

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE-SC
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E BRUSQUE**

**PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO 2023
Centro de Educação Infantil Emília Floriani de Oliveira II**

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

Prefeito de Brusque
Ari Vequi

Secretária Municipal de Educação
Eliani Aparecida Busnardo Buemo

Diretora do Departamento de Educação Infantil
Franciele Márcia Mayer

Coordenadora de Ensino da Educação Infantil

Diretora
Priscila Michele Benvenutti Henschel

Coordenadora Pedagógica
keila Di Pelli Machado

EQUIPE DE REELABORAÇÃO PPP da Unidade de Ensino (CEI)

Priscila Michele Benvenuti Henschel
Diretora Escolar

Keila Di Pelli Machado
Coordenadora Pedagógica

Professores Efetivos e ACTs

Monitores II

Serventes de serviços Gerais

SUMÁRIO

1	Introdução.....	6
2	Dimensão Situacional.....	7
2.1	Dados de identificação da Unidade Escolar	9
2.2	Diagnóstico da Realidade.....	10
2.3	Caracterização da Unidade Escolar.....	12
2.3.1	Formação Escolar dos Servidores Gerais e Merendeiras	15
2.3.2	Formas de atendimento às crianças.....	15
3.	Dimensão Conceitual.....	17
3.1	Concepção de Educação, Escola e Sociedade.....	17
3.2	Tendência Pedagógica.....	17
3.3	Princípios e Valores.....	19
3.4	Objetivo da Educação Infantil.....	19
3.5	Matriz Curricular.....	20
3.6	Metodologia de Ensino.....	20
3.7	Dimensão Física	21
3.8	Sistema de Avaliação do Ensino-Aprendizagem.....	23
3.9	Educação Integral.....	25
3.10	Atendimento Educacional Especializado (AEE).....	26
3.11	Programas e Projetos Pedagógicos.....	27
3.12	Participação dos Pais e/ou Responsáveis Legais.....	29
3.13	Avaliação Institucional	30
3.14	Captação de Recursos	30
4.	Dimensão Operacional.....	32
4.1	Calendário Escolar	32
4.2	Horário de Funcionamento.....	33
4.3	Planejamento de Ações e Metas.....	33
4.4	Regimento Interno.....	46
4.5	Plancon.....	47

4.6 Disposições Gerais.....	49
4.7 Dimensão Administrativa.....	50
5.0 Corpo docente e discente.....	57

1.0 INTRODUÇÃO

O Projeto Político Pedagógico é uma proposta flexível que deve ser efetivada na prática, por meio de projetos educacionais sistematizados e planejados de acordo com a realidade local. Estes projetos devem contemplar as tendências pedagógicas utilizadas no CEI, bem como o sistema de estimulação, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças nos aspectos pedagógicos, emocionais e sociais.

A construção é fundamental, baseada em um conhecimento que não está pronto e acabado, mas, em constante processo de avaliação e reformulação. Portanto, o Projeto Político Pedagógico deve ser considerado um caminho aberto para enriquecer a dinâmica da prática pedagógica dos professores, e de todos os envolvidos no processo educativo.

A articulação entre o Projeto Político Pedagógico, o acompanhamento das ações realizadas, a avaliação, bem como a utilização dos resultados, deve contemplar a participação e envolvimento das pessoas, do coletivo do CEI, promovendo e tornando-o eficiente na sua aplicabilidade.

Isso traz à tona a ênfase dada pelos mecanismos legais à escola democrática. Conforme Veiga o PPP “É também um instrumento que identifica a escola como uma instituição social, voltada para a educação, portanto, com objetivos específicos para esse fim.” (2002, p.13).

Ao construir o Projeto Político Pedagógico deve-se levar em conta a realidade que circunda o CEI e as famílias das crianças que são atendidas, pois, certamente, a realidade social das crianças afeta a sua vida escolar, e os dados levantados por meio da pesquisa aos responsáveis das crianças, contribuirá para orientar as ações pedagógicas a serem desenvolvidas.

Em um segundo momento, é importante analisar as condições físicas e os recursos humanos disponíveis para a efetivação do PPP bem como as metas e os planejamentos do CEI, fundamentados e embasados na Proposta Curricular da Rede Municipal de Educação, pois o CEI atende crianças, desde o Berçário I até a Pré-escola, com ações pedagógicas diferenciadas em seus níveis de atendimento.

Na construção, discussão e reelaboração do projeto político pedagógico, é importante levar em consideração as dificuldades que se apresentam frente às possibilidades de organização desses encontros. No entanto, foi considerado pontos em comum, nas formações acadêmicas, diálogos pessoais, na socialização de cada membro

que contribuiu dentro de suas possibilidades para a construção deste documento. Em diferentes momentos, buscou-se enquanto CEI priorizar a “criança”, foco do trabalho pedagógico, respeitando as diferenças existentes e dinamizando o cotidiano escolar por meio de ações voltadas ao desenvolvimento do processo ensino aprendizagem.

2.0 DIMENSÃO SITUACIONAL

Os indicadores de acesso das crianças ao CEI acontecem conforme as normativas da Secretaria Municipal de Educação anualmente enviadas aos CEIs no mês de outubro, que antecede o período de matrícula, transferências entre CEIs e matrículas novas. Os pais comparecem ao CEI com documentos pessoais da criança e dos responsáveis, efetuar as matrículas de crianças que já frequentam a unidade que permanecerão para o ano subsequente. As transferências entre CEIs são para crianças que precisam mudar de CEI por diversos motivos, entre eles o mais frequente, o desligamento dos pais ou responsável com o Condomínio FIP.

As matrículas novas acontecem de duas formas: a primeira é através do Sistema de preenchimento de uma pré-matrícula, onde os responsáveis pela criança de 0 a 3 anos qual o pai ou a mãe trabalham no Condomínio FIP, podem se inscrever no sistema, com os documentos pessoais da criança, dos pais e com a declaração comprovando o trabalho de um dos responsáveis no Condomínio FIP, aguardando a vaga que venha surgir.

A segunda forma é para crianças de 4 e 5 anos que conforme a lei de Diretrizes e Bases garante que toda criança nesta faixa etária devem estar matriculadas e frequentando o pré-escolar I ou II, estes são matriculados imediatamente na unidade com vaga disponível, e no caso de não houver vaga, será direcionada a outra unidade que assim o tenha.

As crianças matriculadas que frequentam os pré-escolares com idade entre 4 e 5 anos que tiverem faltas injustificadas por mais de sete dias alternados ou cinco dias consecutivos, são inseridas no APOIA sistema de combate à evasão escolar do Ministério Público de SC. As crianças de 0 a 3 anos que não frequentarem por 30 dias consecutivos ou alternados dentro do trimestre poderão perder a vaga na unidade de ensino.

Neste sentido o Centro de Educação Infantil “Emília Floriani de Oliveira II”, segue o

calendário da Secretaria Municipal de Educação, adaptado à realidade do cotidiano escolar na referida unidade”. Contabilizando 201 dias de efetivo trabalho escolar.

O horário de funcionamento do CEI é de turmas de período integral é das 8h 45min às 19 horas. Crianças que utilizam do plantão não é permitido que ultrapassem a jornada de no máximo 10h, conforme a Lei nº 11.494/2007.

O CEI “Emília Floriani de Oliveira II” é estruturado por segmentos de creche e pré-escola. CRECHE: Berçário I, Berçário II, Infantil I, Infantil II. PRÉ- ESCOLA: Pré I e Pré II.

O atendimento às crianças é de acordo com a faixa etária, de seis meses a 05 anos e 11 meses. A organização dos espaços, do tempo e dos materiais é feitas da seguinte forma: de acordo com a faixa etária é desenvolvido um planejamento conforme as orientações da Proposta Curriculares Municipais, baseada na BNCC e na Proposta Curricular Estadual tendo em vista que a utilização do tempo não pode ser igual para todas dos segmentos.

Berçário I, II e Infantil I a organização dos espaços, tempos e rotina na Educação Infantil requer um olhar sensível para a necessidade e característica de cada grupo: propostas dirigidas, livres, higiene pessoal, lanches, almoço, parque e vídeo (com intenções pedagógicas), sono, contação de história, horários de troca de fraldas (no mínimo 04 trocas ao dia). Além dos momentos de integração entre as turmas.

Educação Física, acontecendo em três momentos na semana. Que acontece de acordo com o planejamento da professora que está voltado para o desenvolvimento da criança como protagonista do seu desenvolvimento, garantindo os seis direitos de aprendizagem previstos na Base Nacional Comum Curricular.

Infantil II, Pré I e Pré II a organização dos espaços, tempos e rotina na Educação Infantil requer um olhar sensível para a necessidade e característica de cada grupo : propostas dirigidas, livres, higiene pessoal, lanches, almoço, parque e vídeo (com fins pedagógicos), sono, contação de história, momentos de integração entre as turmas. Educação Física, acontecendo em três momentos na semana. Que acontece de acordo com o planejamento da professora que está voltado para o desenvolvimento da criança como protagonista do seu desenvolvimento, garantindo os seis direitos de aprendizagem previsto na Base Nacional Comum Curricular.

Educação Física no CEI são organizadas em diferentes espaços. O espaço físico do CEI dispõe para organização, as salas de referências e o espaço externo no estacionamento coberto, situados nas dependências internas do condomínio FIP. Esses espaços podem ser utilizados na Educação Física de acordo com os objetivos do planejamento.

A organização e planejamento de Educação Física as propostas são realizadas no período de 45 minutos para cada segmento. No ato de planejar é necessário conhecer a turma, verificar quais objetivos pretende alcançar e quais recursos são necessários para aplicação do planejamento (material, espaço e tempo), respeitando a sequência organizacional do planejamento:

- Objetivos de Aprendizagem e Desenvolvimento;
- Campos de Experiência; Vivências e Experiências;
- Condições dos meios de trabalho (Espaço, material, duração de aula);
- Registro no diário de anotação.

Os materiais dispostos para organização da Educação Física são: bolas de borracha, arcos, cordas, colchonetes, espaguete, cones, bolas de tênis, materiais alternativos, entre outros. Estes materiais ficam guardados no depósito sobre a responsabilidade e organização do professor.

2.1 Dados de Identificação da Unidade Escolar

Nome: Centro de Educação Infantil Emília Floriani de Oliveira II
– Código 16-02-52

Localização: Rodovia: Antônio Heil, nº 3.800 – km 23
Bairro: Santa Terezinha
CEP: 88352-502
Fone: (47) 3255-6212

Aspectos Legais: Data da extensão: 05 de junho de 2013.
Instituição: Pública
INEP: 42080533

2.2 Diagnóstico da realidade

No dia 05 de junho de 2013 foi firmado contrato de parceria entre a Prefeitura Municipal de Brusque e o Condomínio FIP, Feira Industrial Permanente de Brusque, que permanece atividade desde 1991 na cidade de Brusque, com mais de 200 lojas.

A FIP gera empregos diretos e indiretos, tendo o cargo de vendedor o principal cargo beneficiado. Assim, notando que os ocupantes desse cargo geralmente são mulheres e mães, o empreendimento sentiu a dificuldade das funcionárias em adequar em horários de trabalho os cuidados necessários aos filhos, o que gerou a ideia da criação de um CEI interno para que as mães pudessem ter seus filhos próximos e seguros durante toda a sua jornada de trabalho.

Nessa perspectiva, a estrutura do CEI foi montada com uma área de 347,75 m², contendo os devidos mobiliários, eletrodomésticos e demais materiais.

A primeira gestão foi a parceria com uma creche particular (Sindicato do Comércio), porém com o alto custo das mensalidades, as mães não conseguiram manter os filhos matriculados, provocando a diminuição na demanda de matrículas.

No entanto, como a necessidade das mães ainda era muito grande, algumas reuniões foram realizadas para que houvesse uma solução e, assim, surgiu a parceria com a Prefeitura Municipal de Brusque.

Com um CEI da rede municipal, as mães teriam mais condições das crianças frequentarem a educação infantil, e assim permanecerem no seu trabalho com tranquilidade.

O espaço foi cedido à Secretaria de Educação de Brusque, que adequou a infraestrutura do local com quatro salas de aula completas, sala de professores, secretaria, recreação, refeitório, cozinha, dispensa, lavanderia e sanitários.

A creche então foi nomeada como “Centro de Educação Infantil Emília Floriani de Oliveira II, sendo inaugurada no dia 05 de junho de 2013, nas dependências da FIP, localizada na Rodovia Antônio Heil Km. 23, nº 3.800, atendendo em horário integral 9h às 19h15m, com exceção dos finais de semana e feriados.

Ao iniciar o atendimento com crianças na data de 18/03/2013, organizou-se os segmentos por faixa etária, sendo Berçário I (6 meses a 01 ano), Berçário II (1 ano a 02 anos), Infantil I (02 a 03 anos), Infantil II (03 a 04 anos), totalizando o número de 35 alunos matriculados. Já no final do ano de 2013, a creche passou a atender um total de 55 crianças, em período integral das 9h às 19h15m.

Ressalta-se que no decorrer dos anos, as mudanças foram ocorrendo em prol de atender o maior número possível da faixa etária da educação infantil.

Em 2015 houve a ampliação de mais uma sala de aula de modo que passou a constar como turma do Infantil III (04 a 05 anos), totalizando 70 crianças, no horário das 8h45m pois as lojas abrem 9h, até às 19h para os funcionários que trabalham até às 19h, com exceção dos finais de semana e feriados.

Já em 2016 foi abrangida com mais uma sala, rampa de acesso da entrada da creche, e a reestruturação da secretaria, sala dos professores e refeitório, passando a atender a faixa etária do pré (5 à 6 anos), o que proporcionou que a creche alcançasse o número de mais de 100 crianças atendidas.

De 2020 a 2021, houve uma queda nas matrículas das crianças, tendo em vista o início da pandemia (COVID 19), a qual motivou o ano letivo de 2020 com as crianças nas aulas remotas. Em 2021 iniciou-se o ano letivo de forma atípica, com restrição da quantidade de crianças em sala e com vários cuidados para o combate à propagação do Covid-19.

Logo, em busca de adaptação das aulas em meio a pandemia, as crianças foram divididas em dois grupos, onde um grupo frequentava as aulas presenciais e o outro grupo participava das aulas remotas. Já em maio houve um escalonamento com rodízio das crianças, em que se passou a atender o maior número possível, respeitando as metragens das salas.

Isto posto, foram propiciados momentos diversificados, mobilizando o desenvolvimento integral das crianças com o objetivo de viabilizar ações de conhecimento, ensino e aprendizagem, embasadas no respeito e na singularidade de cada criança.

Em 2023 estamos atendendo 78 crianças matriculadas, no período integral 8h45m às 18h, com o sistema de plantão das 18h às 19h para os funcionários que trabalham até às 19h, com exceção dos finais de semana e feriados.

Sobre uma nova Gestão pedagógica, com objetivos de aprimorar os trabalhos realizados na Unidade Escolar, buscando garantir o processo de ensino aprendizagem onde a criança é protagonista do seu desenvolvimento para alinhar esse objetivo será implementada a Proposta Pedagógica do Município.

2.3 Caracterização da Unidade Escolar

O Centro de Educação Infantil tem um quadro de 29 funcionários para atender a demanda atual de 78 crianças, sendo organizado da seguinte forma: 07 (sete) professores regentes, sendo 08 (oito) efetivas e 04 (quatro) contratados, 03 (três) professores de hora atividade, 01 (um) professor de Educação Física contratado, 01 (uma) professora contratada de atendimento educacional especializado AEE, 01 (um) coordenadora pedagógica contratada pós-graduada e 08 (oito) monitoras contratadas, 02 (duas) monitoras contratadas de inclusão, 01 monitora contratada de secretaria, 02 (duas) merendeira contratadas e 03 (três) serventes contratadas.

Os profissionais que formam o corpo docente e suas respectivas formações são:

Profissionais	Formação	Situação Contratual	Função/Turma
Ana Carolina Franco	Pedagogia e Pós graduação Pedagogia Gestora, Administração, Orientação e Supervisão Escolar	Efetiva	Professora Berçário I
Ana Elisa dos Santos Klann	Pedagogia, Pós-graduação em Interdisciplinaridade nas séries iniciais	Efetiva	Professora, Pré I
Barbara Maria Fisher Betim	Pedagogia Pós em educação Infantil, séries iniciais e Gestão escolar	Efetiva	Professora, Infantil I

Daiane de Novaes Merlo	Pedagogia e Pós graduação em psicopedagogia	Efetiva	Professora, H.A
Greice Viesenteiner Carla	Pedagogia e Pós Graduação em Educação Infantil, séries iniciais e Gestão escolar	Efetiva	Professora H.A
Larissa Cristina Torresani Meira da Silva	Pedagogia	Efetiva	Professora, Berçário II
Marilucia Forte	Pedagogia e Pós em Educação Infantil, séries iniciais e Gestão escolar	Efetiva	Professora H.A
Priscila Michele Benvenuti Henschel	Pedagogia; Pós-graduação: Educação Infantil e Séries Iniciais; Gestão, Orientação e Supervisão Escolar	Efetiva	Diretora escolar
Sandra Luzia Vicentainer Pereira	Pedagogia e Pós graduação em Gestor, coordenador e supervisor escolar	Efetiva	Professora, BII
Alan Amorim	Graduação em Educação Física, Pós graduação em Ed. Fis Escolar com ênfase em ED. Especial	ACT	Professora Ed. Física
Ana Caroline Santana Costa	Ensino Médio	ACT Licença Maternidade	Monitora
Andrea Costa Barros	Cursando Pedagogia	ACT	Monitor II, Inclusão Pré II
Cosma Damiana Nunes	Magistério	ACT	Monitora II, Berçário II

Danieli de Lima	Cursando Pedagogia	ACT	Monitora II, Infantil II
Erica Simone Willrich Leoni	Ensino Médio	ACT	Monitor II, Pré I
Fabianna Miranda das Chagas	Cursando Pedagogia	ACT	Monitor II, Secretaria
Jéssica Castela de Sousa	Pedagogia e Pós-graduação em Ed. Infantil	ACT	Professora Hora Atividade
Juliana Gonçalves da Silva	Pedagogia, Pós Graduação	ACT	Professora, Berçário II
Keila Di Pelli Machado	Pedagogia, História Pós Graduação Gestão Escolar e História e cultura Afro Brasileira	ACT	Coordenadora Pedagógica
Maria Suely Alves de Lima Sousa	Cursando Pedagogia	ACT	Monitora II, Infantil II
Tânia Regina Silva da Rosa Nunes da Silva	Cursando Pedagogia	ACT	Monitora II, Inclusão Pré I
Vanderlene Fernandes Assunção	Ensino Médio	ACT	Monitora II, Inclusão Infantil I
Vilma Maria dos Santos Lang	Pedagogia	ACT	Monitora II, Berçário II
Stefany Santos de Sousa	Ensino Médio	ACT	Monitora

2.3.1 Formação escolar e profissional dos servidores gerais e merendeiras

Profissionais	Formação	Situação Contratual	Função
Adriana Corrêa Suem	Ensino Fundamental Incompleto	ACT	Servente de Serviço Gerais
Maria de Lourdes Lauer	Ensino Fundamental Incompleto	ACT	Servente de Serviço Gerais
Noina da Silva	Ensino Fundamental completo	ACT	Servente de Serviço Gerais
Nildete Pires Vatte	Ensino Fundamental completo	ACT	Servente de Serviço Gerais

2.3.2 Formas de atendimento às crianças

O atendimento a criança é realizado por faixa etária conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação e BNCC:

Etapas	Segmentos	Número de crianças por sala	Salas de referências
Bebês De 6 meses completos ou até completar no ano da matrícula	Berçário I	05 bebês	01 (um)
Bebês De 1 ano completo ou até completar em 31 de março do ano da matrícula	Berçário II	14 bebês	02 (dois)
Criança bem pequena De 02 anos completos	Infantil I	13 crianças	01 (um)

ou até completar em 31 de março do ano da matrícula			
---	--	--	--

- Atendimento integral para bebês e crianças bem pequenas das 8h45min às 18h, e com o plantão de atendimento das 18h às 19h para as crianças que os responsáveis estejam trabalhando nesse período. Com rotinas previamente estabelecidas, como: acolhimento, roda da conversa, propostas dirigidas individuais, em pequenos grupos ou coletivas, propostas livres, almoço, descanso, alimentação, no mínimo quatro trocas de fraldas diária, higiene corporal e bucal e três aulas de educação física semanais.

Etapa	Segmentos	Número de criança por sala	Salas de referências
Criança bem pequena De 03 anos completos ou até completar em 31 de março do ano da matrícula	Infantil II	15 crianças	01 (um)
Crianças Pequenas De 04 anos completos ou até completar em 31 de março do ano da matrícula	Pré I (1)	15	01 (um)
Crianças Pequenas De 05 anos completos ou até completar em 31 de março do ano da matrícula	Pré II (2)	14	01 (um)

- Atendimento integral para as crianças pequenas Pré I e II, das 8h45min às 18h com o plantão de atendimento das 18h às 19h para as crianças que os responsáveis estejam trabalhando nesse período, com rotinas previamente estabelecidas, como acolhimento, roda da conversa, propostas dirigidas individuais, em pequenos grupos ou coletivas, propostas livres, almoço, descanso, alimentação, higiene corporal e bucal e três aulas de educação física semanais.

3.0 A Dimensão Conceitual

3.1 Concepção de Educação, Escola e Sociedade

Educação, escola e sociedade estão ligadas e uma depende da outra. Educação e escola caminham juntas e têm um impacto fundamental na sociedade em que vivemos.

Sendo assim, é importante a escola e a educação que ela forma estarem sempre se atualizando de acordo com as necessidades e mudanças que acontecem na sociedade.

Por isso uma complementa a outra. A educação já passou por várias mudanças conforme as necessidades da sociedade, principalmente em relação a tecnologia que está presente em nosso dia a dia.

Konder (2000, p. 112) afirma que não existe "sociedade humana sem trabalho e sem educação":

Toda sociedade vive porque consome; e para consumir, depende da produção, isto é do trabalho.

Toda sociedade vive porque cada geração nela cuida da formação da geração seguinte e lhe transmite algo dos seus conhecimentos e da sua experiência, educando-a.

Não há sociedade humana sem trabalho e sem educação.

3.2 TENDÊNCIA PEDAGÓGICA

A tendência pedagógica vêm sendo discutidas e colocadas pela visão, reflexão de diversos pensadores filosóficos quanto a visão de mundo; homem, contexto histórico, sociedade e escola.

Na educação infantil desenvolve uma pedagogia participativa, conforme a Proposta Pedagógica municipal de Brusque, onde traz referências da BNCC, Currículo Base Educação Infantil e Fundamental do Território Catarinense. Como base a BNCC, onde as ações pedagógicas da educação infantil devem assegurar os direitos de aprendizagem, campos de experiência e interações. Onde o protagonismo infantil é fundamental para que a criança possa aprender e se desenvolver.

Cabe destacar que um currículo só se efetiva na prática, com a ação dos profissionais e dos professores - estes compreendidos como mediadores do processo, de modo a garantir os direitos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças possibilitados por meio de campos de experiências e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento. (Currículo Base da Educação do Ensino Fundamental do Território Catarinense - 2019, pg. 114)

A pedagogia participativa vai de encontro com o princípio do protagonismo infantil, trazendo outra visão de que a criança é capaz de ser agentes de sua aprendizagem enquanto estão explorando o espaço que ocupam, por meio da relação e interação com o outro. A motivação para aprendizagem sustenta-se na manifestação das crianças tornando-se uma ponte desses conhecimentos manifestados por elas, estimulando a reflexão, oferecendo-lhes diferentes oportunidades de exploração.

Proporcionar às crianças um ambiente no qual elas possam se desenvolver, criar autonomia, se expressar, explorar, brincar, aprender a conviver, participar e conhecer-se por meio das interações e brincadeiras. O objetivo é desenvolver um acolhimento que facilite a transição do ambiente familiar ao escolar, garantindo uma inserção gradativa envolvendo todos em um ambiente afetivo e acolhedor, proporcionando atividades que ampliem as relações, desenvolvendo atitudes de participação, cooperação e respeito.

O período de acolhimento compreende-se não apenas quando uma criança vai à creche ou à pré-escola pela primeira vez, mas sempre que se depara com uma nova fase de ensino ou um novo ambiente, como uma mudança de escola ou de turma.

Se para os adultos o novo gera insegurança e ansiedade, para uma criança isso tem uma proporção ainda maior sendo este processo mais intenso. Saindo de suas zonas de conforto, os bebês ou as crianças maiores se veem em um ambiente coletivo com regras diferentes das de casa, são estimulados a participar de atividades que diferem de seu ambiente comum e passam a conviver com adultos e outras crianças inicialmente estranhos.

Segundo ORTIZ (2019)

A adaptação é esse momento de transição em que a criança vai se habituando à nova rotina longe dos familiares que tem como referência. Dia após dia, ela vai criando um vínculo com os professores, colegas e atividades, sentindo-se cada vez mais segura.

Não existe um tempo determinado para essa transição. "Em geral, o período inicial da adaptação dura entre uma ou duas semanas, mas depende da criança, da família e de suas experiências anteriores relacionadas às separações que enfrentamos na vida".

Sendo assim o CEI Emília Floriani de Oliveira II orienta aos pais e responsáveis que respeitem o tempo de adaptação de cada criança, proporcionando a elas que vivenciem este momento com o mínimo possível de rupturas. Oferecendo a oportunidade de saírem mais cedo nos primeiros dias, que no excesso de choro que não acalmado possam retornar ao lar e principalmente que os bebês e crianças pequenas já vivenciam as rotinas de alimentação e sono nos lares antes de iniciarem as aulas facilitando assim a sua adaptação nas instituições de ensino. Para tanto é oferecida uma reunião orientadora aos pais antes que as crianças cheguem às creches, onde dúvidas e informações são repassadas às famílias antecipando toda a rotina do cotidiano da creche como também o respeito a adaptação da criança quando necessária.

3.3 Princípios e Valores

Nosso CEI tem como princípios Éticos, Estéticos e Políticos para proporcionar às crianças um desenvolvimento integral, respeitando suas diferenças e particularidades. Criar condições e ambientes que possam acolher e oportunizar esse desenvolvimento, garantindo os direitos de aprendizagem, conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se. Sempre pensando na criança como protagonista, que explora e pesquisa.

3.4 Objetivos da Educação Infantil

Na primeira etapa da Educação Básica e de acordo com os eixos estruturantes da Educação Infantil (interações e brincadeiras), devem ser assegurados seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento para que a criança tenha condições de aprender e se desenvolver. Considerando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, a BNCC estabelece cinco campos de experiências, nos quais são definidos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento organizados em três grupos por faixa etária.

Alinhados em promover o desenvolvimento físico, motor, cognitivo, social e emocional das crianças de uma forma lúdica, prazerosa e significativa.

3.5 Matriz Curricular

Houve a necessidade de reestruturar o PPP devido a elaboração na BNCC, a construção do Currículo Base para Educação Infantil e Ensino Fundamental de Santa Catarina e a elaboração da Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque.

Neste ano de 2023, os documentos principais a serem contemplados para nortear a prática pedagógica com o plano de ação, calendário, planejamento, carta de intenção, diário de bordo, observação e roteiro de observação, registros, portfólio e parecer descritivo da turma e individuais.

3.6 Metodologia de Ensino

A metodologia de ensino faz-se através das seguintes etapas: o plano de ação, calendário, planejamento, carta de intenção, diário de bordo, observação e roteiro de observação, registros, portfólio e parecer descritivo da turma e individuais.

O plano de ação é realizado de acordo com as necessidades de alterações na Unidade de Educação Infantil e as ações que serão planejadas devem ser realizadas durante o ano.

Calendário escolar inicialmente de acordo com o que é repassado pela Secretaria de Educação Municipal com as datas de feriados e pontos facultativos. Diante das especificidades da Unidade de Educação Infantil o calendário é um documento que organiza o período letivo, estabelece as datas de matrícula e rematrículas, início e término do período letivo, períodos de férias, recessos e eventos que serão realizados durante o ano.

O objetivo do planejamento é que o professor tenha um olhar direcionado em como a criança realizou a atividade proposta, quais materiais utilizou, e quais foram as estratégias nas vivências. O planejamento do professor é seguindo pelo agir, registrar e refletir para Replanejar.

A carta de intenção é realizada semestralmente, e uma para finalização do ano

letivo tem como objetivo informar quais as intenções pedagógicas planejadas e realizadas para o desenvolvimento das crianças.

O diário de bordo deverá desencadear um processo reflexivo do docente, o diário de bordo pode ser considerado como um registro de experiências profissionais e observações, em que o professor que escreve inclui interpretações, opiniões, sentimentos e pensamentos, sob forma espontânea de escrita, com a intenção de falar sobre o fazer cotidiano.

Observação e o registro são essenciais para a qualidade da educação infantil e não há uma forma única para se fazer isso, o mais importante é o foco no protagonismo da criança. Registrar no roteiro de observação irá garantir que todo o desenvolvimento foi observado.

O portfólio é um instrumento de registro que retrata o percurso do bebe, da criança ou do grupo durante o semestre, que mapeia as aprendizagens, descobrindo a diversidade implícita de cada um, que respeita a diferença e assegura a análise e reflexão do trabalho desenvolvido durante um período de tempo.

Em nossa unidade o portfólio será mais curtos realizado trimestralmente, individuais e avaliativos, uma vez que as turmas são pequenas, tornando mais propício o olhar individual do professor.

Parecer descritivo, são realizados de duas formas: o da turma e o individual da criança.

Iniciamos pelo parecer da turma, que não substitui o parecer descritivo individual. Neste parecer o professor faz um registro da observação geral, composição, relações sociais, aprendizagem, entre outros. É um documento que deve ser feito com muita atenção e seriedade, sendo fidedigno aos fatos e informações.

3.7 Dimensão Física

A entrada do CEI é por uma rampa aos fundos e estacionamento do Condomínio FIP, o acesso às salas de referências é feito por um corredor que é emparedado de um lado e outro são as salas de referências.

Temos um espaço diferenciado das outras unidades pois não possuímos uma área externa para o solário, porém estamos sempre nos adaptando para que as crianças possam ter um ambiente que estimule sua aprendizagem e desenvolvimento.

Todas as salas contam com trocador ou banheiros e pias adaptados para as crianças.

O CEI possui uma sala de referência de recreação, lugar onde possuímos diversos brinquedos, principalmente para os bebês poderem brincar e interagir.

O condomínio Fip nos disponibiliza um parque interno com escorregadores, tobogãs, piscina de bolinhas, mesas de jogos, labirintos, cantinho de fantasia, bem como um espaço adaptado para os bebês.

Contamos também com uma parte da área externa do estacionamento, espaço onde as crianças podem brincar e desenvolver sua psicomotricidade, este espaço é utilizado também para as aulas de educação física. Em um projeto futuro de uma área de parque externa que está em construção, cedida pela fip.

Nosso refeitório também é adaptado para as crianças com pias e mesas, para alimentação e higiene das mesmas.

Instalações Gerais

À estrutura física do CEI, a unidade escolar tem 7 (sete) salas de aula com ar condicionado, brinquedos e mobília de acordo com a faixa etária dos alunos, espelhos, 03 (três) salas com banheiro e 03 (três) salas com trocador; 01 (um) sala brinquedoteca com banheiros infantis compartilhado com outra sala; com 01 (um) sala dos professores, para hora atividade, 01 (um) depósito, 01 (um) cozinha, 01 (um) refeitório, 01 (um) lavabo no refeitório adulto, 01 (um) lavadeira, 01 (um) banheiro adulto. A instituição tem a recepção sem ser sala que seria a secretaria, 01 (um) sala para reunião.

3.8 Sistema de Avaliação do ensino-aprendizagem

Para Hoffmann (2012) a avaliação na Educação Infantil é, pois, “um conjunto de procedimentos didáticos que se estendem por um longo tempo e em vários espaços escolares, de caráter processual e visando, sempre, a melhoria do objeto avaliado” (HOFFMANN, 2012, p. 13).

Em relação à avaliação na Educação Infantil o Currículo Base do Território Catarinense - RESOLUÇÃO CEE/SC Nº 070, de 17 de junho de 2019, expõe o conceito presente nas DCNEIs e indica que o objetivo da avaliação é acompanhar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, de modo a valorizar seus saberes e dimensionar as ações do professor, estabelecendo uma relação indissociável entre avaliar e replanejar.

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

A avaliação é instrumento de reflexão sobre a prática pedagógica na busca de melhores caminhos para orientar as aprendizagens das crianças. Ela deve incidir sobre todo o contexto de aprendizagem: as atividades propostas e o modo como foram realizadas, as instruções e os apoios oferecidos às crianças individualmente e ao coletivo de crianças, a forma como o professor respondeu às manifestações e às interações das crianças, os agrupamentos que as crianças formaram o material oferecido e o espaço e o tempo garantidos para a realização das atividades. (BRASIL, 2013, p.95)

A avaliação é um instrumento para reflexão da prática, como destacado em nosso referencial curricular. De forma coerente e significativa é fundamental que algumas práticas do professor sejam tornam-se diárias, enriquecendo seus registros e favorecendo o respeito à individualidade de cada criança. Por tanto a observação, a escuta e o registro serão condutores da ação reflexão do professor, no momento de planejamento e avaliação.

Um bom registro, seja das observações feitas, ou da própria reflexão, possibilita o professor fazer uma boa análise de um determinado caso. Sem ele, trabalha-se frequentemente com ouvi dizer, com preconceitos, com informações muito incompletas. O trabalho a partir dos registros permite

conhecer melhor as práticas educativas, abrindo assim um caminho de diálogo e de provocações construtivas de um novo saber.

O desafio com as Novas Diretrizes será alcançado diariamente com ações que levem a uma educação para a infância, que reforce o cuidado com a criança, sua instrução em um ambiente que jamais esqueça que, como criança, ela também tem o direito de brincar e ser feliz, integralmente. De forma que esta primeira fase da educação de um cidadão representa o início de uma educação de qualidade e igualitária a todos, sem distinção de raça, classe social, identidade religiosa ou região do país.

Segundo Barbosa (2003, p.04) define processo avaliativo na educação infantil como uma reflexão do professor sobre como o aluno aprende e elaborar novos conhecimentos. “É observar o verificar, o pensar um modo de como é a criança vê o mundo e a ele reage que interessa ao educador. A ação educativa passa a ser a procura do conhecimento intermodal “mecanismos de funcionamento das crianças”.

O trabalho de reflexão do educador se faz por meio da observação, da reflexão e do registro que realiza diariamente referente ao que acontece no dia a dia. Assim, possibilita perceber o acompanhamento de cada criança e também diagnosticar a diversidade característica do grupo do qual trabalham.

A observação constante no contexto do cotidiano infantil, por meio das interações e brincadeiras: criança x criança, criança x professor, jogos, brinquedos, desafios lógicos matemáticos, linguagens e expressões das situações formais e informais.

Segundo Hoffmann (2012), a mediação significa um estado de alerta permanente sobre as ações e pensamentos das crianças. Dessa forma, registrando, refletindo, mediando, envolvendo as crianças, todo o processo avaliativo deve ser registrado e compartilhado com as famílias, como indica a.

LDB - Lei nº 9.394 de 20 de Dezembro de 1996

Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Art. 31. A educação infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns: (Redação dada pela Lei nº 12.796, de 2013)

I - avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental; (Incluído pela Lei nº 12.796, de 2013)

II - carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional; (Incluído pela Lei nº 12.796, de 2013)

III - atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para a jornada integral; (Incluído pela Lei nº 12.796, de 2013)

IV - controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas; (Incluído pela Lei nº 12.796, de 2013)

V - expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança. (Incluído pela Lei nº 12.796, de 2013)

Nesse sentido, a família é parte integrante e indispensável deste processo, a escola precisa compartilhar com as famílias, os avanços no desenvolvimento da criança, suas potencialidades e favorecer suas habilidades educacionais, destacando seu processo de vivências e desenvolvimento.

O parecer descritivo é a reflexão das ações planejadas e realizadas, reestruturando, repensando e se necessário reorganizando-as da melhor maneira possível o processo educativo. Os registros são realizados por meio de relatórios, fotos e ou filmes, assim as observações feitas com as crianças no decorrer do processo de desenvolvimento das propostas são efetivadas.

Os pareceres descritivos são organizados por semestres, sendo entregues aos responsáveis em reuniões (por segmento), ou enviados aos pais por watts, conforme previsto no calendário do CEI..

3.9 Educação Integral

A educação integral significa o pleno desenvolvimento da criança, nos aspectos físico, cognitivo, social e emocional, que ocorrem na escola e na sociedade. Os seis direitos de aprendizagem devem ser desenvolvidos através das vivências e experiências que a escola proporciona. Através dos cinco campos de experiências divididos por faixa etária estabelecidos na BNCC o professor define seus objetivos.

3.10 Atendimento Educacional Especializado (AEE)

Art. 73º Cumpre ao professor da sala de recursos multifuncionais:

I – elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE da criança, contemplando a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas das crianças;

II – a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III – o tipo de atendimento, conforme as necessidades educacionais específicas das crianças, o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;

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

V – produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas das crianças e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

VI – estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com os demais profissionais da UE, visando à disponibilização dos serviços e recursos;

VII – orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pela criança, de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;

VIII – desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas das crianças quanto às suas necessidades e dificuldades quaisquer;

IX – esclarecer à equipe técnico-administrativa e docente da UE as características do atendimento e peculiaridades das crianças atendidas;

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

VI – exercer suas atividades segundo as normas vigentes;

XI – colaborar para o bom desempenho das atividades gerais do CEI.

3.11 Programas e Projetos Pedagógicos

Acolhimento – O acolhimento escolar não acontece apenas quando uma criança vai pela primeira vez à creche ou à pré-escola, mas sempre que se depara com uma nova etapa de ensino ou um novo ambiente, como uma mudança de escola ou de turma. O dia a dia da educação infantil/[Nova Escola], p.13;

Os primeiros dias na unidade geram expectativas, ansiedade, insegurança, angústias, medos e dúvidas em pais, crianças, professores e funcionários. Considerando este momento muito importante é fundamental desenvolver um trabalho que facilite a transição de um ambiente familiar ao escolar, pensando e planejando atividades que garantam uma inserção gradativa envolvendo todos em um ambiente afetivo e acolhedor.

Semana da Água – Desenvolver a conscientização das crianças para com os cuidados que devemos ter para a não poluição da água, bem como, evitar o seu desperdício.

Semana do Meio Ambiente – Desenvolvimento de trabalhos relacionados ao tema no mês de Junho, visando a sua preservação.

Semana da Literatura Infantil – Por meio da interação com a literatura infantil, buscamos a familiarização das crianças com os livros, objetivando despertar desde os primeiros anos de vida, o estímulo e gosto pela leitura.

Dia do Desafio – Uma campanha de incentivo à prática regular de atividade física em benefício da saúde e acontece anualmente na última quarta-feira do mês de maio, por meio de ações comunitárias. O objetivo não é apenas praticar uma atividade física no dia do evento, mas sim, incentivar a população para que depois deste dia, as atividades físicas se tornem um hábito.

Dia da Família na Escola – Momento destinado à integração escola/família, com o objetivo de estreitar laços fazendo com que os pais sintam-se parte integrante do processo ensino/aprendizagem. São planejadas atividades variadas e agradáveis para divertir as crianças e familiares.

Agosto - Semana da Diversidade e Inclusão – A semana da inclusão é um evento realizado na última semana de agosto, a programação é previamente planejada e discutida com a coordenação pedagógica e professoras, as atividades dirigidas são: palestras, trabalhos com a coordenação motora, sensorial, teatro, entre outros. A participação da criança nas atividades desenvolvidas possibilita a interação, relações socioafetivas, experimentar suas capacidades de cuidar incentivando a interação e o respeito aos alunos com deficiência.

Semana do Despertar Ambiental e Desastres Naturais – No mês de Setembro, Desenvolvimento de trabalhos relacionados ao tema no mês de Junho, visando a sua preservação.

Outubro - Semana dia das crianças: Costumamos comemorar junto às crianças momentos diferenciados, elaborando diversas atividades lúdicas, favorecendo de forma significativa valorizar a criança e a infância.

Projeto de Hora atividade: Considera-se, ao optar pelos Projetos, o interesse e necessidades das crianças e, desta forma, um maior envolvimento e comprometimento delas durante a aprendizagem. O professor aparece como parte deste processo e tem a função de mediar, instigar e tomar algumas decisões que vão delinear as ações. É um movimento de escuta, pesquisa, divisão de tarefas, flexibilidade e participação dos envolvidos com o tema problema pesquisado.

"A hora-atividade extraclasse destina-se ao exercício de atribuições de planejamento, elaboração e acompanhamento de projetos, avaliação da produção dos educandos, pesquisa, formação continuada, reuniões pedagógicas, confecção de material didático-pedagógico, estabelecimento de estratégias para alunos de menor rendimento escolar e ao atendimento a alunos, pais ou responsáveis e à comunidade, bem como ao preenchimento de registros, elaboração de relatórios e demais atividades previstas no projeto político-pedagógico de cada unidade escolar".

Neste período em que a professor regente está em HA, assume a turma o(a) professor(a) de HA. Este profissional tem o compromisso de assegurar os

direitos acima citados, com projetos adequados a cada faixa etária, estabelecendo e abordando em sua prática vivências e experiências diferentes das realizadas pelo(a) professor(a) regente.

A fim de estabelecer atividades construtivas e elaborar e desenvolver projetos que oferecem a todas as crianças a mesma oportunidade e com o intuito de nortear os(as) professores(as) de hora atividade nesta ação, a Secretaria Municipal de Educação, orienta que os seguintes eixos sejam trabalhados nas aulas de hora atividade:

- * Elementos da natureza
- * Literatura Infantil
- * Linguagens (verbal, sonora e visual)
- * Robótica (pensamento computacional)

Organização dos trabalhos

As professoras de Hora Atividade, podem trabalhar todas o mesmo eixo, ou dividi-los por faixa etária.

Criar o projeto com a seguinte metodologia: Título, justificativa, objetivo geral de acordo com a BNCC, objetivos Específicos, Metodologias (vivências e experiências) e avaliações.

Registrar no professor online - Movimento - preencher campos de experiências e habilidades.

3.12 Participação dos Pais ou Responsáveis legais

Composição da APP e Conselho Escolar de 2023/2024

APP (Associação de Pais e Professores) do CEI Emília Floriani de Oliveira II

Em caráter fictício, é formada a APP do CEI II;

- Presidente da APP: Eduara Kawana Scodro Gomes (mãe);
- Tesoureiro: Fábio Loch (pai);
- 1ª Secretária: Daiane de Novaes Merlo (professora);

Conselho Escolar do CEI Emília Floriani de Oliveira II

- Pais ou responsáveis legais:

Titular: Drieli dos Anjos de Souza;

Suplente: Lucia Neusa Martins Barbosa;

- Membros professores e coordenadores pedagógicos:

Titular: Daiane de Novaes Merlo;

Suplente: Keila Di Pelli Machado;

- Servidores monitores e serviços gerais:

Titular: Fabianna Miranda Das Chagas;

Suplente: Alcinaia bastos Santarém;

- Integrantes da Associação de Pais e Professores (APP):

Titular: Eduara Kawana Scodro Gomes;

Suplente: Fabio Loch;

3.13 Avaliação Institucional

A pesquisa será realizada no mês de abril/maio de 2023, que serão os resultados da quantificação e tratamento dos tabulados e mensurados.

3.14 Captação de Recursos

Os recursos financeiros são oriundos de dois meios, um é o PDDE (programa dinheiro direto na escola) através de projetos inscritos no sistema MEC e pelo censo escolar anual.

Outro recurso existente no CEI é através da contribuição espontânea

mensal por família, este valor é estipulado pela APP, (Associação de Pais e Professores) e com o Conselho Escolar, que em assembleia anual decidem o valor contribuído por família.

Os recursos são aplicados na aquisição de brinquedos individuais e coletivos, materiais pedagógicos de uso coletivo, materiais para educação física, parques, mensalidade telefônica, aluguel de impressoras, complemento de merenda quando necessário compra de materiais e pagamento de serviços de pequenos consertos, aluguel de aparelhagem de som para eventos festivos, aquisição de aparelho de som para salas de aula e outros equipamentos.

Toda aquisição de materiais ou equipamentos são adquiridos após aprovação em reunião com a APP (Associação de Pais e Professores) & Conselho Escolar em acordo com a direção e funcionários do CEI.

- Cozinha: 01 forno de micro-ondas, 02 fornos elétrico, 01 fogão elétrico, 01 freezer, 02 geladeiras, 01 espremedor industrial, 01 batedeira elétrica, 01 filtro de água e utensílios em geral;
- Lavanderia: 01 máquina de lavar, 01 secadora , 01 tanque;
- Materiais didáticos e de secretaria: 02 arquivos de madeira, 02 armários de madeira, 01 microcomputador, 01 impressora, 01 telefone convencional, 01 notebook para uso da direção,
- Materiais de sala de referência: Móveis como: cadeiras, mesas e armários, espelhos e brinquedos coletivos, 01 televisor sala da recreação, 08 micro system, 12 condicionadores de ar (pertence ao condomínio fip), 01 bebedouro no refeitório, 04 televisores nas salas (Inf.1, Inf.2, Pré 1 e Pré 2);
- Materiais sala de planejamento: 3 notebooks, mesas, bancada, armários, livros didáticos, guia orientador para profissionais da educação infantil, guia orientador para ações pedagógicas, guia orientador do AEE;

4.0 Dimensão Operacional

4.1 Calendário Escolar

C.E.I. Emília Floriani de Oliveira II - 2023

Janeiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Março						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Maio						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Julho						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Setembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Novembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Fevereiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

Abril						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Junho						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Agosto						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Outubro						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Dezembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

14 Dias Letivos

- 8 - Início das aulas
- 20 - Carnaval(Feriado Municipal)
- 21 - Ponto Facultativo

18 Dias Letivos

- 3 - Dia da Merendeira
- 7 - Sexta-Feira Santa (Feriado)
- 17 a 20 - Semana da literatura atividades turmas
- 18 - Dia de Monteiro Lobato
- 21 - Dia de Tiradentes(Feriado)
- 28 - Parada Pedagógica
- 28 - Parada Pedagógica (Não haverá aula)

20 Dias Letivos

- 5 - Dia Mundial do Meio Ambiente
- 5 a 9 - Semana do Meio Ambiente
- 8 - Feriado -Corpus Christi
- 9 - Ponto Facultativo-Não Haverá Aula

22 Dias Letivos

- 4 - Aniversário de Brusque-Não haverá aula
- 11 - Família na Escola
- 21 a 25 - Semana da Diversidade e Inclusão
- 22 - Dia do Coordenador Pedagógico
- 28 a 31 - Parada Pedagógica Ed. Infantil

20 Dias Letivos

- 1 a 31 - Resgate da Cultura Germânica
- 1 a 31 - Saúde e Segurança nas escolas
- 12 - Feriado - Nossa Senhora Aparecida
- 13 - Ponto Facultativo
- 15 - Dia do professor
- 16 - Dia Mundial da Alimentação
- 28 - Dia do Servidor Público
- 29 - Dia Nacional do Livro

11 Dias Letivos

- 4 a 8 - Parada Pedagógica (Não haverá aula)
- 11 a 15 - Entrega de Relatórios Ed. Infantil
- 15 - Último dia Letivo para alunos
- 20 - Último dia de trabalho
- 25 - Natal

4.2 Horário de funcionamento

O horário de atendimento da Creche é das 8h45min às 18h e plantão até às 19h, com tolerância de entrada até às 10h30min, após este horário não será permitida a entrada, por motivo de organização interna. Caso seu(a) filho(a) precise se atrasar comunique a secretaria, ou a professora da turma e traga a justificativa: consulta médica, vacina, atendimento especializado.

4.3 Planejamento de ações e metas

PLANO DE AÇÃO

IDENTIFICAÇÃO:

Diretor escolar: Priscila Michele Benvenuti Henschel

Coordenadora escolar: Keila Di Pelli Machado

Endereço Residencial: Rodovia Antônio Heil, 3.800

Bairro: Santa Terezinha, Brusque/Sc

Telefone: (47) 3255 6212

E-mail: ceifo2.educacao@brusque.sc.gov.br

Níveis e Modalidade de Ensino Ofertado:

Bebês de 0 a 2 anos;

Crianças Bem pequenas de 2 a 4 anos;

Crianças Pequenas de 4 a 6 anos;

	Bebês	Crianças Bem pequenas	Crianças Pequenas	Total
Turmas	03	02	02	07
Crianças	20	29	29	78

Total de alunos por turno

Matutino	Vespertino	Integral	Total
-	-	78	78

O Centro de Desenvolvimento Infantil possui 7 salas de referências.
Quantidade de servidores: 29

Dimensão Física

O CEI conta com 7 salas onde as professoras realizam as suas propostas com as crianças:

SALA DE REFERÊNCIA	TAMANHO (METRAGEM)	
	Comprimento	Largura
0 a 1 ano	4,06 m	6,83 m
1 a 2 anos A	4,5 m	6,85 m
1 a 2 anos B	3,94 m	6,8 m
2 a 3 anos A	5,83 m	6,86 m
3 a 4 anos A	4,15 m	6,8 m
4 a 5 anos A	4,03 m	6,8 m
5 a 6 anos	4,02 m	6,85 m

A estrutura Física:

1 sala de direção e Coordenação, 1 sala de planejamento das professoras, 1 refeitório para as crianças e funcionários, 2 banheiros dos funcionários, 1 cozinha, 1 lavação, 1 depósito, 1 sala de recreação com 2 banheiros para as crianças e 1 trocador que divide com a sala 02 (Inf. 1), 1 rampa de acesso de entrada e saída, 1 acesso de entrada e saída dentro do condomínio FIP.

As condições de manutenção são providas pela assistência técnica da FIP e conservação as salas contam com mobiliários, ar condicionado e brinquedos. Os professores têm à disposição os recursos para seu planejamento: 4 notebooks, 1 caixa de som, 1 TV LCD em cada sala, Acesso a internet.

Dimensão Administrativa

A equipe gestora do centro de educação é composta por uma diretora esta é responsável por dirigir e conciliar as demandas administrativas, financeiras e pedagógicas da instituição, em parceria com a Associação de Pais & Professores e Conselho Escolar.

Uma monitora de secretaria, que é responsável por toda a parte burocrática e documental da instituição. Uma coordenadora pedagógica, que realiza trabalhos de assessoria pedagógica aos professores e responde diretamente a diretora. O quadro de funcionárias é formado por 10 professoras de educação infantil, todas com graduação, 01 professor de educação física, 01 professor de AEE e 09 monitores de sala, 03 serventes, 02 merendeiras. O serviço de alimentação é fornecido pela Prefeitura e o total de 78 crianças pertencentes ao corpo discente.

O atendimento aos pais acontece com eficácia e clareza, primando por princípios de ética, cordialidade e competência, em livre demanda ou com horários previamente agendados com a coordenadora e diretora ou diretamente com a professora nos dias de hora atividade da mesma, salvo em situações onde a família solicita urgência.

Os pais têm participação nas ações do centro de educação através da associação de pais e professores e conselho escolar, que se reúne quando necessário para deliberar sobre as demandas financeiras e administrativas.

DIMENSÃO FINANCEIRA

Os recursos financeiros da instituição provêm de instâncias: Federal, Municipal, Recursos próprios e doações. O Governo Federal recebe o PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola). Os recursos recebidos deste programa são aplicados conforme regulamentação do programa: oitenta por cento em custeio e outro vinte por cento em capital e realizada prestação de contas em formulários específicos.

Os recursos da APP e doações são aplicados conforme preconiza o estatuto da Associação de Pais e Professores que orienta que sejam aplicados oitenta por cento da arrecadação diretamente para benefício da criança e outro vinte por cento em

manutenção e estrutura em geral. Salvo em caso de necessidade maior os percentuais são alterados mediante aprovação da APP e Conselho Escolar.

Objetivos	Metas (indicadores)	Ações Estratégicas	Fonte de Recursos	Cronograma de execução	Avaliação
Garantir às crianças e funcionárias um ambiente diversificado, acolhedor, confortável e seguro, proporcionando maior acessibilidade, comodidade, praticidade e a possibilidade de todos usufruírem melhor os recursos já existentes.	Realizar melhorias, reformas, aquisições e adequações necessárias à segurança, acessibilidade, bem estar das crianças e funcionários, respeitando também os desejos e anseios das crianças quanto às mudanças nos brinquedos e espaços.	Aquisição de brinquedos para parque externo; Reorganizar os móveis dos cantinhos da sala de recreação; Aquisição de livros de literatura infantil; Reorganização no hall de entrada do CEI na questão de jardinagem; Revitalização do refeitório; Revitalização sala de referência Pré 2; Revitalização sala de planejamento dos Professores;	APP, PDDE, Secretaria de Educação;	2023 / 2024	Semestral
Análise e reelaboração das atuais normativas internas.	Garantir a efetivação e legitimidade das normativas.	Atualização do PPP; Revisão ortográfica do regimento interno e atualização; Implementação da anamnese;	Equipe Docente; Equipe Gestora; APP; Comunidade escolar; Google forms;	2023/2024	Anual
Garantir o efetivo da APP e Conselho Escolar e exercício	Reestruturação da APP e Conselho	Reuniões mensais com APP e	Equipe Gestora; Membros da	2023/2024	Mensal

dos mesmos.	Escolar	Conselho Escolar;	APP e Conselho Escolar;		
Perceber os pontos positivos e fragilidades em todos os segmentos do CEI, a fim de elaborar um plano de ação.	Avaliação institucional;	Realizar a avaliação Institucional anualmente	Equipe Gestora; Email;	2023/2024	Semestral
Promover ações que visem proporcionar à criança o acesso a vivências e experiências	Projeto coletivo sobre Diversidade, por meio da arte, dança, cultura entre outros.	Formação continuada Plano de Fruição e Estética Promover reflexão e conhecimento sobre temas pertinentes à educação infantil ou outros temas sugeridos pela equipe.	Equipe Docente e demais funcionários; Equipe Gestora;	2023/2024	Permanente
Inserir a família dentro do contexto do CEI.	Aproximação da Comunidade Escolar	Acolhimento e integração Projeto coletivo: Família no CEI;	Equipe Docente e demais funcionários; Equipe Gestora, APP e Conselho Escolar;	2023/2024	Permanente

Referências

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

Projeto Político Pedagógico da Instituição e Regimento Interno CEI Emília Floriani de Oliveira II; Prefeitura de Brusque: Secretaria Municipal de Educação: Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Brusque - Volume Ensino Fundamental / Secretaria de Educação - Brusque: Prefeitura de Brusque, 2021;

Local, data e assinatura
Brusque, 31 de março de 2023.
Assinatura:

Plano de Ação Pedagógico

Coordenadora: Keila Di Pelli Machado

Quais ações formativas o coordenador tem como plano de ação para 2023:

Responsável	Temas	Ações	Prazo
Coordenadora Pedagógica e Diretora	Reunião de Orientação	Repasse da documentação que rege a Educação Infantil de Brusque	Contínuo
Coordenadora Pedagógica	Distribuição de Hora Atividades	Organização das horas por igualdade para as professoras	Contínuo
Coordenador Pedagógico	Reorganização da sala de referência Recreação	Organização e disposição de móveis e brinquedos.	Sempre que necessario
	Observação das crianças	Observação e registro das crianças	Sempre que necessario
	Organização do horário parque	Organização e distribuição para o mundo Kids	Sempre que necessario
	- AEE	- Acompanhamento e suporte a profª AEE; - Reuniões com as monitoras II (inclusão); - Reuniões com as famílias;	Contínuo

	- Buscar apoio junto a profissionais especializados possibilitando ao corpo docente atuar com PcD, visando o atendimento com qualidade.	
- Carta de intenção;	- Reunião: orientação e repasse de documentação da rede; registro de orientações	Contínuo
- Diário de bordo;	- Paradas de estudos e registro de orientações	Contínuo
Quadro de horário conversa e Orientação	Semanal com horário agendado	Contínuo
Guia orientador para Ações pedagógica na Educação Infantil	Paradas pedagógicas Paradas de estudo atendimento individual	Contínuo
- Abordagem pikler	- Paradas de estudos; e registro de orientações	Contínuo

<p>- Pedagógico</p>	<p>- Paradas de estudos;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repasse de reuniões da gestão; - Orientações na função (monitor 2/ Profº), direcionado a sua faixa etária; - 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; 	<p>- Longo</p>
<p>- Portfolio</p>	<p>- Paradas de estudos e registro</p>	<p>- Longo</p>
<p>- Proposta pedagógica</p>	<p>- Parada de estudo para leitura e discussão; registro</p>	<p>- Longo</p>

<p>- Reuniões Pedagógicas</p>	<p>- Parada de estudo no intuito de formação: de acordo com a necessidade e realidade do grupo;</p> <p>- Ministar 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;</p> <p>- 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;</p>	<p>- Longo</p>
<p>Organização dos Territórios</p>	<p>Orientações pedagógica;</p> <p>E registro</p>	<p>- Longo</p>
<p>- Atendimento</p>	<p>- Atendimento aos pais que agendam ou</p>	<p>- Longo</p>

	não para conversas diversas;	
- Planejar e coordenar	<ul style="list-style-type: none"> - Em conjunto com a Direção e Professores, as atividades escolares no que concerne no calendário escolar; - As atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos do aluno; - Reuniões pedagógicas e com a comunidade escolar, objetivando a melhoria constante do processo ensino-aprendizagem; 	
- Cuidados	<ul style="list-style-type: none"> - Repasse a cozinha e ao professor quando a alimentação restrita do aluno; - Bilhetes aos pais; - Alertas: comunicando ao grupo de prof^{os} quando não é favorável a saída com as crianças ao estacionamento (evento fip); 	

- PPP	- Participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem;	
Parecer descritivo	Orientar o professor na realização do parecer.	
Assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública	- À garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do aluno;	

<p>- Orientar o trabalho do professor</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Assegurar a aplicação das Diretrizes Curriculares Nacionais e dos Parâmetros Curriculares Nacionais como referência da proposta pedagógica da escola; - Avaliar juntamente com os professores, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas; - Mediar conflitos disciplinares entre 	
---	---	--

	<p>professores e alunos de acordo com as normas de convivência da escola e da legislação em vigor, levando ao conhecimento da Direção quando necessário, para os encaminhamentos cabíveis;</p> <p>- 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;</p>	
- Reunião de polo	<p>- Participar de grupos de trabalho, realizando estudos, emitindo pareceres 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;</p>	

<p>- Gestão</p>	<p>- Propor a Direção a infraestrutura necessária para a escola, a fim de atender alunos com necessidades especiais;</p> <p>- Sugerir à Direção a compra ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos necessários à prática pedagógica eficaz;</p> <p>- Assegurar a autenticidade guarda preservação e o sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino;</p>	
-----------------	---	--

4.4 Regimento interno

NORMAS DO C.E.I. - 2023

*Em relação ao desenvolvimento da criança é imprescindível que a família e a instituição se comuniquem para melhor atender a criança. Sempre que necessário, sua presença será solicitada para conversas ou reuniões agendadas pela instituição, com a prof.^a, coord. e diretora.

*Qualquer dúvida em relação a Instituição, é necessário se dirigir a “Equipe Gestora”, para serem sanadas.

***Horário:** O horário de atendimento da Creche é das 8h45min às 18h, com plantão até as 19h (somente para as famílias que permanecem trabalhando). Tolerância de entrada até as 10h30min. Após este horário não será permitida a entrada, por motivo de organização interna. Caso seu(a) filho(a) precise se atrasar comunique a secretaria, ou a professora da turma e traga a justificativa: consulta médica, vacina, atendimento especializado.

* **A criança que seu pai/mãe NÃO estiver trabalhando na FIP, só poderá ficar na creche até 17h.**

É de responsabilidade dos pais comunicar a secretaria da creche, se não estiver trabalhando mais no condomínio FIP, para que seja feita sua transferência a outra Unidade Escolar.

***Autorização para saída da Creche:** No momento da matrícula deverá informar os responsáveis por buscar a criança, caso haja alguma mudança na informação, comunique a secretaria ou na Agenda Escolar.

***O horário de atendimento da secretaria da Creche:** 9h às 18h.

***Agenda:** Será um dos meios de comunicação entre família e escola, e deverá ir todos os dias para casa e retornar na mochila para a escola. Os bilhetes, informativos, comunicados, autorização, serão colados na agenda e deverão ser assinados.

Manter atualizado na agenda os telefones dos pais ou responsáveis.

***Faltas:** Serão justificadas mediante atestado e justificativas coerentes.

Conforme Estatuto da Criança e Adolescente e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação: Os pais têm o dever legal de enviar seu(a) filho(a) a Instituição Escolar.

***Medicação:** O uso de medicação na escola, será realizado mediante apresentação da receita médica atualizada.

***Espaçador:** O uso é permitido somente com receituário receita médica atualizada.

***Febre:** Os pais serão comunicados para buscar a criança ao apresentar temperatura de 37,5^o.

A criança poderá ser medicada somente com a existência do receituário médico.

***Exames:** Não será permitida a coleta de materiais (fezes/ urina) no C.E.I.

***Acidente:** Em caso de acidente, será comunicado aos pais/responsáveis, para que levem a criança à Unidade de Saúde, imediatamente. Não sendo possível o contato, na emergência, será chamado órgãos competentes.

***Alimentação:** Toda criança será estimulada a experimentar os alimentos de acordo com o cardápio escolar elaborado pela nutricionista, com a intervenção da professora e monitora. Em caso de restrição alimentar, deverá apresentar laudo médico. Quando a criança frequenta o período integral é muito importante que a criança se alimente, caso não se alimentar será comunicado aos pais para buscar a criança na creche.

***Aniversário das Crianças:** Por orientação da Secretaria de Educação, não é permitido a realização da comemoração.

***Material de higiene pessoal:** Os Materiais de higiene pessoal é um compromisso diário.

***Material de uso pessoal:** Todas 2ª feiras, é de responsabilidade dos pais, enviar travesseiro c/ fronha e uma mantinha para a escola, sendo que todas 6ª feiras cada criança levará para casa a roupa de cama para a higienização. **Obs: A ROUPA DE CAMA DEVE SER ENVIADA EM UM ORGANIZADOR COM ZÍPER.**

***Uniforme:** É aconselhável o uso diário, pois o mesmo proporciona a identificação e segurança da criança.

***Contribuição mensal:** No início de cada mês, enviaremos o envelope lembrando da Contribuição Espontânea mensal.

***Reuniões Pedagógicas:** Conforme calendário escolar, a cada 3 meses será feito reuniões de estudos. Os pais serão comunicados com antecedência através da agenda, pois **neste dia, não haverá aula.**

4.5 Plancon

No ano de 2020, em virtude da pandemia do novo coronavírus que atingiu o Brasil no mês de março, o governo do estado de Santa Catarina, através do decreto Estadual no 515 de 17 de março de 2020, declarou situação de emergência em todo território catarinense, para fins de prevenção, disseminação e enfrentamento a

COVID-19, ficando suspensas as aulas, sob regime de quarentena. Desta forma, as férias de julho foram antecipadas e a partir de 06 de abril, demos início ao ensino à distância, a fim de facilitar o vínculo escola/família por meio de sugestões de brincadeiras e interações possíveis e acessíveis conforme as faixas etárias. O ensino a distância foi realizado por meio de grupos de whatsapp formados por pais e/ou responsáveis pelas crianças, professoras, monitoras, coordenação e direção do CEI.

Considerando a lei 18.032/2020, de 08 de dezembro de 2020, que considera a educação como atividade essencial durante a pandemia da COVID- 19, no ano de 2021 o CEI Emília Floriani de Oliveira elaborou o Plano de Contingência para Educação (PlanCon), definindo estratégias, ações e rotinas de resposta para o enfrentamento da Pandemia. E assim, o retorno às aulas presenciais aconteceram a partir de 08 de fevereiro de 2021, considerando todas as medidas sanitárias e o distanciamento social de, no mínimo, 1,5 metros. De acordo com o Plano de Contingência Escolar para o Covid-19, a partir do primeiro dia letivo de 2021, foi estabelecido critérios de alternância de grupos para o retorno presencial, para manter o distanciamento social de 1,5 m. Cada turma foi dividida em 2 grupos: Grupo 1 e Grupo 2, sendo que cada grupo tinha semanas alternadas. Os grupos foram separados observando a ordem alfabética e os irmãos matriculados no CEI. Os estudantes e servidores que se enquadram nos grupos de risco para a COVID 19 foram mantidos em atividades remotas. Os responsáveis legais pelo estudante puderam optar pela continuidade no regime de atividades não presenciais ou remotas, mediante a assinatura de termo de responsabilidade.

No dia 9 de Setembro de 2021 houve a volta 100% presencial do atendimento às crianças. Em 2022 iniciamos portanto com esse atendimento totalmente presencial, o ensino remoto neste momento não está em vigência, mas podemos afirmar que o período em que ele esteve em vigor nos proporcionou momentos ricos em aprendizagem e nos apresentou novas maneiras de conduzir o processo de ensino aprendizagem de nossas crianças.

4.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 79º O Projeto Pedagógico é o documento que registra o compromisso público da comunidade escolar em aperfeiçoar, continuamente, a educação ofertada na Escola.

Art. 80º O Projeto Pedagógico da Escola:

I - é elaborado de acordo com Resolução específica da Secretaria Municipal de Educação, SEME;

II – é homologado pela autoridade competente, e tem validade de 04 (quatro) anos;

III - fica à disposição de toda a comunidade escolar.

Art. 81º São proibidas, na UE, a visitação de animais e a realização de atividades festivas com bebidas alcoólicas.

Art. 82º Todos os servidores da UE devem responsabilizar-se pelo processo educacional, colaborar e participar das atividades desenvolvidas pela UE.

Art. 83º É vedado impedir que os alunos participem de atividades escolares em razão de qualquer carência material.

Art. 84º 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 que com elas conflitarem.

Art. 85º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Escolar serão resolvidos pelo diretor da UE com apoio dos demais gestores e, se preciso for, com apelação aos órgãos colegiados, sempre cumprindo a lei.

Art. 86º Os casos de conflito de interpretação de normas serão resolvidos pela SEME.

Art. 87º Aplica-se este Regimento Escolar a todos os segmentos que compõe esta unidade, contudo para a educação infantil e os anos iniciais será preciso fazer algumas adaptações e supressões.

Art. 88º Este Regimento, reformulado, entra em vigor na data de sua atualização final e pode sofrer outras atualizações quando necessário, pois tem caráter flexível e deve ser atualizado conforme as leis educacionais vigentes.

Art. 89º O presente Regimento Escolar deverá ser homologado em órgão competente.

Parágrafo Único. Este regimento escolar é obrigatório e deve ser atualizado constantemente frente às mudanças e transformações sociais vivenciadas globalmente.

4.7 Dimensão Administrativa

Aspectos Gerais da organização escolar

A equipe gestora é composta pela Diretora, Coordenadora Pedagógica e Professora do AEE (Atendimento Educacional Especializado).

Na Direção do CEI Emília Floriani de Oliveira II, com a portaria nº. 14.711, Priscila Michele Benvenuti , iniciou a gestão do CEI Emília Floriani de Oliveira II, no dia 19 de janeiro de 2023, formada em Pedagogia Plena, Pós-graduação em Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

Função do Diretor

A direção é órgão executivo que administra, supervisiona e superintende todas as atividades do Centro de Educação Infantil. Em sua ausência ou impedimento o diretor será substituído por outra pessoa nomeada por ele mesmo ou pela Secretaria da Educação do município. Dentre suas funções necessita ter uma visão global da instituição com foco na aprendizagem das crianças.

- Providenciar as condições necessárias à aprendizagem, zelando pelo uso dos espaços;
- Administrar os recursos da instituição, cuidando da administração dos recursos financeiros;
- Coordenar o projeto pedagógico: Todo o corpo docente está sob responsabilidade do diretor escolar e a qualidade do ensino oferecido depende disso. O diretor deve acompanhar de perto o projeto pedagógico e a evolução dos alunos e dos professores;
- Participar da comunidade: A escola está inserida em uma comunidade — o bairro, por exemplo. E cabe ao diretor fazer com que a instituição faça parte dessa comunidade.
- Representa o estabelecimento, responsabilizando-se por seu funcionamento perante os órgãos e entidades de ensino e do poder público.
- Coordenar juntamente com a coordenadora as atividades do corpo docente e discente dentro do estabelecimento.
- Promover um bom relacionamento entre escola, comunidade e funcionários.
- Coordenar o funcionamento dos serviços administrativos e burocráticos do estabelecimento, inclusive quanto à orientação e fiscalização, zelando pelo exato cumprimento das Leis de ensino e as disposições deste regimento.
- Corresponder-se com as autoridades de ensino em todos os assuntos necessários, e que se referem ao estabelecimento.
- Convocar reuniões administrativas dentro e fora do horário escolar, para o corpo de funcionários, sempre que necessário, buscando presidi-las.
- Elaborar com o corpo de funcionários o plano de ação do estabelecimento.
- Fixar a capacidade de matrícula, número de classes de acordo com a capacidade física da escola.
- Buscar a integração entre a escola de Ensino Fundamental da comunidade para

onde as crianças serão encaminhadas.

- Acompanhar e participar do conselho fiscal da Associação de pais e professores.

Na Direção do CEI Emília Floriani de Oliveira II, com a portaria nº. 14.711, Priscila Michele Benvenuti , iniciou a gestão do CEI Emília Floriani de Oliveira II, no dia 19 de janeiro de 2023, formada em Pedagogia Plena, Pós-graduação em Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

Função 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.
- Assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto à garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do aluno.
- Participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem.
- Assegurar a aplicação das Diretrizes Curriculares Nacionais e dos Parâmetros Curriculares Nacionais como referência da proposta pedagógica da escola.
- 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.
- Avaliar juntamente com os professores, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas.
- Planejar e coordenar em conjunto com a Direção, as atividades escolares no que

concerne no calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, escolha de livros didáticos, recreio pedagógico, dentre outros.

- Planejar e coordenar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos do aluno.
- Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas, de Conselho de Classe e com a comunidade escolar, objetivando a melhoria constante do processo ensino-aprendizagem.
- Mediar conflitos disciplinares entre professores e alunos de acordo com as normas de convivência da escola e da legislação em vigor, levando ao conhecimento da Direção quando necessário, para os encaminhamentos cabíveis.
- Acompanhar o rendimento e a frequência dos alunos promovendo orientações ao mesmo e ao seu representante legal, encaminhando aos órgãos competentes os casos que se fizerem necessários.
- Acompanhar e registrar as decisões referentes ao atendimento feito ao aluno, quanto ao seu rendimento escolar, como analisar, discutir e avaliar constantemente o processo ensino-aprendizagem, redefinindo em conjunto com o professor.
- Coordenar atividades de recuperação de aprendizagem, realizando reuniões de Conselho de Classe, com o intuito de discutir soluções e sugerir mudanças no processo pedagógico.
- Estimular e orientar o professor na realização de autoavaliação e avaliações bilaterais com seus alunos.
- Ministrando 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.
- Assegurar a regularidade da vida escolar do aluno.
- 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 às 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, orientando atividades interdisciplinares, 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 da escola, como salas de aula, de informática, laboratório, sala de leitura, biblioteca e outros.
- Elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da escola como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional.
- 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 e 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 técnico-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.
- Representa, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Substituir a Direção, quando necessário e devidamente delegado.

Na coordenação do CEI Emília Floriani de Oliveira II, Keila Di Pelli Machado com o contrato de tempo determinado para o ano de 2023. Formada em Pedagogia Plena, Pós-graduação ; Gestão, Orientação e Supervisão Escolar.

Função de Agente administrativo ou (monitor II em função)

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.

- Assegurar o correto cumprimento dos processos envolvendo o município, organizando e preparando documentos em geral, ordenando dados, efetuando cálculo de valores, verificando sua exatidão, observando prazos de entrega e datas de vencimento, e efetuando análises e conferências.
- 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 aos 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; fechamento de planilhas e de bloquetes de débitos e créditos bancários; entre outros.
- Executar as atividades relativas ao processo de aposentadoria, desde a pré-contagem até a informação final, com os cálculos e seus detalhes.
- Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas e outros instrumentos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes e padronizar e otimizar o rendimento.
- Elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como administrar a agenda do superior, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo com o cumprimento de prazos.
- 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.
- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional. 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.

Na secretaria do CEI Emília Floriani de Oliveira II temos a senhora Fabianna Miranda das Chagas com ensino médio, atua na função de auxiliar administrativo no ano de 2022/2023, é ACT na rede municipal como monitora II.

Função do Monitor II

- 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 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.

5.0 CORPO DOCENTE E DISCENTE E DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

CAPÍTULO I – Do CORPO DOCENTE

Art.45º O corpo docente constitui-se de professores qualificados e devidamente

habilitados de acordo com o Estatuto do Magistério Público Municipal, demais leis e normas baixadas pelos órgãos competentes:

Do Professor de Educação Infantil

Art.46º São atribuições do Professor:

- I – participar da construção e execução do Projeto Político Pedagógico do CEI;
- II – elaborar, executar e avaliar o planejamento pedagógico, em consonância com a realidade da classe e do CEI, replanejando sempre que for necessário;
- III – ser assíduo e pontual às atividades escolares;
- IV – ministrar as aulas de acordo com o horário estabelecido;
- V – utilizar estratégias adequadas, métodos e técnicas, de acordo com a necessidade da criança e o conteúdo a ser ministrado;
- VI – utilizar as estratégias definidas com o coordenador pedagógico, em aula, para melhoria das práticas pedagógicas;
- VII – observar, continuamente, o desempenho individual das crianças, identificando necessidades e carências que interfiram na aprendizagem, criando alternativas para sanar essas dificuldades;
- VIII – manter o equilíbrio em aulas e colaborar com a ordem geral do CEI;
- IX – participar e ou ser líder, quando lhe couber, das atividades sociais, cívicas e culturais promovidas pela CEI;
- X – inserir no Sistema Professor Online, os dados e informações de sua responsabilidade:
 - a) diariamente: os conteúdos, avaliações, ocorrências, atividades e frequência;
 - b) bimestralmente: as notas;
 - c) relatórios de crianças com deficiências;
 - d) ao final do período letivo: os resultados obtidos pelas crianças por meio de relatório trimestral.
- XI – participar de reuniões e assembleias escolares;
- XII – promover ambiente agradável e propício à aprendizagem;
- XIII – participar, sempre que convocado pela autoridade competente, de reuniões e formação continuada (Em caso de impedimento legal apresentar justificativa documental);
- XIV – solicitar aos profissionais de atendimento educacional especializado, apoio e orientação que viabilizem o processo de ensino e de aprendizagem da criança da

educação especial;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- III - frente à necessidade de faltar se esforçar para deixar com a coordenação temas e atividades que possam ser desenvolvidos e ou aplicados com os grupos;
- IV - no retorno das faltas por doença entregar o atestado na secretaria ou justificar a falta junto à direção;
- V - marcar com antecedência o uso do vídeo, aulas no espaço informatizado;
- VI - usar celular somente nos horários de recreio não monitorado e antes ou depois do seu expediente em reservado;
- VII - ser comprometido quanto ao cuidado e a devolução dos materiais e equipamentos escolares de uso comum;
- VIII - estar atento quanto ao cumprimento das regras destinadas às crianças;
- IX - enfatizar a importância da agenda escolar como instrumento legal de comunicação escolar;
- X - preparar bem suas aulas e organizar os materiais dos quais necessita para aplicá-las;
- XI - solicitar tarefas e atividades anotadas corretamente e de modo legível na agenda escolar;
- XIII - planejar junto ao gestor da biblioteca os materiais disponíveis para leituras e pesquisas planejadas;
- XIV organizar passeios e viagens de estudo com a equipe gestora atendendo as exigências legais e necessidades das crianças;
- XV - participar dos eventos organizados no calendário escolar;
- XVI - orientar às crianças quanto ao cuidado com livros manuseados.

Do Corpo Docente

Art.48º O Corpo Docente é constituído por todas as crianças regularmente matriculadas na educação infantil desse CEI.

Seção I – Dos Direitos das Crianças

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

- I- a acessibilidade aos espaços, materiais, objetos e brinquedos e à organização de tempos e espaços que permitam a educação em sua integralidade;
- II - participar de estudos do meio, de atividades culturais e de outras atividades que contribuam para o enriquecimento do processo educativo;

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

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

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

VI - ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;

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

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

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

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

XI - receber Atendimento Educacional Especializado;

XII - ter assegurado o direito à ampla defesa;

XIII - ter assegurado o cuidado e a educação;

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

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

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

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

SEÇÃO II – DOS DEVERES DAS CRIANÇAS

Art.50º Constituem-se deveres das Crianças:

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

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

- III - zelar pela manutenção da higiene e pela conservação das instalações escolares;
- IV - dispor do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- X - tratar com respeito e sem discriminação os integrantes da comunidade escolar;
- XI - comparecer pontualmente às atividades escolares;
- XII - participar das atividades pedagógicas propostas pelo professor durante o período das aulas;
- XIII - observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, respeitado o tempo estabelecido para esse fim;

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

Art. 51º É vedado às crianças do CEI:

- I - ter atitudes que prejudiquem o processo pedagógico;
- II - ocupar-se, durante o período de aula, de atividades inadequadas ao processo ensino aprendizagem;
- III - retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer material pertencente ao CEI;
- IV - ausentar-se do CEI sem a prévia autorização da autoridade competente, dos pais ou responsável;
- V - discriminar, usar de qualquer tipo de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente os integrantes da comunidade escolar;
- VI - utilizar-se de aparelhos eletrônicos ou quaisquer outros materiais e objetos não destinados ao processo ensino aprendizagem;
- VII - danificar ou se apropriar de bens patrimoniais do CEI ou pertences de seus colegas, profissionais e professores;
- VIII - portar material que represente perigo para a sua integridade moral e/ou física ou de outrem;

Parágrafo Único. Pelo não cumprimento de qualquer desses deveres, a criança estará

sujeita às penalidades previstas neste Regimento. E inclua-se aqui o que prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente e demais leis vigentes.

Seção III – Das Medidas Disciplinares do Corpo Docente e Demais Servidores

Art. 52º A aplicação de medidas disciplinares ao corpo docente, aos técnicos administrativos e aos demais servidores observará o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal de Brusque.

Seção IV - Das Medidas Disciplinares do Corpo Discente

Art. 53º A criança está sujeito às seguintes medidas disciplinares:

- I – repreensão verbal;
- II – advertência por escrito;
- III – obrigação de reparar o dano causado ao CEI;
- IV – Transferência para outro CEI;

Art. 54º A aplicação da medida disciplinar será:

- I – executada, sob justificativa e fundamentação, pelo diretor do CEI;
- II – comunicada:
 - a) ao responsável;
 - b) registrada em livro próprio;
 - e) reduzida a termo e assinado pelo diretor do CEI, pelo responsável da criança e por duas testemunhas, maiores de idade, que presenciaram o fato.
- III – poderá ser solicitada:
 - a) pelo professor (a);
 - b) por profissional do CEI em serviço de suas atribuições;
 - c) pelo coordenador (a) pedagógico (a).

§ 2º Dependendo da gravidade da falta cometida, a infração deve ser comunicada, oficialmente, ao Conselho Tutelar.

§ 3º A transferência para outro CEI, como medida disciplinar, só poderá ser aplicada por motivo grave, ouvido o Conselho Escolar.

§ 4º A transferência para outra CEI, como medida disciplinar, não poderá ser aplicada quando tal medida, comprovadamente, impossibilitar a criança de frequentar as aulas.

§ 5º Nenhuma penalidade será anotada no histórico escolar da criança.

§ 6º Quando da aplicação de medida disciplinar a criança, ser-lhe-ão assegurados amplo direito de defesa e contraditório intermediados pelos pais ou responsáveis.

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS

CAPÍTULO I – DOS DIREITOS DOS PAIS

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

- I** - ser respeitado na condição de pais ou responsáveis pelas crianças;
- II** - sugerir, aos diversos serviços do CEI, ações que viabilizem o melhor funcionamento das atividades;
- III** - ter conhecimento do Projeto Pedagógico do CEI e das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- IV** - ser informado, no decorrer do ano letivo, a respeito do trabalho educativo realizado pelo CEI, da frequência e do desempenho escolar da criança;
- V** - ter acesso ao calendário escolar do CEI e de suas alterações;
- VI** - tomar conhecimento dos acontecimentos relevantes da vida escolar da criança;
- VII** - requerer transferência da criança;
- VIII** - solicitar, à equipe gestora, comprovante de comparecimento ao CEI, se necessário;
- IX** - solicitar interlocução com a comunidade escolar;
- X** - ser convocado para reuniões em horários que viabilizem a sua participação;
- XI** - exigir que o CEI cumpra a sua função sócio-educacional.

CAPÍTULO II – DOS DEVERES DOS PAIS

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

- I** - providenciar a documentação necessária para a matrícula;
- II** - manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- III** - assumir junto à escola ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa da criança;
- IV** - zelar para que a criança traga diariamente os materiais escolares necessários à execução das propostas pedagógicas;
- V** - respeitar os professores e os demais profissionais do CEI, sem qualquer forma de discriminação;
- VI** - fornecer à secretaria do CEI os dados e os documentos necessários para a permanente atualização do prontuário Da criança;
- VII** - propiciar condições para o comparecimento e a permanência da criança no CEI;
- VIII** - respeitar os horários estabelecidos pelo CEI para o bom andamento das atividades escolares, justificando os eventuais descumprimentos;
- IX** - identificar-se na secretaria do CEI, para que seja encaminhado ao setor competente;
- X** - comparecer às reuniões e às demais convocações pedagógicas e administrativas da escola;
- XI** - ler e tomar ciência de bilhetes, advertências, avisos e outras formas de comunicação enviadas em agenda ou caderno escolar;
- XII** - acompanhar o desenvolvimento escolar e a frequência da criança;
- XIII** - primar pela saúde, higiene e segurança da criança, para que participe das atividades do CEI de modo íntegro e saudável;
- XIV** - responsabilizar-se pelo comparecimento da criança nas aulas e nas atividades escolares realizadas em horários diferentes do período regular de aulas;
- XV** - justificar ausências e chegadas tardias da criança;
- XVI** - comunicar à equipe gestora eventuais problemas apresentados pelo aluno, especialmente os de saúde.
- XVII** – respeitar e cumprir todas as disposições do Regimento Escolar;

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

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

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

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

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

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

Função dos SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE APOIO ESCOLAR

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

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

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

Seção I – Dos Serventes

Art.26º São atribuições do Servente:

I – Efetuar a limpeza e manter em ordem as instalações escolares, contudo respeitar e

preservar as exposições, os materiais recicláveis e outros;

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

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

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

V – Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função;

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

Seção II – Das Merendeiras

Art.27º São atribuições da Merendeira:

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

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

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

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

V – Efetuar as demais tarefas correlatas à sua função;

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

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

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

Dos Órgãos Colegiados Setoriais Externos

Art.34º Os Órgãos Colegiados são estruturas setoriais internas e externas. No caso dos externos têm hierarquias próprias, reguladas por regimentos, que participam

democraticamente das decisões da equipe gestora, ajudando a garantir a qualificação do ensino e aprendizagem no CEI. Cada órgão participa desempenhando suas funções que englobam as dimensões: deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora.

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

I- Associação de Pais e Professores (APP);

II - Conselho Escolar.

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

Da Composição Das Equipes

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

I - A equipe educacional é formada pelos profissionais que compõem as equipes gestora, docente, e de apoio;

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

III – A equipe docente é composta pelos professores, auxiliares de classe e coordenação pedagógica.

IV – A equipe de apoio é composta pela secretária escolar, cozinheira e auxiliar de cozinha, nutricionista, encarregada e assistente de serviços gerais e portaria.

Formação acadêmica e profissional do corpo docente e gestor

DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

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

I - livros de registro:

- (A)** tempos pedagógicos;
- (b)** reuniões de formação continuada;
- (c)** reuniões de pais;
- (d)** reuniões da equipe gestora;
- (E)** ponto do pessoal administrativo e docente;
- (g)** atribuição de aulas/classes;
- (h)** comunicados internos;
- (i)** ocorrências;
- (j)** atas diversas;
- (j)** estágio supervisionado;

II - prontuários de alunos contendo:

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

III - prontuários dos docentes, dos especialistas de educação e dos profissionais, contendo:

- (A)** cópia da cédula de identidade, RG;

- (b) ficha funcional;
- (c) cópia da documentação exigida para o cargo ou a função que exerce;
- (d) títulos;
- (E) outros.

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

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

DA ESCRITURAÇÃO E ARQUIVAMENTO NO CEI

Do Arquivamento da UE

Art.76º Constituem o Arquivo Escolar:

I – Documentação ao Corpo Discente, que compreende:

- a) Ficha de matrícula;
- c) Histórico escolar;
- f) Registro de frequência;
- g) cópias de documentação pessoal;
- h) comprovante de residência;

II – Documentação relativa à Unidade Escolar, que compreende:

- a) Controle do ponto;
- b) Registro de patrimônio;
- c) Atas e resultados de conselho de classe, reuniões pedagógicas e/ou administrativas;

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

Da Incineração

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

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

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

Condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.

As Leis 10.048, de 8 de novembro de 2000 e 10.098, de 19 de dezembro de 2000 regulamentam as normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

Conforme Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência (nº 13.146/2015), acessibilidade é a: possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Portanto, trata-se também de fazer com que a escola consiga acolher crianças com algum tipo de deficiência, visando o acesso à educação e minimizando os impactos causados por diferentes condições.

Em relação à acessibilidade, temos rampa na entrada do CEI, as salas são de fácil acesso, sem degraus, temos um banheiro adaptado para cadeirante e sala multifuncional para atendimento educacional especializado (AEE) para atender os casos de deficiência ou transtorno global do desenvolvimento.

Acessibilidade

Constituem-se como eixo norteador da acessibilidade os três elementos que subsidiam o processo de inclusão dentro das instituições de ensino, sendo eles atitudinal, arquitetônico e metodológico interdependentes e fundamentais para a permanência da criança no ambiente escolar. Neste sentido entende-se por acessibilidade atitudinal a crença construída pelos professores acerca das deficiências e das Altas Habilidades/Superdotação, ou seja, de limitação ou potencialidades. Desta forma, tendo influência direta em sua ação pedagógica ocasionando frustração ou sucesso no desenvolvimento da criança. Entende-se por acessibilidade arquitetônica a extinção de barreiras físicas no ambiente escolar. Em relação à acessibilidade metodológica compreende-se com a quebra de barreiras na prática pedagógica, isto é a promoção de adaptação e flexibilização de currículo ou de material. Tendo vistas a tríade mencionada acima, cabe a professora do Atendimento Educacional Especializado “identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos”.

Desta forma o AEE é uma mediação pedagógica especializada de caráter complementar ou suplementar que visa possibilitar por meio da promoção da acessibilidade aos materiais didáticos, metodologias diversificadas, comunicações suplementares e demais suportes escolares, aos estudantes público-alvo da educação especial.

Metas, ações e responsabilidades.

Conforme o pressuposto da Lei 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB), artigo 1º no qual reza que: “A educação abrange processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais”, é nisso que o Plano Municipal de Educação de Brusque foi pensado e construído, entendendo que o objetivo maior é a contribuição para a formação integral do ser humano.

A Constituição Federal de 1988 determina que os planos de educação se tornem

leis com caráter autônomo, a partir do art. 214 que prevê:

- a) erradicação do analfabetismo;
- b) universalização do atendimento escolar;
- c) melhoria da qualidade de ensino;
- d) formação para o trabalho;
- e) promoção humanística, científica e tecnológica.

Nesse sentido, este Plano Municipal de Educação visa atender a essas exigências legais, bem como àquelas que constam na LDB.

Para a elaboração deste documento, houve a liderança da Secretaria Municipal de Educação, envolvendo representantes que auxiliaram na articulação com todos os entes envolvidos na educação do município de Brusque, a Equipe Técnica, instituída pela Portaria No 003/2015/SEME.

As metas e estratégias contempladas no presente documento atendem igualmente as dez (10) diretrizes do Plano Nacional de Educação, a saber:

- I - erradicação do analfabetismo;
- II - universalização do atendimento escolar;
- III - superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania e na erradicação de todas as formas de discriminação;
- IV - melhoria da qualidade da educação;
- V - formação para o trabalho e para a cidadania, com ênfase nos valores morais e éticos em que se fundamenta a sociedade;
- VI - promoção do princípio da gestão democrática da educação pública;
- VII - promoção humanística, científica, cultural e tecnológica do País;
- VIII - estabelecimento de meta de aplicação de recursos públicos em educação como proporção do Produto Interno Bruto - PIB, que assegure atendimento às necessidades de expansão, com padrão de qualidade e equidade;
- IX - valorização dos (as) profissionais da educação;
- X - promoção dos princípios do respeito aos direitos humanos, à diversidade e à sustentabilidade socioambiental.

Para Educação Infantil destacam-se a universalização do atendimento escolar com o atendimento de 100% a todas as crianças de 4 e 5 anos. Da mesma forma a melhoria da qualidade na educação, com ambientes que favoreçam tanto interno como ambientes externos, com espaços físicos adequados e apropriados para cada faixa etária,

alimentação adequada e favorável ao desenvolvimento da criança.

Uma aprendizagem que proporcione criatividade, autonomia, relações sociais e a diversidade em geral. Professores motivados e valorizados, equipe técnica preparada, atendimento às crianças com transtornos ou deficiência com qualidade de ensino. Equipamentos de qualidade como brinquedos, parques, jogos, televisores, multimídia, aparelhos de som e pouco mobiliário adaptado a cada turma, conforme a necessidade. Nosso espaço físico externo é no estacionamento do condomínio FIP qual a criação e o desenvolvimento das crianças, são movidos pela criatividade dos grupos.