

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE
BRUSQUE

PREFEITURA DE BRUSQUE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO – 2024

Centro Municipal de Educação Infantil Vó Rosa Dallago

Rua Alberto Muller s/nº. Bairro Limeira Brusque – SC



Brusque- SC

2024

PREFEITURA DE BRUSQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Prefeito de Brusque
André Vechi

Secretária Municipal de Educação
Franciele Mayer

Diretora da Educação Infantil
Bruna B. Coelho Pereira

Diretor(a)
Simone Alice Regis

Coordenadora do Centro de Educação Infantil

Edinéia Soares da Silva

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	01
A DIMENSÃO SITUACIONAL	
I - Dados de identificação da Unidade Escolar.....	05
II - Diagnóstico da Realidade.....	05
III - Caracterização da Unidade Escolar.....	16
A DIMENSÃO CONCEITUAL	
I -Concepção de Educação, Escola e Sociedade.....	23
II- Tendências Pedagógicas.....	24
III- Princípios e Valores.....	25
IV- Objetivo dos Níveis de ensino.....	25
V-Matriz Curricular.....	25
VI - Metodologia de Ensino	26
VII -Sistema de avaliação do ensino - aprendizagem.....	27
VIII -Educação Integral Atendimento Educacional Especializado (AEE).....	28
IX -Programas e Projetos Pedagógicos.....	29
X- Participação dos Pais ou Responsáveis Legais.....	30
Associação de pais e Professores (APP).....	30
Conselho escolar.....	31
XI - Avaliação Institucional.....	31
XII - Captação de Recursos	34
Programas Dinheiro Direto na Escola (PDDE).....	34
A DIMENSÃO OPERACIONAL	
I- Calendário Escolar.....	35
II- Horário de Funcionamento	36
III - Planejamento de ações e metas.....	37
IV – Planejamento de Gestão.....	44
V- Procedimento Operacional Padrão.....	49
VI- Regimento Interno.....	53
VII Regulamento Interno funcionário	76
VIII Normas Internas para alunos.....	81
V- Referências	84

1. Introdução

O processo de construção e reconstrução de um projeto político-pedagógico requer uma reflexão inicial sobre seu significado e importância. Segundo a LDB- 9394/96:

- Artigo 12, inciso I, que vem sendo chamado o “artigo da escola” a Lei dá aos estabelecimentos de ensino a incumbência de elaborar e executar sua proposta pedagógica.
- O artigo 12, inciso VII define como incumbência da escola informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.
- Artigo 13, chamado o “artigo dos professores”, aparece como incumbências desse segmento, entre outras, as de participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino (Inciso I) e elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino (Inciso II).
- Artigo 14, em que são definidos os princípios da gestão democrática, o primeiro deles é a participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola.

Portanto, não se trata apenas de assegurar o cumprimento da legislação vigente, mas garantir um momento privilegiado de reconstrução, reorganização, decisão e autonomia da escola.

Esse documento tem como objetivo nortear as ações do CMEI Vó Rosa Dallago, sendo subsídio para a prática docente, para a integração das famílias e para o funcionamento coeso de tal instituição. O mesmo foi construído no ano de 2014, iniciando no mês de abril e sendo apresentado de forma conclusa no mês de novembro do decorrente ano.

Em 2017 o grupo do CMEI Vó Rosa Dallago se mobilizou para reelaborar este documento, fazendo as atualizações e adequações necessárias, para realizar um trabalho contextualizado com as necessidades da comunidade, a qual está em constante transformação.

Desde 2020 a escola é mobilizada para realizar as atualizações de acordo com as adequações necessárias no âmbito, pedagógico, administrativo, financeiro e físico, bem como a atualização e reelaboração do plano de ação e implementação do regimento interno.

Em 2024 reavaliamos principalmente as características da comunidade, para que o nosso trabalho esteja sempre coerente com as necessidades das famílias e com nosso ideal de cuidar e educar.

Esse processo de atualização do PPP sempre buscou por meio da parceria com as famílias diagnosticar a realidade, pois é conhecendo as principais características da comunidade em que o CMEI está inserido que se elabora um Projeto Político Pedagógico sólido, o qual visa partir do real para o ideal. No decurso dessas atualizações deste documento o grupo de profissionais é incitado a refletir sobre questões como: O que somos? O que temos? O que queremos? Alavancando assim as características do ambiente escolar em que estamos inseridos.

O grupo do CMEI Vó Rosa também traz em sua prática a discussão sobre conceitos como infância, criança e O brincar, para então se efetivar uma proposta pedagógica que gere um aprendizado significativo e propicie um ambiente propício ao bem-estar comum de todos.

A autonomia da escola não é, isoladamente, a autonomia dos gestores ou a dos professores ou a dos alunos ou a dos pais. Ela é resultante da confluência de várias formas de pensamento e de interesses diversos que é preciso saber gerir, integrar e negociar. O PPP, portanto, vai significar uma síntese desses diversos interesses e tem como propósito dar um sentido coletivo às autonomias individuais. No início de 2020 iniciamos uma era pandêmica com a chegada do Covid-19 em nosso país, mudando com isso todo o cenário social, econômico e educacional.

Em 2024 este presente documento continua sendo o norteador de nosso trabalho, traçando os caminhos das nossas atividades diárias.

A DIMENSÃO SITUACIONAL

I - Dados de identificação da Unidade Escolar

Nome: Centro Municipal de Educação Infantil Vó Rosa Dallago

Endereço físico: Rua Alberto Müller, s/nº

Endereços eletrônicos:

E-mail: cmeivrd@educação.brusque.sc.gov.br

Autorização: Decreto nº 7.405 de 27 de março de 2014. Código Inep: 42148286

II - Diagnóstico da realidade

Histórico da Instituição, características sociais, culturais e físicas do Bairro Limeira

O CMEI Vó Rosa Dallago foi inaugurado em 02 de abril de 2014, tendo como data de decreto 27/03/2014, portanto esta última data é utilizada para a comemoração de aniversário deste CMEI. Este espaço teve seu nome como forma de homenagear a Sra. Rosa Dallago, fundadora da festa da farinha, popular no município de Brusque, como Fenarina.

A Senhora Rosa Dallago nasceu em 10/01/1921, em Brusque (margem esquerda do Ribeirão da Limeira Alta), filha de Germano Victório e Martinha Benvenuti. Neste local passou a sua infância com a família, onde desde cedo participava das atividades na lavoura e na produção de farinha de mandioca.

Rosa Dallago, enquanto jovem, tinha como lazer as famosas domingueiras, onde junto de seus irmãos e amigos curtiam belas tardes.

Em 16/02/1946, aos 25 anos de idade, casou-se com Fernando Dallago. Dessa união nasceram 08 filhos: José Isaias (falecido), Luiz Carlos (falecido), Nelson Luiz, Maria Regina, João Adalberto, Celso Germano (falecido), Deisi Teresinha e Sérgio Fernando (falecido). Vale lembrar que nessa caminhada, além dos filhos, outras pessoas fizeram parte da sua família: Tia Ivanilde, Zeca Pacheco e Benjamin Alexandrini.

Em 1959 fixou residência no bairro Santa Terezinha, e foi partir daí que colocou em prática sua paixão pelo esporte. Iniciou jogando bolão com sua irmã Maria Marta, e depois, por anos seguidos, jogou bocha na Equipe Feminina da SBR Santos Dumont; por fim era jogadora fiel de bingo e baralho.

Outra grande paixão da D. Rosa era o sítio da Limeira, que hoje leva seu nome, onde era realizada a Fenarinha. Vó Rosa como era conhecida, faleceu em 02 de agosto de 2010, aos 89 anos, deixando escrita uma história de garra e determinação.

Essa instituição de ensino está localizada no município de Brusque, médio vale do Itajaí que é conhecida como “Berço da Fiação Catarinense” e “Cidade dos Tecidos”, pois foi este município que deu início a um dos maiores polos têxteis de Santa Catarina e do Brasil. Nosso município é dotado de belezas naturais e arquitetônicas, peculiaridades históricas e possui um amplo potencial em compras de vestuário e tecidos, gerando um amplo comércio têxtil. O município recebeu herança dos imigrantes alemães, italianos e poloneses apresentando características particulares na gastronomia e arquitetura.

O Centro Municipal de Educação Infantil Vó Rosa Dallago teve como primeira diretora a funcionária Valenska Suavi e como primeira coordenadora pedagógica Joneli Gionara Fernandes e o primeiro corpo docente composto pelos seguintes funcionários: Carla Jaqueline Bette, Danieli Camargo, Ellen Cristine Dias, Evandro Michelmann, Jaqueline Peirão, Mara Silvia Scodro, Maria Mecias Pinheiro, Marília Ap. Bueno, Mariana Luiza Sestari, Odilene Ferreira, Silmara Colzani, Aline Rafaela Mantovani, Artur Luis Dorfey, Gizeli Marques, Jennyffer Aparecida de Jesus, Nilceia dos Santos de Paula Carvalho, Ronilda Batista Pimentel Nobre, Sabrina Soares Ferreira, Simone Limas Morette, Solange Cordeiro da Silva, Viviane Doerne Bento, Hosana Aparecida Alves Miguel e Luise dos Santos Roos.

Os profissionais de serviços gerais que iniciaram nesta instituição foram: Honorata Amazonas de Camargo, Nair Bertoldi da Silva, Raquel de Fátima Nascimento, Verence de Fátima Ferreira e Solange Aparecida Cândido Mafra.

Nos anos subsequentes assumiram a direção deste CMEI: Loriane Peirão, Lucia Martins e Simone Alice Regis.

A primeira APP teve como membros: Cristiano Rafael Sbruzzi (Presidente) Nevio João Frizon (Vice-Presidente) Vanessa Vargas (1ª Secretária) Lucimar Rocha Gazaniga da Costa (2ª Secretária) Clóvis Augustinho Zanosso (Tesoureiro) Verence de Fátima Ferreira (2º Tesoureiro) Valenska Suavi (Presidente do Conselho Fiscal) Joneli Gionara Fernandes (Conselho Fiscal – Membro Efetivo)

Jaqueline Peirão dos Santos (Conselho Fiscal - Membro Efetivo) Taini Cristine Manrich (Conselho Fiscal – Suplente) Gilberto Kempner (Conselho Fiscal - Suplente).

Iniciamos com cento e vinte alunos em regime integral, este número oscilou nos anos de 2015, 2016, 2017, 2018 devido a demanda, transferências, desistências entre outros, mas nunca fugindo da média de cento e vinte alunos. Nos anos de 2019 a 2021 o número atendido por este Centro Educacional aumentou para 142 crianças. Atendendo o biênio 2016/2018 a APP teve como membros: Julio Cesar Cristóvão (Presidente) Rodrigo Nascimento Vargas (Vice-Presidente) Joceline Luiza Petschow Pretti (1ª Secretária) Alex Sandro Marino (2ª Secretária) Clóvis Augustinho Zanrosso (Tesoureiro) Lucimara Pretti Forbes (2º Tesoureiro) Simone Alice Regis (Presidente do Conselho Fiscal) Silmara Colzani (Conselho Fiscal – Membro Efetivo) Rosinéia Terezinha Majolo Baum (Conselho Fiscal - Membro Efetivo) Raquel Leonilda dos Santos Toledo (Conselho Fiscal – Suplente) Romarina Domingos Teixeira Barin (Conselho Fiscal - Suplente) Eliane Aparecida Maier (Conselho Fiscal - Suplente) Patricia Trindade Marino (Conselho Fiscal - Suplente).

Atendendo o biênio 2018/2020 a APP teve como membros: Carlos Eduardo Jorge (Presidente), Luciano da Silva de Oliveira (Vice-Presidente), Carla Cristina Uhlmann (1ª Secretária), Antônio Flavio Ramos dos Santos (2ª Secretária), Julio Cesar Cristóvão (1º Tesoureiro), Jonattas Malka (2º Tesoureiro) Simone Alice Regis (Presidente do Conselho Fiscal), Patricia Olinger (Representante dos Professores), Diana Patrícia Fuechter (Representante dos Funcionários), Suzane Merizio (Representante dos Pais).

Atendendo ao biênio de 2021 à 2023: Presidente: Heloisa Gaiguer Soares, Vice presidente: Fiana Leite Burigo, 1ª secretaria: Glaziely Aparecida de Oliveira Esser 1ª tesoureiro: Joneli Gionara Fernandes Oliani, 2ª tesoureiro: Josiele Ribeiro dos Santos. Representante do Corpo Docente: Letiana Aparecida Pimentel. Presidente do conselho fiscal: Simone Alice Regis, Representante dos professores: Priscila Bittelbrunn Polezi, Representante de pais e funcionários: Priscilla Morais da Rosa.

No ano de 2023 Presidente: Joneli Gionara Fernandes Vice presidente: Jamile Hermes, 1ª secretaria: Naiana Felicio Zanonato 1ª tesoureiro: Heloisa Gaiguer Soares 2º tesoureiro: Luana de Oliveira. Representante dos professores: Letiana Aparecida Pimentel. Presidente do Conselho fiscal: Simone Alice Regis. Representando dos Professores: Danieli dos Santos Costa. Representante de pais: Priscila Bittelbrunn Polezi, a qual irá até o ano de 2025.

No ano de 2024 sobre a vigência ainda da APP eleita no ano de 2023 atendemos hoje 136 crianças, distribuídas em 2 turmas de Berçário 1 , 4 Berçário II e 3 turmas de Infantil.

No ano de 2016, no dia nove de novembro instaurou-se em nosso CMEI o Conselho Escolar com a seguinte representatividade: Segmento Professores: Danieli Camargo e Ellen Cristine Dias. Segmentos funcionários: Pâmela Maraisa Barbosa e Raimunda Batista P. Nobre dos Santos. Segmento Pai: Luiz Carlos Merizio, Otávio Diniz de Oliveira. Sendo definido a diretoria do Conselho

Escolar: Presidente – Otávio Diniz de Oliveira. Vice- presidente: Luiz Carlos Merizio. Secretária: Ellen Cristine Dias.

Em 2019 iniciou o novo Conselho Escolar com a seguinte representatividade: De Pais: Rosani Zongelinski, Luciana dos Santos de Oliveira e como suplentes: Joneli Gionara Fernandes Oliani e Silmara Lana, Aline Renata Paini e Juana da Rocha. Representantes Professores: Ellen Cristine Dias e Camila Dranski Glova. Representante de Funcionários: Emanuele de Lima Borba, Danieli Camargo. Sendo definido a diretoria do Conselho Escolar:

Presidente – Rosani Zongelinski .1ª Suplente: Joneli Gionara Fernades Oliani.2ª Suplente Juana da Rocha Chaves. Vice- presidente: Luciana dos Santos de Oliveira 1ª Suplente: Silmara Colzani Lana.2ª Suplente: Aline Renata Paini Secretária: Ellen Cristine Dias.

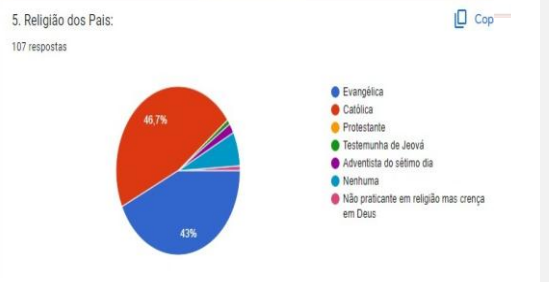
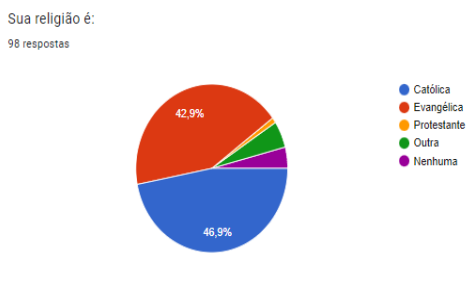
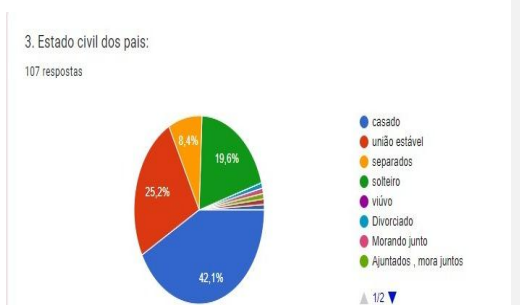
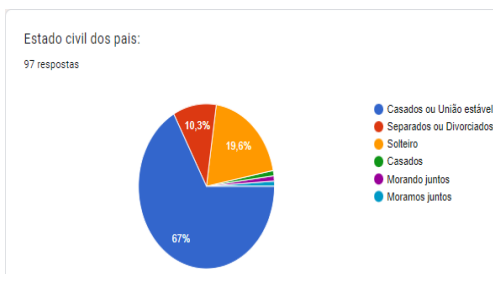
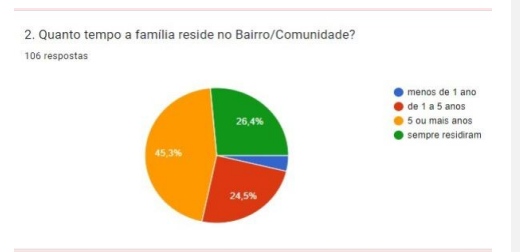
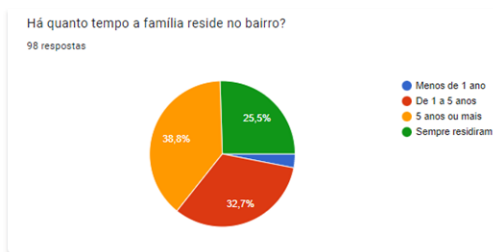
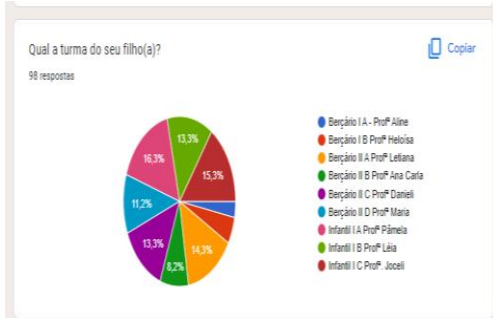
Conselho Escolar 2021/2023: Presidente: Simara Heloisa de Simas, 1º Suplente (Presidente): Rosani Zingelerski da Silva, 2º Suplente (Presidente): Luise dos Santos Roos, Vice-Presidente: Fabiana Broering Dalago, 1º Suplente(vice Presidente): Hosana Aparecida Alves Miguel, 2º Suplente (Vice-Presidente): Joceli Aparecida de Souza, Secretária: Silmara Colzani Lana, Vice Secretária: Odilene Ferreira.

De 2023/2025: Presidente: Priscila Poleze Bittelbrum,1ª suplente (Presidente): Suelen Mello, Vice-presidente: Heloisa Gaiguer Soares. 1ª suplente Vice-Presidente: Regina de Souza Paust, 2º suplente (Vice-presidente) Luana de Oliveira, Secretária: Stefani do Nascimento, 1ª suplente Secretária Gabriela Gusmão, Representante de professores: Letiana Aparecida Pimentel. 1ª suplente representante de professores: Ana Carla de Oliveira. Representante de funcionários: Adriana Aparecida Carvalho.

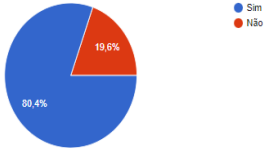
Em 2023 foi realizado o processo seletivo de Eleição para Diretores dentro do Edital nº 02/2023 na qual a diretora atual Simone Alice Regis foi eleita, tendo sua vigência dentro da gestão na unidade até 2028.

Questionário Socioeconômico

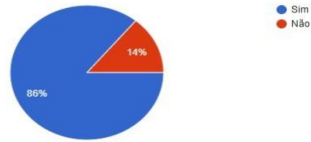
Em 2024 utilizando um recurso on-line com os pais realizamos uma pesquisa novamente para traçar o perfil da comunidade com perguntas de vários aspectos. Segue abaixo gráficos da pesquisa com seus resultados, estando ao lado esquerdo os dados de 2023e ao lado direito os dados de 2024, em perguntas mais amplas, os dados de 2023 aparecem antes e em seguida os dados de 2024. Cabe salientar que das 136 famílias que atendemos, em dois questionários para serem respondidos tivemos um retorno de 108 e 83 famílias responderam a enquete. Tais dados nos permitem compreender melhor a comunidade em que estamos inseridos e traçar novos projetos e estratégias.



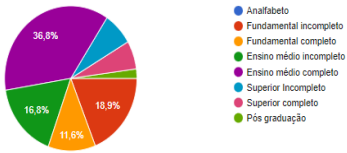
Tem acesso a internet no trabalho?
97 respostas



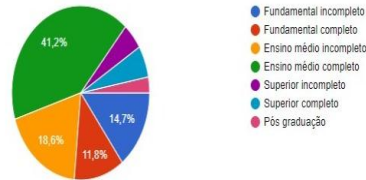
8. Acesso a internet no TRABALHO
107 respostas



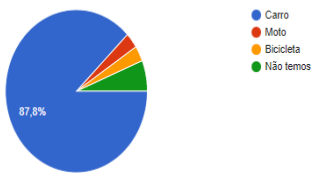
Nível de escolaridade do pai:
95 respostas



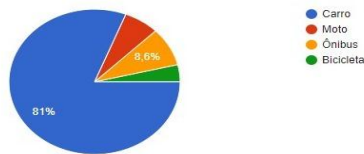
9. Qual o grau de escolaridade do PAI
102 respostas



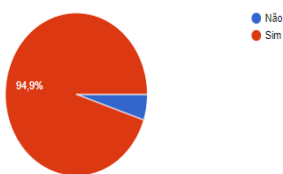
Qual o principal meio de transporte da família?
98 respostas



6. Qual o principal meio de transporte da família:
105 respostas



Tem acesso a internet em casa?
98 respostas

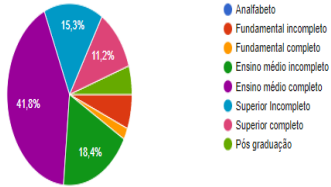


7. Acesso a Internet em CASA
108 respostas



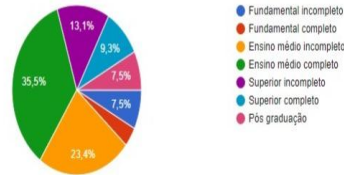
Nível de escolaridade da mãe:

98 respostas



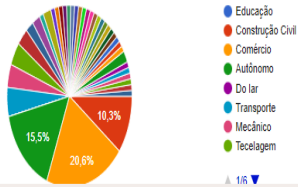
10. Qual o grau de escolaridade da Mãe

107 respostas



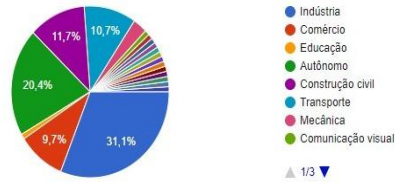
Área de trabalho do pai:

97 respostas



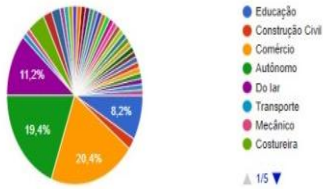
11. Qual a área de trabalho do PAI

103 respostas



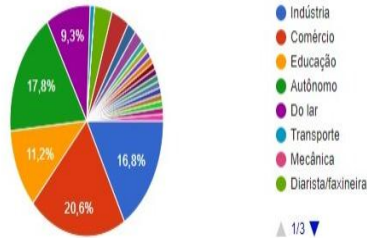
Área de trabalho da mãe:

98 respostas



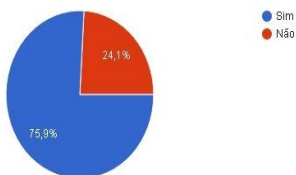
12. Qual a área de trabalho da Mãe

107 respostas



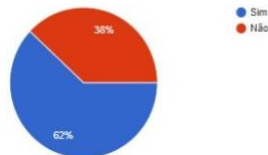
Vocês tem hábito de contar histórias ou cantar para seu filho (a)?

83 respostas



Vocês tem o hábito de contar histórias para seu filho(a)?

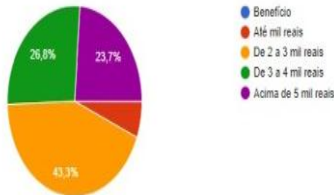
100 respostas



Copiar

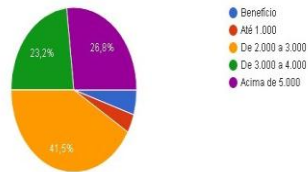
Renda familiar (a soma de todos que trabalham em sua casa)

97 respostas



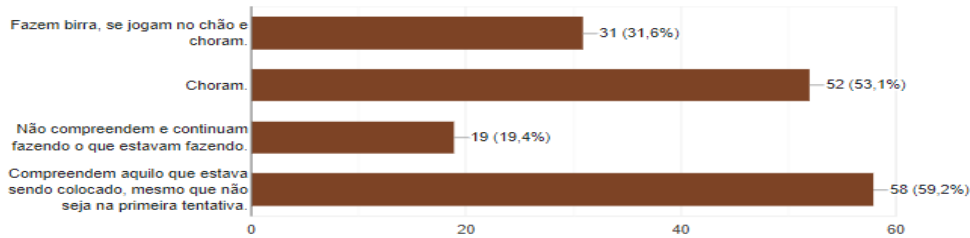
Qual a renda familiar? (a soma de todos que trabalham em sua casa)

82 respostas



Quando vocês chamam a atenção do seu filho(a), como eles se comportam?

98 respostas



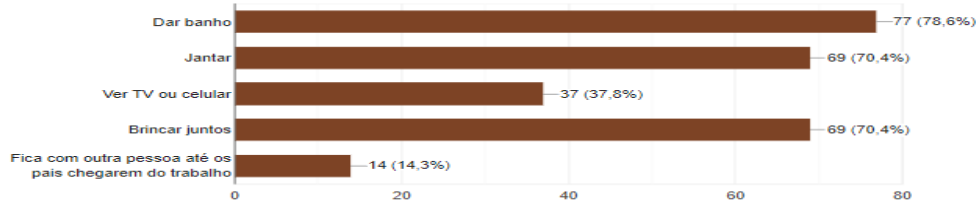
Quando vocês chamam a atenção do seu filho(a), diante dos limites como eles se comportam?

104 respostas



Quando os pequenos chegam em casa, após a aula, o que faz parte da rotina de vocês?

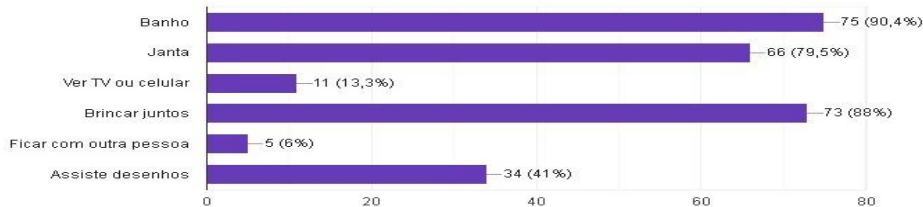
98 respostas



Quando os pequenos chegam em casa o que faz parte da rotina de vocês? (pode ser mais de uma opção):

[Copiar](#)

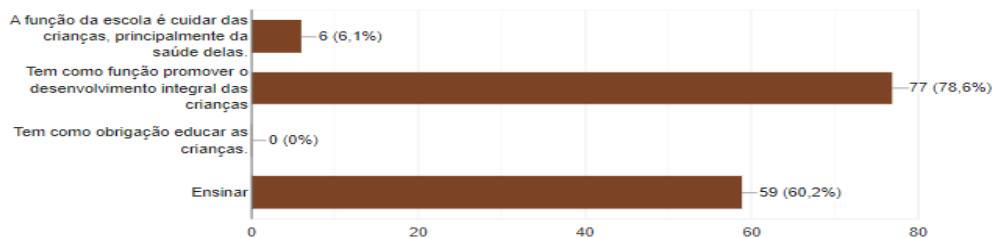
83 respostas



Pra vocês o que é função da escola?

[Copiar](#)

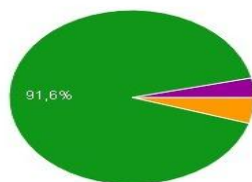
98 respostas



Para vocês o que é a função da escola?

[Copiar](#)

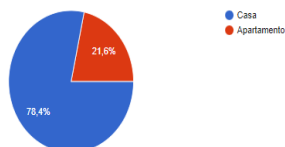
83 respostas



- A função da escola é cuidar das crianças inclusive da saúde.
- Tem como obrigação educar as crianças.
- Tem como função promover o desenvolvimento integral das crianças.
- Acredito que a escola é a família devem caminhar juntos no desenvolvimento integral da criança
- Ensinar.

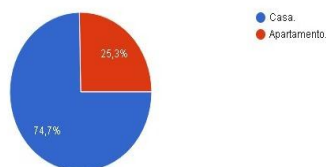
Moram em casa ou apartamento?

97 respostas



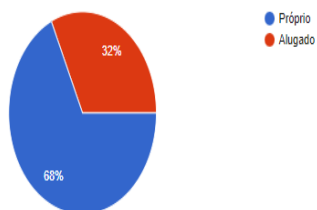
Moram em casa ou apartamento?

83 respostas



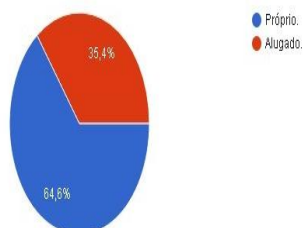
O Imóvel é próprio ou alugado?

97 respostas



Local onde moram é próprio ou alugado?

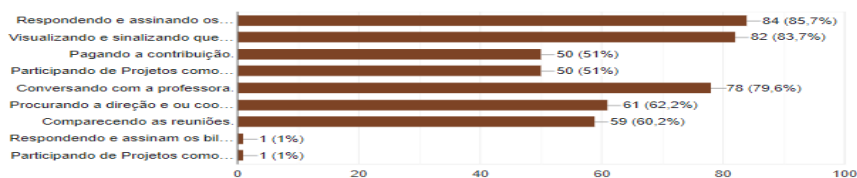
82 respostas



De que forma vocês participam da vida escolar do seu filho(a)?

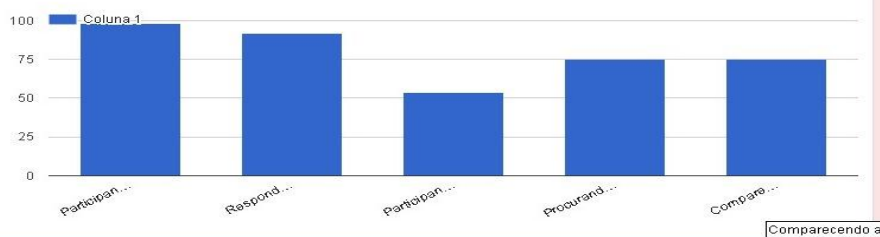
98 respostas

[Copiar](#)



13. De que forma você participa da vida escolar de seu filho(a)? Pode assinalar mais que uma alternativa.

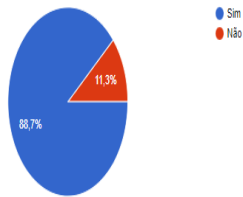
[Copiar](#)



- Participando grupo Watts da turma;
- Respondendo as mensagens do Cmei;
- Participando de Projetos;
- Procurando direção e coordenação em caso de dúvida;
- Comparecendo as reuniões.

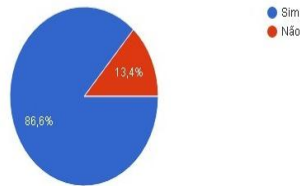
Vocês tem o hábito de levar seu filho(a) para passeios ao ar livre, parques, ou eventos?

97 respostas



Você tem hábito de levar seu filho(a) para passeios ao ar livre, parques ou eventos?

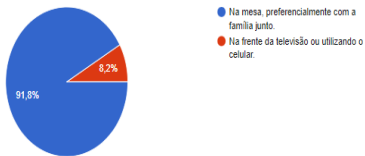
82 respostas



Quanto a alimentação, as refeições geralmente são feitas:

97 respostas

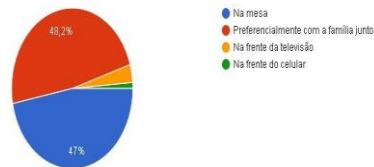
[Copiar](#)



Quanto a alimentação, as refeições geralmente são feitas:

83 respostas

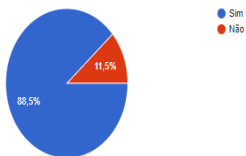
[Copiar](#)



Seu filho (a) tem o hábito de consumir legumes, verduras e frutas diariamente?

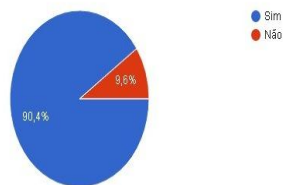
96 respostas

[Copiar](#)

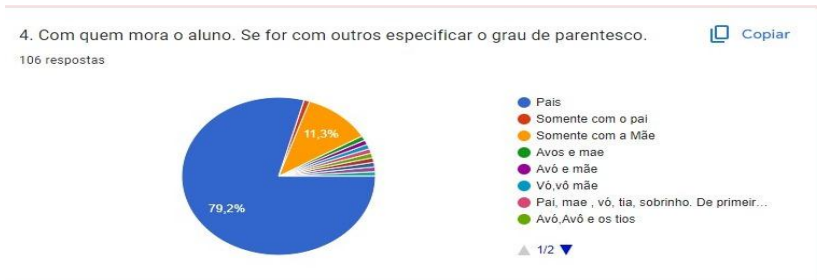


Seu filho(a) tem o hábito de consumir legumes, verduras e frutas diariamente?

83 respostas



Em 2024 algumas novas perguntas foram elaboradas:



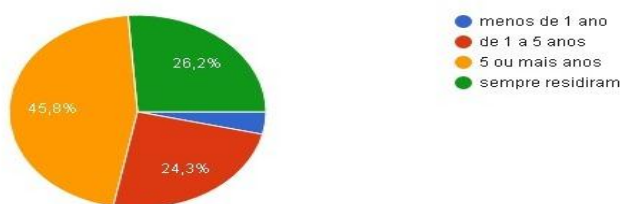
1. De onde a família é natural?

107 respostas



2. Quanto tempo a família reside no Bairro/Comunidade?

107 respostas



Uma escola democrática se faz com a parceria entre toda a comunidade escolar quando existe essa parceria há a busca por objetivos comuns e para alcançá-los é necessário compreender onde a escola está situada, como é a comunidade em que atuamos. Por isso, é tão importante conhecer os aspectos sociais, culturais e físicos da comunidade em que estamos inseridos.

Estrutura e espaço físico

Descrição	Ed. Infantil	
Salas de Aula (sendo 8 com pia)		9
Sala de Vídeo	1	
Área de serviço	1	
Sala Professores	1	
Secretaria/ Direção	1	
Cozinha	1	
Almoxarifado	1	
Lavanderia	1	
Depósito de material de limpeza (junto a lavanderia)		1
Parque Infantil	1 externo	
Parque Infantil	1 interno	
Área recreativa coberta	1	
Refeitório	1	
Sala de coordenação pedagógica	1	
Sanitário adaptado para estudantes com deficiência		
Sanitário dos estudantes (sendo 12 sanitários infantis)		
Sanitário dos funcionários	5	
Despensa de alimentos	2	
Sala de material para Ed. Física	1	
Despensa de materiais para manutenção escolar		1
Solário	08	

Recursos Materiais e Equipamentos

Material(ais) esportivo(s) para Educação Física Diversos

Brinquedo(s) para parquinho (2 escorregadores grandes, 3 pequenos, 2 gira-gira, 3 túnel e 3 casinha)

9

Cavalinhos de balanço 10

Motocas 37

Triciclos 10

Freezer(s) 2

Geladeira(s) 3

Fogão industrial (com Coifa) 1

Liquidificador industrial 1

Liquidificador 1

Botijão(es) de gás 45Kg 2

Espremedor(es) de frutas industrial 1

Batedeira (sendo 1 planetária e 1 normal) 2

Microondas 2

Forno elétrico 2

Cilindro 1

Livros de literatura infantil 441

Livros didáticos 127

Projetor de imagem (Datashow) 2

Televisor(es) 06

Aparelho(s) de DVD 3

Aparelho(s) de rádio 10

Computador(es) para administração/ docentes e notebooks 8

Mesas infantis (atividades) 10

Mesinha Siri 03

Cadeira(s) infantis	28	
Mesa(s) tipo escrivaninha	10	
Cadeira(s) Professor	10	
Carteira	1	
Arquivo(s) de aço (sendo 2 com prateleiras e 1 com chaves)		3
Armário(s) Professor	9	
Armário(s) diversos (com prateleiras)	22	
Mesa(s) de leitura (Hora atividade)	1	
Mesa(s) de reunião da sala de professores	1	
Cadeira(s) estofadas (sendo 3 giratórias)	19	
Armário(s) para secretaria (sendo 2 com prateleiras)		4
Bancos para refeitório	14	
Mesa(s) para refeitório	7	
Mesa(s) para escritório	2	
Bebedouro(s) elétrico(s)	1	
Máquina(s) de lavar roupa	3	
Secadora	2	
Aparelho(s) de telefone	1	
Lixeira(s)	1	
Armário(s) Porta colchões	9	
Colchões	142	
Ar Condicionado	14	
Carrinho de bebê	7	
Cadeirão de alimentação	9	
Roçadeira	1	
Lavadora de alta pressão (Vap)	1	
Estrutura de ferro para exposição de trabalhos		1

Armário Primeiros socorros 1

Escadas (sendo 1 de madeira, 1 de alumínio e 4 infantis para trocador) 6

Adaptador de pia 4

Casinha de plástico 3

Escorregador recebemos 2 pequenos e 2 grandes

Parque do externo 1 gira gira fixo

2 balanços de bebês com 4 acentos

12 cadeiras de alimentação de mesa

05 cadeirões

5 carrinhos de bebê

Segmentos e turmas

O Centro de Educação Infantil CMEI Vó Rosa Dallago, de acordo com a resolução n.º 02/2018/COMED oferece o ensino em Educação Infantil, com matrícula obrigatória a partir dos 4 anos de idade e data corte para o dia 31 de março do ano letivo. Neste contexto:

- a) Educação Infantil do Berçário I ao Infantil I: Período integral
- b) A Escola atende atualmente 136 alunos na Educação Infantil conforme quadro:

Turmas	Nº de Turmas	Nº de estudantes
Berçário I	02	20
Berçário II	04	56
Infantil I	03	60
Totais Gerais	09	136

III - CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Quadro do corpo discente

Faixa Etária ▲	Turma ⇅	Sala ⇅	Capacidade/Alunos ⇅
Bercário I	A	4	10
Bercário I	B	5	10
Bercário II	A	1	14
Bercário II	B	2	14
Bercário II	C	3	14
Bercário II	D	6	14
Infantil I	A	8	20
Infantil I	B	9	20
Infantil I	C	7	20

Quadro do corpo docente e dos demais funcionários deste CMEI

QUADRO GERAL - CARGOS 2024
C.M.E.I. Vó Rosa Dallago

Nome	Cargo Original	Cargo Atual	Função	Horas Aulas	Situação	Licença
1 Ana Carla de Oliveira	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A EI	40	Contratado	
2 Ana Paula Correa de Moraes	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado	
3 Ana Rosa Rodrigues	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40	Contratado	
4 Anatieli Bastos Camargo Lucia	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Inf1	40	Contratado	
5 Angela Maria Silva Dalbem	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado	
6 Carla Eliane Gonçalves	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40	Contratado	
7 Carmen Ignacia Santos Cosme	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado	
8 Claudete da Aparecida de Arrud	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40	Contratado	
9 Cristiane Aparecida dos Anjos	Monitor II	Monitor II	M2/Inclusão	40	Contratado	LM
10 Daniel Wurtz	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40	Contratado	
11 Daniela Brand	Professor(a)	Professor(a)	Prof.B1	40	Contratado	
12 Danieli dos Santos Costa	Professor(a)	Professor(a)	Prof.B2	40	Contratado	
13 Dunia Maria Mecias Sassi	Monitor II	Monitor II	M2/Inclusão	40	Contratado	
14 Edineia Soares DA Silva	Coordenador Pedagógi	Coordenador Pedagógi	Coord.Pedagógico	40	Contratado	
15 Eliane da Aparecida Silva Hube	Professor(a)	Professor(a)	Prof.B2	40	Contratado	
16 Eliane Griep Gomes Bitencourt	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Ed.Física	40	Contratado	
17 Elis Simone Skjar Weimer	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A EI	40	Contratado	
18 Elisilane Oliveira Fontana	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Inf1	40	Contratado	
19 Erna Lina Soares Silva	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado	
20 Glesionara Palmerim Brazão	Professor(a)	Professor(a)	Prof.B2	40	Contratado	
21 Helena Jacinto da Silva	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Merendeira	40	Contratado	
22 Heloisa Gaiguer Soares	Professor(a)	Professor(a)	Prof.B1	40	Efetivo	
23 Honorata Amazonas de Camargo	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Merendeira	40	Efetivo	
24 Jamile Soares da Silva	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A EI	40	Contratado	
25 Jamili Hermes	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado	
26 Joceli Aparecida de Souza	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Inf1	40	Efetivo	
27 July Victoria Silva Luciano	Monitor II	Monitor II	M2/Inclusão	40	Contratado	
28 Kenia Batista da Costa	Professor(a)	Professor(a)	Prof.B2	40	Contratado	
29 Ketlin Camila Dutra Sousa	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado	
30 Laura Eduarda Fantini	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado	
31 Lavinia Gomes de Almeida Silva	Monitor II	Monitor II	M2/SEC	40	Contratado	
32 Luana de Oliveira Lopes	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado	
33 Luciane Marques Nunes	Professor(a)	Professor(a)	Prof.AEE	20	Efetivo	
34 Luise dos Santos Roos Lang	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Efetivo	LCO
35 Marcela Cristina Soares de God	Monitor II	Monitor II	M2/Inclusão	40	Contratado	
36 Maria Aparecida da Silva	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40	Contratado	
37 Maria Eduarda Ketzler	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado	
38 Mirian de Souza Santos	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40	Contratado	
39 Naiana Felicio Zanonato	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado	
40 Odilene Ferreira	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A EI	40	Efetivo	
41 Pamela Maraisa Barbosa	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A EI	40	Contratado	
42 Rosemeri Camargo Dias	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40	Efetivo	LTS
43 Rute de Oliveira de Carvalho	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Serv/Merendeira	40	Efetivo	
44 Simone Alice Regis	Professor(a)	Diretor(a) de Escola	Diretor	40	Efetivo	
45 Tania Costa de Chaves	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Merendeira	40	Contratado	
46 Tatiana Couto Soares	Monitor II	Monitor II	M2/Inclusão	40	Contratado	

A DIMENSÃO CONCEITUAL

I - Concepção de Educação, Escola e Sociedade;

A concepção de Educação Infantil

As instituições de Educação Infantil devem oferecer, segundo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação Infantil (2010, p.17):

(...) condições e recursos para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais; assumindo a responsabilidade de compartilhar e complementar a educação e cuidado das crianças com as famílias; possibilitando tanto a convivência entre crianças e entre adultos e crianças quanto à ampliação de saberes conhecimentos de diferentes naturezas; promovendo a igualdade de oportunidades educacionais entre as crianças de diferentes classes sócias no que se refere ao acesso a bens culturais e às possibilidades de vivência da infância; construindo novas formas de sociabilidade e de subjetividade comprometidas com as ludicidades, a democracia, a sustentabilidade do planeta, e com rompimento de relações de dominação etária, socioeconômica, ético racial, de gênero, regional, linguística e religiosa.

Para tanto o grupo deste CMEI acredita que a instituição deve agir de maneira que valorize e respeite a individualidade de cada criança, desenvolvendo uma rotina de organização que crie hábitos contínuos de alimentação e higiene, respeito, cooperação e convívio, sustentabilidade, desenvolvendo responsabilidades condizentes com a faixa etária.

Concepção de Escola

Acreditamos na escola como um ambiente favorável à aprendizagem significativa, onde a relação professor-aluno, aluno, escola e família, acontece sempre com diálogo, valorizando o respeito mútuo. O espaço escolar deve sempre contribuir para a curiosidade, a criatividade, o raciocínio lógico, o estímulo à descoberta. Um local que desenvolva estratégias e mobilize recursos no sentido de assegurar uma formação geral a todas as crianças, que garanta o desenvolvimento das suas capacidades, aptidões e sentido moral, promovendo assim a realização individual conforme os valores da sociedade, desenvolvendo estratégias para a ação educativa o gosto pelo saber e pela constante evolução do conhecimento;

Concepção de Sociedade

Sociedade, em sentido amplo, é uma coleção de indivíduos, povos, nações, etc. Estritamente falando, quando se fala de sociedade, refere-se a um grupo de pessoas que têm a mesma cultura e tradições, e estão localizados no espaço e no tempo. Todo homem está imerso na sociedade, o que

influencia a sua formação como pessoa. Uma sociedade é uma rede de relacionamentos entre pessoas vivendo juntas numa comunidade organizada por meio de símbolos, valores e normas.

II - Tendência Pedagógica;

A rede Municipal de Educação de Brusque tem seu trabalho desenvolvido na Educação Infantil, envolvendo didáticas voltadas para a arte de ensinar, na qual a criança possa se desenvolver respeitando sua singularidade. A Proposta Pedagógica da rede Municipal de Educação de Brusque, traz referências a BNCC e ao Currículo Base da Educação Infantil e Fundamental do Território Catarinense. De acordo com a BNCC, as ações pedagógicas na Educação Infantil devem considerar os direitos de aprendizagem, campos de experiência, interações e o protagonismo infantil que são fundamentais para que a criança possa aprender e se desenvolver.

O Currículo Base da Educação Infantil e Fundamental do Território Catarinense (2019) faz referência ao protagonismo infantil, orientando a pensar a criança real, distante de um vir-a-ser, ou seja, indica que a criança precisa ser vista potente, ativa e criativa, como cidadã em seu tempo presente. Nesta perspectiva a Tendência que corresponde as práticas na rede Municipal de Educação de Brusque é a Pedagogia Participativa. Uma pedagogia da infância participativa é essencialmente a criação de espaços e tempos pedagógicos em que as inter-relações e relações sustentam atividades e projetos que possibilitam às crianças participar da construção da própria aprendizagem e comemorar as realizações (OLIVEIRA-FORMOSINHO, 2007). A pedagogia participativa produz a ruptura com uma pedagogia tradicional transmissiva para promover outra visão do processo de ensino-aprendizagem e do ofício da criança e professor. A imagem da criança é a de um ser com competência e atividade. A motivação para a aprendizagem sustenta-se no interesse intrínseco da tarefa e nas motivações intrínsecas das crianças. A atividade da criança é entendida como colaboração no âmbito do cotidiano educativo. O papel do professor é o de organizar o ambiente e observar e escutar a criança para a compreender e lhe responder. O processo de aprendizagem é pensado como um espaço partilhado entre a criança e o adulto. O educador deve compreender a importância de uma escuta atenta, um olhar próximo, seu tom de voz, sua fala e seu silêncio, suas ações e observações em cada vivência e experiência que promove o desenvolvimento da criança. Na Pedagogia Participativa criança e professor são protagonistas no processo de ensino aprendizagem.

III - Princípios e Valores:

O CMEI Vó Rosa Dallago tem como valores em seu trabalho cotidiano a democracia, a transparência, a credibilidade, o respeito a si e ao próximo, sendo sempre o educando o eixo norteador de todo o trabalho.

MISSÃO DO CMEI: Proporcionar as crianças o desenvolvimento integral, estimulando a construção de valores voltados a sua autonomia e cidadania, por meio de vivências e experiências significativas para estes primeiros anos de vida sendo, o afeto a base para a consolidação das nossas práticas diárias.

VISÃO DO CMEI: Ser um Centro de Educação Infantil que educa para uma sociedade em constante mudança, onde o cuidar e o educar sejam atos indissociáveis, no qual os bebês e as crianças bem pequenas possam conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se para a construção de uma comunidade de valores bem definidos e exercidos.

IV - Objetivos dos níveis de ensino:

Objetivo Geral: O Centro Municipal de Educação Infantil CMEI Vó Rosa Dallago, tem sua ação pedagógica e educativa, fundamentada na BNCC (Base Comum Curricular), Currículo da Educação Infantil do Território Catarinense e na Proposta Pedagógica Municipal, principalmente no que se refere ao desenvolvimento dos campos de experiências previstos nestes documentos, para a garantia dos 06 (seis) direitos de aprendizagem e desenvolvimento, essenciais para garantir o respeito ao modo como as crianças aprendem e se desenvolvem. São eles: • Conviver • Brincar • Participar • Explorar • Expressar • Conhecer-se.

V- Matriz Curricular;

A metodologia proposta para a Educação da Rede Municipal de Brusque, requer uma ação pedagógica voltada a respeitar a singularidade das crianças, considerando os direitos de aprendizagem, campos de experiência, brincadeiras, interações, a afetividade e o protagonismo infantil que são fundamentais para que a criança possa aprender e se desenvolver. Neste sentido a proposta metodológica do CMEI visa garantir os direitos de aprendizagem essenciais do sujeito, para que o mesmo possa vivenciar as experiências que estão contidas em cada campo abordado na BNCC.

Desta forma o professor precisa reconhecer e acolher as especificidades dos processos de ensino e de aprendizagem, respeitando os ritmos, os desejos e as necessidades das crianças;

“Considerar as interações das crianças com seus pares, com os adultos e com o meio natural e cultural, um propulsor no desenvolvimento infantil; Assegurar o conforto, a segurança e o bem-estar das crianças; Possibilitar

que a criança conquiste progressivamente sua autonomia e autoria nas ações de forma criativa e responsável; Estar disponível a escuta e a observação constante; Promover a participação das crianças no dia a dia e lidar com situações não previstas” (Currículo Base do Território Catarinense, p.110. 2019).

O professor ao possibilitar trocas, colaboração, coautoria, coprodução e compartilhamento entre pares/grupos, valorizará as habilidades diferentes presentes em cada sujeito, destinando-as aos objetivos comuns propostos que são os 06 (seis) direitos de aprendizagem que garantem o respeito ao modo como as crianças aprendem e se desenvolvem. São eles: • Conviver • Brincar • Participar • Explorar • Expressar • Conhecer-se.

O ato de aprender e ensinar acontece a partir do acesso à informação e a sua significação subjetiva, ou seja, para construir conhecimento a criança precisará transformar informação em algo que lhe faça sentido, partindo este dos seus conhecimentos prévios, suas emoções e maturidade cognitiva de processamento. É preciso considerar o que propõe a BNCC como organização curricular que leva em consideração a maneira como bebês e crianças bem pequenas se desenvolvem.

São cinco Campos de Experiências: • O eu, o outro e o nós • Corpo, gestos e movimentos • Traços, sons, cores e formas • Escuta, fala, pensamento e imaginação • Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações;

Na Educação Infantil, conforme orientação da BNCC, o trabalho do professor é refletir, selecionar, organizar, planejar, mediar e monitorar as práticas e interações que vão promover o aprendizado e desenvolvimento das crianças.

“Ao pensar sobre a organização dos espaços, tempos, e rotina na educação infantil requer do docente um olhar sensível, para as necessidades e características do grupo, isso perpassa pelo registro, observação, concepções da cultura da infância, protagonismo infantil, cuidado com a criança e intencionalidade pedagógica, visando garantir os direitos de aprendizagem”. (Proposta Pedagógica de Brusque, 2020).

Dentro da dimensão pedagógica com a vinda da pandemia gerada pelo Covid-19 o professor teve que se reinventar cada vez mais para poder tornar significativo um ensino on-line para os alunos. Por atendermos somente bebês e crianças bem pequenas, muitos foram os desafios mediante o ato de planejar, levando em consideração todas as situações que nossas famílias poderiam vivenciar como: confinamento, desemprego, falta de saúde entre outros. Ao retornamos ao atendimento normal, a forma de trabalho presencial, acolhemos e continuamos a desenvolver nosso trabalho voltado a uma comunidade que está em processo contínuo de mudança.

VI - Metodologia de Ensino;

Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento devem ser seguidos por meio da BNCC e do Currículo do Território Catarinense. Eles já estão organizados nos campos de experiências e em

três grupos de faixas etárias. Os objetivos começam do mais simples para o mais complexo. Isso não impede que o professor crie seus próprios objetivos específicos em seu planejamento.

Destaca-se que esse documento é uma base orientadora e pode ser complementado de acordo com a realidade em que o profissional atua.

Cada objetivo de aprendizagem deve anteceder a uma vivência e experiência, ou seja, pensa-se primeiro no objetivo de aprendizagem e depois nas sequências das ações amparadas, sempre focando nos compromissos com a Educação Infantil.

Diante disso, o brincar é de extrema importância para o desenvolvimento integral da criança. Dessa forma, o brincar é uma ação livre, que surge a qualquer hora, iniciada e conduzida pela criança. A prioridade não está na determinação de uma atividade específica a ser realizada e sim, na intencionalidade da escolha dos materiais que o profissional utilizará. O mais importante, nessas concepções de ensino, é a autonomia e a imaginação da criança, a exploração lúdica do que lhe é disponibilizado, a convivência com seus pares e a construção do conhecimento, mediada pelo professor (BRASIL, 2017).

VII - Sistema de Avaliação do ensino-aprendizagem;

Em relação a 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 seu saberes e dimensionar as ações do professor, estabelecendo uma relação indissociável entre avaliar e replanejar.

Na Educação Infantil avaliar é uma ação pertinente aos fazeres pedagógicos, que inclui duas tarefas: acompanhar o desenvolvimento das crianças e acompanhar o trabalho pedagógico realizado. A BNCC destaca a importância de observar e registrar a trajetória de aprendizagem e desenvolvimento de cada criança e do grupo enquanto participam das experiências propostas. No ano de 2019 nosso CMEI iniciou a avaliação do grupo, bem como a individual através do Portfólio, este visto como um instrumento avaliativo; Tal documento pode incluir materiais produzido pelas crianças, relatórios, desenhos e fotos o qual oportuniza às famílias a verem a história das experiências vividas pelas crianças ao mesmo tempo em que permitem às crianças revisitar essas experiências.

Contudo, é possível perceber que a observação e o registro são essenciais para a qualidade na educação infantil e não há uma forma única para se fazer isso, o mais importante é o foco no protagonismo da criança.

VIII - Educação Integral;

Segundo as Diretrizes Curriculares Municipais (2012, p.26):

(...) a Rede Municipal de Educação de Brusque discutiu a Educação Integral como a interação da escola e da comunidade, compondo uma vivência única de aprendizagem, em que temos os alunos como produtores de conhecimento e os currículos escolares com significado para a vida desses sujeitos. Deixamos claro que a Educação Integral não significa necessariamente uma escola de tempo integral, e sim que as experiências vivenciadas nesse processo sejam de construção no e pelo aluno.

Portanto, nos referimos a Educação integral, quando se pensa na organização de um currículo que seja capaz de agregar os vários campos do conhecimento e nas áreas de formação da criança.

As crianças permanecem por um período que varia de oito horas e meia a dez horas por dia, para essa carga horária é necessário à execução de uma Educação integral que contemple o cuidar e o educar de modo indissociável. No educar surge essa organização de currículo que inclui práticas e habilidades, organização de tempos e de espaços que também respeitem as crenças e os valores incutidos na sociedade, efetivando assim uma prática que faça da educação integral uma educação de tempo e de qualidade.

Assim, educação integral não se resume a tempo integral, embora o tempo seja condição necessária para efetivá-la. O consenso é que deve haver mais tempo durante o qual a criança é conduzida por um educador, presumindo-se que mais tempo possibilite uma quantidade maior de oportunidades de aprendizagem. (Tendências para a Educação integral, p.25, 2011).

Atendimento Educacional Especializado (AEE);

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

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

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

A Declaração de Salamanca (1994) estabelece como princípio que as escolas do ensino regular devem ensinar todos os alunos, enfrentando a situação de exclusão das crianças com deficiência,

das que trabalham ou vivem nas ruas, das superdotadas, das que vivem em desvantagem social e das que apresentam diferenças linguísticas, éticas ou culturais.

Cada aluno tem sua própria história de aprendizagem (conjunto de saberes já construídos e aprendidos); características pessoais em seu modo de aprender. Há os que aprendem melhor por meio da via visual (leitura, filmes, observação etc.), há os que necessitam maior utilização do concreto, bem como os que já operam bem no nível abstrato.

Enfim, cada um é diferente do outro, tanto em termos de características físicas, sociais, culturais, como do funcionamento mental.

Sabe-se, também, que não há aprendizagem se não houver um ensino eficiente. Para que haja um ensino produtivo e eficiente, entretanto, há de se considerar as características e peculiaridades de cada aluno, que devem direcionar as respostas educacionais que o sistema dará a cada um e a todos os alunos. Flexibilizações Curriculares, portanto, são respostas educativas que devem ser dadas pelo sistema educacional, de forma a favorecer a todos os alunos e, dentre estes, os que apresentam deficiência;

- O acesso ao Currículo;
- A participação integral, efetiva e bem-sucedida em uma programação escolar tão comum quanto possível;
- A consideração e o atendimento de suas peculiaridades e especificidades, no processo de aprendizagem.

As especificidades revelam que tipos de estratégias, diferentes das usuais, são necessários para permitir que todos os alunos, participem integralmente das oportunidades educacionais, com resultados favoráveis.

Visamos com a Educação Especial segundo as Diretrizes Curriculares Municipais (2012, p. 31) “[...] visando à construção de uma educação que garanta o ACESSO, a PERMANÊNCIA, e a APRENDIZAGEM para todos os alunos”.

Para atender ao conjunto de especificidades do alunado o CMEI Vó Rosa Dallago conta com um prédio com acesso a cadeirantes, com banheiros adequados para tal necessidade.

Nos anos que se seguiram após a inauguração recebemos alunos com laudos e muitos que estiveram e estão em investigação, para essa forma de atendimentos contamos com o Atendimento Educacional Especializado (AEE) o CMEI Vó Rosa Dallago conta com esse atendimento especializado onde a professora Luciane Marques Nunes realiza o trabalho todas as manhãs de segunda e sexta-feira. para acompanhar e avaliar alunos como também para orientar pais e professores.

IX - Programas e Projetos Pedagógicos;

Os projetos do CMEI Vó Rosa Dallago, surgem de acordo com o interesse das crianças e de acordo com as nossas concepções de criança e de infância. Alguns dos Projetos permanentes são:

a) Projeto Pratinho Colorido: Esse Projeto visa um reforço a alimentação que vem da prefeitura, para um cardápio ainda mais saudável e diversificado, nesta fase tão importante que os pequenos estão descobrindo o mundo da alimentação. Toda sexta-feira enviamos para as famílias um recadinho para que os mesmos tragam uma fruta e uma verdura na próxima semana. São hortifrúteis da estação que estão mais em conta e que devido a safra possuem mais vitaminas.

b) Projeto Cantinho dos animais: É no ato de conviver diariamente com animais como galinha, pato, tartaruga, codornas, passarinhos entre outros, que as crianças poderão ter os primeiros contatos com os ciclos da vida, bem como, com o nascimento, com a acolhida e com a despedida deles. Os animais são fonte de aprendizado para as crianças e despertam nelas a responsabilidade, a sensibilidade e o respeito e permitem uma compreensão melhor do mundo. Desta forma unindo as possibilidades dos novos espaços e o contato com os animais o CMEI Vó Rosa Dallago construiu o espaço chamado “Cantinho dos Animais”, onde por um determinado período teremos a visita de forma quinzenal ou semanal de um ou mais animais domésticos, com o intuito de aproximarmos os pequenos com o respeito aos animais e a natureza.

c) Projeto Era Uma vez: As contações de histórias permitem com que as crianças entrem em um mundo de faz de conta que possibilita a ampliação do conhecimento através da criatividade e da atenção. Esse Projeto possibilita as aprendizagens através das interações e gera desde muito cedo o gosto pelo mundo da literatura. O mesmo acontece a cada quinze dias, nas quintas ou nas sextas-feiras, e é apresentado por grupos que são sorteados no início do ano. Os grupos envolvem todos os funcionários do CMEI, pois todos estamos interligados no desenvolvimento de cada criança que atendemos.

X - Participação dos Pais ou Responsáveis Legais

APP - Associação de Pais e Professores

Colegiado representativo de pais e professores. É uma entidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, regida pelo Código Civil. Essa associação possui um papel fundamental no andamento da escola, pois é responsável pela formalização dos processos de adesão e habilitação e pelo recebimento, execução e prestação de contas dos recursos financeiros transferidos pelo MEC. Também tem a função de obter recursos por meio das contribuições dos associados; doações; subvenções diversas e administrá-los.

CE - Conselho Escolar

O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora sobre a organização e realização do trabalho pedagógico e administrativo do estabelecimento de ensino.

É composto por representantes da comunidade escolar e de movimentos sociais organizados e comprometidos com a educação pública, presentes na comunidade, sendo diretor (a) escolar, membro nato.

O Conselho Escolar tem por função a análise, discussão e aprovação das questões referentes à educação na unidade escolar, no âmbito administrativo, e pedagógico contempladas no Projeto Político Pedagógico, sempre em parceria com as outras entidades organizadas na escola. Participando nas decisões coletivas, responsabiliza-se e compromete-se com a função social da escola que é a da formação cidadã.

Em conformidade com o Decreto nº 7.470, de 28 de julho de 2014, na data de onze de novembro de dois mil e quatorze houve a eleição do conselho escolar e no dia vinte e nove deste mesmo mês, a posse dos membros deste Conselho.

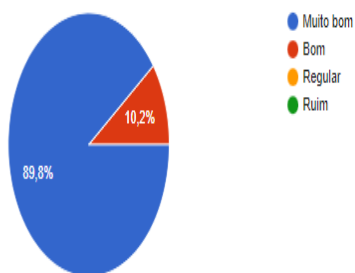
As formas de participação da comunidade escolar também Assembleias, reuniões de pais, entregas de avaliações e eventos realizados objetivando a parceria entre a família e a escola.

XI - Avaliação Institucional;

Nas avaliações feitas pelas famílias sobre: direção, coordenação, professores e a escola como um todo, levantamos os seguintes os dados abaixo, sendo primeiro os dados de 2023 e em seguida os dados deste ano de 2024:

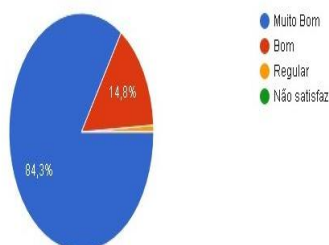
Satisfação com o trabalho desenvolvido na escola - limpeza

98 respostas



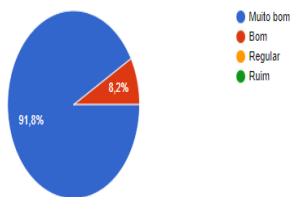
14,1 Limpeza

108 respostas



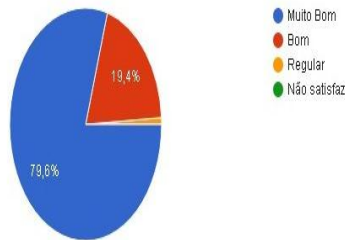
Satisfação com o trabalho desenvolvido na escola - Monitor e professor da sala do seu filho(a):

98 respostas



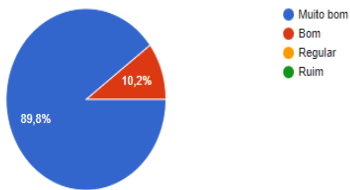
14.3 Monitores

108 respostas



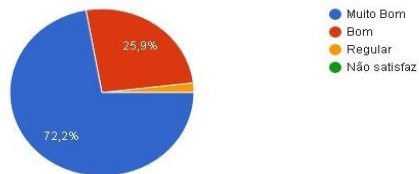
Satisfação com o trabalho desenvolvido na escola - Coordenação:

98 respostas



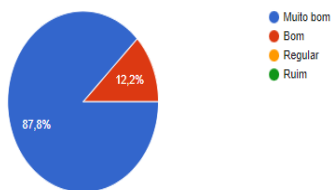
14.6 Coordenadora

108 respostas



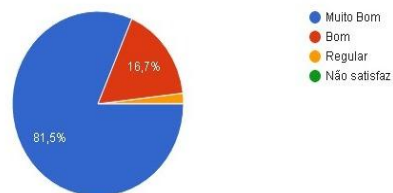
Satisfação com o trabalho desenvolvido na escola - Direção:

98 respostas



14.7 Diretora

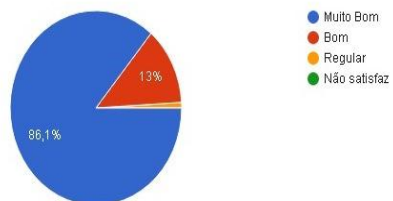
108 respostas



Em 2024 algumas novas perguntas foram elaboradas:

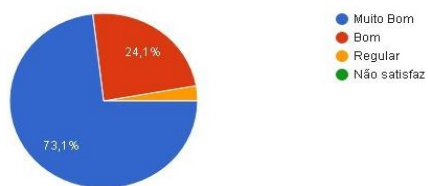
14.2 Cozinha (alimentação)

108 respostas



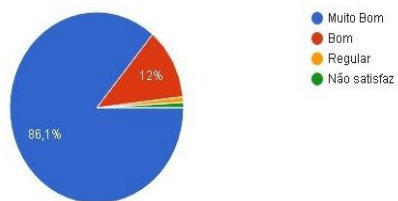
14.4 Secretária

108 respostas



14.5 Professoras

108 respostas



XII - Captação de Recursos

Contribuição espontânea das famílias: Para gerirmos nossas necessidades como telefone, fotocopidora, pequenos reparos e projetos, contamos com a contribuição espontânea de cada família, sendo que o valor é votado no início de cada ano, na Primeira Assembleia de Pais. Neste ano de 2022 o valor votado foi de R\$ 35,00 mensais por família. Os familiares e ou responsáveis que não tem condições e queiram contribuir, podem enviar o valor que lhe for viável. Todo e qualquer valor arrecadado é contabilizado através de prestação de contas feita pela direção junto a APP, sendo a mesma informada mensalmente à SEME e aos pais através da agenda.

Recursos do Governo Federal: Além da contribuição espontânea das famílias da nossa comunidade escolar, a escola recebe recursos do Governo Federal através do Programa de Dinheiro Direto na Escola (PDDE). Este recurso é investido nas necessidades da escola tendo como objetivo principal proporcionar melhores condições do processo ensino aprendizagem. Para isso investe-se em recursos tecnológicos, livros para o incremento do acervo da biblioteca, climatização das salas de aula, etc.

XIII Dimensão Operacional

I - Calendário escolar;

C.M.E.I. Vó Rosa Dallago - 2024

Janeiro							Fevereiro							12 Dias Letivos				
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	1 a 9 - Planejamento/ Formação	12 - Carnaval Feriado	13 - Recesso	14 - Início das aulas	14 - Início do 1º Trimestre
	1	2	3	4	5	6				1	2	3						
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10					
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17					
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24					
28	29	30	31				25	26	27	28	29							

29 - Retorno Pedagógico e administrativo
29 a 31 - Planejamento Interno/Organização espaços

Março							Abril							22 Dias Letivos				
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	2 - Dia Mundial do Autismo professora do AEE	3 - Dia da merendeira	11 a 19 - Projeto Era uma vez	15 a 19 - Semana da literatura infantil Projeto	18 - Dia de Monteiro Lobato
				1	2		1	2	3	4	5	6						
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13					
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20					
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27					
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30									
31																		

20 Dias Letivos

8 - Dia Internacional da mulher
18 a 22 - Semana da água
27 - Data máxima para liberação Portfolios
28 - Dia do monitor Escolar
28 - Postagem da Carta de Intenções E/F
29 - Sexta-feira Santa- Feriado
31 - Páscoa

Maio							Junho							20 Dias Letivos							
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	1 - Dia do Trabalhador Feriado	4 - Família será no parque da escultura.	13 - Parada Pedagógica	13 a 17 - Sem.de Conscientização alergia alimentar	17 - Encerramento do 1º Trimestre	20 - Início do 2º Trimestre	30 - Corpus Christ	31 - Recesso
			1	2	3	4						1									
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8								
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15								
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22								
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29								
							30														

19 Dias Letivos

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

15 Dias Letivos

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

21 Dias Letivos

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

19 Dias Letivos

Total de 201 dias letivos 1º Trimestre 65 dias 2º Trimestre 70 dias 3º Trimestre 66 dias

II - Horário de funcionamento:

Horário de entrada	Horário de saída
7h30min	17h

Formação Dos Profissionais da Escola	Capacitar e formar o corpo docente	Estudo e ou formações com a CP. (Desenvolvimento infantil. Características de cada faixa etária, inclusão). Formação por grupos de professores, nas paradas pedagógicas, por temas. (Corpo docente) 24 à 28/04 31/07 28 à 31/08 04 à 08/12					Fevereiro	Dezembro	Qualificação do corpo docente	SEME Diretor Coordenador Professores	Melhoria no processo de ensino aprendizagem
	Reunião Trimestral com as serventes e merendeiras	Formações com assuntos pertinentes a essa área. Desenvolvimento infantil. Características de cada faixa etária.					Mai	Novembro	Qualificação do grupo de trabalho	Direção Coordenação	Aperfeiçoamento da equipe
	Garantir que os Projetos e as ações estejam em consonância com a BNCC e com a Proposta Municipal	Participar da elaboração, Acompanhar e orientar os Projetos Pedagógicos.					Fevereiro	Dezembro	Garantia dos direitos de aprendizagem vinculados aos Objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.	Diretor Coordenação	Uma prática pedagógica embasada nas BNCC e na Proposta Municipal
	Cumprir o calendário escolar	Cumprimento do calendário de acordo com o calendário da SEME. Revisitando-o trimestralmente.					Fevereiro	Dezembro	Planejamento e organização de ações.	Todos os funcionários da unidade escolar.	Comprometimento e envolvimento de todo o corpo docente

	Observar e registrar continuamente as habilidades e avanços dos educandos.	Observação e registros diários da criança de forma individual e coletiva.					Fevereiro	Dezembro	Avaliação continua com parecer descritivo através de Portfólio Avaliativo enviado bimestralmente às famílias.	Professor	Reflexão por parte dos docentes a cerca de sua prática e repasse de informações sobre a vida escolar do educando aos responsáveis
	Acompanhar o desenvolvimento das crianças juntamente com os professores, apoiando a sua prática.	Auxiliar o docente nos Projetos Orientar as famílias sempre que necessário					Fevereiro	Dezembro	Comprometimento dos docentes na formação das crianças	Diretor Coordenador Professor	Desenvolvimento integral das habilidades dos educandos
	Ampliar o espaço da horta para as crianças terem contato mais amplo com chás, verduras, hortaliças etc.	Projeto Horta		ok			Maio	Dezembro	Incentivar o contato da criança com a natureza.	Todos os funcionários da unidade escolar.	Ampliação do espaço da horta e utilização cotidiana, desse espaço.
Infraestrutura física E Recursos Pedagógicos	Exploração dos espaços	Solicitar a SEME brinquedos para o solário específicos para o Berçário I. (adquirir para mais uma sala)					Maio	Dezembro	Permitir que as crianças melhorem suas capacidades emocionais, intelectuais, motoras e sociais	Direção APP e CE SEME	Oportunizar espaços de Desenvolvimento.

Ampliação dos Espaços.	-Caixa (pequena) de areia coberta. (Verba PDDE) (ver modelo da escola nova Brasília) ver possibilidade de cobertura para solários do infantil.					Maio	Dezembro	Desenvolvimento integral da criança	Direção APP e CE	Vivenciar novas possibilidades de vivências e experiências em ambientes externos.
	- Monte de barro (mexer e acrescentar mais). Ver com secretaria de obras.									
Organização dos espaços	Colocação de portas em baixo das pias para organização dos brinquedos e segurança das crianças BIIA, BII D – Inf. IA, B. (Manutenção daquelas que tem). (cercadinho para a turma do berçário i A para o soninho)					Maio	Dezembro	Possibilitar o uso dos espaços da sala	Solicitação a SEME Através de licitação	Propiciar um ambiente mais organizado para as crianças
Otimizar o tempo no trabalho pedagógico dos docentes.	Manutenção da Internet Urgente					Maio	Dezembro	Acesso à internet em todas salas do CMEI.	Direção	Trabalho docente efetivo
Possibilitar o acesso a novas tecnologias	04 Televisões (BIIA, BIIC, BII D e Inf. IA)					Maio	Dezembro	Possibilitar novos canais de aprendizagem	SEME, e PDDE	Proporcionar as crianças um ambiente equipado de forma tecnológica.
Manutenção do Parque Ee entrada da area da frente	Recolocação de pedras no parque. E divisão com portão entre a brita e a grama.		Aguardando			Maio	Dezembro	Manter utilizável o parque externo.	APP Direção	Manter o acesso mais seguro dos pequenos nesse espaço.

Manutenção dos espaços educativos	Drenagem (fazer a tampa de proteção).		Aguardando			Maio	Dezembro	Ampliar espaços ao ar livre para que as crianças brinquem e se desenvolvam.	Direção APP	Explorar os espaços externos do CMEI.
Ornamentação do espaço do CMEI	Pintura dos muros de fora do CMEI					Maio	Dezembro	Tornar o ambiente esteticamente agradável.	SEME/APP	Melhoria do Patrimônio
Manutenção dos espaços educativos	Espelho Infantil I A, B, C E Berçário II B, C, I C (Película protetora) Ver sobre Espelho acrílico					Maio	Dezembro	Manutenção da sala de aula	SEME/APP	Oportunizar momentos de aprendizagem e auto conhecimento
Manutenção dos espaços educativos	Vidro da janela do Berçário II C e II D					Maio	Dezembro	Manutenção da sala de aula	SEME/APP	Segurança do Patrimônio
Manutenção dos espaços educativos	Espelhos de plotagem					fevereiro	dezembro		APP ou pddee gestão	
Manutenção dos espaços educativos	Manutenção da sala do Berçário II D rachaduras					Maio	Dezembro	Manutenção da sala de aula	SEME/APP	Segurança do Patrimônio
Organização dos espaços	Cerquinhas de madeira Dani ver Lateral do parque e saída da lavanderia					Maio	Dezembro	Colocar cercas na divisão do monte de terra, parque e horta.	Funcionários Direção e APP.	Delimitação dos espaços externos.
Organização dos espaços	Manutenção dos parques									
Aquisição de materiais adequados ao bom funcionamento da cozinha, bem como a manutenção deste espaço.	01 Geladeiras 01 cabrita grande e uma pequena aguardando 15 jarras ? 40 copos americanos 01 caneca de alumínio média ?					Maio	Dezembro	Melhorar as condições de trabalho	SEME/APP	Se adequar as normas vigentes do CAE.

Comentado [Conta da 1]:

	02 ralador ? 06 bacias médias 01 espremedor de frutas? Facas de serra Colher média ? Trocar o vidro da cozinha Tigela de alumínio 1 batedeira simples									
Organização e ampliação dos espaços do CMEI	. Transformar os banheiros em depósito					Maio	Dezembro	Tirar os banheiros que não são utilizados na lavanderia	SEME/APP Gestão	Espaço amplo para organização dos materiais.
Organização da separação dos lixos	Lixeiras de coletas ?					Maio	Dezembro	Preservar o meio ambiente.	SEME/APP	Separação correta dos resíduos.
Manutenção dos espaços educativos	Trocas das portas da escola que ainda são de madeira					Maio	Dezembro	Manter a segurança do CMEI	SEME/APP	Melhorias e manutenção.
Melhorias dos espaços educativos	Toldos para as laterais do refeitório ?					Maio	Dezembro	Melhoria do espaço educativo	SEME/APP	Tornar o ambiente mais agradável em dias de chuva ou de vento e frio.
Melhorias dos espaços educativos	Capacho para entrada ?					Maio	Dezembro	Higienização dos sapatos	SEME/APP	Tornar o ambiente o mais higienizado possível.
Manutenção dos espaços educativos			Está no banheiro			Maio	Dezembro	Manutenção do espaço educativo	APP	Melhorias e manutenção.
Manutenção dos espaços educativos						fev	Dezembro	Manutenção do espaço educativo	APP	Melhorias e manutenção.

IV Plano de ação da Gestão

DIMENSÃO PEDAGÓGICA:

Ed.Infantil AÇÕES	Objetivos Específicos	Período início/fim	Responsáveis pela ação
<p>Promoção de uma educação inclusiva e que acolha a diversidade.</p>	<p>Garantir o atendimento inclusivo, no que se refere à educação especial e ao atendimento educacional especializado.</p> <p>Proporcionar um ambiente que respeite todo o tipo de diversidade.</p>	<p>Durante a vigência do plano.</p>	<p>Gestor e equipe pedagógica.</p>
<p>Comprometimento com o processo de ensino aprendizagem e busca pelo conhecimento.</p>	<p>Fomentar a discussão junto aos pais e a equipe pedagógica, sobre o processo ensino aprendizagem dos alunos, visando o acompanhamento, discussão e encaminhamentos necessários.</p> <p>Coordenar de forma participativa o trabalho pedagógico para um ensino e aprendizagem de qualidade.</p> <p>Acompanhar a equipe pedagógica em seu trabalho e o processo de registro e avaliação das crianças.</p> <p>Estimular a equipe pedagógica a participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e</p>	<p>Durante a vigência do plano</p>	<p>Gestão, equipe pedagógica, famílias e SEME</p>

	outros, buscando a fundamentação, atualização e aperfeiçoamento.		
--	--	--	--

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

Ed.Infantil AÇÕES	Objetivos Específicos	Período início/fim	Responsáveis pela ação
Atualização do PPP e documentação escolar.	<p>Criar estratégias de acompanhamento da atualização do PPP junto a comunidade escolar.</p> <p>Manter atualizada a regularização da documentação do CMEI.</p> <p>Divulgar periodicamente a missão, valores, objetivos, metas e estratégias da educação oferecida no CMEI, presentes no PPP.</p>	Durante o ano letivo.	Equipe gestora e colegiado
Promoção de uma gestão participativa.	<p>Integrar profissionais do CMEI com as famílias, APP e Conselho Escolar nas ações planejadas.</p> <p>Envolver a comunidade escolar no planejamento, execução e avaliação das atividades desenvolvidas no CMEI, como também</p>	Durante o ano letivo.	Gestão, equipe escolar, colegiado e comunidade.

	<p>as metas do Plano de Ação.</p> <p>Participar do Conselho Fiscal da Associação de Pais e Professores e do Conselho Escolar como representante nato.</p> <p>Pautar o fazer gestor diante de uma ética profissional.</p> <p>Gerenciar os encaminhamentos pedagógicos, financeiros e administrativos respeitando a Política Educacional vigente, o Regimento Interno do CMEI, o PPP e documentos norteadores.</p> <p>Envolver todos os profissionais do CMEI na elaboração e efetivação do plano de ação diante de todos os aspectos como: pedagógicos, administrativos, financeiros, tecnológicos, dimensão física dentro da escola.</p>		
Sistematização do calendário escolar	Realizar coletivamente a organização do calendário escolar, bem como sua divulgação e cumprimento,	Início e decorrer do ano letivo.	Equipe gestora e funcionários.

	seguindo as orientações da SEME.		
Respeito as normas e procedimentos da SEME mantendo o diálogo sobre assuntos pertinentes ao CMEI.	Adotar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da SEME e Conselho Municipal de Educação. Manter o fluxo de informações entre a unidade escolar e a SEME.	Durante o ano letivo.	Gestão.
Higienização dos ambientes e materiais e acompanhamento da alimentação escolar.	Acompanhar e fiscalizar todo o processo relacionado a alimentação escolar. Direcionar e acompanhar o trabalho dos auxiliares de serviços gerais na higienização e limpeza dos ambientes e materiais.		

DIMENSÃO FINANCEIRA

Ed.Infantil AÇÕES	Objetivos Específicos	Período início/fim	Responsáveis pela ação
Capacitação, aplicação e prestação de contas dos recursos financeiros da APP.	Participar junto a APP e CE da realização da prestação de contas e assegurar a divulgação à comunidade escolar. Esclarecer as famílias sobre a importância da contribuição espontânea e promover junto a APP e CE ações e	Durante o ano letivo.	Gestão, APP e CE.

	<p>promoções para captação de recursos.</p> <p>Informar os membros do Conselho Escolar, Associação de Pais e Professores e comunidade escolar sobre os procedimentos legais na gestão dos recursos públicos.</p>		
--	--	--	--

DIMENSÃO FÍSICA

Ed.Infantil AÇÕES	Objetivos Específicos	Período início/fim	Responsáveis pela ação
Manutenção do patrimônio escolar, busca de melhorias e manutenções.	<p>Diagnosticar as necessidades do CEMEI com os funcionários e colegiado.</p> <p>Zelar pelo patrimônio escolar em conformidade com a lei vigente.</p> <p>Proporcionar um ambiente aconchegante, seguro e acolhedor para as crianças e funcionários.</p> <p>Coordenar a aquisição de materiais pedagógicos, bem como criação de novos espaços.</p>	Durante o plano vigente.	Equipe escolar, Colegiado e SEME.
informação a SEME de situações que envolvam a estrutura física, materiais ou equipamentos do CMEI	Diagnosticar e comunicar a SEME sobre questões de estrutura física, aquisição ou	Durante a vigência do plano.	Gestão.

e que precisem de aquisição, manutenção ou melhorias.	manutenção de materiais e equipamentos.		
---	---	--	--

V - Procedimento Operacional Padrão de Segurança

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO – REDE DE SEGURANÇA ESCOLAR
1 – Nome da Unidade Escolar: CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL VÓ ROSA DALLAGO
2 – Objetivo: Este procedimento tem como objetivo padronizar as ações de implementação do projeto Rede de Segurança Escolar.
3 – Público Alvo: Diretores, Coordenadores Pedagógicos, Professores, Monitores e demais profissionais da U.E.
4 – Embasamento Legal: (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - ECA Art. 2º Considera-se criança, para os efeitos desta Lei, a pessoa até doze anos de idade incompletos, e adolescente aquela entre doze e dezoito anos de idade. Parágrafo único. Nos casos expressos em lei, aplica-se excepcionalmente, este Estatuto às pessoas entre dezoito e vinte e um anos de idade. Art. 3º A criança e o adolescente gozam de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa, sem prejuízo da proteção integral de que trata esta Lei, assegurando-lhes, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade. Art. 4º É dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do poder público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária. Parágrafo único. A garantia de prioridade compreende: a) primazia em receber proteção e socorro em quaisquer circunstâncias; b) precedência de atendimento nos serviços públicos ou de relevância pública; c) preferência na formulação e na execução das políticas sociais públicas; d) destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude. Marco Conceitual do Estado de Santa Catarina Protocolo RHF – <u>Run, Hide and Fight</u> para situações de risco.
5 – Verificação de fatores e circunstâncias que são capazes de colocar em risco a segurança dos

estudantes, professores, funcionários e demais participantes de comunidade escolar:

- a) Acessos;
- b) Entorno;
- c) Portas, portões e janelas sem trancas;
- d) Entrada de pessoas estranhas ao convívio escolar (ex: entregadores, vendedores)
- e) Porta de acesso a U.E. de vidro;
- f) Horários de entrada e saída;
- g) Muros ou cercas muito baixos;(possível de acessar o CEI por eles)

6 – Erros a serem evitados:

- a) Deixar os portões e portas de acesso abertos, ou sem supervisão;
- b) Entrada e circulação de pessoas estranhas ao ambiente escolar;
- c) Professores e funcionários da U.E. sem identificação;
- d) Não realizar formações e treinamentos sobre a proteção escolar
- e) Desconhecer os procedimentos de segurança

f) Desconsiderar o grau de periculosidade da área, agindo com desatenção e desrespeito aos procedimentos de segurança estabelecidos

g) Deixar de dar a devida atenção, respeito e cordialidade às pessoas envolvidas (docentes, educadores, funcionários, crianças, pais e responsáveis, etc) no desenvolvimento das atividades propostas pelo programa de segurança escolar.

6 – Sequência de ações:

Descrever a ação. Detalhar como será executada, quem ficará responsável, se houver necessidade de recursos financeiros, como será feita a arrecadação das verbas (PDDE, contribuição espontânea da APP, ação entre amigos) e qual o prazo para implementação das ações.

Ação	Detalhamento	Responsável	Prazo
Verificar pontos frágeis nas entradas, saídas e no entorno da U.E. e que medidas	Pontos frágeis: portão e muro Medidas tomadas para proteção: - Entrada de pessoas só com autorização na ficha de matrícula, (pedir a foto aqueles que estão autorizados), pessoas autorizadas pelos pais, na primeira vez que vier buscar a	Secretaria de Educação, APP, funcionários	Algumas ações já estamos executando, outras estão em trâmites de licitação e orçamentos.

podem ser tomadas para aumentar a proteção;	criança, deverá apresentar documento com foto no privado do professor ou gestão, caso for enviado somente imagem deverá apresentar documento com foto na secretaria. -Olhar atento de todos os funcionários a atitudes suspeitas no entorno, -Rondas feitas pelo auxiliar de serviços gerais ao longo do dia e também rondas feitas pela polícia. -Criação de protocolos de entrada e permanência nos espaços internos do CMEI para funcionários, pais e crianças. (portões, trancas de portas, rota de fuga, criação de código de segurança entre os funcionários) -Aumento dos muros ou cercas		
Como será a entrada e saída das crianças, circulação de outras pessoas e estratégias para evitar aglomeração.	- Sempre tem um funcionário que fica no portão para entrada e saída das crianças. - As crianças são sempre acompanhadas pelos pais ou por um responsável até a sala de aula. - As demais pessoas (<u>visitas, fornecedores e etc.</u>) somente com autorização. - Manter as portas <u>safonadas</u> de acesso ao pátio da escola sempre fechadas,	Equipe gestora e funcionários	Em execução
	- Manter 30 minutos de tolerância para entrada das turmas de Creche, isso evita aglomerações.		
Instalação de botão de pânico;	instalação do botão de pânico	Secretaria de Educação	Em andamento
Treinamento de professores, funcionários por profissionais especializados na área de segurança pública;	Formação Segurança nas Escolas e Ameaça Ativa através reuniões e divulgação do <u>documentos passado</u> na <u>live</u> sobre o assunto nos grupos da escola. -Palestra com profissionais capacitados sobre o assunto.	Gestão, coordenação, órgão públicos	Contínuo
Manter um contato de referência fora da U.E. para ser contatado imediatamente em casos de emergência;	Contatos de polícia, Unidade básica de saúde, Secretaria de Educação, SAMU, Bombeiros. Certificar que todos os professores e funcionários da U.E. saibam quais são os telefones de emergência (polícia, bombeiro, SAMU, hospitais) e fones fixos, mantenha-os à vista de todos. <u>Estarão disponíveis</u> na secretaria, sala do professor e sala de aula.	Equipe Gestora e funcionários	Contínuo
Manter professores	Adquirir crachás de identificação para os	APP, <u>Funcionários</u>	Até julho

e funcionários da U.E. identificados, desta forma pessoas estranhas aos profissionais do CEI serão facilmente identificadas	funcionários ou camisetas		
Rede de segurança; (parceria com a polícia) Segurança perimetral	Participar da Rede de Segurança Escolar Fixação da placa de rede de vizinhos na parte da frente	Gestão	Contínuo
Aumentar muros e cercas e portões	Instalação de Gradil na cerca da frente aumentando em um metro <u>esses espaço juntamente</u> com os portões e concertina na parte dos muros laterais e de traz.	APP e Secretaria de Educação	Em andamento
Somente pessoas autorizadas podem entrar nas dependências das Unidade (Secretaria. <u>Manter os portões trancados;</u>	- As pessoas estranhas ao ambiente escolar autorizadas podem entrar até a Secretaria, porém, é proibido ter interação com os alunos/crianças. <u>Conscientizar</u> os funcionários da importância de manter os portões fechados. Ter sempre um profissional responsável pelos portões de acesso.	Equipe gestora	Em andamento
Designar pessoa(a) responsável por acompanhar a entrada e a saída das crianças	- No horário de funcionamento do CEI, sempre é designado um funcionário para cuidar dos portões de acesso. (Equipe gestora, secretária, auxiliar de serviços gerais, monitor)	Equipe Gestora e Funcionários	Contínuo
<u>Instalação de portão eletrônico;</u>	A Unidade Escolar já faz uso deste recurso	APP e PDDE	
Sempre ter pelo menos um profissional para atender o público no horário de expediente da Secretaria	Já existe essa organização	Gestão	Contínuo
Manter as portas e janelas trancadas na hora do sono	Pontos estratégicos combinado entre os pares e atendimentos de sala no espaço onde ficara as chaves da sala.	Funcionários	Contínuo
Rota de fuga	Portões da frente e o monte de barro no fundo da escola.	Toda a equipe escolar.	Contínuo
Código de evacuação	Criar um código <u>de evacuação</u> com os	Toda a equipe	Contínuo
	funcionários.		

Este protocolo entra em vigor a partir da presente data.

Brusque, 09 de Fevereiro de 2024

VI - Regimento interno.

Título I – Disposições Preliminares.....

Capítulo I – Da Denominação, Sede e Instituição Legal.....

Capítulo II - Dos Objetivos e Princípios.....

Capítulo III – Das etapas e Finalidades

Título II – Da Organização

Capítulo I – Da Organização e Estrutura Administrativo Pedagógica

**REGIMENTO INTERNO DO CENTRO DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL
CMEI VÓ ROSA DALLAGO**

**TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO,
SEDE E INSTITUIÇÃO LEGAL**

Art. 1º - O Centro Municipal de Educação Infantil Vó Rosa Dallago, localizado à Rua Alberto Muller, s/nº bairro Limeira, na cidade de Brusque, Estado de Santa Catarina, integra a Rede Municipal de Ensino de Brusque.

§ 1º - Esta Unidade Escolar foi fundada em 27 de março de 2014 com o decreto nº 7.405. Atualmente atende crianças de seis meses a três anos.

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

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

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

Art.3º O CMEI objetiva sua ação pedagógica e educativa, fundamentada nos documentos: Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense e a Proposta Curricular do Município, no que se refere as vivências e experiências dos bebês e das crianças bem pequenas, de 0 a 3 anos.

Art. 4º - A proposta do CMEI pretende assegurar:

- I - um ambiente educativo, participativo e de qualidade;
- II - espaço cultural e de desenvolvimento dos educandos;
- III- valorização do profissional, propiciando condições para o seu aperfeiçoamento;
- IV - as condições e os recursos para que as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais; V - a construção de novas formas de sociabilidade comprometidas com a ludicidade, a democracia e a sustentabilidade do planeta;
- VI - a educação em sua integralidade, entendendo o brincar e o cuidar como algo indissociável ao processo educativo;
- VII - o reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre as crianças da mesma idade e entre crianças de diferentes idades;
- VIII - os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e à unidade educacional;
- IX- proporcionar a todas as crianças a acessibilidade aos espaços da unidade educacional, materiais, objetos e brinquedos;
- X - a proteção da criança contra qualquer forma de violência física ou simbólica e negligência no interior da unidade educacional ou praticadas pela família, prevendo os encaminhamentos de violações para as instâncias competentes;
- XI - a participação, o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização e a corresponsabilidade na educação das crianças;
- XII - o estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e a consideração dos seus saberes.

CAPÍTULO III DAS ETAPAS E FINALIDADES

Art.5º O CMEI tem por finalidade oferecer Educação Infantil de qualidade, às crianças de 0 a 3 anos de idade, em período integral nos termos das legislações federais e municipais vigentes, em especial:

- I - a Constituição Federal e suas alterações;
- II - a Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional vigente, e suas alterações, em especial a lei Federal nº 12.796, de 04/04/2013;
- III - a Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e suas alterações;
- IV - a Resolução CNE/CEB Nº 5, de 17 de dezembro de 2009, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- V - a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;
- VI - o Currículo Base do Território Catarinense;
- VII - a Resolução Municipal da Educação Infantil
- VIII- Proposta da Rede Municipal

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

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

- I - Berçário I - 6 meses a 1 ano;
- II - Berçário II - 1 a 2 anos;

III -Infantil I - 2 a 3 anos;

Parágrafo único: A forma de oferta da educação infantil dependerá das possibilidades do CMEI em termos de tempo, espaço, número e da demanda da comunidade, considerando-se a regionalidade.

Art. 7º O CMEI elabora anualmente o seu Calendário Escolar, integrado ao Projeto Pedagógico e baseado em resolução específica da SEME e compreende:

- I - no mínimo 200 (duzentos) dias e 800 horas de efetivo trabalho escolar;
- II - período de férias e de recesso escolar;
- III - reuniões pedagógicas, convocações e assembleias de pais;
- IV - período de planejamento e elaboração e/ou reformulação do Projeto Político Pedagógico (PPP); V – projetos e ações escolares.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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

Art.9º A Organização da comunidade Escolar, compreende os seguintes profissionais:

- I – Diretor(a)
- II - Coordenador(a) pedagógico(a)
- III - Professores
- IV – Professores auxiliares
- V - Monitores
- VI - Equipe de AEE
- VII – Agente administrativo

VIII Merendeiras

IX- Serventes

X- Serventes de serviços especiais

CAPÍTULO III DA DIREÇÃO

Art.10º A direção é uma atribuição que coordena, orienta e avalia todas as atividades e serviços escolares, sejam estas pedagógicas ou administrativas. Este trabalho é realizado com apoio dos demais componentes da comunidade escolar, sempre fundamentado em princípios democráticos no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais do CMEI.

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

Art. 12º São atribuições do Diretor:

- Coordenar, planejar e acompanhar a execução do Currículo e Projeto Político pedagógico junto à comunidade escolar.
- Promover a integração do CEI com a comunidade, por meio de parcerias e cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural.
- Responsabilizar-se, perante os órgãos competentes, pela regularização da documentação do CEI. - Planejar, executar, avaliar e coordenar as atividades desenvolvidas no CEI, como também as metas do Plano de Ação.
- Divulgar e trabalhar, junto à comunidade escolar, sobre a missão, valores, objetivos, metas e estratégias propostas como marco orientador da educação oferecida no CEI, presentes e continuamente aprimorados no PPP.
- Zelar pela divulgação e fiel cumprimento do calendário escolar, das estruturas curriculares, desse Regimento Escolar e demais normas pertinentes à organização do trabalho do CEI.
- Zelar pelo atendimento inclusivo, no que se refere à educação especial e ao atendimento educacional especializado.

- Assegurar a divulgação da prestação de contas do CEI à comunidade escolar.
- Manter os membros do Conselho Escolar, Associação de Pais e Professores, Grêmio Estudantil e comunidade escolar informados sobre os procedimentos legais na gestão dos recursos públicos.
- Administrar o patrimônio escolar em conformidade com a lei vigente.
- Participar do Conselho Fiscal da Associação de Pais e Professores e do Conselho Escolar como representante nato.
- Delegar funções a todos os funcionários de acordo com suas competências e obrigações.

Propiciar a discussão junto aos pais e a equipe pedagógica, sobre o processo ensino aprendizagem dos alunos, visando o acompanhamento, discussão e encaminhamentos necessários.

- Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e aperfeiçoamento de sua função. - Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional.
- Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da SEME e Conselho Municipal de Educação.
- Coordenar e manter o fluxo de informações entre a unidade escolar e a SEME.

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

CAPÍTULO IV DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

Art. 13º São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- Articular e coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico, com foco na proposta pedagógica que defina as linhas norteadoras do currículo escolar, os princípios metodológicos, os procedimentos didáticos, as concepções de conhecimento e de avaliação, entre outros.

- Participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino aprendizagem. - Orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente. - Acompanhar e avaliar o plano de trabalho do professor, de acordo com a proposta pedagógica da escola.

- Planejar e coordenar em conjunto com a Direção, as atividades escolares no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, escolha de livros didáticos, dentre outros.

- Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas e com a comunidade escolar, objetivando a melhoria constante do processo ensino-aprendizagem.

- Acompanhar o desenvolvimento e a frequência dos alunos promovendo orientações ao seu representante legal, encaminhando aos órgãos competentes os casos que se fizerem necessários.

- Estimular e orientar o professor na realização de auto avaliação.

- 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.

- Cumprir e zelar pelo cumprimento da legislação vigente.

Coletar e atualizar o acervo da legislação em vigor.

- Assegurar a autenticidade, guarda, preservação e o sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino.

- Participar dos cursos de formação, simpósios, congressos, seminários e outros a fim de buscar enriquecimento pessoal e desenvolvimento profissional.

- Articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através das ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente as suas funções.

- Levantar dados acerca da contextualização histórica da escola, das famílias envolvidas, buscando informações sobre as necessidades educacionais e sociais, caracterizando o perfil dos

alunos, com o objetivo de fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais da sua unidade escolar.

- Buscar apoio junto a profissionais especializados possibilitando ao corpo docente atuar com portadores de necessidades especiais, visando o atendimento com qualidade.
- Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico, bem como organizar grupos de estudo, de modo a promover formação contínua dos educadores (professores e/ou funcionários).
- Propor a Direção a infraestrutura necessária para a escola, a fim de atender alunos com necessidades especiais.
- Sugerir à Direção a compra ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos necessários à prática pedagógica eficaz.
- Promover ações, em articulação com a Direção, que estimulem a utilização dos espaços físicos do CEL.
- Estimular o aperfeiçoamento e a atualização do corpo docente, incentivando a participação em cursos de formação, grupos de estudo, reuniões, palestras, simpósios, seminários e fórum, a fim de contribuir para o crescimento pessoal e profissional.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos 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.

- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
- Substituir a Direção, quando necessário e devidamente delegado.
- Organizar, acompanhar e avaliar os momentos de hora atividade do professor.
- Garantir e orientar os registros gerais dos diários de classe no Sistema professor online, visando o cumprimento do planejamento pedagógico.

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

CAPÍTULO V DO PROFESSOR

Art. 14º São atribuições do professor:

- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola.
- Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com os objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente.
- Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Efetuar registros pedagógicos, preenchendo em formulários específicos com dados acerca de atividades, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.
- Organizar e executar planejamento das atividades e rotina com a turma que está lecionando. - Definir critérios para avaliar os alunos, observando, acompanhando e registrando o desenvolvimento de cada criança.
- Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo.

Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas.

- Manter atualizado no diário de classe físico ou online, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
- Participar de cursos encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Reuniões Pedagógicas, entre outros.
- Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, como Conselho Escolar e APP, dentre outros.
- Manter permanentemente contato com pais de alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desenvolvimento da criança.
- Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

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

CAPÍTULO VI DO MONITOR ESCOLAR II

Art. 15º São atribuições do monitor escolar II:

- Participar e contribuir nas reuniões pedagógicas e administrativas, planejamento, estudos e demais projetos do CEI.

- Conhecer os planejamentos desenvolvidos pelos professores.
- Auxiliar o professor, quando necessário, no desenvolvimento das atividades planejadas.
- Receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída, de forma, agradável, acolhedora e planejada com o professor.
- Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças.
- Zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança.
- Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação e cuidados básicos.
- Manter-se junto às crianças durante todo o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação à professora da sala.
- Auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças.
- Acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alertas a todos os fatos e acontecimentos da sala.
- Informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança. - Auxiliar na locomoção dos alunos com deficiência física ou mobilidade reduzida, que necessitem de auxílio ou acompanhamento, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudo.
- Quando for monitor do AEE, auxiliar a criança no desenvolvimento, na locomoção, alimentação, higiene, atividades pedagógicas motoras, comunicação alternativa, interação deste aluno com os demais segmentos da unidade educativa e demais atribuições afins.

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

CAPÍTULO VII DO PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Art. 16º São atribuições dos professores de AEE:

- Promover o atendimento educacional especializado aos educandos com laudos encaminhados pelos médicos e/ou especialistas como fonoaudiólogos, psicólogos, psicopedagogos entre outros.
- Realizar sondagem inicial dos educandos e suas necessidades de recursos adaptados.
- Adaptar materiais didáticos, recursos de informática e materiais quando necessário;
- Auxiliar os professores e monitores orientando-os nas atividades diárias com os alunos atendidos;
- Promover, quando possível, grupos de estudos que discutam sobre práticas pedagógicas inclusivas. Demais atribuições previstas no Plano de Cargos e Salários Lei nº 147 de 25/09/2009

CAPÍTULO VIII DO PROFESSOR AUXILIAR

Art. 17º São atribuições do professor auxiliar:

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

- Realizar observação, registro, avaliação e planejamento de atividades pedagógicas próprias de cada faixa etária, em conjunto com professor e coordenador, bem como participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, visando o desenvolvimento da criança.
- Contribuir com o bem estar da criança, propiciando um ambiente de respeito, carinho, atenção individual e coletiva, segurança, tranquilidade e aconchego durante o período de adaptação, bem como adequando e organizando o espaço para o período de descanso da criança, observando a durante este período.
- Participar de capacitações de formação continuada, grupos de estudo, troca de experiências, reuniões, formações estabelecidas pelo calendário da SEME e da instituição a que está vinculada, bem como de todas as atividades que visem à melhoria do processo educativo e a integração da instituição com a família e comunidade, aperfeiçoando-se constantemente.

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

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

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

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

- Auxiliar na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças, no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças e na construção de material didático e brinquedos, garantindo que estes estejam sempre organizados e ao alcance da criança.

- Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e instituição.

- Acompanhar, juntamente com as professores e demais funcionários, as crianças em sala de aula, passeios e outros eventos programados pelo Centro de Educação Infantil. Zelar pelo cumprimento

dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.

- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, de acordo com demanda e conforme orientação de seu superior imediato.

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo

trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

CAPÍTULO IX DO AGENTE ADMINISTRATIVO

Art. 18º - São atribuições do Agente Administrativo:

- Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria.
- Cumprir os prazos preestabelecidos pelo CEI.
- Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: a) identidade e regularidade da vida escolar do aluno; b) autenticidade dos documentos escolares.
- Organizar e manter em dia a coletânea de Leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos.
- Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos nos livros próprios.
- Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor.
- Apresentar ao Diretor, em tempo hábil todos os documentos que devem ser assinados.
- Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula e transferência, bem como responsabilizar-se pelo registro e guarda de documentação da criança matriculada.
- Assegurar, em conjunto com a coordenação, o funcionamento do CEI na ausência da direção.
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos a secretaria.
- Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço.
- Informar a direção toda irregularidade que possa comprometer o funcionamento e o processo de qualidade da educação do CEI.

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

CAPÍTULO X DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 19º - São atribuições do Servente de Serviços Gerais

- Executar tarefas rotineiras de limpeza e conservação em geral das escolas e pátios escolares, espanando, varrendo, lavando ou encerando.
- Remover o pó dos móveis, paredes, portas, janelas e equipamentos, espanando-os, limpando-os, para conservar a boa aparência;
- Limpar escadas, pisos ou tapetes, varrendo, lavando, esfregando, e/ou encerando-os a fim de retirar detritos e sujeiras;
- Zelar pela manutenção do pátio escolar, carpindo, varrendo e recolhendo o lixo;
- Efetuar a limpeza de banheiros, utilizando materiais e produtos adequados bem como recolher e repor os papéis sanitários, mantendo a higiene e a boa aparência do local; - Repor papéis, toalhas e sabonetes, objetivando mantê-los em condições de uso; - Utilizar equipamento adequado para o desempenho das funções.
- Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Atender as normas de Medicina e Higiene do Trabalho.

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

CAPÍTULO XI - DAS MERENDEIRAS

Art. 20º - São atribuições das merendeiras:

- Preparar a merenda escolar conforme cardápio determinado, executar as tarefas rotineiras de limpeza da cozinha.
- Preparar a merenda escolar e os alimentos conforme o roteiro ou cardápio determinado, zelando pela qualidade e higiene dos alimentos preparados;
- Proceder à limpeza da cozinha, bem como dos equipamentos utilizando materiais e produtos adequados;

- Auxiliar na distribuição da merenda e dos alimentos, servindo as refeições e recolhendo pratos, talheres, xícaras e/ou outros utensílios utilizados procedendo com a limpeza dos mesmos;

-Utilizar equipamentos necessários para o desempenho das funções.

- Elaborar pedidos de material para merenda
- Anotar o cardápio e a quantidade de merenda consumida para fins de controle.
- Receber e guardar os alimentos recebidos.
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho
- Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho

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

CAPÍTULO XII - AGENTE DE SERVIÇOS ESPECIAIS

Art. 21º São atribuições do Agente De Serviços Especiais:

- Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, entre outros.

- Promover a execução, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água.

- Auxiliar trabalhos de construção, manutenção, reparação, conserto e adequação em alvenaria, concreto, carpintaria, pintura, entre outros, utilizando instrumentos diversos. - Integrar a equipe de trabalho nos setores de obras e serviços públicos, como os de viação, manutenção de estradas, ruas, entre outros, bem como auxiliando em caminhão pipa. - Auxiliar no serviço de levantamentos, medições – topográficos e agrimensor – montando e/ou segurando equipamentos e/ou instrumentos utilizados, a fim de otimizar o serviço de alinhamento.

- Auxiliar nos serviços de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato.

- Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a critério do superior imediato.

Atribuições de acordo com o Edital nº 020/2019

TÍTULO III DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 22º Os órgãos Colegiados são aqueles que contribuem com a administração da escola, estes apresentam funcionamento específico e representam os diversos segmentos da comunidade escolar.

No CMEI Vó Rosa Dallago existem os seguintes órgãos colegiados:

I – Associação de Pais e Professores (APP); II – Conselho Escolar (CE).

CAPÍTULO I - DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES

Art.23 º – A Associação de Pais e Professores (APP) será composta por representantes de pais ou responsáveis legais de alunos, professores e funcionários eleitos em assembleia geral.

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

Art.24 º - À Associação de Pais e Professores compete gerenciar os recursos financeiros da unidade educativa em parceria com a comunidade escolar e outras instâncias deliberativas.

Art. 25º – A Associação de Pais e Professores será regida por estatuto próprio.

CAPÍTULO II DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 26º – O Conselho de Escola será constituído de representantes de direção, professores, de pais, de funcionários efetivos e suplentes eleitos pelos pares, respectivamente.

Art. 27º – O Conselho Deliberativo terá como objetivo promover articulação entre os segmentos da comunidade escolar a fim de colaborar com a gestão escolar.

Art. 28º – O Conselho será regido por estatuto próprio conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação.

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

TÍTULO IV NORMAS E ORIENTAÇÕES

CAPÍTULO I - DAS ENTIDADES E ÓRGÃOS DE DECISÃO - ASSEMBLEIA GERAL

Art. 29º – A assembleia geral é o órgão soberano da comunidade escolar com poderes para deliberar sobre quaisquer assuntos que lhe sejam submetidos, desde que não firam este regimento.

Art. 30º – A assembleia geral é constituída pela totalidade presentes das pessoas que fazem parte da comunidade escolar.

Art. 31º – A assembleia geral reunir-se-á ordinariamente ou extraordinariamente quando convocada pela direção da Associação de Pais e Professores e da escola.

Art. 39º – A decisão de qualquer assunto em pauta dar-se-á quando aprovado pela maioria simples dos presentes.

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

CAPÍTULO II - DAS NORMAS DE CONDUTA E ÉTICA DOS PROFISSIONAIS DESTE CMEI

Parágrafo único: As normas de conduta e ética dos profissionais deste CMEI no espaço escolar são orientados por Normas Internas descritas no PPP.

CAPÍTULO III - DAS MEDIDAS DISCIPLINARES DOS PROFISSIONAIS DESTE CMEI

Art. 40º A aplicação de medidas disciplinares aos profissionais deste CMEI observará o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal de Brusque.

CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E OU RESPONSÁVEIS

Art. 41º São direitos dos pais, além dos dispostos na legislação vigente:

- Ser respeitado na condição de pais ou responsáveis pelas crianças;
- Sugerir, aos diversos serviços do CMEI, ações que viabilizem o melhor funcionamento das atividades;
- Ter conhecimento do PPP do CMEI, do regulamento interno e das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- Ser informado, no decorrer do ano letivo, a respeito do trabalho educativo realizado pelo CMEI;
- Ter acesso ao calendário escolar do CMEI e de suas alterações;
- Tomar conhecimento dos acontecimentos relevantes da vida escolar da criança;
- Requerer transferência da criança para outra unidade escolar, dentro do município;
- Solicitar, à equipe gestora, comprovante de comparecimento ao CMEI, quando necessário; - Ser convocado para reuniões em horários que viabilizem a sua participação;

CAPÍTULO V - DOS DEVERES DOS PAIS

Art. 42º- São deveres dos pais ou responsáveis, além dos dispostos pela legislação vigente:

- Providenciar a documentação necessária para a matrícula e ou rematrícula;
- Notificar o CMEI a intencionalidade de desistência da vaga;
- Manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- Assumir junto à escola ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa da criança;
- Zelar para que a criança traga diariamente os pertences pessoais de uso individual;
- Respeitar os professores e os demais profissionais do CMEI, sem qualquer forma de discriminação;

- Fornecer à secretaria do CMEI os dados e os documentos necessários para a permanente atualização da ficha cadastral da criança;
 - Respeitar os horários estabelecidos pelo CMEI para o bom andamento das atividades escolares, justificando os eventuais descumprimentos;
 - Identificar-se na secretaria do CMEI, para que seja encaminhado ao setor competente;
 - Comparecer às reuniões e às demais convocações pedagógicas e administrativas da escola;
 - Ler e tomar ciência de bilhetes, avisos e outras formas de comunicação enviadas em agenda escolar;
 - Primar pela saúde, higiene e segurança da criança, para que participe das atividades do CMEI de modo íntegro e saudável;
 - Comunicar à equipe gestora eventuais problemas apresentados pelo aluno, especialmente os de saúde.
- Respeitar e cumprir todas as disposições do Regulamento Interno do CMEI, o qual está disposto em anexo no PPP da escola;

Art. 43º - Aos pais ou responsáveis é vedado:

- Interferir no trabalho dos docentes entrando em sala de aula ou em espaço alternativo de aulas e atividades complementares, sem a permissão da autoridade competente;
- Retirar a criança do CMEI sem a devida permissão da autoridade competente;
- Retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente ao CMEI;
- Desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive a criança pelo qual é responsável, discriminando-a, usando de violência simbólica, agredindo-a fisicamente e/ou verbalmente;
- Divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome do CMEI e de toda a comunidade escolar, sem a prévia permissão da autoridade competente.

TÍTULO V

ORGANIZAÇÕES PEDAGÓGICAS

CAPÍTULO I - PROJETOS PEDAGÓGICOS DO CMEI

Art.44° Dentro do Projeto Político Pedagógico CMEI Vó Rosa Dallago destacam-se os Projetos Pedagógicos:

- a) Projeto Pratinho Colorido
- b) Projeto Cantinho dos animais
- c) Projeto Era Uma vez
- e) Projeto Explorar, descobrir e aprender

CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO/APRENDIZAGEM

Art.45° A avaliação da aprendizagem tem como finalidade subsidiar o processo pedagógico, identificar as intervenções necessárias para o desenvolvimento integral da criança bem como direcionar o planejamento do CMEI, considerando que:

- I – será detalhada no projeto político pedagógico;
- II – levará em conta os objetivos constantes da proposta pedagógica definida para a rede municipal de ensino;
- III – constará no planejamento didático-pedagógico;
- IV – a avaliação será expressa em relatórios semestrais e é fruto de:
 - a) - observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações (intelectuais e sociais) das crianças no cotidiano;
 - b) - realização de múltiplos registros por adultos e crianças;
 - c) -continuidade do processo ensino aprendizagem por meio da criação de estratégias diversificadas e adequadas a aplicabilidade aos campos de experiências e aos direitos de aprendizagem;
 - d) - registro dos saberes das crianças por meio de relatos cotidianos que geraram o relatório semestral;

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

§ 2º Os relatórios avaliativos são apresentadas duas vezes ao ano às famílias.

CAPÍTULO III - DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Art. 46º O Projeto Político Pedagógico é o documento que registra o compromisso público da comunidade escolar em aperfeiçoar, continuamente, a educação ofertada na Escola.

Art. 47º O Projeto Pedagógico da Escola:

I - é elaborado de acordo com Orientações específicas 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.

CAPÍTULO IV – DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 48º A educação especial, na perspectiva da educação inclusiva, é uma modalidade educacional que tem como objetivo o acesso, a participação e a aprendizagem das crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades (superdotação).

TÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I - DA INSCRIÇÃO NO FILA ÚNICA, DA MATRÍCULA E DA TRANSFERÊNCIA

Art. 49º. A inscrição no sistema de Fila única é contínua ao longo do ano e requer o comparecimento dos pais ou responsável no CMEI para efetuar a inscrição.

Art. 50º. No ato da inscrição no Fila única o interessado deve apresentar a seguinte documentação, original:

I - CPF da criança;

II- certidão de nascimento da criança;

III - comprovante de residência em nome dos pais ou que comprovem aluguel;

IV - comprovante de renda;

V- documento oficial dos pais com foto;

Art. 51º No ato da matrícula é feita a atualização do cadastro do aluno no SGE, e o arquivamento das cópias dos documentos solicitados para inscrição no Fila única bem como documentos específicos da criança.

Art. 52º. O pedido de transferência pode ocorrer a qualquer época do ano letivo, mediante solicitação do responsável legal pela criança.

CAPÍTULO II – DA ESCRITURAÇÃO E ARQUIVAMENTO DO CMEI

Art.53º Constituem o Arquivo Escolar:

I – Documentação ao Corpo Discente, que compreende:

a) Ficha de matrícula;

g) cópias de documentação pessoal

h) comprovante de residência

II – Documentação relativa à Unidade Escolar, que compreende:

a) Controle do ponto;

b) Atas de 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.

CAPÍTULO III - DA INCINERAÇÃO

Art.34º 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, atestados médicos e ofícios.

Art.35º O ato de incineração será lavrado em ata assinada pelo diretor, secretário e demais funcionários presentes.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36º - Incorporar-se-ão a este regimento escolar, automaticamente, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino emanadas de órgãos ou poderes competentes, alterando as disposições com que eles conflitarem.

Art. 37º – Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação aplicável.

Art. 38º – O presente Regimento Escolar entrará em vigor após a homologação do órgão

Art. 39º São proibidas, na UE a realização de atividades festivas com bebidas alcoólicas.

Art. 40º Todos os servidores da UE devem responsabilizar-se pelo processo educacional, colaborar e participar das atividades desenvolvidas pela UE.

Art. 41º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Escolar serão resolvidos pelo diretor do CMEI com apoio dos demais gestores e, se preciso for, com apelação aos órgãos colegiados, sempre cumprindo a lei.

Art. 42º Os casos de conflito de interpretação de normas serão resolvidos pela SEME.

Art. 43º Este Regimento, 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. 44º O presente Regimento Escolar deverá ser homologado em órgão competente.

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

Brusque, 14 de fevereiro de 2020

Agente Administrativo

Coordenadora Pedagógica

Diretora

CMEI VÓ ROSA DALLAGO

Rua: Alberto Müller, s/nº Brusque - SC Fone: 3308 03 15

E-MAIL: cmeivrd@educacao.brusque.sc.gov.br



REGULAMENTO INTERNO para Alunos - 2024

HORÁRIO: 7h30min às 17h

Observações:

- a) Deverão esperar no hall de entrada a liberação para entrega dos seus filhos(a) nas salas.
- b) As crianças podem chegar até às 8h e podem sair a partir das 14h30min ou de acordo com a organização da família, desde que seja acordado antecipadamente com a professora regente.
- c) Chegadas tardias somente serão aceitas mediante justificativa do responsável, sendo que a criança somente poderá entrar fora do horário com autorização da direção/coordenação preenchida na agenda. **Após três chegadas tardias sem justificativa plausível os pais serão convocados para reunião com direção/coordenação. O mesmo ocorrerá com os pais/responsáveis que não vierem buscar seu filho(a) no final do atendimento escolar.**
- c) Ao buscar seu filho(a) nos momentos de refeição, favor aguardar no Hall de entrada.
- d) Qualquer acordo entre pais e funcionários para trazer ou levar crianças desta unidade, não será de responsabilidade do CMEI.
- e) Saídas antecipadas somente serão aceitas mediante justificativa do responsável, por meio de bilhetes ou telefonemas.
- f) As crianças somente serão entregues para as pessoas autorizadas que constarem na ficha de matrícula e com envio do documento com foto do mesmo pelo watsapp para professora ou equipe gestora. Qualquer eventualidade, comunicar o CMEI.
- g) Menores de idade somente poderão buscar ou levar alunos mediante documento assinado pelos pais/responsáveis.
- h) A entrada acontecerá pelo portão da frente.

AGENDA E GRUPO DE WHATSAPP: A agenda irá todos os dias para casa. É dever dos pais e da professora olhar a mesma todos os dias, pois ela é um meio de comunicação entre a família e o CMEI. É necessária a assinatura dos pais abaixo de cada recado e o zelo por esse instrumento, evitando rasuras e extravio de páginas. O mesmo vale para os grupos de Whatsapp, nele serão disponibilizados todos os recados importantes do CMEI e da turma, para que esta forma de comunicação dê certo é necessário a visualização e a sinalização de que recebeu a mensagem. Os pais poderão mandar mensagem sempre que

puderem, estando ciente de que os profissionais deste CMEI, não estarão sempre disponíveis, visto que as respostas as mensagens acontecem em momentos que não interferem no atendimento as crianças. Solicitamos que as mensagens sejam enviadas de segunda a sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h. (Horário de trabalho dos professores e da gestão escolar).

MOCHILA: Todas as crianças deverão trazer na mochila diariamente os seguintes itens: 06 fraldas BI,BII e Infantil I (para aqueles que ainda fazem uso), agenda, **no mínimo** três mudas de roupa e calçados conforme a estação (evitar o uso de saias, vestidos, roupas jeans ou que não sejam confortáveis). **Referente a itens de higiene pessoal:** toalhas umedecidas e pomada serão deixados no CMEI, serão solicitados sempre que necessário, antecipadamente pela professora. Sacos plásticos deverão vir diariamente na mochila para armazenamento de roupa suja. **Pentes, escovas de dente com proteção:** serão de uso individual e deverão ser mandados no início do ano letivo. **Todos esses itens devem vir identificados com o nome da criança.**

ROUPA DE CAMA, TRAVESSEIRO, COPOS OU GARRAFINHAS DE ÁGUA E MAMADEIRAS: Deverão vir identificados. Fronhas e lençóis serão enviados para casa toda 6ª feira para higienização. Os travesseiros serão enviados para casa, quando houver necessidade de troca ou higienização

SAÚDE DA CRIANÇA: Caso a criança apresente algum sintoma de doença, favor procurar um atendimento médico antes de trazê-la para o CMEI. Caso observe alguma mudança (choro excessivo, alteração no sono ou na alimentação, etc), comunicar a professora ao entregá-lo, bem como registrar na agenda. **Piolhos:** Pedimos que olhem com frequência a cabeça do seu filho (a). A criança com reincidência do fato, os pais serão convocados para reunião para devidas orientações e se necessário o Conselho Tutelar será acionado.

CONJUNTIVITE/ DOENÇA INFECTO CONTAGIOSA/ COVID-19: Crianças que apresentarem tais doenças deverão ficar em casa até que o problema seja sanado, de acordo com orientação médica. As crianças que apresentarem suspeitas de doenças infecto contagiosas só poderão retornar ao CMEI, mediante declaração de aptidão para frequentar o espaço escolar. De acordo com o Manual de Orientações para os profissionais da Educação Infantil, nos casos em que a criança apresentar febre acima de 38º, os pais/responsáveis serão notificados e orientados a procurar uma unidade básica de saúde. Caso apresente febre em casa, pedimos que observem e caso necessário procurem atendimento para avaliação médica, para possível tratamento ou aptidão para frequentar o espaço escolar. É de obrigação dos pais manter os filhos em casa, caso estejam doente.

MEDICAMENTOS: Os medicamentos serão ministrados mediante receituário médico atualizado, com validade de 3 meses, e com recomendação dos responsáveis na agenda sobre horários e dosagens. Os medicamentos com prescrição de 12h, deverão ser

ministrados pela família, em casa. Os medicamentos de uso contínuo deverão estar informados na receita “uso contínuo”, com prazo de seis meses;

CASOS DE ACIDENTES, QUEDAS OU FRATURAS: Os pais serão imediatamente notificados, através de telefones informados na ficha de matrícula. Em casos de extrema urgência setores específicos de atendimento serão acionados simultaneamente. **Caso não consigamos contato com os responsáveis, seguiremos orientações de órgãos superiores, Secretaria de Educação e Conselho Tutelar.** Não é de responsabilidade do CMEI acompanhar crianças a UBS, Bombeiros ou SAMU.

EXAMES: Não será permitida a coleta de material (fezes, urina) neste CMEI.

DIARREIA: Quando a criança apresentar diarreia e evacuar mais de 03 vezes de modo líquido dentro do período de uma ou duas horas e 05 vezes ou mais de modo pastoso no dia, serão comunicados os pais para encaminhamento médico. **Vômito:** Quando a criança apresentar 02 vezes vômito, os pais serão comunicados para encaminhamento médico.

REPELENTE/ PROTETOR SOLAR: O uso de repelente e protetor deve ser autorizado pelos pais/ responsáveis, através de bilhete na agenda. Os mesmos deverão ser enviados pela família na mochila. **Sendo que a primeira aplicação deverá ser responsabilidade da família.**

NÃO TIRAR FOTOS OU FILMAR: É expressamente proibido tirar fotos ou filmar nas dependências da nossa instituição, bem como fazer divulgação de fotos/vídeos em redes sociais, que exponham demais crianças, além do seu filho(a). O direito de imagem é autorizado pelos pais no ato da matrícula, sendo somente direito da instituição escolar a utilização destes.

ALIMENTOS: O cardápio do CMEI é elaborado por nutricionista da SEME, portanto não é permitida a entrada de alimentos, com exceção de dias em que ocorrerem atividades como piquenique coletivo ou Projetos da escola, respeitando uma alimentação saudável. **Em casos de intolerância a alimentos ou leites específicos deverá ser apresentado receita médica atualizada.**

FALTAS: Justificar a falta da criança, pois a criança que faltar treze dias consecutivos ou vinte alternados, **sem justificativa**, terá sua matrícula automaticamente cancelada. **Em casos de consulta médica, não esquecer atestado ou declaração.**

MUDANÇAS DE ENDEREÇO, EMPREGO E TELEFONES: Caso haja mudança comunicar a secretaria do CMEI facilitando o contato, ou mandar bilhete na agenda.

Seguindo o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente) no artigo que tratará de negligência ou abandono afetivo **é responsabilidade da família: providenciar a atualização dos contatos de emergência, assim como mantê-los permanentemente atualizados;**

CONTRIBUIÇÃO MENSAL: O Envelope de contribuição irá para casa no início de cada mês para investimento na qualidade de ensino do seu filho(a). **O valor de R\$ 35,00 foi estipulado em reunião e conforme decisão por unanimidade na última Assembleia de Pais.**

OBSERVAÇÕES GERAIS

A equipe pedagógica deste CMEI está à disposição da comunidade escolar para sanar qualquer dúvida, ou para maiores esclarecimentos. É dever dos pais zelar pelo nome desta Unidade Escolar, pois seu filho (a) faz parte dela.

Equipe do CMEI VÓ ROSA DALLAGO

Brusque / 2024

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL
VÓ ROSA DALLAGO
Rua Alberto Müller, s/nº Brusque SC- Fone: (47) 3308 0315



NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMENTO DO CMEI VÓ ROSA DALLAGO
PARA OS FUNCIONÁRIOS – 2024

01 – HORÁRIOS: Todos devem respeitar todos os horários (dos funcionários e crianças): chegada e saída, lanche (15 minutos) e almoço, horário de descanso, para um melhor funcionamento do CMEI.

Horário de Café Professoras e Monitoras

Matutino: 8h30min às 10h

Vespertino: 14h30min às 16h

A pontualidade é um compromisso de todos. Evitar saídas desnecessárias da sala ou de outro espaço do CMEI deixando crianças e monitoras sozinhas, ou professora e crianças sozinhas.

02 – RELÓGIO PONTO/ FALTAS/ ATESTADOS: As faltas somente serão justificadas com atestado médico. **É de responsabilidade do funcionário, comunicar a direção faltas, atrasos e atestados, bem como através de registro na pasta da secretaria.** Reafirmando que: três esquecimentos no período do certificado mensal, ocasionarão déficit na folha de pagamento. Salientamos ainda, que a tolerância permitida por lei, de cinco minutos, por período diário, não é uma licença para que o funcionário possa se atrasar ou sair mais cedo diariamente, pois atitudes frequentes como estes fatos poderão ocasionar dissídio do empregado, podendo ocasionar advertência e até mesmo afastamento por justa causa. Usar o bom senso ao agendar consultas para que estas ocorram no início da manhã ou no final da tarde. As mesmas deverão ser avisadas com a máxima antecedência possível. Em dias de Parada Pedagógica, eventos, formações pedimos que não marquem médicos ou peçam folgas. A compensação de horas será analisada pela chefia imediata levando em consideração questões que envolvam as atribuições de cada funcionário, mediante as questões éticas, assiduidade, carga horária e necessidade de atendimento do Cmei. É de responsabilidade do funcionário anotar seus saldos de compensação sejam positivos ou negativos.

03 – TELEFONES E XEROX: Se houver emergência o funcionário será chamado, caso contrário será repassado o recado (Isso também será válido para familiares ou demais pessoas que vierem no CMEI no horário de trabalho dos funcionários). O valor da ligação será de R\$ 2,00. Os telefones devem estar desligados, ou no vibrar ou no silencioso no horário de trabalho. Casos de urgência utilizar o celular com a autorização da direção/coordenação. **É expressamente proibido o uso do celular no horário de trabalho, conforme Lei nº 14.363 de 25/01/2008. Com ressalva para fotos e vídeos que são de cunho pedagógico. Caso persista o desrespeito a essa norma serão tomadas demais providências cabíveis.** A navegação em sites de relacionamentos como Facebook, Instagram ou acesso a aplicativos como Whatsapp somente poderá ocorrer no horário de almoço. Para cópias (xerox) para fins pessoais será cobrado no ato o valor de R\$ 0,50.

04 – JORNAL: A leitura de jornais e revistas deverá ser feita nos horários de lanche e almoço. Os mesmos não deverão ser levados para sala de aula, nem para o parque ou solário.

05 – ALIMENTAÇÃO: O cardápio do CMEI é elaborado pela nutricionista da Secretaria de Educação e será oferecido somente para as crianças, podendo sofrer alterações, sempre que necessário. Caso a quantidade de alimento exceda a necessidade das crianças, os funcionários poderão se alimentar, com bom senso, lembrando sempre que somos um grupo. Incentivar as crianças a comerem a alimentação oferecida pelo CMEI. Cuidar ao máximo com a questão do desperdício, também nos momentos de repetição.

Cozinha: A entrada na cozinha não será permitida, solicitando o que precisa na janela às merendeiras. Em caso de extrema necessidade deverão fazer uso da touca.

É proibido fazer comida diferenciada no CMEI, levar alimento do CMEI pra casa, bem como lavar roupas ou pertences pessoais.

Copos, talheres, xícaras, utilizadas no almoço são de responsabilidade de cada funcionário.

Vivências/ experiências que envolvam culinária ou piquenique, por exemplo, notificar a Gestão de forma antecipada.

06 – ALIMENTOS/ GELADEIRA E ARMÁRIO: Os alimentos como: (frutas, açúcar, bolachas, iogurte, etc...) deverão ser armazenados em potes com identificação (nome) tanto na geladeira quanto no armário (dentro deste). Não é permitido guardar alimentos em sacolas plásticas, somente em plásticos transparentes devidamente identificados. Pedimos que respeitem os alimentos que estiverem identificados. **É proibido a oferta de alimentos trazidos pelos pais de alunos, bem como por professoras para serem ofertados durante o horário escolar segundo a LEI Nº 11.947, de 16 de junho de 2009, Ex: Bolachas recheadas, balas, salgadinhos, refrigerante, etc. A escola não se responsabilizará por qualquer tipo de alergias ou reclamações provenientes de pais. Alimentos somente poderão entrar no recinto escolar com a autorização da equipe gestora. (Passível de avisos e recomendações)**

07 - ÉTICA PROFISSIONAL/ZELO PELO PATRIMÔNIO

Assuntos relacionados ao CMEI deverão ser tratados e resolvidos diretamente com a coordenação e direção, evitando comentários desnecessários e com pessoas que não fazem parte da equipe do CMEI.

O foco do nosso trabalho é a criança sendo indispensável o acompanhamento da mesma em todos os ambientes, evitando conversas paralelas constantes entre os funcionários. Importante resguardar e respeitar a individualidade de cada criança, evitando a sua exposição. Faz parte da ética profissional também não falar o nome das crianças em questões que envolvam vivências ou conflitos dentro da escola com pais ou responsáveis dos envolvidos. Sobre postagem de imagens em redes sociais que envolvam as crianças, somente poderão ser feitas dentro das redes sociais do Cmei, sendo proibido repostarem em redes particulares.

Parque e ambientes externos: O parque é um ambiente rico para observação da professora/monitora, onde ambas devem estar atentas para o desenvolvimento/integração/relação do educando. Estes ambientes também devem ser planejados.

Banheiro dos alunos: A criança deve ser acompanhada pela monitora ou professora da sala no banheiro em todos os momentos.

Organização: Ao sair da sala e no final do dia deixar a sala organizada, apagar as luzes, desligar o ar condicionado, fechar as janelas, verificar lixeiras, fechar a porta com a chave, sendo responsável por guardar está no local adequado.

Trajes adequados e asseio pessoal: Pedimos que todos usem roupas adequadas ao ambiente de trabalho evitando decotes, saltos, shorts, roupas curtas, transparentes, adereços, unhas compridas, orientações essas contidas no Manual de Orientações para Educação Infantil. (Passível de avisos e recomendações)

Comércio: Proibido o comércio de produtos no interior da escola.

Zelo pelo patrimônio: Cuidar com os pertences da escola como se fossem seus, utilizando de forma adequada e segura os aparelhos eletrônicos, incluindo-se aqui os notebooks. Presar pela organização do ambiente escolar, ensinar as crianças a guardar os brinquedos, etc. Cuidar com os espelhos. Desligar as luzes, rádio e televisão ao sair da sala. Não deixar rolos de papel higiênico pelo pátio. Limpar seu lugar na mesa ao terminar as refeições.

Separar o lixo do reciclável e não reciclável: descartando-os nos lugares corretos (Seco e limpo reciclável, Sujo e úmido não reciclável).

É dever de todos os funcionários fazer a separação do lixo reciclável e do não reciclável. Restos de alimentos, bem como cascas de frutas deverão ser descartados em local apropriado, disponível na sala do café.

08 - ORIENTAÇÕES PEDAGÓGICAS E RESPONSABILIDADE: A direção e coordenação do CMEI orientarão os funcionários no cumprimento e desenvolvimento de suas tarefas e caso haja por parte dos mesmos, deficiência no cumprimento das tarefas estes serão chamados para uma conversa e todo o assunto discutido será registrado em uma ficha de observação e acompanhamento. **Seguiremos conforme a orientação do Estatuto do servidor público, três registros de advertência, serão encaminhados a órgãos competentes (SEME e RH) para possível processo administrativo.**

09 – AGENDA: O professor regente/hora atividade é responsável por olhar a agenda e fazer as devidas anotações da criança diariamente. Obs.: Em casos mais específicos a direção e/ou coordenação deverão tomar conhecimento dos bilhetes, enviados pelos pais ou escritos pelo professor.

10 – DVD: Cuidar para não fazer uso do DVD diariamente no momento de entrega das crianças.

11 - HORA ATIVIDADE: São momentos utilizados para planejamento, pesquisa, atendimento aos pais ou responsáveis (estas não poderão ser realizadas sem a presença da coordenação e em casos mais específicos da direção, o agendamento deverá ser feito com a avaliação do setor pedagógico) registros, elaboração de relatórios, leituras e troca de ideias, e não para outros fins. Reunião Pedagógica também é considerada hora atividade, devendo assim ser computada no registro. Entregar a tabela preenchida todo último dia útil do mês. **Em conversa com todas as professoras regentes e de Hora atividade aderimos ao seguinte combinado:** Quando uma professora falta a professora Hora Atividade da turma assume a sala e quando a professora retorna descosta nas horas atividades dessa professora. Esse combinado serve para períodos de até 5 dias, se for afastamento longo de mais de 7 dias por exemplo, diminui a Hora atividade de todas proporcionalmente, conforme o número de professores de H.A, disponíveis no momento. O combinado também se aplica quando a professora de Hora atividade falta, a regente fica em sala e quando a professora de Hora atividade retorna, a mesma repõe.

12 - PLANEJAMENTO E REGISTRO: Os planos de aula deverão ser entregues a coordenadora, antes de se iniciar o Projeto ou a sequência didática, bem como a solicitação de material didático pedagógico. As atividades deverão acontecer em todos os espaços do CMEI. As compras serão realizadas pela direção na 5ª feira de cada semana. **O sistema Professor On-line deverá sempre estar atualizado.** As avaliações semestrais, bem como relatórios, caso sejam necessários, deverão ser entregues nas datas pré-estabelecidas. O não cumprimento destas, acarretará em relatório administrativo. **Conforme a orientação do Estatuto do servidor público, três registros de advertência, serão encaminhados a órgãos competentes (SEME e RH) para possível processo administrativo.**

13 – SEGURANÇA DAS CRIANÇAS: Todos os funcionários são responsáveis pela segurança das crianças. Por isso é de **EXTREMA IMPORTÂNCIA** que materiais como: produtos de limpeza (água sanitária, desinfetante, álcool, etc), objetos (tesoura, faca, canetas, cola quente, objetos pontiagudos), itens como (tinta, tiner, furadeira, martelo, chave de fenda, extensão, etc), estejam em locais onde as crianças não tenham acesso.

14- PORTÃO: todos os funcionários são responsáveis por manter os portões de acesso fechado.

15 – FILHOS NO AMBIENTE ESCOLAR: Segundo orientações da SEME é proibido a permanência de filho de funcionário em período de expediente da sua carga horaria;

16 – Monitor de Inclusão: É responsável não somente pela criança com laudo ou em investigação, independente da sala em que esteja é co-responsável pelo cuidar e o educar de todos os bebês e crianças bem pequenas. Quando a criança com laudo ou em investigação não estiver no ambiente escolar, o monitor de inclusão (caso haja necessidade), assumirá a sua função em outra sala.

17 – Metodologia do Sono: O sono é importante para o crescimento, para aprendizagem, para regulação das emoções, além de ser uma necessidade. Segundo o Manual de Orientações para o Profissional da Educação Infantil, no momento do soninho dos bebês os adultos devem proporcionar: segurança, conforto, afeto e respeito. O ambiente deve ser arejado, e com luz indireta, para que as crianças diferenciam o sono noturno do diurno, como também para que o professor/ monitor possa ter uma boa visibilidade. A temperatura do ambiente deve ser um item a ser observado. Calor e frio excessivo, influenciam diretamente no sono. A CIPA indica que a temperatura dos aparelhos de ar condicionado em ambientes públicos deve ser de 23°C.

Brusque, SC Fevereiro / 2024
Equipe Pedagógica do CMEI

REFERÊNCIAS

- CARTAXO, Simone, R. M. **Pressupostos da Educação infantil**. Curitiba: Ibpx, 2011.
- CARVALHO, Teresa V, ORTIZ, Cisele. **Interações: ser professor de bebês – cuidar, educar e brincar, uma única ação**. São Paulo: Blucher, 2012.
- GOLDSCHMIED, Elinor, JACKSON, Sonia. **Educação de 0 a 3 anos. O atendimento em creche. Porto Alegre: Grupo A, 2006.**
- Prefeitura de Brusque: Secretaria Municipal de Educação. **Diretrizes Curriculares Municipais**. Brusque, 2012.
- Ministério da Educação: Secretaria de Educação Básica. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação Infantil**. Brasília, 2010.
- Ministério da Educação: **Secretaria de Educação Básica**. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação Infantil**. Brasília, 2010
- Prefeitura de Brusque. **Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Brusque**, Educação Infantil. Brusque, 2021.