Pedagógico (PPP);
V – projetos e ações escolares.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art.8º A Organização Escolar compreende todos os órgãos e funções necessários ao funcionamento da Educação Infantil.

Art.9º A Organização da Comunidade Escolar, compreende os seguintes profissionais e agentes participativos:
I – Diretor(a)
II - Coordenador(a) pedagógico(a)
III - Professores
IV – Professores auxiliares
V - Monitores
VI - Professor do AEE
VII – Agente administrativo
VIII Merendeiras
IX- Serventes
X - Alunos
XI– Pais ou responsáveis

SEÇÃO I
Da DIREÇÃO

Art.10º A direção é uma função 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 comunidade escolar, sempre fundamentado em princípios democráticos no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais do CEI.

Art.11º Em sua ausência e impedimento, o diretor será substituído pelo coordenador pedagógico da instituição. Já no caso de impedimento prolongado a indicação é feita pela Secretaria Municipal de Educação - SEME.

Art. 12º São atribuições do Diretor conforme Lei 4.512 de 12/09/2022 que dispõe sobre a Gestão Democrática das escolas municipais de Brusque:

I - estabelecer estratégias para atingir o objetivo principal da educação: a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes;
II - garantir o acesso, a trajetória e o sucesso escolar dos estudantes na Educação Básica;
III - acompanhar o processo das matrículas e transferências, reavaliando constantemente o quadro de turmas da Unidade Escolar em busca da garantia de atendimento dos estudantes que estão aguardando vagas;
IV - assegurar indicadores de aprendizagem conforme a Lei Federal 14.113, de 25 de dezembro de 2020;
V - criar estratégias para melhorar o desempenho da aprendizagem dos estudantes do Ensino Fundamental nas Avaliações Externas em larga escala, garantindo as metas observadas e projetadas;
VI - assegurar a atualização democrática do Projeto Político Pedagógico (PPP) e Regimento Interno da Unidade Escolar;
VII - elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da Unidade Escolar de acordo com o Projeto Político Pedagógico(PPP);
VIII - atender a comunidade escolar prezando sempre pelo bom funcionamento do serviço, esmerando-se ao cumprimento integral das legislações;
IX - realizar ações preventivas relacionadas à segurança de todas as pessoas e da Unidade de Ensino;
X - comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação qualquer situação de crise na Unidade Escolar;
XI - cumprir os protocolos e diretrizes encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação;
XII - garantir que as propostas pedagógicas desenvolvidas na Unidade Escolar estejam ancoradas na Proposta Pedagógica da Rede Municipal e documentos que norteiam a educação básica;
XIII - prestar contas à Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação de todos os recursos financeiros vinculados à Unidade Escolar disponibilizados anualmente;
XIV - acompanhar junto à Associação de Pais e Professores - APP o processo de prestação de conta via balanço mensal à Comunidade Escolar;
XV - cumprir as orientações da Secretaria Municipal de Educação e participar das reuniões formativas e administrativas que forem ofertadas;
XVI - monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de profissionais da Unidade Escolar e os profissionais que estão excedendo à função, evitando o prejuízo para as atividades letivas, bem como os projetos;
XVII - convocar os profissionais da Unidade Escolar para as formações continuadas em serviço;
XVIII - garantir o cumprimento da Hora-atividade Extraclasse aos profissionais da Unidade Escolar conforme a legislação vigente;
XIX - garantir o preenchimento fidedigno das informações prestadas no Censo Escolar e em todos os Sistemas de Dados que mecanizam o funcionamento da Unidade Escolar;
XX - manter relatórios, registros e demais documentos referentes à memória e acervo da Unidade Escolar;
XXI - cumprir e fazer cumprir o Plano de Gestão selecionado e aprovado;

XXII - cumprir e fazer cumprir os princípios da Administração Pública: a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência;
XXIII - fiscalizar os serviços contratados pelo Município que são prestados na Unidade Escolar;
XXIV - promover a Gestão Democrática garantindo a participação da Associação de Pais e Professores, Conselho Escolar, bem como toda a comunidade escolar;
XXV - fomentar e articular o protagonismo juvenil dos estudantes do Ensino Fundamental por meio do Grêmio Estudantil e outras ações;
XXVI - estabelecer formas de comunicação interna e externa de forma clara e eficaz com todos, articulando argumentos com bases legais diante dos contextos com sua responsabilidade à frente da Unidade Escolar;
XXVII - cumprir o Calendário Escolar, estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, conforme legislação vigente.
- Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009.

SEÇÃO II
DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

Art. 13º São atribuições do Coordenador Pedagógico:
- Articular e coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico, com foco na proposta pedagógica que defina as linhas norteadoras do currículo escolar, os princípios metodológicos, os procedimentos didáticos, as concepções de conhecimento e de avaliação, entre outros.
- Participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino aprendizagem.
- Orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente.
- Acompanhar e avaliar o plano de trabalho do professor, de acordo com a proposta pedagógica da escola.
- Planejar e coordenar em conjunto com a Direção, as atividades escolares no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, escolha de livros didáticos, dentre outros.
- Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas e com a comunidade escolar, objetivando a melhoria constante do processo ensino-aprendizagem.
- Acompanhar o desenvolvimento e a frequência dos alunos promovendo orientações ao seu representante legal, encaminhando aos órgãos competentes os casos que se fizerem necessários.
- Estimular e orientar o professor na realização de autoavaliação.
- Ministrar curso, palestra ou aula de aperfeiçoamento e atualização do corpo docente, realizando-as em serviço, com o intuito de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos profissionais.
- Cumprir e zelar pelo cumprimento da legislação vigente.
- Coletar e atualizar o acervo da legislação em vigor.
- Assegurar a autenticidade, guarda, preservação e o sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino.
- Participar dos cursos de formação, simpósios, congressos, seminários e outros a fim de buscar enriquecimento pessoal e desenvolvimento profissional.
- Articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através das ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente as suas funções.
- Levantar dados acerca da contextualização histórica da escola, das famílias envolvidas, buscando informações sobre as necessidades educacionais e sociais,

caracterizando o perfil dos alunos, com o objetivo de fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais da sua unidade escolar.
- Buscar apoio junto a profissionais especializados possibilitando ao corpo docente atuar com portadores de necessidades especiais, visando o atendimento com qualidade.
- Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico, bem como organizar grupos de estudo, de modo a promover formação contínua dos educadores (professores e/ou funcionários).
- Propor a Direção a infraestrutura necessária para a escola, a fim de atender alunos com necessidades especiais.
- Sugerir à Direção a compra ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos necessários à prática pedagógica eficaz.
- Promover ações, em articulação com a Direção, que estimulem a utilização dos espaços físicos do CEI.
- Estimular o aperfeiçoamento e a atualização do corpo docente, incentivando a participação em cursos de formação, grupos de estudo, reuniões, palestras, simpósios, seminários e fórum, a fim de contribuir para o crescimento pessoal e profissional.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Organizar e manter atualizada a memória histórica da escola.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
- Substituir a Direção, quando necessário e devidamente delegado.
- Organizar, acompanhar e avaliar os momentos de hora atividade do professor.
- Garantir e orientar os registros gerais dos diários de classe no Sistema professor online, visando o cumprimento do planejamento pedagógico.
- Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009.

SEÇÃO III

DO PROFESSOR

Art. 14º São atribuições do professor:

- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola.
- Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com os objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente.

- Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Efetuar registros pedagógicos, preenchendo em formulários específicos com dados acerca de atividades, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
- Organizar e executar planejamento das atividades e rotina com a turma que está lecionando.
- Definir critérios para avaliar os alunos, observando, acompanhando e registrando o desenvolvimento de cada criança.
- Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo.
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas.
- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
- Participar de cursos encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Reuniões Pedagógicas, entre outros.
- Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, como Conselho Escolar e APP, dentre outros.
- Manter permanentemente contato com pais de alunos, com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desenvolvimento da criança.
- Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Efetuar registros pedagógicos no professor on-line e mantê-lo atualizado.
- Escrever semestralmente uma carta de intenção direcionada às famílias sobre as intenções de trabalho com as crianças.
- Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009

SEÇÃO IV

DO MONITOR ESCOLAR II

Art. 15º São atribuições do monitor escolar II:

- Participar e contribuir nas reuniões pedagógicas e administrativas, planejamento, estudos e demais projetos do CEI.
- Conhecer os planejamentos desenvolvidos pelos professores.
- Auxiliar o professor, quando necessário, no desenvolvimento das atividades planejadas.
- Receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída, de forma, agradável, acolhedora e planejada com o professor.
- Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças.
- Zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança.
- Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação e cuidados básicos.
- Manter-se junto às crianças durante todo o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação à professora da sala.
- Auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças.
- Acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alertas a todos os fatos e acontecimentos da sala.
- Informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança.
- Auxiliar na locomoção dos alunos 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.
- Quando for monitor do AEE, Auxiliar a criança no desenvolvimento, na locomoção, alimentação, higiene, atividades pedagógicas motoras, comunicação alternativa, interação deste aluno com os demais segmentos da unidade educativa e demais atribuições afins.
- Efetuar registros pedagógicos e mantê-los atualizados conforme orientação do Núcleo de Atendimento Multiprofissional a Educação Inclusiva (NAMEI).
- Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009

SEÇÃO V

DO PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art. 16º São atribuições dos professores de AEE:

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.

- Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para-didático, dentro da legislação educacional vigente.
- Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca das atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
- Participar de cursos encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como Reuniões Pedagógicas, entre outros.
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
- Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
-Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Promover o atendimento educacional especializado aos educandos com laudos encaminhados pelos médicos e/ou especialistas como fonoaudiólogos, psicólogos, psicopedagogos entre outros.
- Realizar sondagem inicial dos educandos e suas necessidades de recursos adaptados.
- Adaptar materiais didáticos, recursos de informática e materiais quando necessário;
- Auxiliar os professores e monitores orientando-os nas atividades diárias com os alunos atendidos;
- Promover, quando possível, grupos de estudos que discutam sobre práticas pedagógicas inclusivas.

- Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009

SEÇÃO VI

DO PROFESSOR AUXILIAR

Art. 17º São atribuições dos professores auxiliares:

- Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor.

-Realizar observação, registro, avaliação e planejamento de atividades pedagógicas próprias de cada faixa etária, em conjunto com professor e coordenador, bem como participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, visando o desenvolvimento da criança.

-Contribuir com o bem-estar da criança, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, segurança, tranquilidade e aconchego durante o período de adaptação, bem como adequando e organizando o espaço para o período de descanso da criança, observando-a durante este período.

- Participar de capacitações de formação continuada, grupos de estudo, troca de experiências, reuniões, formações estabelecidas pelo calendário da SEME e da instituição a que está vinculada, bem como de todas as atividades que visem à melhoria do processo educativo e a integração da instituição com a família e comunidade, aperfeiçoando-se constantemente.

- Respeitar as diferenças individuais e atuar junto às crianças nas diversas fases da Educação infantil, auxiliando no processo de desenvolvimento integral da criança nos aspectos afetivos, físicos, motores, intelectuais e psicológicos.

- Auxiliar a criança na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias, estimulando a mesma em todas suas ações e movimentos, bem como incentivando-a a engatinhar, sentar e andar e propiciando o direito de comer sozinha, promovendo sua autonomia.

-Orientar, acompanhar e auxiliar a higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças, realizando os banhos e trocas de roupa quando necessário.

- Realizar procedimentos relacionados à saúde da criança, observando-a no que diz respeito à temperatura, medicando-a mediante receituário médico e prestando atendimento prévio em casos de acidentes, bem como avisar a direção e/ou responsáveis acerca destes casos.

- Auxiliar na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças, no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças e na construção de material didático e brinquedos, garantindo que estes estejam sempre organizados e ao alcance da criança.
- Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e instituição.
- Acompanhar, com os professores e demais funcionários, as crianças em sala de aula, passeios e outros eventos programados pelo Centro de Educação Infantil.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, de acordo com demanda e conforme orientação de seu superior imediato.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009.

SEÇÃO VII

DO AGENTE ADMINISTRATIVO

Art. 18º São atribuições do Agente Administrativo:

- Recepcionar os cidadãos, prestando atendimento, anunciando e encaminhando-os aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência.
- Realizar controle de documentos e materiais, recebendo, protocolando, arquivando, registrando e encaminhando os mesmos, baseando-se em instruções e procedimentos preestabelecidos, evitando extravios.
- Redigir correspondências e documentos de rotina, obedecendo os padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa.
- Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização. Executar tarefas administrativas

como: recepcionar e expedir listagem de trabalhos processados; efetuar controle de material de expediente; digitar e inserir no sistema tabelas, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorando e outros relatórios.

- Providenciar a duplicação de documentos utilizando máquinas para tal, preenchendo requisições e angariando assinaturas; conferir nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros.

- Acompanhar e coordenar a execução de atividades em sua área de atuação, quando necessário e/ou solicitado, distribuindo tarefas, apurando irregularidades, efetuando conferências e analisando resultados.

- Elaborar pareceres, informes e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e orientações, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

- Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria.

- Cumprir os prazos preestabelecidos pelo CEI.

- Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: a) identidade e regularidade da vida escolar do aluno; b) autenticidade dos documentos escolares.

- Organizar e manter em dia a coletânea de Leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos.

- Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos nos livros próprios.

- Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor.

- Apresentar ao Diretor, em tempo hábil todos os documentos que devem ser assinados.

- Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula e transferência, bem como responsabilizar-se pelo registro e guarda de documentação da criança matriculada.

- Assegurar, em conjunto com a coordenação, o funcionamento do CEI na ausência da direção.

- Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos a secretaria.
- Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço.
- Informar a direção toda irregularidade que possa comprometer o funcionamento e o processo de qualidade da educação do CEI.
- Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009

SEÇÃO VIII

DO SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 19º Compete ao Servente de Serviços Gerais - Grupo servente:

- Contribuir com a ordem e a limpeza do ambiente do CEI, no que se refere tanto à área interna quanto externa, através da limpeza e conservação dos mesmos, mantendo as condições de asseio e higiene requeridas, assim como realizar a limpeza de materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros.

- Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches.

- Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.

- Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação.

- Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.

- Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras de forma adequada, separando os perecíveis dos não perecíveis para o acondicionamento e coleta separadamente.

- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;

- Atender as normas de Medicina e Higiene do Trabalho.

- Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009

Art. 20º Compete ao Servente de Serviços Gerais - Grupo merendeiras:

- Preparar e servir as refeições, conforme instruções e cardápios preestabelecidos.

- Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches.

- Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.

- Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e solicitação do superior imediato.

- Escolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha.

- Executar serviços de conservação e limpeza da cozinha e refeitório.

- Elaborar pedidos de material para merenda.

- Anotar o cardápio e a quantidade de merenda consumida para fins de controle.

- Receber e guardar os alimentos recebidos.

- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho.

- Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho.

- Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009.

Art. 21º Compete ao Servente de Serviços Gerais - Grupo agente de serviços especiais:

- Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, entre outros.
- Auxiliar trabalhos de construção, manutenção, reparação, conserto e adequação em alvenaria, concreto, carpintaria, pintura, entre outros, utilizando instrumentos diversos.
- Auxiliar nos serviços de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato.
-Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.
- Fazer pequenos reparos, tais como: consertos de móveis, aparelhos elétricos, troca de lâmpadas dentre outros, quando solicitado.
- Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches.

- Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho.
- Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho.
- Demais previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009.

CAPÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES

DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 22º Os professores, especialistas e funcionários, além das prerrogativas que lhes são asseguradas pelas leis vigentes, terão os seguintes direitos:

- Requisitar o material que julgar necessário ao desempenho de suas funções, dentro das possibilidades do CEI;

- Utilizar-se do acervo de livros e documentos para estudos e atualização conforme sua regimentação;

- Utilizar as dependências e instalações do CEI necessária ao exercício de suas funções;

- Opinar e propor programas e materiais didáticos;

- Propor medidas que objetivem ao aprimoramento de métodos de ensino e instrumentos de avaliação;

- Participar das discussões, da elaboração, da execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico do CEI;

- Participar de cursos, reuniões, eventos e similares que promovam seu aperfeiçoamento pessoal;

- Seguir os critérios elaborados e estabelecidos para escolha de turma;

- Utilizar-se dos Serviços Técnico-Pedagógicos e administrativos para o melhor desempenho de suas atribuições;

- Ter conhecimento de todo documento enviado para secretaria que envolva seu nome e assiná-lo como está ciente.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art. 23º Além de outras obrigações legais compete aos professores, especialistas e funcionários:

- Manter assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos ou faltas no prazo de 24 horas;

- Comunicar a falta dos alunos quando estas forem contínuas e sem justificativa;

- Cooperar para a disciplina geral da Unidade Escolar, comunicando a direção atitudes que não condigam com a ética e respeito no ambiente de trabalho;

- Zelar pela economia e conservação do material que for confiado à sua guarda e uso;

- Participar da organização de atividades previstas no Calendário Escolar;

- Acatar decisões deliberadas em grupo;

- Ter ética profissional, guardando sigilo sobre assuntos do CEI que requerem sigilo;

- No caso de falta dos alunos ou por ocasião de atividades extraclasse, permanecer no CEI, cumprindo atribuições pertinentes ao seu serviço;

- Apresentar para o diretor atestado médico para justificar sua ausência, no prazo de 48 horas;

- Entregar em prazo determinado, qualquer documento ou material que lhe for solicitado pela equipe gestora;

- Manter atualizados registros de atividades escolares desenvolvidas, em documento apropriado, no âmbito de sua competência;

- Apresentar para a equipe gestora, no início do ano letivo, o planejamento (carta de intenção) articulado com o Projeto Político Pedagógico, no âmbito de sua competência;

- Manter atitude democrática e compromissada com a educação;

- Avaliar, com a equipe gestora, os resultados dos trabalhos, pesquisas e outras atividades, refletindo sobre as dificuldades encontradas, na busca de possíveis soluções;

- Comparecer às reuniões para as quais fora convocado a participar, dentro da carga horária de trabalho;

- Manter a ordem e a disciplina em seu espaço de trabalho;

- Atender aos pais, quando solicitado;

- Cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua ação, as disposições do presente regimento.

Parágrafo único: Caberá medida disciplinar quando não respeitado os deveres para o corpo técnico-administrativo e pedagógico e será decorrente das disposições legais aplicáveis a cada caso, das normas estabelecidas no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis, no Estatuto do Magistério Público e Consolidação das Leis do Trabalho, nas respectivas instâncias de competência.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DISCENTE E FAMÍLIA

Art. 24º O Corpo Discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados na Unidade Escolar.

SEÇÃO I

DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

Art. 25º Constituirão direitos dos alunos:

- Igualdade de condição para o acesso e permanência no CEI;
-Utilizar-se das instalações e dependências da escola que lhes forem necessárias para executar atividades pedagógicas, cumprindo as normas estabelecidas;
- Contar com: a pontualidade dos profissionais, o preparo eficiente do trabalho pedagógico e rotinas, acolhimento e compreensão de seus educadores, acompanhamento da Coordenação Pedagógica;
- Receber ao final de cada trimestre a avaliação do seu desenvolvimento através de relatório de acompanhamento/portfólio disponibilizado às famílias via aluno online;
- Ser tratado com respeito, atenção e humanidade pela direção, professores, equipe pedagógica, funcionários e colegas.

SEÇÃO II

DIREITOS DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS LEGAIS

Art. 26º- São direitos dos pais ou responsáveis legais, além dos dispostos pela legislação vigente:

- Ser respeitado na condição de pais ou responsáveis pelas crianças;

- Sugerir, aos diversos serviços do CEI, ações que viabilizem o melhor funcionamento das atividades;

- Ter conhecimento do Projeto Político Pedagógico do CEI e das disposições contidas neste Regimento Escolar;

- Ser informado, no decorrer do ano letivo, a respeito do trabalho educativo realizado pelo CEI, da frequência e do desenvolvimento da criança;

- Ter acesso ao calendário escolar do CEI e de suas alterações;

- Tomar conhecimento dos acontecimentos relevantes da vida escolar da criança;

- Requerer matrícula, transferência ou cancelamento de matrícula;

- Solicitar, à equipe gestora, comprovante de comparecimento ao CEI, se necessário;

- Solicitar interlocução com a comunidade escolar;

- Ser convocado para reuniões em horários que viabilizem a sua participação;

- Exigir que o CEI cumpra a sua função sócio educacional.

SEÇÃO III

DOS DEVERES DA FAMÍLIA

Art. 27º Constituirão deveres da família:

- Cumprir as disposições deste regimento escolar no que lhe couber;
- Participar das reuniões e demais atividades escolares;
- Enviar diariamente sua agenda escolar, que é seu documento de identificação e meio de comunicação entre CEI e família;
- Justificar à Coordenação Pedagógica as faltas das crianças;
- Comprometer-se com a organização e apresentação do material necessário para as atividades no CEI;
- Manter relação de respeito com professores, coordenação, direção e demais funcionários;
- Trazer a criança para o CEI de uniforme, nas turmas do Infantil I ao Pré escolar. O uso do uniforme será obrigatório não podendo porém, o aluno ser impedido de frequentar o CEI, pela falta do mesmo, isto de acordo com a legislação vigente (LDB 9.394/96); O vestuário que complementa o uniforme deverá ser condizente com o ambiente escolar com utilização de roupas confortáveis e que facilitem o movimento;
- Trazer a criança com roupas e calçados adequados à prática de Educação Física nos dias estabelecidos;
- Zelar pela conservação do prédio, mobiliário e equipamentos, colaborando com a limpeza e organização do ambiente escolar;
- Não produzir danos materiais a Unidade escolar. Caso ocorram danos, os responsáveis serão comunicados para possíveis indenizações ou reparos necessários;

- Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da Unidade Escolar;
- Comunicar aos professores ou coordenação sempre que a criança necessitar chegar atrasada ou sair antecipadamente;
- Fornecer à secretaria do CEI os dados e os documentos necessários para a permanente atualização do cadastro da criança;
- Respeitar os horários estabelecidos pelo CEI para o bom andamento das atividades escolares, justificando os eventuais descumprimentos;
- Comunicar à equipe gestora eventuais problemas apresentados pelo aluno, especialmente os de saúde;
– Respeitar e cumprir todas as disposições do Regimento Escolar.

Art. 28º - Aos pais ou responsáveis é vedado:
- 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;
- Retirar a criança do CEI sem a devida permissão da autoridade competente;
- Retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao CEI;
- 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;
- 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.

TITULO III

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Art. 29º O CEI oferecerá educação básica na modalidade de creche em período integral e pré escolar em períodos parciais matutino e vespertino, com autorização dos órgãos competentes, ou conforme legislação vigente.

CAPÍTULO II

DO CURRÍCULO

Art. 30º – O Ensino de educação básica creche e pré-escola será organizado em conformidade com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Brusque, em consonância com a Base Nacional Comum Curricular e estará disposto no PPP do CEI.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

Art. 31º – A avaliação é um elemento dinâmico, reflexivo e que visa identificar os avanços e dificuldades presentes no processo de desenvolvimento das crianças. Assim a avaliação é diagnóstica e abre possibilidades de superação das dificuldades para todos os envolvidos através do redimensionamento do trabalho pedagógico.

Art. 32º – A avaliação do processo ensino-aprendizagem deverá estar expressa no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e seguirá orientações da legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DA FREQUÊNCIA

Art. 33º- 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.

§ 2º As ausências das crianças de 4 e 5 anos de idade, a partir de 5 (cinco) dias consecutivos, devem ser justificadas pelos pais ou responsáveis.

§ 3º As ausências previstas no § 1°, deste artigo, devem ser notificadas ao Conselho Tutelar pela equipe gestora.

Art. 34º - 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.

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

TÍTULO IV

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 35º O calendário escolar a ser elaborado de forma participativa, deverá estar em consonância com as determinações da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 36º O calendário escolar, de acordo com as orientações dos órgãos normativos fixará:

I – Início e término do ano letivo;

II – Dias de planejamento e/ou replanejamento;

III – Dias previstos para reuniões pedagógicas, reuniões de pais e demais atividades com a comunidade escolar;

IV – Dias de comemorações estabelecidas por lei ou pelo próprio CEI;

V – Período de férias e recesso escolar para professores e alunos;

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA

Art. 37º O CEI seguirá a normativa de matrícula elaborada anualmente pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º - A direção da unidade escolar será responsável pela divulgação do período e dos critérios para efetivação da matrícula.

§ 2º - A partir do ato da matrícula, o pai e/ou responsável deverá tomar conhecimento dos dispositivos do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

Art. 38º Para matrícula inicial na unidade escolar ou transferência, o candidato deverá apresentar certidão de nascimento, CPF, dentre outros documentos estabelecidos e atender a legislação em vigor.

Art. 39º Para os atuais alunos da unidade escolar, a renovação de matrícula se dará de acordo com as normas adotadas pela Secretaria Municipal de Educação e divulgadas pela direção da escola na comunidade escolar, em tempo hábil para a efetuação da mesma nos prazos estabelecidos.

SEÇÃO I

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 40º A unidade escolar aceitará a transferência, observadas a regulamentação prescrita pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único –A transferência ocorrerá entre a Educação Infantil da Rede Municipal de Brusque, quando houver vaga e será feita via Sistema SGE.

SEÇÃO II

DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 41º A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano pelos pais ou responsáveis legais.

Parágrafo único – quando a criança já estiver com quatro anos, que é idade obrigatória para estar na escola, não poderá realizar cancelamento de matrícula, mas transferência mediante atestado de vaga de outra instituição de ensino.

TÍTULO V

DAS ENTIDADES E ÓRGÃOS DE DECISÃO

CAPÍTULO I

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 42º – A assembleia geral é o órgão soberano da comunidade escolar com poderes para deliberar sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos, desde que não firam este regimento.

Art. 43º – A assembleia geral é constituída pela totalidade das pessoas que fazem parte da comunidade escolar.

Art. 44º – A assembleia geral reunir-se-á ordinariamente ou extraordinariamente quando convocada pela presidência da Associação de Pais e Professores e direção do CEI.

Art. 45º – A decisão de qualquer assunto em pauta dar-se-á quando aprovado pela maioria simples dos presentes.

Parágrafo único – São votantes: pais ou responsáveis legais de alunos, professores e funcionários .

CAPÍTULO II

DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES

Art. 46º – A Associação de Pais e Professores (APP) será composta por representantes de pais ou responsáveis legais de alunos, professores e funcionários eleitos em assembleia geral.

§1º – O diretor(a) da escola é considerado membro nato do conselho fiscal.

Art. 47º - À Associação de Pais e Professores compete gerenciar os recursos financeiros da unidade educativa em parceria com a comunidade escolar e outras instâncias deliberativas.

Art. 48º – A Associação de Pais e Professores será regida por estatuto próprio.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 49º – O Conselho de Escola será constituído de representantes de direção, de professores, de pais de alunos ou responsáveis legais, de funcionários efetivos e suplentes eleitos pelos pares, respectivamente.

Art. 50º – O Conselho Deliberativo terá como objetivo promover articulação entre os segmentos da comunidade escolar a fim de colaborar com a gestão escolar.

Art. 51º – O Conselho será regido por estatuto próprio conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO VI

DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES

CAPÍTULO I

DA FORMA E OBJETIVOS

Art. 52º – A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação da:

• Identidade de cada aluno;

• Autenticidade de sua vida escolar;

• Documentação específica da unidade escolar.

Art. 53º – Os atos escolares serão registrados em livros, fichas ou instrumentos informatizados, resguardados as características imprescindíveis, cabendo sua autenticidade à disposição da assinatura do diretor e do agente administrativo.

Art. 54º – Constituem o arquivo escolar:

I – documentação relativa ao corpo discente, que compreende:

• Ficha de matrícula

• Ficha individual de acompanhamento

• Registro de frequência

II – documentação relativa à unidade escolar, que compreende:

• Controle do ponto

• Registro de patrimônio

• Assentamentos individuais de professores e funcionários

• Avisos e convocações

• Diários de classe dos professores

• Atas e resultados de colegiados de classe

• Atas de reuniões e assembleias.

CAPÍTULO II

DA INCINERAÇÃO

Art. 55º – A incineração consiste no ato de queima dos documentos que, após cinco anos, não necessitam mais permanecer em arquivo, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único – Poderão ser incinerados os seguintes documentos: atestados médicos e correspondências de caráter rotineiro, outros documentos com autorização especial dos órgãos competentes.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56º - Incorporar-se-ão a este regimento escolar, automaticamente, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino emanadas de órgãos ou poderes competentes, alterando as disposições com que eles conflitarem.

Art. 57º – Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação aplicável.

Art. 58º – O presente Regimento Escolar entrará em vigor após a homologação do órgão

ANEXO II

QUADRO DOS FUNCIONÁRIOS 2024

Nº	NOME	FUNÇÃO	Formação	CARGA HORÁRIA
01	Aisha Camili Monteiro	Monitora II ACT (inclusão)	Ensino Médio	40 horas
02	Alessandra Silva Pires Torresani	Professora efetiva	Especialização	40 horas
03	Alcebíades de Jesus Anselmo	Prof. Ed. Física ACT	Especialização	40 horas
04	Aline Thais do Nasc. da Rocha	Monitora II ACT	Ensino Médio	40 horas
05	Ana Paula Schmidt	Merendeira efetiva	Ensino Médio	40 horas
06	Andreza Cristina Krieger	Professora efetiva	Especialização	40 horas
07	Angelica Xavier de Lis	Professora efetiva	Especialização	40 horas
08	Bárbara Henrique de O. Allein	Monitora II efetiva	Ensino Médio	40 horas
09	Barbara Kysla de Souza Batista	Prof. AEE efetiva	Especialização	40 horas
10	Beatriz Silva Costa	Monitora II ACT (inclusão)	Ensino Médio	20 horas
11	Bruna Lamp Frisanco	Monitora II (inclusão)	Ensino Médio	40 horas
12	Carmen Passos	Servente ACT	Ensino Fund.	40 horas
13	Claudete Freitas de Souza	Servente ACT	Ensino Fund.	40 horas
14	Claudete Lopes	Servente ACT	Ensino Médio	40 horas
15	Cleomara Willians Turmam	Professora ACT	Especialização	40 horas
16	Cristiane Gonçalves	Professora ACT	Graduação	40 horas
17	Edilaine Odete Francisco	Prof. Auxiliar efetiva	Especialização	40 horas
18	Elenita Fantoni Sutter	Merendeira efetiva	Ensino Fundamental	40 horas
19	Eliani Marci Day Sartori	Professora efetiva	Especialização	40 horas
20	Ellen Cristina da Silva	Monitora II ACT	Ensino Médio	40

	Venancio			horas
21	Ester Reis Silva	Monitora II ACT	Ensino Médio	40 horas
22	Fabricia Cechin	Professora ACT	Especialização	40 horas
23	Fernanda Hemmel Romualdo (Licença maternidade até setembro)	Monitora II ACT	Ensino Médio	40 horas
24	Francisca Aldeneide Batista Lima	Monitora II ACT	Ensino Médio	40 horas
25	Graciane Valcíria Costa Galvão	Professora efetiva	Especialização	40 horas
26	Graciele Aparecida Pereira Budny	Monitora II efetiva	Ensino Médio	40 horas
27	Gustavo Leoni	Monitor II ACT (inclusão)	Ensino Médio	20 horas
28	Isadora Thom Becker	Monitora II ACT (inclusão)	Ensino Médio	40 horas
29	Ivone Oliveira Tavernard	Professora ACT	Mestrado	40 horas
30	Janaina Nilzen Pereira	Professora efetiva	Especialização	40 horas
31	Jerusa Olinger Lopes (licença maternidade até setembro)	Coordenadora efetiva	Especialização	40 horas
32	Jheniffer Kaylani dos Santos	Monitora II ACT	Ensino Médio	40 horas
33	Jorge Luiz Foppa	Serv. Gerais ACT	Ensino Fundamental (inc.)	40 horas
34	Joseane Costa de Souza A Pereira	Monitora II ACT (Inclusão)	Ensino Médio	20 horas
35	Katia Cristina R. de Mello	Monitora II ACT (Inclusão)	Ensino Médio	40 horas
36	Letícia Andrade Zonta de Franca	Monitora II ACT	Ensino Médio	40 horas
37	Luana Gonçalves (Licença maternidade até junho)	Professora efetiva	Especialização	40 horas
38	Luana Soares Imhof dos Santos	Professora ACT	Graduação	40 horas
39	Luciana Andrade Villar	Monitor II	Ensino Médio	40 horas
40	Luciani Mara Floriani	Professora efetiva	Especialização	40 horas
41	Luciene Ramos Almeida	Professora efetiva	Especialização	40

				horas
42	Luciane da Silva Pereira	Secretária ACT	Ensino Médio	40 horas
43	Lucinete Cavalcante da Silva	Merendeira ACT	Ensino Médio	40 horas
44	Maria das Graças Martins Santana	Monitora II ACT	Ensino Médio	40 horas
45	Mariana Goncalves Vargas	Monitora II ACT (inclusão)	Graduação	40 horas
46	Marilia Lucia Mendes	Professora efetiva	Especialização	40 horas
47	Marinaide Selhorst C. Vinotti	Professora efetiva	Especialização	40 horas
48	Maristela Kuneski	Diretora	Especialização	40 horas
49	Marli Martins de Souza	Professora efetiva	Especialização	40 horas
50	Maurício Carvalho de Oliveira	Monitor II ACT (inclusão)	Ensino médio	40 horas
51	Merilyn Náthali Silvestre	Monitora II ACT	Ensino Médio	40 horas
52	Natália Leoni	MonitoraII ACT (inclusão)	Ensino Médio	40 horas
53	Patricia Alves de Assis	Professora Efetiva	Especialização	40 horas
54	Rafaela Monteiro dos Santos	Monitora II efetiva	Ensino Médio	40 horas
55	Raimunda Erotilde dos Santos Paes	Servente ACT	Ensino Fundamental	40 horas
56	Rosana Vechini	Professora efetiva	Especialização	20 horas
57	Roger Luiz Mota	Coordenador ACT	Especialização	40 horas
58	Roselene da Silva Oliveira	Servente ACT	Ensino Fundamental	40 horas
59	Saionara de Oliveira	Professora efetiva	Especialização	40 horas
60	Sarah Alves Conceição B. Vieira	Professora efetiva	Especialização	40 horas
61	Sandra Regina da Silva	Servente ACT	Ens. Fund. Inc.	40 horas
62	Siomara Lang Pirola	Professora efetiva	Especialização	40 horas

63	Selma Diegoli	Prof. Ed Física ACT	Especialização	40 horas
64	Stefani Bodenmuller Goulart	Monitora II ACT	Ensino Médio	40 horas
65	Telma Ribeiro Cordeiro	Servente ACT	Ensino Fundamental	40 horas
66	Valenska Suavi	Coordenadora efetiva	Mestrado	40 horas
67	Vanessa de Brito F. dos Santos	Professora ACT	Especialização	40 horas
68	Vilma Lang	Merendeira efetiva	Ensino Fundamental	40 horas

ANEXO III

QUESTIONÁRIO PERFIL DA COMUNIDADE ESCOLAR E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

1. Qual o bairro de residência da Família?
2. Número de dependentes em idade escolar:
3. Sua residência é:
4. Religião da família (se tiver):
5. Qual o principal meio de transporte da família?
6. Possui acesso a Internet em casa?
7. Possui acesso a Internet no trabalho?
8. Qual a escolaridade do Pai ou responsável?
9. Qual a escolaridade da mãe ou responsável?
10. Qual a área de trabalho do pai ou responsável:
11. Qual a área de trabalho da mãe ou responsável:
12. Qual a renda familiar (a soma do salário de todos os que trabalham em sua casa):
13. De que forma vocês participam da vida escolar de seu(a) filho(a)? Pode ser mais de uma resposta:
14. Para vocês qual a função do CEI? Pode ser mais de uma resposta:
15. Qual a sua satisfação em relação às instalações e ambientes do CEI Sofia Dubiella:
16. Qual a sua satisfação em relação a limpeza do CEI Sofia Dubiella:
17. Qual a sua satisfação em relação a alimentação oferecida no CEI Sofia Dubiella:
18. Qual a sua satisfação em relação aos monitores do CEI Sofia Dubiella:
19. Qual a sua satisfação em relação aos professores do CEI Sofia Dubiella:
20. Qual a sua satisfação em relação a equipe gestora do CEI Sofia Dubiella:

ANEXO IV - CALENDÁRIO ANUAL DO CEI SOFIA DUBIELLA 2024

JANEIRO 29 - Retorno Pedagógico e administrativo 29 a 31 - Estudo e atualização do PPP e Guias	**FEVEREIRO - (12 dias Letivos)** 1 a 9 - Planejamento / formação 12 - Carnaval - Feriado 13 - Carnaval Recesso 14 - Início do ano letivo/ aulas 14 - Início do 1º trimestre
MARÇO – (20 dias letivos) 8 - Dia internacional da mulher 15 - Entrega Carta de Intenção para coordenação 18 a 22 - Semana da água 28 - Dia do monitor escolar 28 - Postagem Carta de Intenções 29 - Sexta-feira Santa - feriado 31 - Páscoa	**ABRIL - (22 dias letivos)** 2 - Dia mundial do autismo 3 - Dia da Merendeira 15 a 19 - Semana da literatura infantil 18 - Dia de Monteiro Lobato
MAIO - (19 dias letivos) 1 - Dia da trabalhador 6 a 10 - Semana família no CEI: Edição dia das mães 13 - Parada Pedagógica no CEI 13 a 17 - Semana Conscientização alergia alimentar 17 - Encerramento do 1° trimestre 20 - Início do 2º trimestre 27 a 29 - Postagem de Relatório aos pais 30 - Corpus Christi (feriado) 31 - Recesso	**JUNHO - (20 dias letivos)** 3 a 7 - Semana do meio ambiente 5 - Dia Mundial do meio ambiente 24 a 28 - Resgate cultural das comemorações juninas
JULHO - (15 dias letivos) 18 a 26 - Recesso para alunos 18 a 19 - Formação continuada profissionais 22 a 26 - Recesso Servidores	**AGOSTO - (22 dias letivos)** 1 - Entrega Carta de Intenções para coordenação 4 - Aniversário de Brusque 5 a 9 – Semana Família no CEI: Edição dia dos pais 16 - Postagem Carta de Intenções 22 - Dia do Coordenador Pedagógico 26 a 30 - Semana da Inclusão e Diversidade
SETEMBRO - (21 dias letivos) 2 a 6 - Semana da Pátria 6 - Parada pedagógica no CEI 6 - Término do 2º trimestre 7 - Independência do Brasil 9 - Início do 3º trimestre 16 a 20 - Postagem de Relatório aos pais 21 - Dia da árvore 25 a 29 - Semana ODS	**OUTUBRO - (22 dias letivos)** 1 a 11 - Resgate da cultura germânica 7 a 11 - Semana de comemoração ao dia da criança 12 - Dia da criança 15 - Dia do Professor 16 - Dia mundial da alimentação saudável 28 - Dia do servidor público 29 - Dia Nacional do livro
NOVEMBRO - (19 dias letivos) 4 a 8 - Rematrícula 12 - Dia do Gestor Escolar 15 - Proclamação da República 16 - Dia Nacional da atenção a dislexia 18 a 22 - Novas matrículas 20 - Dia Nacional da Consciência Negra	**DEZEMBRO - (10 dias letivos)** 2 - Parada Pedagógica no CEI 5 - Confraternização do Pré II 13 - Término do ano letivo/último dia de aula 16 - Postagem de Relatório aos pais 18 - Último dia de trabalho do ano

ANEXO V

PLANO DE AÇÃO 2023 CEI SOFIA DUBIELLA

Dimensão	Objetivos	Estratégias/ Ações	Cronograma	Meta	Responsável	Resultados Esperados
Gestão Educacional (Meta 19 do Plano Municipal de Educação: Gestão democrática)	Realizar reuniões trimestrais ou assembleias com APP e Conselho Escolar Decidir em parceria com a APP e CE as questões administrativas, financeiras, captação e aplicação de recursos, projetos de melhorias e prestação de contas.	Práticas colegiadas de decisão	Fevereiro a Dezembro	Debate, tomada de decisão e colaboração nas ações do CEI	Direção e Presidente da APP	Efetiva participação
	Incentivar as famílias a participarem do cotidiano do CEI	Conversas e reuniões com as famílias	Todo o ano letivo	Regras internas, conversas pedagógicas e administrativas, elaboração e aprovação do PPP	Direção e equipe pedagógica	Gestão democrática com o envolvimento das famílias no CEI
	Coordenar e acompanhar os encaminhamentos pedagógicos , bem como a elaboração e aplicação dos planejamentos e outros instrumentos.	Acompanhamento	Todo o ano letivo	Compromisso com o processo de ensino e aprendizagem	Equipe Gestora	Melhor qualidade no trabalho
	Garantir que o trabalho desenvolvido no CEI esteja em consonância com a Legislação vigente e documentos norteadores.	Trabalho pautado na Legislação e documentos norteadores	Todo o ano letivo	Trabalho pautado na Legislação e documentos norteadores	Equipe gestora e funcionários	Trabalho pautado na Legislação e documentos norteadores
Gestão Educacional (Meta 19 do Plano Municipal de Educação: Gestão democrática)	Tornar a gestão mais democrática com a participação da família	Chamada para eventos e discussões de temas relacionados ao cotidiano do CEI	Fevereiro a Dezembro	Participação efetiva das famílias	Equipe Gestora e Pedagógica	Parceria entre família e CEI
	Atender a comunidade sobre matrícula e assuntos gerais	Bom atendimento	Fevereiro a Dezembro	Atendimento de qualidade a comunidade	Equipe gestora e administrativa	Satisfação da comunidade

Formação dos Profissionais da Escola (Eixo IV do Plano Municipal de Educação no que se refere a formação continuada)	Estimular e promover a formação continuada e em serviço. Motivar a equipe pedagógica a participar do Programa de robótica e outros projetos oferecidos pela SEME	Nas Reuniões Pedagógicas, na hora-atividade e nas Formações Continuadas	Janeiro a Dezembro	Qualificação dos funcionários	Equipe Gestora e a SEME	Melhoria do processo de ensino-aprendizagem
Práticas Pedagógicas e Avaliação (Eixo I do Plano Municipal de Educação: Garantia do direito à educação básica com qualidade)	Acompanhar a frequência e permanência do aluno no CEI	Verificação do diário de classe, busca ativa , conversas com a família e encaminhamentos aos órgãos competentes	Janeiro a Dezembro	Permanência e assiduidade dos alunos	Equipe Gestora e Pedagógica	Conscientização das famílias quanto a importância da assiduidade
	Garantir que os planejamentos e as práticas pedagógicas estejam de acordo com a Proposta Pedagógica Municipal e o PPP	Planejar, acompanhar e orientar os planejamentos e práticas pedagógicas dos professores	Janeiro a Dezembro	Efetivo trabalho de qualidade	Equipe Gestora e Pedagógica	Qualidade das vivências e experiências no CEI
	Cumprir o calendário escolar	Elaboração do calendário do CEI de acordo com a SEME		Planejamento das ações	Todos os funcionários	Comprometimento da equipe
	Observar e registrar as vivências e experiências das crianças	Observação, registros diários e a problematização	Trimestralmente	Problematizar, refletir e documentar	Equipe Gestora e Pedagógica	Avaliação contínua relatório de acompanhamento/ portfólio disponibilizado às famílias via aluno online
	Promover uma educação inclusiva e de respeito para todos envolvendo todos os funcionários e em parceria com o atendimento educacional especializado	Garantia de uma educação inclusiva que respeite as diferenças, tanto de crianças com deficiência, quanto da comunidade escolar que apresenta diferentes etnias, religiões, culturas, como também	Todo o ano letivo	Educação inclusiva para todos	Equipe gestora, funcionários e comunidade	Educação inclusiva para todos

		diferenças físicas, intelectuais, dentre outras.				
	Assegurar a proteção da criança contra qualquer tipo de violência às crianças, bem como ações preventivas de saúde	Conscientização dos funcionários, articulação com as redes de proteção, parceria com a Unidade básica de saúde	Todo o ano letivo	Garantia de um ambiente que leve em consideração a segurança e saúde das crianças	Equipe gestora , funcionários e comunidade	Garantia de um ambiente que leve em consideração a segurança e saúde das crianças
Infraestrutura física e recursos pedagógicos (Meta 20 do Plano Municipal de Educação: Financiamento da educação)	Trocar as janelas do piso inferior da ala Sofia e colocação de janelas na lavanderia e sala dos professores	Troca e colocação das janelas do piso inferior da ala Sofia	Fevereiro a dezembro	Troca e colocação das janelas do piso inferior da ala Sofia	Direção, APP e SEME	Troca e colocação das janelas do piso inferior da ala Sofia para mais segurança
	Trocar as grades por telas de proteção do piso superior da ala Sofia	Troca das grades por telas de proteção do piso superior da ala Sofia	Fevereiro a dezembro	Troca das grades por telas de proteção do piso superior da ala Sofia	Direção, APP e SEME	Troca das grades por telas de proteção do piso superior da ala Sofia para mais segurança
	Reformar do banheiro do piso superior da ala Sofia (banheiro das crianças)	Reforma do banheiro do piso superior da ala Sofia (banheiro das crianças)	Fevereiro a dezembro	Reforma do banheiro do piso superior da ala Sofia (banheiro das crianças)	Direção, APP e SEME	Ter um banheiro com melhores condições de uso.
	Pintar o CEI	Pintura do CEI	Fevereiro a dezembro	Pintura do CEI	Direção, APP e SEME	Pintura do CEI
	Colocar a coifa na cozinha	Verificar junto ao setor responsável para aquisição da coifa para a cozinha	Fevereiro a dezembro	Colocação da coifa evitando o calor e acúmulo de gordura na cozinha	Direção, APP e SEME	Colocação da coifa evitando o calor e acúmulo de gordura na cozinha
	Trocar as prateleiras das salas de aula e da lavanderia	Troca das prateleiras das salas e lavanderia	Fevereiro a dezembro	Troca das prateleiras que estão bastante danificadas	Direção, APP e SEME	Troca das prateleiras que estão bastante danificadas
	Dar continuidade para forrar os colchões com capa impermeável	Colchões com forro impermeável em todas as salas	Fevereiro a dezembro	Melhorar a qualidade dos colchões.	Direção, APP e SEME	Melhorar a qualidade dos colchões.

	Criar novos espaços para as crianças brincarem e revitalizar o parque dos bebês	Criação de diferentes espaços	Fevereiro a dezembro	Disponibilizar diferentes espaços para as brincadeiras	Direção e APP	Disponibilizar diferentes espaços para as brincadeiras
	Conserto e pintura do parque	Verificar junto aos responsáveis	Fevereiro a dezembro	Melhorar a qualidade do parque	Direção, APP e SEME	Melhorar a qualidade do parque
	Colocar piso na passagem entre a Ala Sofia e Monique	Adquirir e colocar o piso	Fevereiro a dezembro	Melhorar a passagem	Direção, APP e SEME	Melhorar a passagem
	Trocar o toldo da Ala Monique por um maior para evitar chuva no solário	Troca de Toldo	Fevereiro a dezembro	Troca de Toldo	Direção, APP e SEME	Troca de Toldo, melhorando o uso do solário
	Fazer sob medida um balcão para o refeitório das crianças	Verificar junto aos responsáveis	Fevereiro a dezembro	Melhorar o armazenamento das louças	Direção, APP e SEME	Melhorar o armazenamento das louças e o s momentos de servir as crianças
	Construir um local para colocação do lixo	Verificar junto aos responsáveis	Fevereiro a dezembro	Melhorar o armazenamento de lixo	Direção, APP e SEME	Melhorar o armazenamento de lixo
	Colocar ar condicionado ou ventilador no refeitório da Ala Monique Fischer piso superior e ar condicionado no refeitório da Ala Sofia	Solicitação junto a SEME	Fevereiro a Dezembro	Proporcionar um melhor ambiente	Direção, APP e SEME	Proporcionar um melhor ambiente
	Colocar um bebedouro no lactário da Ala Monique Fischer	Aquisição de bebedouro	Fevereiro a Dezembro	Contribuir com o trabalho da merendeira	Direção, APP	Contribuir com o trabalho da merendeira
	Trocar o piso do solário	Solicitação junto a SEME	Fevereiro a Dezembro	Melhorar utilização do solário	Direção, APP e SEME	Melhorar utilização do solário
	Melhorar a segurança do CEI colocando gradil e portões na goiabeira e estacionamento para reativar o uso do espaço goiabeira com a crianças	Projeto junto a 1ª vara da Justiça de Itajaí	Março a Junho	Melhorar a segurança do CEI	Direção, APP	Melhorar a segurança do CEI
	Colocar mais areia na caixa de areia	Aquisição de mais areia	Fevereiro a Dezembro	Melhorar o espaço	Direção e APP	Melhorar o espaço
	Captar mais recursos para o CEI	Captação de recursos através de campanhas	Fevereiro a Dezembro	Melhorar a qualidade dos espaços	Direção e APP	Melhorar a qualidade dos espaços
	Aquisição de Bebedouro para a	Solicitação de bebedouro	Fevereiro a Dezembro	Ter mais pontos de	APP e SEME	Ter mais pontos de

	Ala Sofia Piso superior			acesso a água para as crianças		acesso a água para as crianças