

**PREFEITURA DE BRUSQUE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



# **PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO**

**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**  
**MARLI TERESINHA BENVENUTTI BUSS**

**BRUSQUE – SC, 2024**

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

**André Vechi**

Prefeito de Brusque

**Franciele Márcia Mayer**

Secretária Municipal de Educação

**Bruna B. Coelho Pereira**

Diretora do Departamento de Educação Infantil

**Diretora:**

Cristina Knihz Zierke

**Coordenadora Pedagógica**

Cinara Debatin Reis

# SUMÁRIO

Erro! Indicador não definido.

2. DIMENSÃO SITUACIONAL..... 8Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

Erro! Indicador não definido.

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

**Erro! Indicador não definido.**

## **1. INTRODUÇÃO**

O Projeto Político Pedagógico do C.M.E.I. Marli Teresinha Benvenuti Buss tem a finalidade de explicitar a intenção de uma construção coletiva, pautada na democracia, equidade, qualidade e interação dos envolvidos no contexto da Educação Infantil: pais, professores, monitores, funcionários e comunidade.

A construção do P.P.P. é uma necessidade, pois toda unidade escolar precisa registrar seus dados, contextualizar-se, planejar e replanejar a curto, médio e longo prazo, registrar sua dinâmica de trabalho e sua história atual e futura.

O P.P.P. do C.M.E.I. Marli Teresinha Benvenuti Buss começa a ser gestado em 2019, respeitando os princípios democráticos, de liberdade, autonomia, construção e participação coletiva.

Nesse sentido, no cotidiano amplia-se as discussões com o grupo docente, coleta-se opiniões, aplicam-se instrumentos para coleta de dados e ouve-se a comunidade escolar e com isso o presente documento vai sendo proposto.

O projeto pedagógico também é político, pois tem em sua escrita uma ação intencional, com sentido explícito e com compromisso coletivo que está articulado ao sociopolítico com os interesses reais e coletivos da comunidade; possui um compromisso com a formação do cidadão para uma sociedade mais igualitária.

(Veiga, 1996; Saupe, 1997), reafirma a ideia de que toda elaboração, avaliação e acompanhamento de um projeto político-pedagógico precisa seguir algumas situações básicas, dentre elas, o de ser um processo coletivo, construído e vivenciado por todos e em todos os momentos; precisa ser organizado como uma atividade natural, desejável, necessária, sistematizada e permanente; não é um processo mecânico e técnico, mas sim uma questão política e social; é um processo contínuo de reflexão e ação.

## **2. DIMENSÃO SITUACIONAL**

### **2.1 Dados de Identificação da Unidade Escolar**

Entidade: Centro Municipal de Educação Infantil Marli Teresinha Benvenuti Buss

CNPJ: 229410340001-13

Endereço: Rua Horácio Anacleto da Silva, 20

Bairro: Limoeiro

Município: Brusque

Estado: SC

CEP: 88356-442

Telefone: 98913 8348

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

Integrada a Rede Pública Municipal de Ensino de Brusque.

## **2.2 Diagnóstico da realidade**

O C.M.E.I. Marli Teresinha Benvenuti Buss foi inaugurado no dia 26 de março de 2015. Sabendo do crescimento do Bairro e da necessidade da demanda por vagas foi utilizado o espaço de uma casa alugada pela prefeitura. Inicialmente o C.M.E.I. entrou em funcionamento com 5 turmas. Tendo como Diretora do C.M.E.I. Josiane Floriani e a coordenadora Aline Maestri.

Composição Inicial do C.M.E.I.:

1 Turmas de Berçário I (crianças de 6 meses a 1 ano)

2 Turmas de Berçário II (crianças de 1 a 2 anos)

1 Turma de infantil I (crianças de 2 a 3 anos)

1 Turma de Infantil II (crianças de 3 a 4 anos)

1 Turma de Pré I A (crianças de 4 anos)

1 Turma de Pré II A (crianças de 5 a 6 anos)

No ano de 2016 foi ampliada a estrutura com a construção de duas casas moduladas e foram acrescentadas as turmas de infantil III (atualmente Pré I) e em 2018 foi aberta a turma de Pré-Escolar II.

O C.M.E.I. recebeu esse nome em homenagem à Dona Marli Teresinha Benvenuti Buss que foi professora da rede estadual, falecida no ano de janeiro 2015.

De acordo com a pesquisa realizada com a nossa comunidade escolar, enviamos um questionário para nossas 123 crianças. Dessas pesquisas foram respondidas e devolvidas 78.

Com o resultado das pesquisas percebermos que a naturalidade das famílias é de 61% de outras cidades, 55% das famílias moram no próprio bairro, as demais de outros bairros, e a maioria das famílias (44%) reside no bairro a mais de cinco anos.

A estrutura familiar predominante entre as famílias é de pais casados (53%). A religião predominante no bairro é a religião católica (51%). A maioria dos entrevistados opta na hora do lazer por passeios com a família e em segundo lugar optam por assistir televisão em casa.

### 3. LISTAGEM DE GRÁFICOS

#### 3.1 – Naturalidade das Famílias

Observamos que a maioria das famílias são naturais de Brusque.

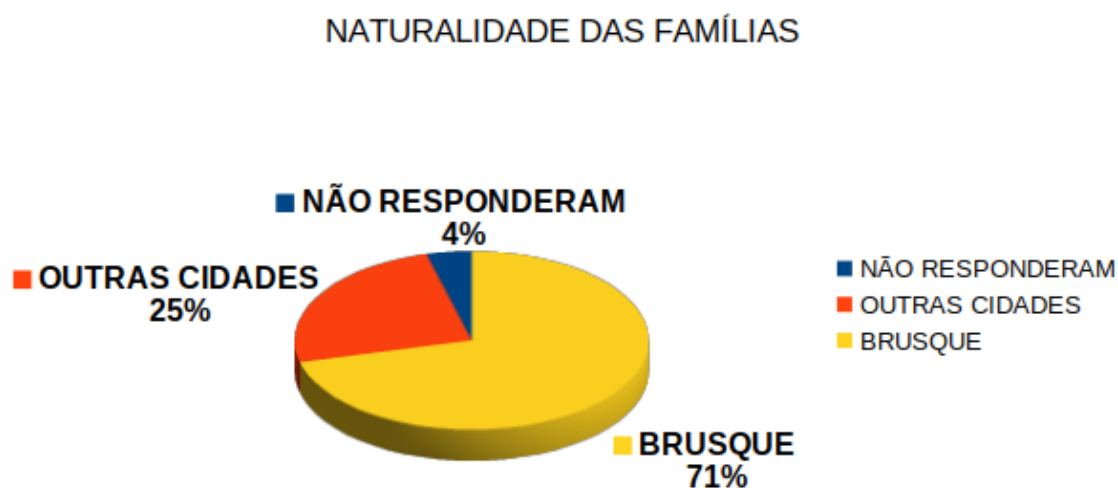


Gráfico 1 – Naturalidade das Famílias

#### 3.2 – BAIRRO QUE A FAMÍLIA RESIDE

A maioria das famílias reside no bairro do C.M.E.I.



### BAIRRO EM QUE A FAMÍLIA RESIDE



Gráfico 2 – Residência das Famílias

### 3.3 – TEMPO QUE A FAMÍLIA RESIDE NO BAIRRO

A maioria das famílias residem no bairro a 5 anos ou mais

### TEMPO EM QUE A FAMÍLIA RESIDE NO BAIRRO

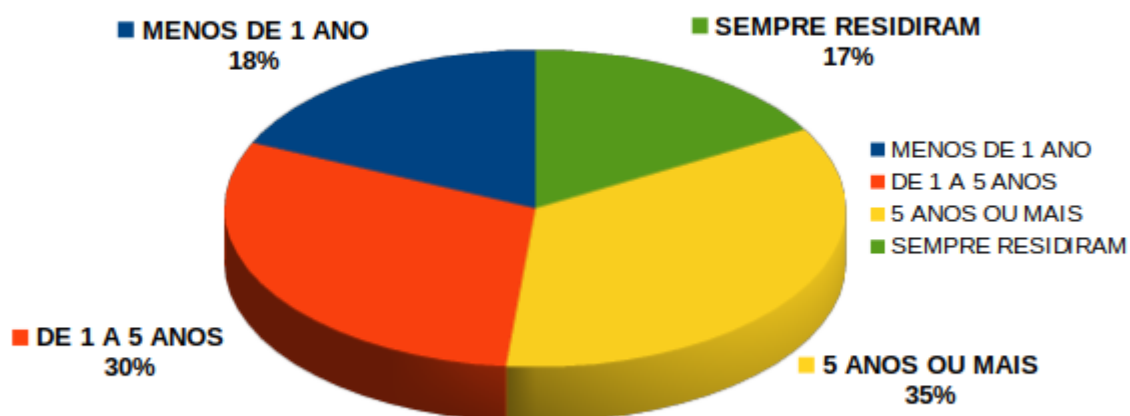


Gráfico 3 – Tempo de residência no bairro

### 3.4 – ESTADO CIVIL DOS PAIS/RESPONSÁVEIS

Observamos que a maioria dos pais são casados

### ESTADO CIVIL DOS PAIS/RESPONSÁVEL

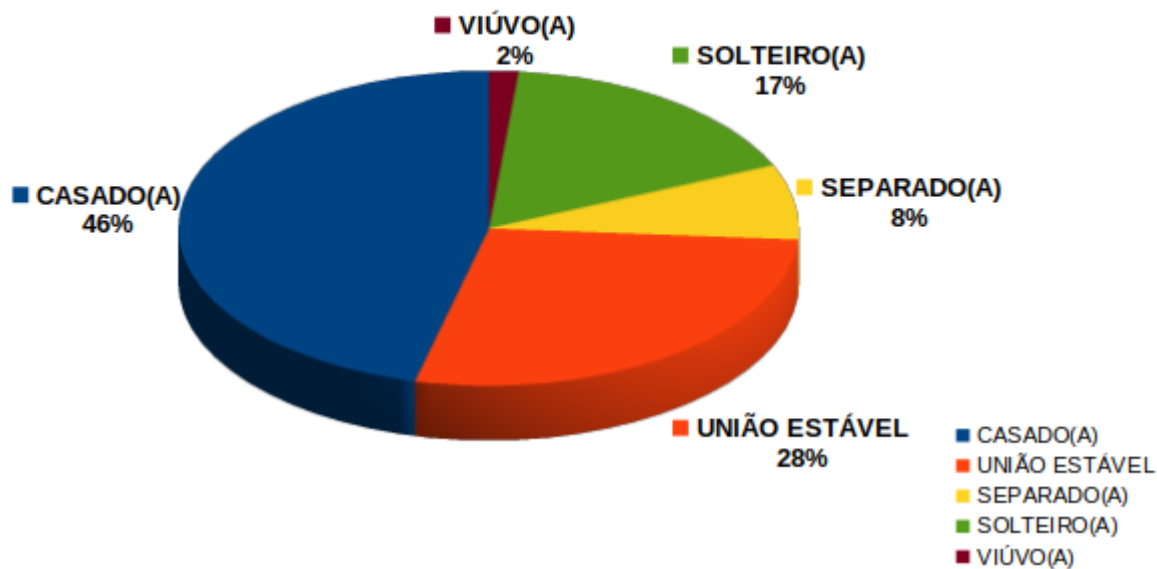


Gráfico 4 – Estado civil Pais/Responsáveis

### 3.5 – COM QUEM A CRIANÇA RESIDE

A maioria das crianças residem com os pais.

### COM QUEM A CRIANÇA RESIDE

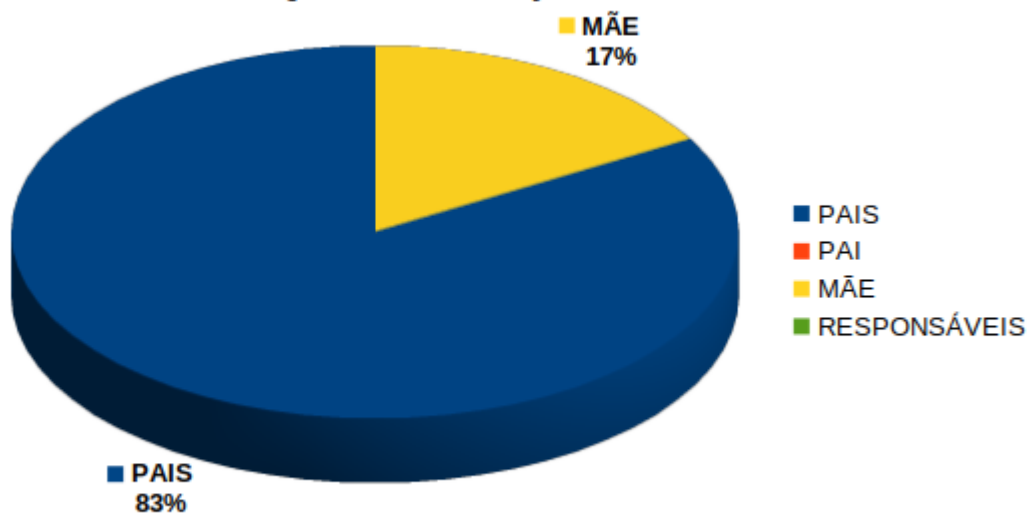
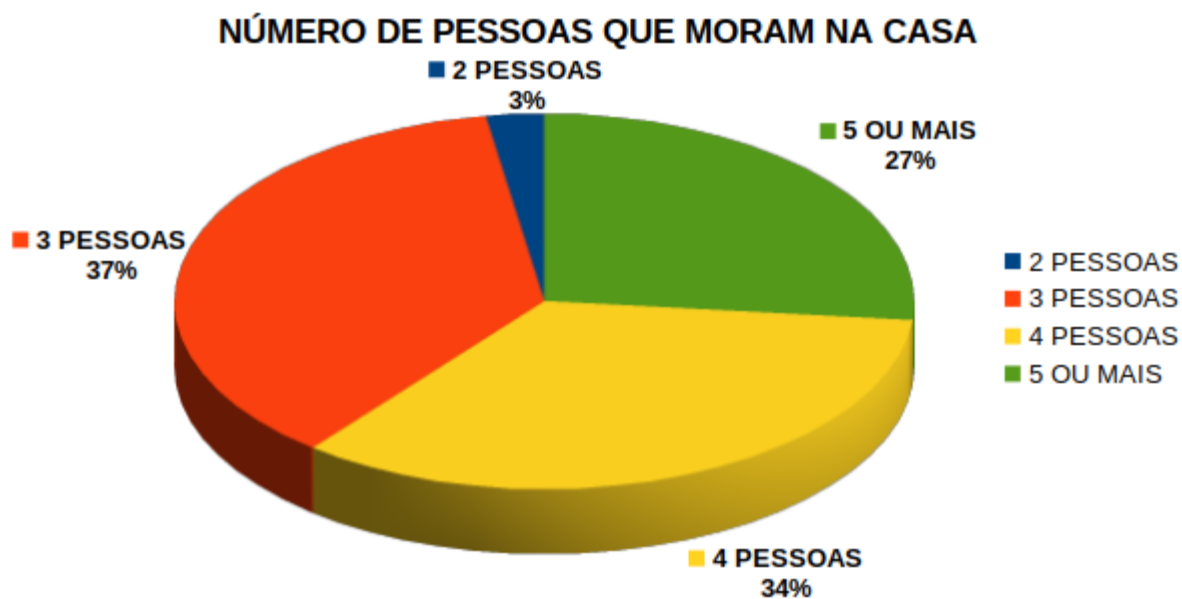


Gráfico 5 – Com quem a criança reside

### 3.6 - NÚMERO DE PESSOAS QUE MORAM NA CASA

Na maioria das famílias residem 3 pessoas na casa.



Na maioria das famílias residem 3 pessoas na casa.

### 3.7 – RESIDÊNCIA DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Observamos que a maioria das famílias possuem residência própria.

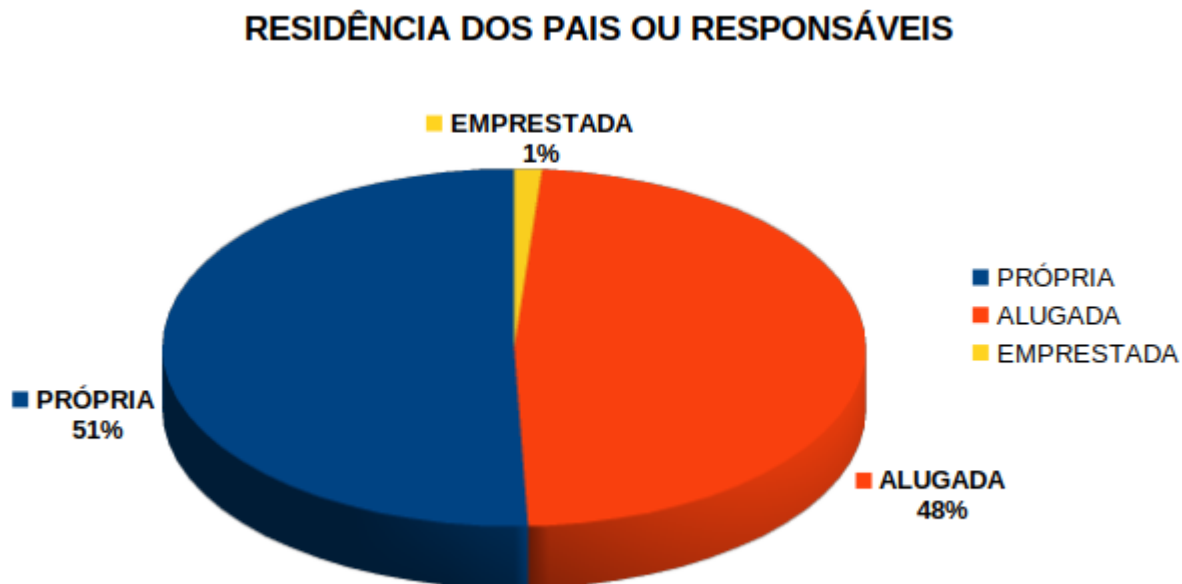


Gráfico 7 – Residência dos pais ou responsáveis

### 3.8 – RELIGIÃO DAS FAMÍLIAS

A maioria das famílias são católicas.

## RELIGIÃO DAS FAMÍLIAS

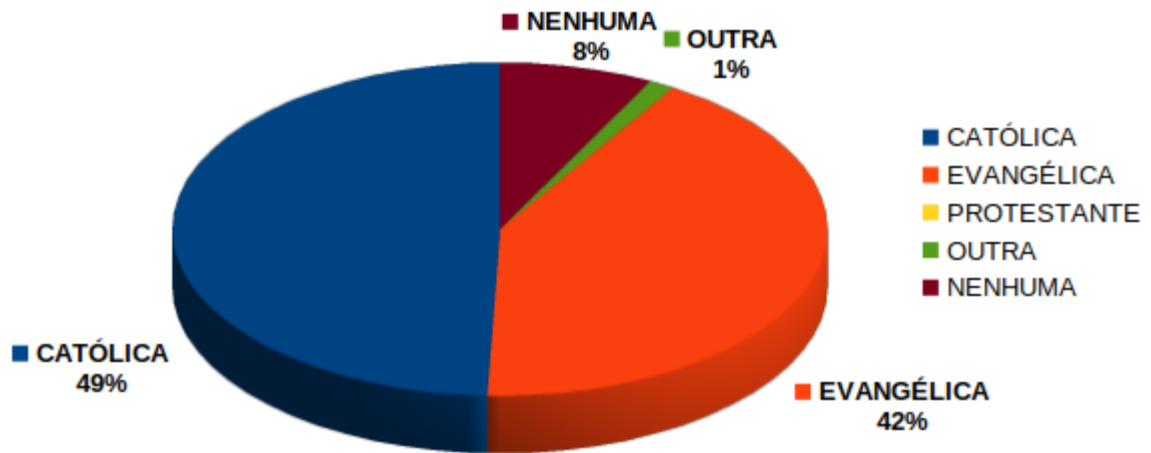


Gráfico 8 – Religião das famílias

### 3.9 – HORA DE LAZER DAS FAMÍLIAS

Nos momentos de lazer, as famílias tem preferência em ir ao parque e assistir televisão.

## HORA DE LAZER DAS FAMÍLIAS

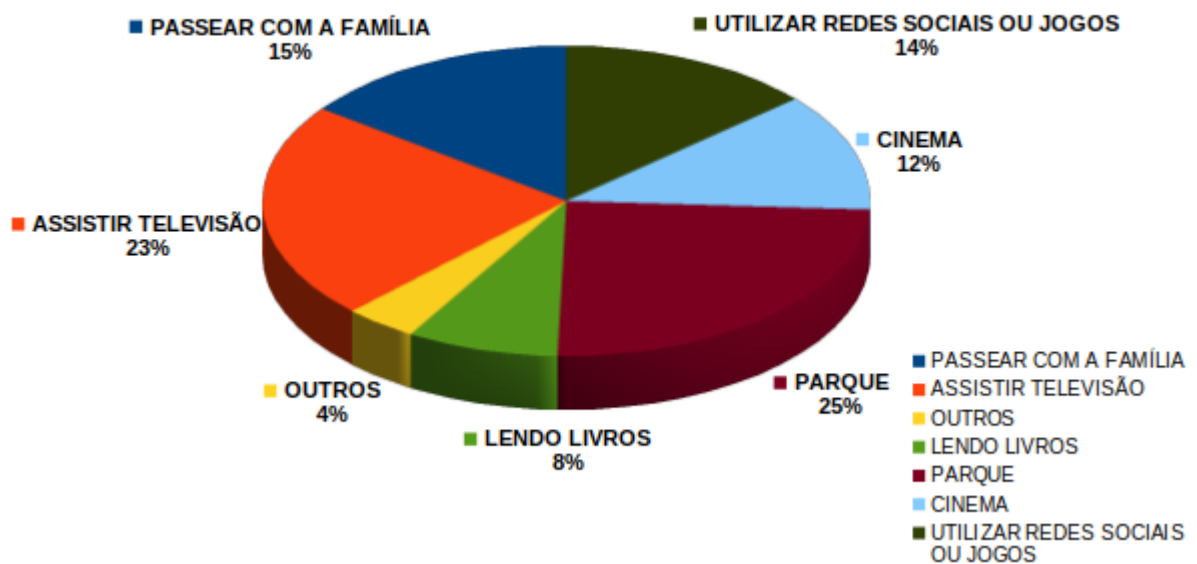


Gráfico 9 – Hora de lazer

### 3.10 – Meios de transporte

A maioria das famílias utilizam o carro como meio de transporte.

### MEIOS DE TRANSPORTE

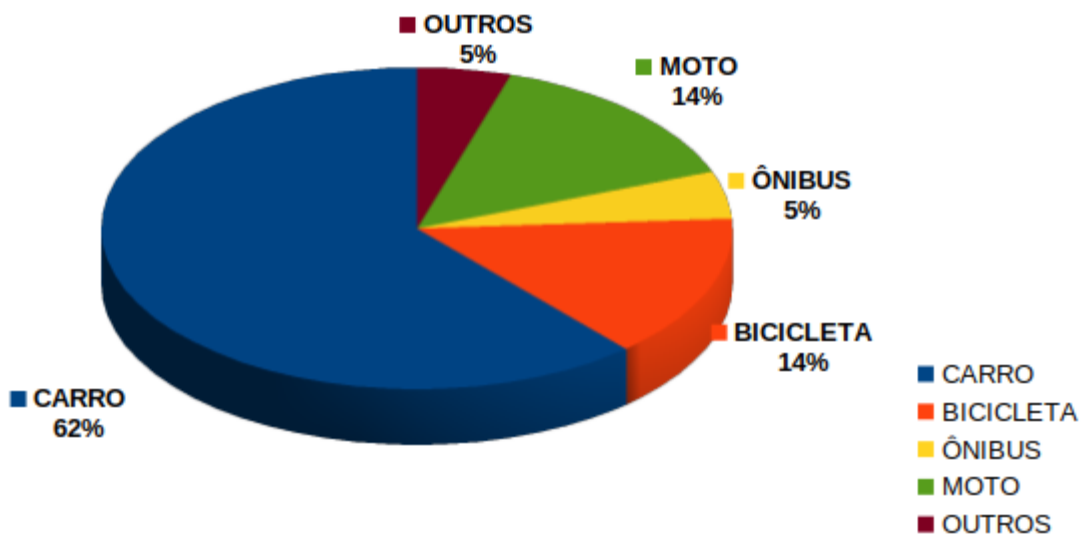


Gráfico 10 – Meios de transporte utilizados pela família

### 3.11 – ACESSO A INTERNET EM CASA

Todas as famílias possuem acesso a internet.

### ACESSO A INTERNET EM CASA

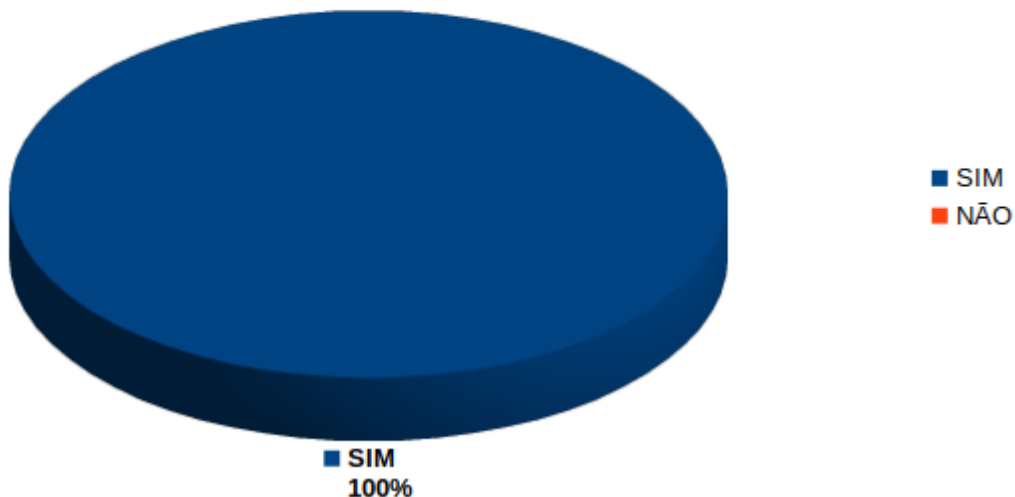


Gráfico 11 – Acesso a internet em casa

### 3.12 – ACESSO A INTERNET NO TRABALHO

A maioria possui acesso a internet no trabalho.

### ACESSO A INTERNET NO TRABALHO

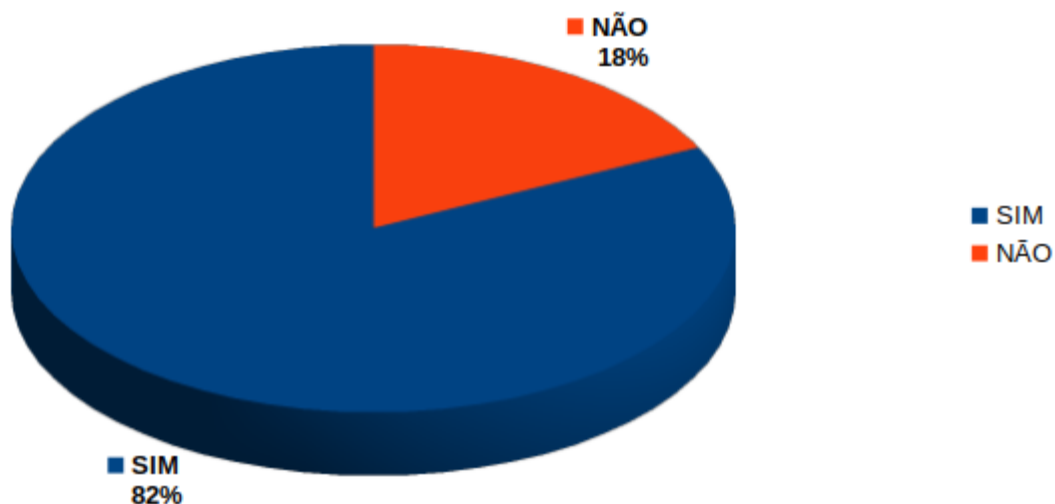


Gráfico 12 – Acesso a internet no trabalho

### 3.13 – NÍVEL DE ESCOLARIDADE DO PAI

A maioria possuiu Ensino Médio completo.

### NÍVEL DE ESCOLARIDADE DO PAI

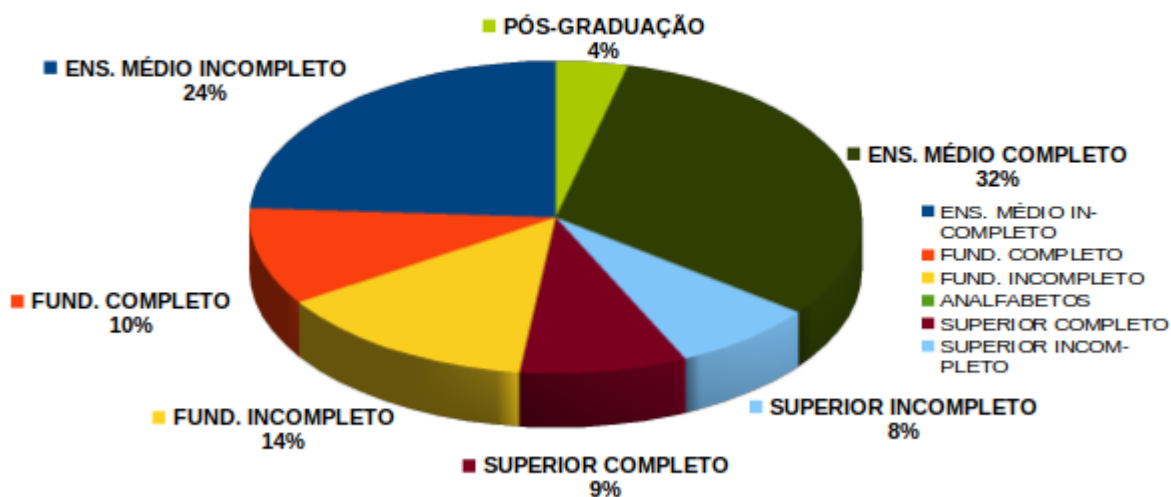


Gráfico 13 – Escolaridade do pai

### 3.14 – ESCOLARIDADE DA MÃE

A maioria das mães tem Ensino Superior completo.

### ESCOLARIDADE DA MÃE

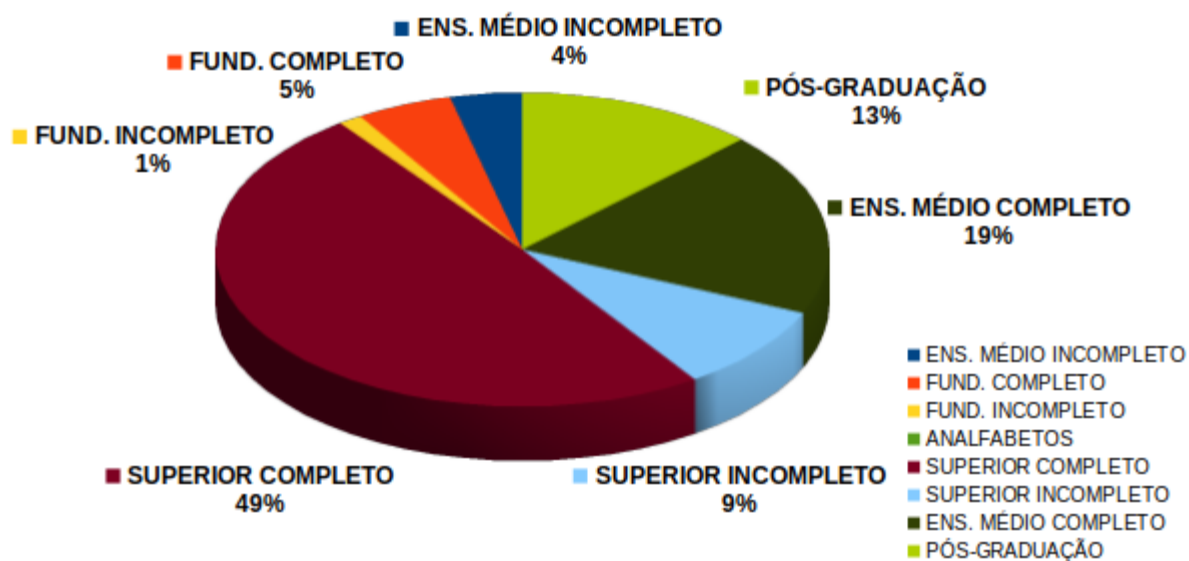


Gráfico 14 – Escolaridade da mãe

### 3.15 – ÁREA DE ATUAÇÃO DA MÃE

A maioria das mães trabalham na indústria.

### ÁREA DE ATUAÇÃO DA MÃE

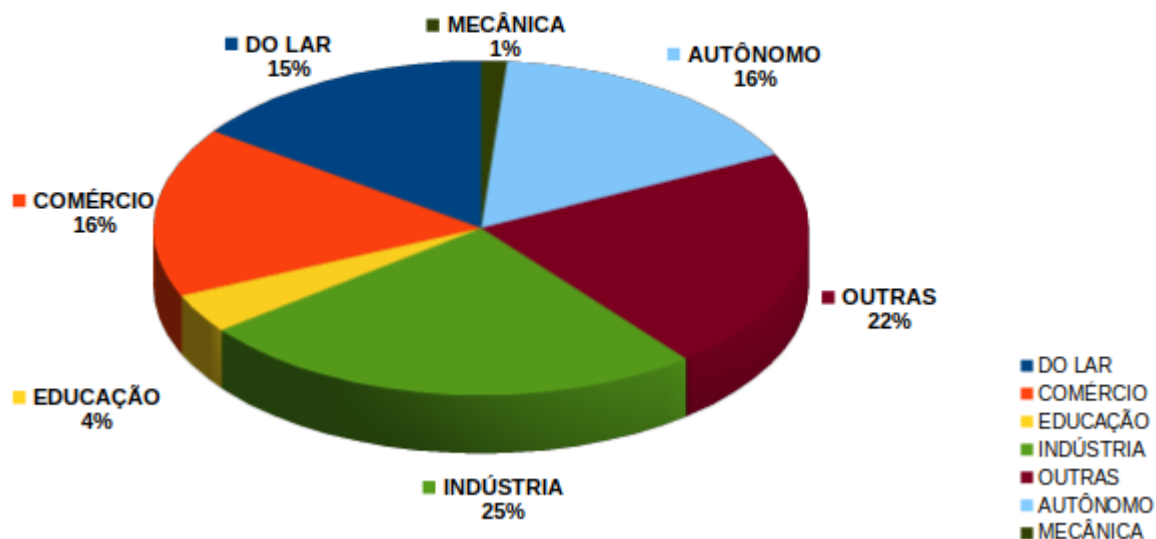


Gráfico 15 – Área de atuação da mãe

### 3.16 – ÁREA DE ATUAÇÃO DO PAI

A maioria dos pais trabalham na indústria.

### ÁREA DE ATUAÇÃO DO PAI

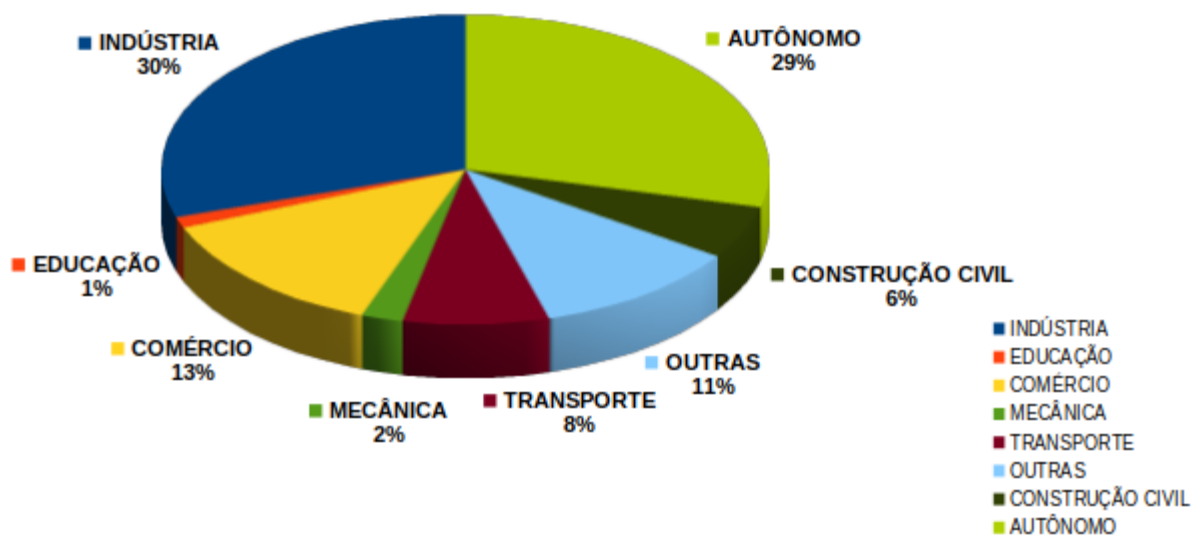


Gráfico 16 – Área de atuação do pai

### 3.17 – NÚMERO DE DEPENDENTES EM IDADE ESCOLAR

#### DEPENDENTES EM IDADE ESCOLAR

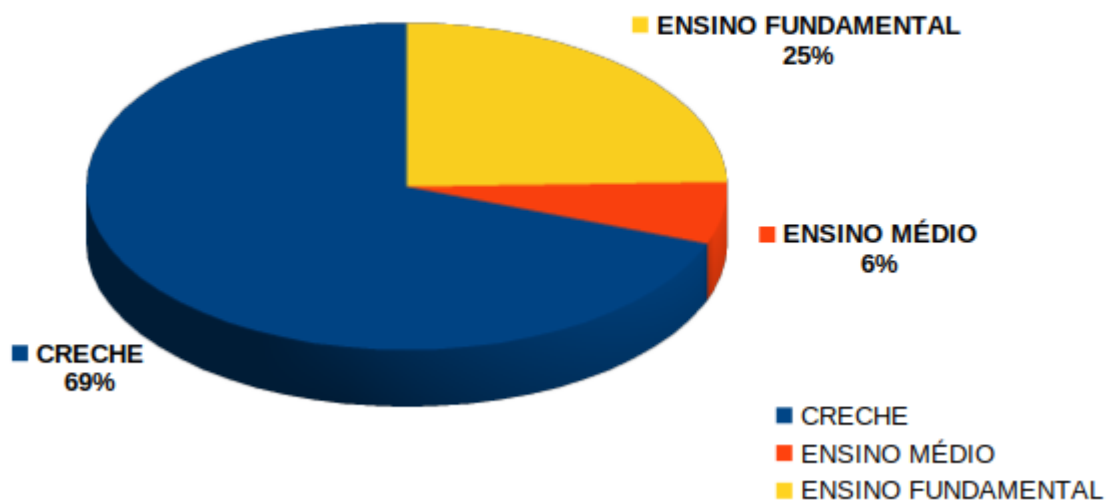


Gráfico 17 – Quantidade de dependentes em idade escolar

### 3.18 – RENDA FAMILIAR

A maioria das famílias tem renda de 2 a 3 mil reais.



## RENDA FAMILIAR

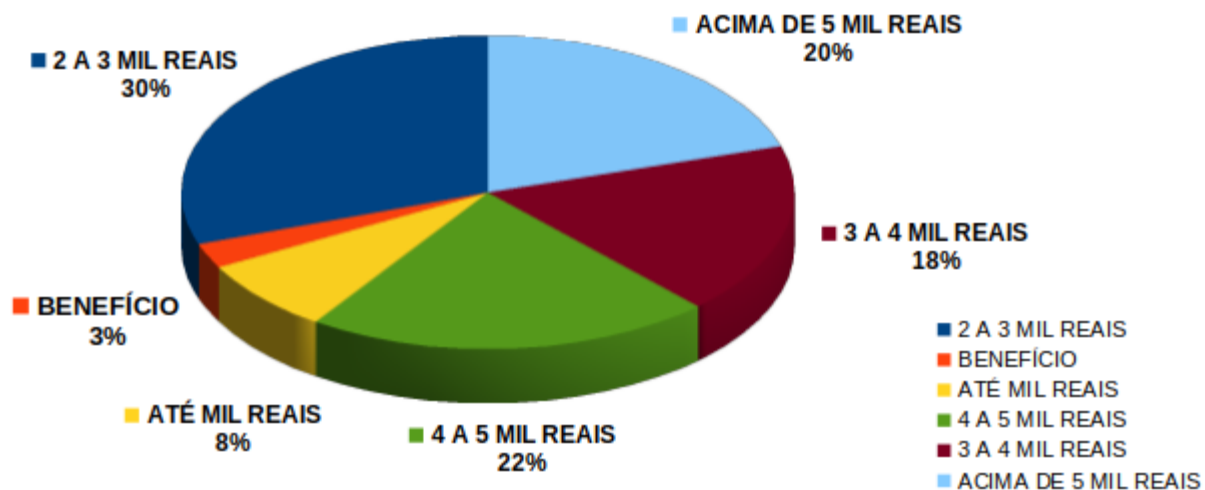


Gráfico 18 – Renda familiar das famílias

## 4. GRAU DE SATISFAÇÃO COM O C.M.E.I.

### 4.1 – Limpeza do C.M.E.I.

A maioria respondeu ser muito boa.

## LIMPEZA DO C.M.E.I.

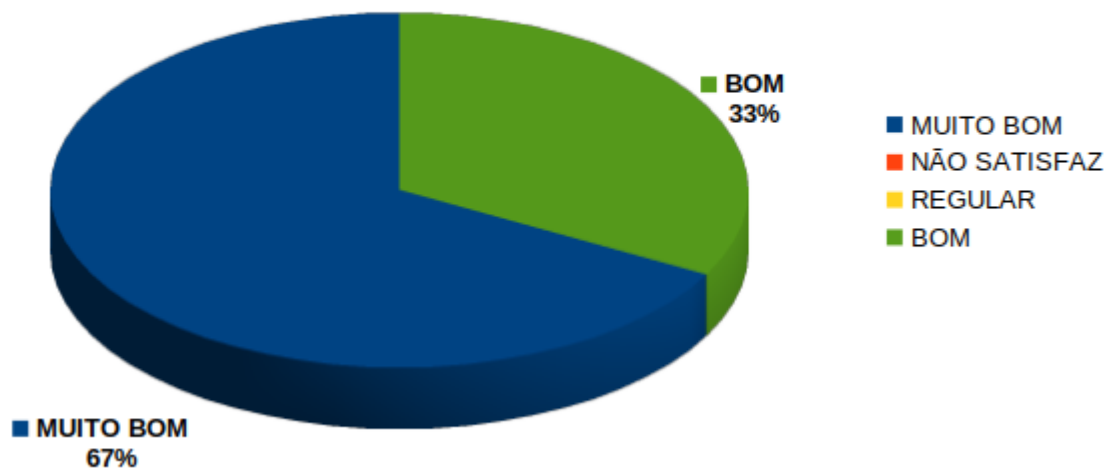


Gráfico 19 – Satisfação com a limpeza 2023

### 4.2 – SATISFAÇÃO COM A COZINHA

A maioria dos pais estão muito satisfeitos com a cozinha.

### SATISFAÇÃO COM A COZINHA

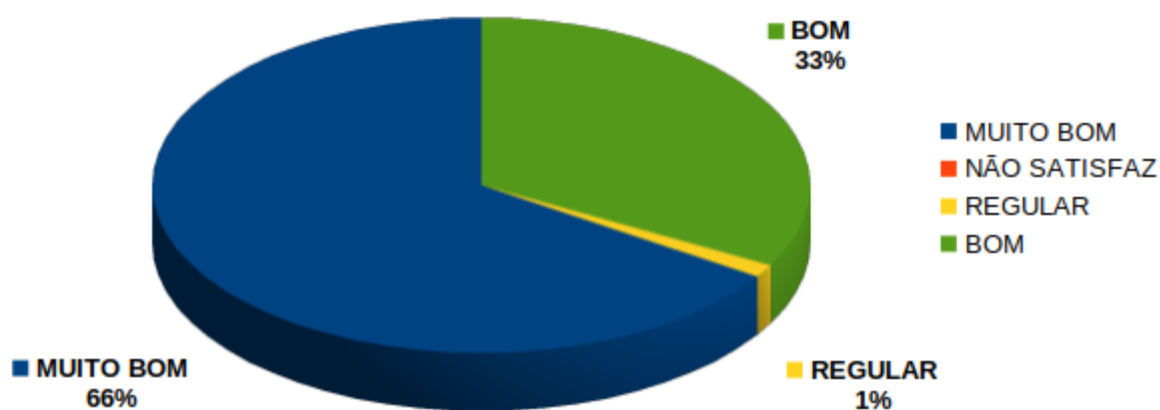


Gráfico 20 – Satisfação com a cozinha

### 4.3 – SATISFAÇÃO COM AS MONITORAS

A maioria dos pais dizem estar muito satisfeitos.

### SATISFAÇÃO DAS MONITORAS

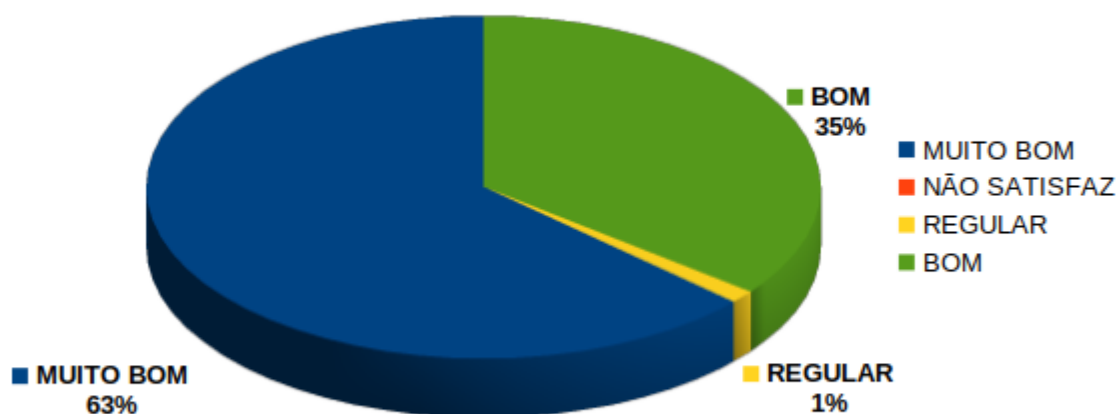


Gráfico 21 – Satisfação com as monitoras

### 4.4 – SATISFAÇÃO COM A SECRETÁRIA

A maioria dos pais responderam estar muito satisfeitos.

## GRAU DE SATISFAÇÃO COM A SECRETÁRIA

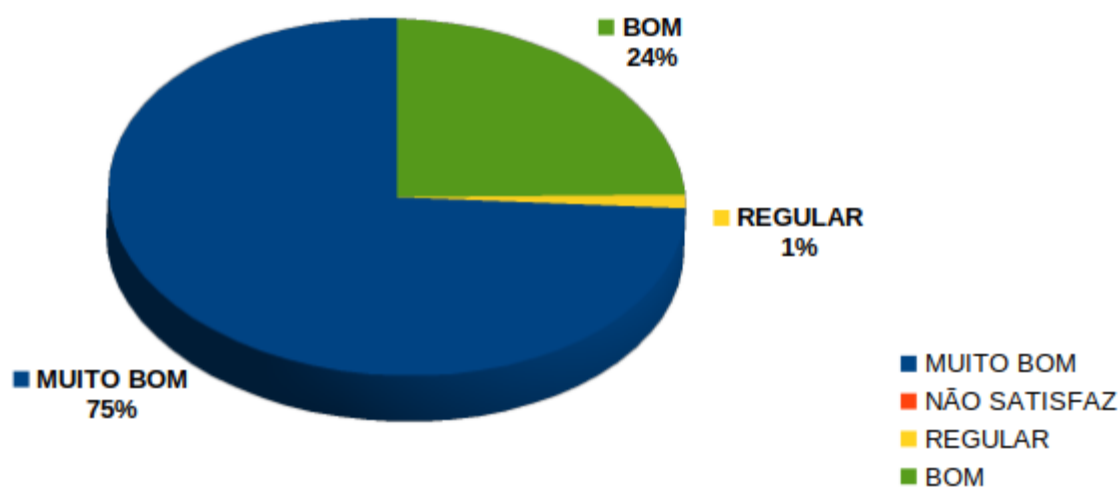


Gráfico 22 – Satisfação com a secretária

## 4.5 – SATISFAÇÃO COM OS PROFESSORES

A maioria dos pais mostraram estar muito satisfeitos com os professores.

## SATISFAÇÃO COM OS PROFESSORES

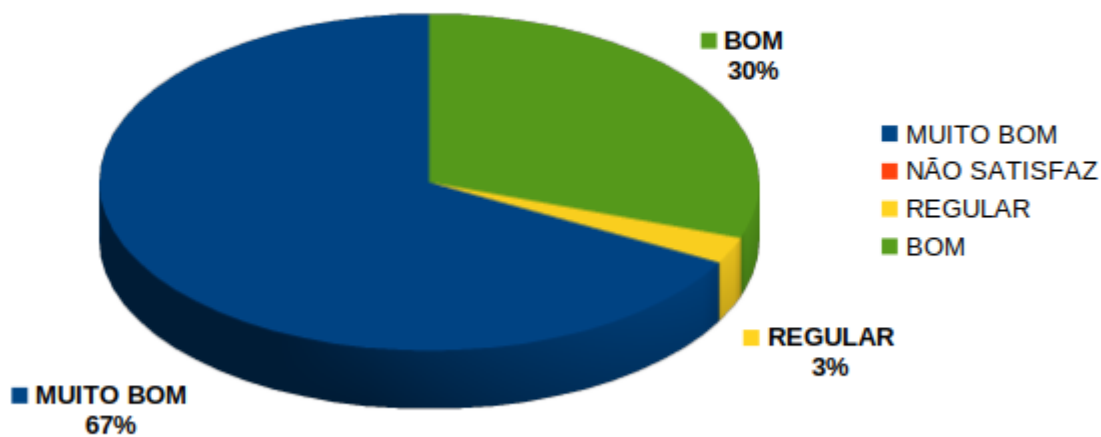


Gráfico 23 – Satisfação com os professores

## 4.6 – GRAU DE SATISFAÇÃO COM A COORDENADORA

A maioria dos pais disseram estar muito satisfeitos com a coordenadora.

## SATISFAÇÃO COM A COORDENADORA

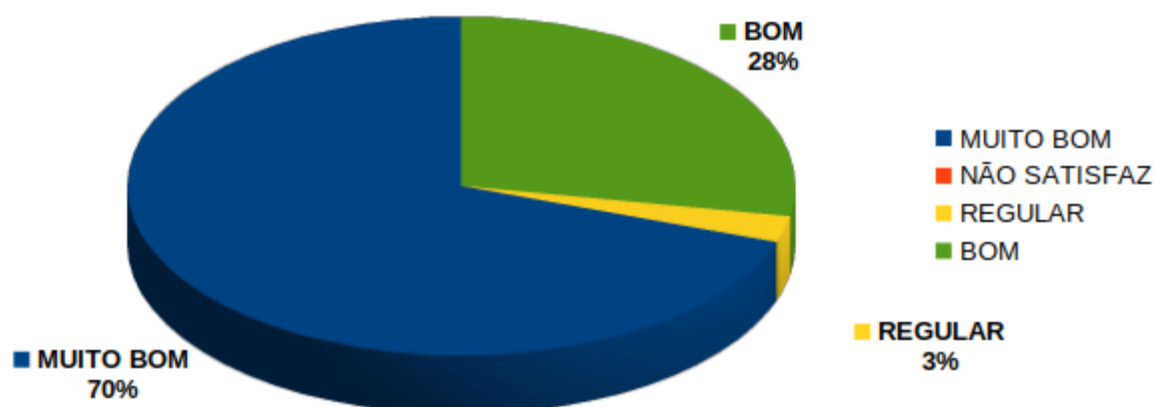


Gráfico 24 – Satisfação com a coordenadora

## 4.7 – GRAU DE SATISFAÇÃO COM A DIREÇÃO

A maioria dos pais responderam estar muito satisfeitos.

## SATISFAÇÃO COM A DIREÇÃO

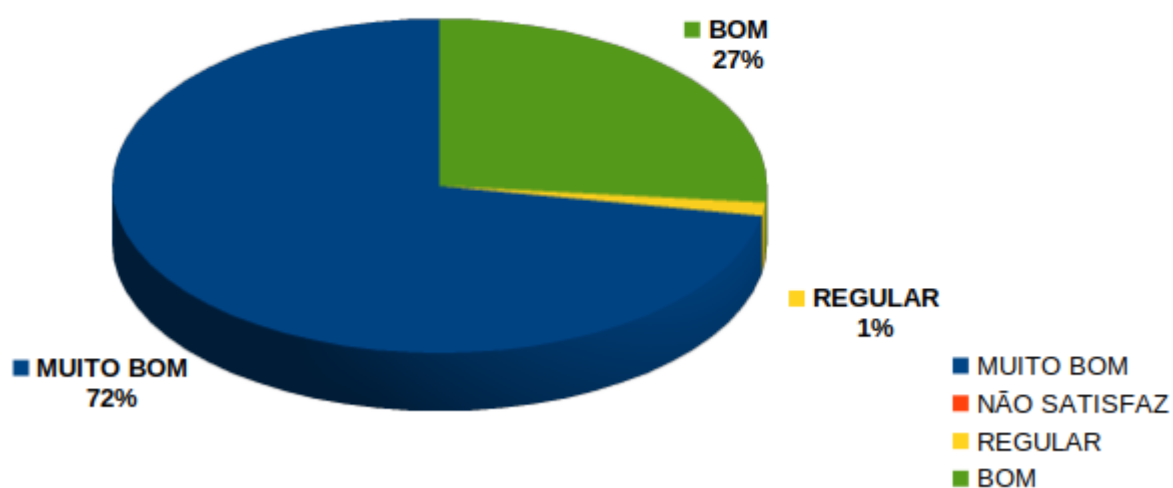


Gráfico 25 – Satisfação com a direção

## 4.8 – COMO PARTICIPAM DA VIDA ESCOLAR DA CRIANÇA

## FORMAS DE PARTICIPAR DA VIDA ESCOLAR

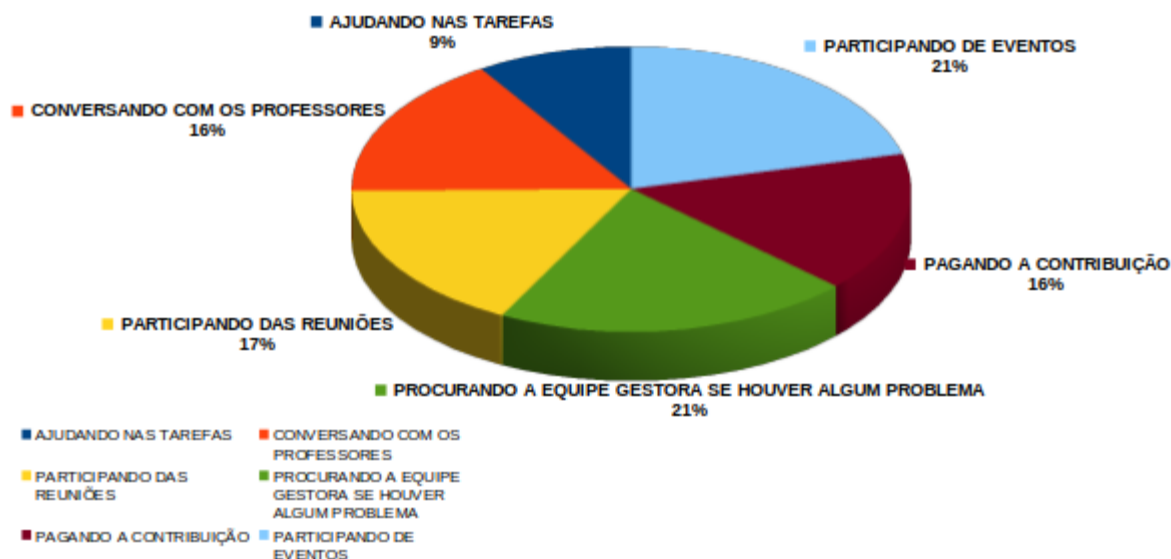


Gráfico 26 – Formas de participar da vida escolar

## 5. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

O Centro Municipal de Educação Infantil Marli Teresinha Benvenuti Buss tem um quadro de 33 funcionários para atender a demanda atual de 123 crianças, sendo organizado da seguinte forma: 10 (nove) professores regentes, 04 (quatro) professores de hora atividade, sendo 9 (nove) efetivas, todas pós graduadas e 04 (quatro) A.C.T.s, 01 de Educação Física A.C.T., 01 (uma) professora A.C.T. de Atendimento Educacional Especializado A.E.E., 01 (uma) coordenadora pedagógica pós-graduada, 02 (duas) monitoras efetivas e 07 (sete) A.C.T.s, sendo que 01 monitoras A.C.T. de inclusão, 01 monitora na secretaria, 02 merendeiras A.C.T., 03 serventes A.C.T., e 01 servente efetiva.

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

Adriel Dognini	Monitor	Superior em andamento
Adriana Menegasso	Professora	Especialização
Amarildo Braz Paião	Aux. de Serviços -	Fundamental
Ana Virginia da Silva	Merendeira	Fundamental
Andressa Maciel Souza	Mintor	Graduada
Angela Cristina Bagatim	Monitor	Graduada

Tavares		
Ariadne Pinheiro Toledo	Monitor II secretaria	Especialização
Barbara Maria Fischer Betim	Professora	
Claudete de Souza	Servente	Fundamental
Claudia Amorim	Monitor II -	Fundamental
Cinara Debatin Reis	Coordenadora	Especialização
Cristina Knih Zierke	Diretora	Especialização
Daniela Peixer	Monitor II	Ensino Médio
Deise Freitas de O. Pereira	Professora	Especialização
Elaine Francieli Gomes de Brito	Monitor	Ensino Médio
Fabiana B. Santiago Cardozo	Professora	Especialização
Jacqueline de Miranda Santana	Professora	Especialização
Josimara do Rocio Nunes	Merendeira	Ensino fundamental
Jucimere da Silva Teske	Professora	Especialização
Liliane dos Santos Silva	Monitor II	Ensino Médio
Loreni Machado de Oliveira Peirão	Professora	Especialização
Luciana da Silva Lapa	Professora	Especialização
Maria Beserra da Silva	Merendeira	Fundamental
Matheus Moresco Becker	Professor – Ed. Física	Especialização
Rosana Cristina Gonçalves Dognini	Professora	Especialização
Rosemar da Silva Elísio	Aux. de serviços	Fundamental completo
Simone Santos Leonardo	Professora	Especialização
Suellen Cordeiro Francelino	Professora	Especialização

Veridiana Gessi Niedermeyer Trevisan	Professora	Especialização
Vilma Maria dos Santos Lang	Monitor II	Graduação

## 6. A DIMENSÃO CONCEITUAL

### 6.1 Concepção de Educação, Escola e Sociedade

A infância é historicamente construída e vem sendo atualizada na prática social, nas interações entre as crianças e nas interações crianças e adultos. Essa relação não decorre sempre no mesmo sentido, sendo diferente em cada momento, levando em consideração algumas variáveis como: os tipos de brinquedos, o uso de vídeos, informática, o local da criança na família, o uso das linguagens, a institucionalização das crianças entre outros. Portanto, entendemos que a infância é um período em que a criança tenha espaço para descobrir, imaginar, criar, brincar, enfim ser criança.

[...] é preciso conhecer as representações de infância e considerar as crianças concretas, localizá-las nas relações sociais, reconhecê-las como produtoras da história. Torna-se difícil afirmar que uma determinada criança teve ou não infância. Seria melhor perguntar é, ou como foi, sua infância (KUHLMANN, 1998, p. 31).

De acordo com as diretrizes curriculares municipais, consideramos a criança como sujeito ativo, inventivo, investigador que, com mediação do outro constrói e amplia seu repertório cultural e conhecimento de mundo. É um ser espontâneo, sensível, solidário, questionador que cresce interagindo em um ambiente social e histórico, desenvolvendo assim, sua personalidade. Adora brincar, descobrir e experimentar possui características e ritmos próprios. Pensa, age, expõe suas ideias e desta forma é autêntico. É parte fundamental no processo da aprendizagem.

Desta forma, a criança necessita de espaços, tempo e materialidade, e de oportunidades, que propiciem o desenvolvimento pleno e saudável, levando em conta o seu contexto cultural e histórico.

O brincar envolve atividades físicas, mentais, sociais, comunicativas e emocionais, fundamentais para o desenvolvimento da criança. O brincar constitui a essência da infância e é o fator principal no processo de construção da identidade e da autonomia.

“Quando uma criança brinca, joga e fantasia, está criando um outro mundo, mais rico e mais belo, mais cheio de possibilidades e invenções do que o mundo onde de fato vive”. (CHAUÍ, apud SISTEMATIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL, 2000).

A criança dedica grande parte de seu tempo brincando, e é através das brincadeiras que se constitui como indivíduo. Nas brincadeiras a criança tem suas primeiras relações com o mundo exterior e entra em contato com objetos, o que permite várias possibilidades de expressão e criação proporcionando o prazer, a satisfação, a alegria, a diversão e o aprendizado.

## **6.2 Tendência Pedagógica**

Buscando melhorias das práticas educativas ao longo dos anos, foram surgindo tendências pedagógicas pensadas e formuladas a partir de teorias de diversos autores e pensadores, que a partir de seus conhecimentos em suas áreas de atuação contribuíram para a formulação de teorias educativas visando a evolução das práticas pedagógicas.

Historicamente foram diversas as tendências pedagógicas que se sucederam (da tradicional à crítico-social dos conteúdos), todas buscando a melhoria na qualidade de ensino.

Na Educação Infantil devem ser assegurados os 6 Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento contemplados na BNCC, para que as crianças tenham condições de aprender e se desenvolver em situações planejadas pelo professor, que promovam interações e brincadeiras e que envolvam os Cinco Campos de Experiências.

O princípio do Protagonismo Infantil, em que as crianças participam da construção da própria aprendizagem, enquanto exploram o espaço que ocupam por meio da relação e interação com o outro, demonstra que a tendência pedagógica que adotamos é a Pedagogia Participativa.

Tendo como base Formosinho (2007), na Pedagogia Participativa o centro do processo educativo é a criança. Ela assume o papel de protagonista na construção do conhecimento, isto é, ela tem lugar de fala, expressa seus sentimentos, anseios e ideias. A partir das vivências e experiências de vida das crianças, que são reconhecidas e respeitadas são embasadas as práticas pedagógicas dos professores.

## **6.3 Princípios e Valores**



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

**Missão:** Promover ensino de qualidade por meio de políticas educacionais da valorização do conhecimento e de práticas pedagógicas inovadoras, seguindo os documentos norteadores, a BNCC, a Proposta Pedagógica Da Rede Municipal de Brusque e a Proposta Curricular De Santa Catarina.

**Valores:** Espírito de Equipe – Inovação – Cooperação – Integridade – Conhecimento – Compromisso.

#### **6.4 Objetivos dos níveis de ensino**

O C.M.E.I Marli Terezinha Benvenuti Buss atende a educação infantil, em consonância com a BNCC, com o Currículo Base de Santa Catarina e a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque. Tem como objetivo mediar com as crianças vivências e experiências em que ela seja protagonista de sua história, tendo prazer em construí-la através de descobertas e aprendizagens significativas que possibilitem o seu desenvolvimento integral nos aspectos físico, psicológico, intelectual e social e, desta forma, contribuir na formação de cidadãos conscientes de seus direitos e deveres em uma sociedade justa e igualitária, isso é, uma sociedade globalizada.

#### **6.5 Matriz Curricular**

Educar e cuidar de crianças de 0 a 5 anos e 11 meses supõe definir previamente ações pedagógicas, já que uma das características da concepção de Educação Infantil reside na integração de Educar e Cuidar. Desta forma pensamos em Currículo como sistematização de situações culturais de cuidado e educação, relativas aos conhecimentos historicamente produzidos e as formas de assimilá-los, selecionados e organizados para serem vivenciados pelas crianças.

O currículo da Educação Infantil é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento integral de crianças de 0 a 5 anos e 11 meses de idade (BRASIL, D.C.N.E.I., 2009, art. 3º).

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais a Proposta Pedagógica do Currículo na Educação Infantil deve conter dois eixos: as interações e as brincadeiras.

“A criança não aprende a brincar naturalmente. Ela está inserida em um contexto social e cultural e seus comportamentos estão impregnados por essa imersão inevitável”. (BROUGÈRE, 2010, p.104).

Ao falarmos de brincadeira é preciso enfatizar o papel das interações nesta importante atividade lúdica da criança, a interação com os adultos, com outras crianças, com os objetos, com o tempo, com o espaço físico e a interação entre a instituição e com a família das crianças.

A participação da professora nas ações lúdicas contribui para o conhecimento do mundo social, além de oferecer maior riqueza e complexidade às brincadeiras. É necessário que o professor promova outros momentos que as crianças possam ter acesso a diferentes tempos, espaços e materiais, e que estes estejam acessíveis a elas, permitindo sua autonomia, sua visibilidade e sua organização.

A interação com outras crianças à medida que o grupo interage, são construídas as culturas infantis. As crianças aprendem coisas que são significativas na interação com os seus companheiros de infância. É importante possibilitar momentos de interações entre diferentes faixas etárias, entendo que o agrupamento por idade é artificial e só acontece na Educação Infantil. A criança e o tempo, e o espaço físico e a materialidade, e suas interações é sempre revelador de concepções que a instituição assume para cuidar e educar a criança pequena. Nesse sentido, a existência ou ausência de determinados espaços e a forma como estão organizados poderá “facilitar ou dificultar a realização das brincadeiras e das interações entre as crianças e adultos”. (KISHIMOTO,2010, p.03).

A família e sua interação com a Educação Infantil são cruciais para o desenvolvimento integral, social e afetivo da criança. Do ponto de vista das brincadeiras, essa interação pode contribuir para ampliar o repertório de todos e possibilita a aprendizagem do respeito às diferentes formas de vida dos vários grupos.

## **6.6 Metodologia de Ensino**

A perspectiva de trabalho com a criança consiste na organização das vivências e experiências em diferentes tempos, espaços e materialidades, para essa dinâmica, e nosso foco é construir espaços que forneçam independência e oportunidades de exploração e manipulação,

em que o brincar, o uso das diferentes linguagens, seja considerada estratégia primordial para o desenvolvimento da criança em seus aspectos social, afetivo, intelectual, psicomotor e linguístico. Neste sentido, procura-se trabalhar as múltiplas linguagens, através de experiências significativas e desafiadoras, sempre idealizando o desenvolvimento global de todas as linguagens.

No Centro de Educação Infantil consideramos a individualidade de cada criança procurando conhecer e respeitar sua história de vida (origem, linguagem, crenças, costumes e valores) para que cada um seja valorizado e possa desenvolver-se um ser autônomo, com criatividade, com responsabilidade, com criticidade e espírito de cooperação com os demais, integrando a creche/família e comunidade.

Portanto, entende-se que “A aprendizagem deve ser significativa e valorizar os saberes que a criança já possui. Para uma aprendizagem significativa e integrada à criança, é necessário que ela vivencie com seus pares as diversas vivências e experiências pedagógicas, para que percorra da ação à operação”. (PIAGET, 1978).

Diante disso, é necessário aproveitar todas as situações de interação que habitualmente se estabelecem entre a criança e o professor para motivá-la a atuar, a assumir novos caminhos, a relacionar-se, a expor as dúvidas e a buscar soluções. É preciso facilitar contextos ricos que permitam a criança defrontar-se com novas experiências que lhe sejam interessantes e nas quais possa experimentar, manipular, observar pensar, raciocinar, criar e recriar, seu próprio conhecimento, sua autoestima e autonomia. Sendo assim, a ação pedagógica deve obedecer a promoção do desejo e prazer em querer aprender, através de vivências e experiências que a criança mais gosta, deixando-a escolher, em determinados momentos, aquilo que deseja, entretanto, regras e limites devem ser estabelecidos, procurando sempre atender a necessidade do grupo. A intervenção do professor nesta forma de trabalho é de fundamental importância para estruturar os desafios cognitivos, as relações sócias afetivas, para encorajar e apoiar as hipóteses infantis, suas iniciativas e para mediar a realização das experiências infantis.

## **6.7 Sistema de Avaliação Ensino-Aprendizagem**

Em relação à avaliação na Educação Infantil, o Currículo Base do Território Catarinense- RESOLUÇÃO CEE/SC N°070 de junho de 2019, expõe o conceito presente no D.C.N.E.I. e indica o objetivo da avaliação é o acompanhar e registrar o processo de

desenvolvimento das crianças, de modo a valorizar o processo de observação, investigação e reflexão constante da ação pedagógica, objetivando as intervenções necessárias no espaço da Educação Infantil.

Nesta concepção, o ato de avaliar significa analisar e pensar a prática dentro de uma perspectiva que promova e facilite o processo de apropriação e construção do conhecimento das crianças e valorize seus saberes.

Com este olhar, a avaliação na Educação Infantil deve ser diretamente dependente da observação das crianças em sua exploração do mundo; exige um olhar atento do professor, um entendimento que vê a interação da criança com a criança e da criança com o adulto, ou seja, a criança no espaço pedagógico concreto.

No processo avaliativo nossas atenções devem estar voltadas para o desenvolvimento e a aprendizagem, focando no cognitivo e não no comportamental nesse sentido o professor deve conhecer a trajetória da criança, “de onde ela partiu? Que caminhos percorreu para fazer tais descobertas? Quais as perguntas, dúvidas, comentários, como reagiu a conflitos emocionais e cognitivos? Qual o papel do professor nestes diferentes momentos? Dessa forma a observação, a reflexão teórica e a intervenção pedagógica são ações avaliativas que, articuladas, acabam por configurar-se nos relatórios de avaliação”. (HOFFMANN, 1996)

Portanto, a avaliação enquanto mediação insere-se no processo educativo como um instrumento de reflexão que auxilie o professor a tomar consciência das mudanças, a operar em sua ação. É preciso insistir que a natureza de um relatório de avaliação não é o de apontar o que a criança é ou não é capaz de fazer. Os relatórios devem apontar os caminhos percorridos pelas crianças na construção do conhecimento e como o professor pode contribuir nessa construção.

O planejamento tem uma ação inovadora na prática de professor, de acordo com as vivências e as experiências que será proposta às crianças, a observação, a reflexão, e o registro fornecem subsídios para a intervenção da prática do professor, tornando uma avaliação ética e responsável, e a elaboração dos relatórios e os portfólios que serão enviados aos pais.

No entanto, este registro não tem o objetivo de promoção para o acesso ao ensino fundamental.

As avaliações serão apresentadas aos pais em dois momentos:

- Primeiro momento – Portfólio avaliativo.

- Segundo momento – Portfólio avaliativo.

“O conhecimento de uma criança é construído lentamente, pela sua própria ação e por suas próprias ideias que se desenvolvem numa direção: para maior coerência, maior riqueza e maior precisão”. (HOFFMANN, 1996).

## 7. Portfólio

A ação pedagógica expressa nesta proposta para a Rede Municipal está voltada para uma criança ativa, criativa, crítica e protagonista do seu dia a dia. Para atender essa demanda a avaliação deve ser processual e partir do Planejamento, realização (vivências e experiências), a observação com reflexão das ações propostas e dos registros do desenvolvimento da criança, seus avanços e suas limitações nas diversas situações de aprendizagem, levando em conta o tempo, o espaço e a materialidade em que as crianças exploram e manipulam os objetos e o ambiente escolar

O Portfólio avaliativo de aprendizagem para as famílias acontece semestralmente e destaca o processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças. Concorde-se com Oliveira (2012), quando ela esclarece que o uso de determinado instrumento provoca mudanças no modo do sujeito pensar, projetar ações, observar, antecipar hipóteses, registrar, comparar e avaliar. As Ações pedagógicas que serão os registros para os portfólios são registros reflexivos considerados como espaços da memória, documentação da própria prática, caminhos de reflexão, fontes de planejamento da continuidade dos projetos desenvolvidos em cada grupo (...). (PROENÇA, 2018, p. 86)

A construção deste documento perpassa pelo sentido que o professor dá a forma de seu trabalho, cabe a cada um escolher a maneira de elaborar o portfólio, levando em consideração que:

[...] na montagem de um portfólio há uma conexão entre o que é coletivo (produto do grupo) e o que é individual (do professor e cada membro de seu grupo) por meio da seleção de materiais/ textos/ palavras/ imagens para ilustrá-lo, caracterizando como frutos de relações interativas conhecimentos compartilhados. (PROENÇA, 2018, p.91)

A utilização do Portfólio como instrumento pedagógico contribui para: acompanhar e intervir nas necessidades do grupo e individuais de cada criança; estimular a reflexão e auto avaliação do trabalho desenvolvido; instrumento para a avaliação da continuidade ou mudança de planejamento adotado; unir e envolver a família no processo de aprendizagem da criança;

material de comunicação entre a Educação Infantil e a família, diante da visibilidade; das informações contidas no registro;

Registrar o desenvolvimento infantil no decorrer de um determinado período; possibilitar a criança a pensar além da sala de referência, reviver as vivências e experiências e propiciar uma avaliação que envolve a reflexão de todos os envolvidos, inclusive das próprias crianças fazendo com que a avaliação não aconteça apenas ao final, mas que considere todo o desenvolvimento e a participação durante o processo de aquisição do conhecimento. À medida que as crianças vão se apropriando desse instrumento, cabe ao professor dar mais autonomia a elas convidando-as para participar ativamente da construção de seus portfólios, oportunizando que cada criança possa reconstruir a própria história escolar. Dessa forma, esse instrumento não deve ser construído com o propósito de comparação, pois uma criança é diferente da outra, permitindo aos responsáveis por esse processo a visualização dos avanços e habilidades desenvolvidos por ela no seu percurso educacional. O portfólio como instrumento avaliativo deve conter a observação, os múltiplos registros, o acompanhamento e a interpretação do cotidiano vivido, possibilitando outras pessoas conhecerem e sentirem o que se vive na Educação Infantil. Ele fornece uma avaliação significativa das vivências e experiências desenvolvidas, considerando os seguintes aspectos: o que as crianças fazem, dizem e brincam; A construção de significados para as crianças diante das propostas de trabalho intencionalmente organizadas por ele e pelo adulto.

## **8. EDUCAÇÃO INTEGRAL**

O Programa Mais Educação instituído pela Portaria Interministerial nº 17/2007 e pelo Decreto nº 7.083, de 27 de janeiro de 2010, integra as ações do Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE), como uma estratégia do Governo Federal para induzir a ampliação da jornada escolar e a organização curricular na perspectiva da Educação Integral. Conforme o decreto, o princípio da Educação Integral é traduzido pela compreensão do direito de aprender como inerente ao direito à vida, à saúde, à liberdade, ao respeito, à dignidade e a convivência familiar e comunitária; e como condição para o próprio desenvolvimento de uma sociedade republicana e democrática. Por meio da Educação Integral, se reconhece as múltiplas dimensões do ser humano e a peculiaridade do desenvolvimento de crianças, adolescentes e jovens.

A Educação Integral está presente na legislação educacional brasileira e pode ser apreendida em nossa Constituição Federal, nos artigos 205,206 e 227; no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 9089/1990); em nossa Lei de Diretrizes e Bases (Lei 9394/1996), nos artigos 34 e 87; no Plano Nacional de Educação (Lei nº 10.179/01) e no Fundo Nacional de manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e de Valorização do Magistério (Lei nº 11.494/2007)

## **9. ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)**

A Educação Especial tem como embasamento legal documentos que ao longo de muitas décadas foram construídos, e a discussão acerca da Garantia de Direitos básicos das pessoas, exemplificando o acesso à educação. Essas discussões resultaram em acordos internacionais, alguns deles bem antigos como da Declaração Universal dos Direitos Humanos - DUDH promulgada pelas Nações Unidas, em 10 de dezembro de 1948, que diz em seu Art. I e II: Todas as pessoas nascem livres e iguais em dignidade e direitos. São dotadas de razão e consciência e devem agir em relação umas às outras com espírito de fraternidade. Toda pessoa tem capacidade para gozar os direitos e as liberdades estabelecidos nesta declaração, sem distinção de qualquer espécie, seja de raça, cor, sexo, língua, religião, opinião política ou de outra natureza, origem nacional ou social, riqueza, nascimento, ou qualquer outra condição.

A Constituição Federal de 1988, a Conferência Mundial sobre Educação para Todos em Jomtien na Tailândia em março de 1990, a Declaração de Salamanca de junho de 1994; a Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB no 9.394, de 20 de dezembro de 1996; a Convenção da Guatemala de outubro de 2001; a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência de 10 de agosto de 2008, são documentos que contribuíram para reafirmar a igualdade de direitos e garantir à educação de qualidade.

A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, conforme Constituição da República Federativa do Brasil de 5 de outubro de 1988.

O fundamental direito à educação é garantido a todos, mas há especificidades dos sujeitos referentes aos recursos físicos (acessibilidade que possibilitem a autonomia do sujeito) e humanos (profissionais como o auxiliar do educando com deficiências e responsáveis pela

alimentação, higiene, locomoção e mediação da atividade pedagógica, o professor de LIBRAS, o intérprete e guia intérprete para o surdo e cego) que fazem a diferença no seu processo de escolarização. O fato de estar no espaço escolar não garante o acesso ao conhecimento é necessário instrumentalizar a criança, acompanhá-las, orientar os profissionais da educação e a família para que este sujeito tenha uma educação de qualidade.

O Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de julho e 1990:

Art. 53. A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-lhes:

I - Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

E para consolidar a universalização da educação fundamentada nos princípios assegurados na Constituição Federal e na L.D.B., o Ministério da Educação lança no ano de 2007, o documento Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

Durante muito tempo, a Educação Especial funcionou como um sistema paralelo, não integrante do sistema geral da educação, criando-se um mito de que era muito difícil ensinar 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.

A Declaração de Salamanca (1994) estabelece como princípio de 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, étnicas ou culturais.

Cada criança tem sua própria história de aprendizagem (conjunto de saberes já construídos e aprendidos); características pessoais em seu modo de aprender. Há 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 criança, que devem direcionar as respostas educacionais que o sistema dará a cada um e a todas as crianças. Flexibilizações Curriculares portanto, são respostas educativas que devem ser dadas pelo sistema educacional, de forma a favorecer a todos as crianças 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 necessárias para permitir que todas as crianças, participem integralmente das oportunidades educacionais com resultados favoráveis.

Para atender ao conjunto de especificidades das crianças com necessidades especiais o C.M.E.I. realiza as seguintes ações:

- a) assessora e acompanha o desenvolvimento das crianças com necessidades educacionais especiais;
- b) busca adaptações curriculares, alternativas pedagógicas (de acordo com a especificidade da deficiência);
- c) orienta e acompanha junto a família o desenvolvimento da criança;
- d) se necessário encaminha para atendimentos clínicos, A.E.E. ou terapias alternativas de acordo com as patologias encontradas;
- e) busca capacitações para o aperfeiçoamento dos profissionais;

f) orienta e esclarece dúvidas a todos os profissionais do C.M.E.I. dando ênfase aqueles que estão diretamente ligados à criança.

Todas as ações são realizadas de acordo com o Guia Prático de Referência da Educação Especial do Município de Brusque.

## **10. PROGRAMAS E PROJETOS PEDAGÓGICOS**

Será desenvolvido esse ano com as Professoras de Hora Atividade os Projetos: Literatura Infantil, Robótica, Elementos da Natureza e Linguagens.

**Semana da Água** – Desenvolver a conscientização das crianças para com os cuidados que devemos ter para a não poluição da água, bem como, sua utilização no cotidiano e necessidade de evitar o seu desperdício.

**Semana da Páscoa** - Professoras da Educação Infantil planejaram uma sequência didática que contemplou o lúdico e a valorização da amizade, o respeito e o cuidado consigo e com o outro. A semana foi recheada de atividades e brincadeiras que oportunizaram momentos ricos de interação.

**Semana do Meio Ambiente** – Desenvolvimento de trabalhos relacionados ao tema, visando a sua preservação e conscientização de acordo com a concepção de cada criança.

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

**Construção do Parque** – Projeto está em fase de construção pelas professoras.

**Projeto de Literatura Infantil** – Projeto tem objetivo de proporcionar o incentivo à leitura desde a infância para se tornar um adulto leitor. Sensibilizar os pais a participação desse processo educativo bem como, incentivar seus filhos ao hábito da leitura.

## **11. PARTICIPAÇÃO DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS LEGAIS**

### **11.1 Assembleias, reuniões e eventos**

A gestão escolar se constitui em uma dimensão e um aspecto de atuação dos seus agentes (diretores, supervisores, coordenadores, professores, pais, crianças, comunidade, etc.) que objetiva promover a organização, a estrutura, o planejamento, a mobilização e a articulação de todas as condições materiais e humanas necessárias para garantir o crescimento e avanço das questões sócio educacionais do estabelecimento de Educação Infantil.

O Centro Municipal de Educação Infantil Marli Teresinha Benvenuti Buss busca constantemente envolver a família e a comunidade nas ações da Educação Infantil, pois este contato proporciona aos pais conhecimento sobre o trabalho realizado, bem como, nos permite conhecer melhor a realidade das crianças, favorecendo assim a organização de situações de aprendizagens mais relacionadas ao cotidiano da criança.

Os recursos financeiros são gerenciados pela A.P.P. junto a a equipe gestora.

Conforme o Art. 12. da L.D.B., os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

I – Elaborar e executar sua proposta pedagógica;

II – Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

III – Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

IV – Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

V – Prover meios para a recuperação das crianças de menor rendimento;

VI – Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a Educação Infantil;

VII – Informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento das crianças (aqui o desenvolvimento integral e individual de cada criança), bem como sobre a execução da proposta pedagógica da Educação Infantil;

VIII – Notificar ao Conselho Tutelar do município, ao juiz competente da comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação das crianças que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em Lei.

## **11.2 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 Educação infantil é responsável pela formalização dos processos de adesão e habilitação e pelo recebimento, execução e prestação de contas dos recursos financeiros transferidos pelo M.E.C. Também tem a função de obter recursos por meio das contribuições dos associados; doações; subvenções diversas e administrá-los.

As atividades e responsabilidades atribuídas à A.P.P. são regulamentadas no estatuto do C.M.E.I., conforme anexo I.

Fazem parte da APP.

Presidente: Jucimere da Silva Teske

Vice-Presidente: Loreni <achado de Oliveira Peirão

1-Tesoureira: Ariadne Pinheiro Toledo

2-Tesoureiro:

1-Secretaria: Deise Freitas de Oliveira Pereira

2-Secretaria: Jacqueline de Miranda Santana

Presidente do Conselho fiscal: Cristina Knihis Zierke

A próxima eleição acontecerá no dia vinte e oito de outubro de dois mil e vinte e três para o biênio 2023/2024.

## **11.3 Conselho Escolar**

Em conformidade com o Decreto nº 7.470, de 28 de julho de 2014, que define como se dará o processo do Conselho Escolar.

O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora sobre a organização e a 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 presidido por seu membro nato, o (a) diretor (a) escolar.

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.

#### **11.4 Avaliação Institucional**

A Avaliação Institucional acontecerá anualmente por meio de questionário no intuito de avaliar e melhorar o funcionamento da unidade escolar, primando pela qualidade e melhoria de todo processo de ensino, com a finalidade de reorientar a prática pedagógica dos professores e a melhoria do trabalho da equipe gestora e demais funcionários, visando cada vez mais uma gestão escolar democrática. Neste questionário será revisto os pontos positivos e negativos do cotidiano do CMEI, que serão avaliados pela equipe gestora, dando um retorno ao grupo de funcionários.

#### **11.5 Captação de Recursos**

O C.M.E.I. Marli Teresinha Benvenuto Buss é uma unidade pertencente a rede municipal de ensino, sendo assim, é parte integrante da administração pública, mantida basicamente pela Prefeitura Municipal de Brusque. Como recurso financeiro advindo do governo federal, o CEI recebe o P.D.D.E (Programa Dinheiro Direto na Escola), que é uma assistência financeira destinada às escolas públicas da educação básica das redes estaduais, municipais e do Distrito Federal e às escolas privadas de educação especial mantidas por

entidades sem fins lucrativos. Criado pelo governo para contribuir com as escolas na compra de materiais, equipamentos e pequenas reformas que se fizerem necessários.

Além deste recurso, o C.M.E.I. conta com a participação da A.P.P., Conselho Escolar e a contribuição espontânea por famílias. A gestão utiliza estes recursos de forma consciente e em concordância com a comunidade escolar, como por exemplo, para pagamento das contas mensais de telefone, aluguel da impressora, contabilidade, na compra de materiais específicos, adquirir bens duráveis e ou não duráveis de que a instituição necessita para garantir o funcionamento do C.M.E.I. em condições melhores possíveis para receber as crianças.

As instâncias colegiadas tem o papel de auxiliar a direção na função de Gestor Escolar, contribuindo nas decisões e encaminhamentos necessários para a solução dos problemas presentes no cotidiano escolar, objetivando o bem estar das crianças e a melhoria da qualidade no processo ensino aprendizagem. Nosso C.M.E.I. conta com a parceria da A.P.P. - Associação de Pais e Professores e o Conselho Escolar.

## 12. DIMENSÃO OPERACIONAL

### 12.1 Calendário Escolar

C.M.E.I. Mari Teresinha Benvenuti Buss - 2024	
<b>Janeiro</b> 1 - Horário Pedagógico e administrativo 28 a 31 - Planejamento Intersetorial/parceria especial 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	<b>Fevereiro</b> 12 Dias Letivas 1 a 8 - Planejamento Pedagógico 9 - Carnaval Feriado 10 - Carnaval - Férias 11 - Início das aulas 12 - Início do 1º trimestre 13 - Apresentação das Férias 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29
<b>Março</b> 28 Dias Letivas 4 a 8 - Semana de Combate à violência à mulher 9 - Dia Internacional do Mulher 18 a 22 - Semana da Água 23 - Dia da Mulher Indígena - Maria Celina 24 - Dia do Monitor Escolar 25 - Dia do Trabalho 26 - Dia do Trabalhador Rural 27 - Dia do Trabalhador da Indústria 28 - Dia do Trabalhador da Construção Civil 29 - Dia do Trabalhador da Saúde 30 - Dia do Trabalhador da Educação 31 - Férias	<b>Abril</b> 22 Dias Letivas 1 - Dia Mundial do Livro 2 - Dia do Trabalhador 3 a 10 - Semana da Língua Portuguesa 11 - Dia do Trabalhador 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
<b>Maió</b> 19 Dias Letivas 1 - Dia do Trabalhador 2 - Dia do Trabalhador 3 - Dia do Trabalhador 4 - Dia do Trabalhador 5 - Dia do Trabalhador 6 - Dia do Trabalhador 7 - Dia do Trabalhador 8 - Dia do Trabalhador 9 - Dia do Trabalhador 10 - Dia do Trabalhador 11 - Dia do Trabalhador 12 - Dia do Trabalhador 13 - Dia do Trabalhador 14 - Dia do Trabalhador 15 - Dia do Trabalhador 16 - Dia do Trabalhador 17 - Dia do Trabalhador 18 - Dia do Trabalhador 19 - Dia do Trabalhador 20 - Dia do Trabalhador 21 - Dia do Trabalhador 22 - Dia do Trabalhador 23 - Dia do Trabalhador 24 - Dia do Trabalhador 25 - Dia do Trabalhador 26 - Dia do Trabalhador 27 - Dia do Trabalhador 28 - Dia do Trabalhador 29 - Dia do Trabalhador 30 - Dia do Trabalhador 31 - Dia do Trabalhador	<b>Junho</b> 28 Dias Letivas 1 a 7 - Semana da Mãe 8 - Dia do Trabalhador 9 - Dia do Trabalhador 10 - Dia do Trabalhador 11 - Dia do Trabalhador 12 - Dia do Trabalhador 13 - Dia do Trabalhador 14 - Dia do Trabalhador 15 - Dia do Trabalhador 16 - Dia do Trabalhador 17 - Dia do Trabalhador 18 - Dia do Trabalhador 19 - Dia do Trabalhador 20 - Dia do Trabalhador 21 - Dia do Trabalhador 22 - Dia do Trabalhador 23 - Dia do Trabalhador 24 - Dia do Trabalhador 25 - Dia do Trabalhador 26 - Dia do Trabalhador 27 - Dia do Trabalhador 28 - Dia do Trabalhador 29 - Dia do Trabalhador 30 - Dia do Trabalhador
<b>Julho</b> 15 Dias Letivas 12 - Festa Junina 13 - Festa Junina 14 - Festa Junina 15 - Festa Junina 16 - Festa Junina 17 - Festa Junina 18 - Festa Junina 19 - Festa Junina 20 - Festa Junina 21 - Festa Junina 22 - Festa Junina 23 - Festa Junina 24 - Festa Junina 25 - Festa Junina 26 - Festa Junina 27 - Festa Junina 28 - Festa Junina 29 - Festa Junina 30 - Festa Junina 31 - Festa Junina	<b>Agosto</b> 22 Dias Letivas 1 - Apresentação Pedagógica 2 - Apresentação Pedagógica 3 - Apresentação Pedagógica 4 - Apresentação Pedagógica 5 - Apresentação Pedagógica 6 - Apresentação Pedagógica 7 - Apresentação Pedagógica 8 - Apresentação Pedagógica 9 - Apresentação Pedagógica 10 - Apresentação Pedagógica 11 - Apresentação Pedagógica 12 - Apresentação Pedagógica 13 - Apresentação Pedagógica 14 - Apresentação Pedagógica 15 - Apresentação Pedagógica 16 - Apresentação Pedagógica 17 - Apresentação Pedagógica 18 - Apresentação Pedagógica 19 - Apresentação Pedagógica 20 - Apresentação Pedagógica 21 - Apresentação Pedagógica 22 - Apresentação Pedagógica 23 - Apresentação Pedagógica 24 - Apresentação Pedagógica 25 - Apresentação Pedagógica 26 - Apresentação Pedagógica 27 - Apresentação Pedagógica 28 - Apresentação Pedagógica 29 - Apresentação Pedagógica 30 - Apresentação Pedagógica 31 - Apresentação Pedagógica
<b>Setembro</b> 21 Dias Letivas 1 - Dia do Trabalhador 2 - Dia do Trabalhador 3 - Dia do Trabalhador 4 - Dia do Trabalhador 5 - Dia do Trabalhador 6 - Dia do Trabalhador 7 - Dia do Trabalhador 8 - Dia do Trabalhador 9 - Dia do Trabalhador 10 - Dia do Trabalhador 11 - Dia do Trabalhador 12 - Dia do Trabalhador 13 - Dia do Trabalhador 14 - Dia do Trabalhador 15 - Dia do Trabalhador 16 - Dia do Trabalhador 17 - Dia do Trabalhador 18 - Dia do Trabalhador 19 - Dia do Trabalhador 20 - Dia do Trabalhador 21 - Dia do Trabalhador 22 - Dia do Trabalhador 23 - Dia do Trabalhador 24 - Dia do Trabalhador 25 - Dia do Trabalhador 26 - Dia do Trabalhador 27 - Dia do Trabalhador 28 - Dia do Trabalhador 29 - Dia do Trabalhador 30 - Dia do Trabalhador 31 - Dia do Trabalhador	<b>Outubro</b> 22 Dias Letivas 1 - Dia do Trabalhador 2 - Dia do Trabalhador 3 - Dia do Trabalhador 4 - Dia do Trabalhador 5 - Dia do Trabalhador 6 - Dia do Trabalhador 7 - Dia do Trabalhador 8 - Dia do Trabalhador 9 - Dia do Trabalhador 10 - Dia do Trabalhador 11 - Dia do Trabalhador 12 - Dia do Trabalhador 13 - Dia do Trabalhador 14 - Dia do Trabalhador 15 - Dia do Trabalhador 16 - Dia do Trabalhador 17 - Dia do Trabalhador 18 - Dia do Trabalhador 19 - Dia do Trabalhador 20 - Dia do Trabalhador 21 - Dia do Trabalhador 22 - Dia do Trabalhador 23 - Dia do Trabalhador 24 - Dia do Trabalhador 25 - Dia do Trabalhador 26 - Dia do Trabalhador 27 - Dia do Trabalhador 28 - Dia do Trabalhador 29 - Dia do Trabalhador 30 - Dia do Trabalhador 31 - Dia do Trabalhador
<b>Novembro</b> 19 Dias Letivas 1 - Dia do Trabalhador 2 - Dia do Trabalhador 3 - Dia do Trabalhador 4 - Dia do Trabalhador 5 - Dia do Trabalhador 6 - Dia do Trabalhador 7 - Dia do Trabalhador 8 - Dia do Trabalhador 9 - Dia do Trabalhador 10 - Dia do Trabalhador 11 - Dia do Trabalhador 12 - Dia do Trabalhador 13 - Dia do Trabalhador 14 - Dia do Trabalhador 15 - Dia do Trabalhador 16 - Dia do Trabalhador 17 - Dia do Trabalhador 18 - Dia do Trabalhador 19 - Dia do Trabalhador 20 - Dia do Trabalhador 21 - Dia do Trabalhador 22 - Dia do Trabalhador 23 - Dia do Trabalhador 24 - Dia do Trabalhador 25 - Dia do Trabalhador 26 - Dia do Trabalhador 27 - Dia do Trabalhador 28 - Dia do Trabalhador 29 - Dia do Trabalhador 30 - Dia do Trabalhador 31 - Dia do Trabalhador	<b>Dezembro</b> 19 Dias Letivas 1 - Apresentação Pedagógica 2 - Apresentação Pedagógica 3 - Apresentação Pedagógica 4 - Apresentação Pedagógica 5 - Apresentação Pedagógica 6 - Apresentação Pedagógica 7 - Apresentação Pedagógica 8 - Apresentação Pedagógica 9 - Apresentação Pedagógica 10 - Apresentação Pedagógica 11 - Apresentação Pedagógica 12 - Apresentação Pedagógica 13 - Apresentação Pedagógica 14 - Apresentação Pedagógica 15 - Apresentação Pedagógica 16 - Apresentação Pedagógica 17 - Apresentação Pedagógica 18 - Apresentação Pedagógica 19 - Apresentação Pedagógica 20 - Apresentação Pedagógica 21 - Apresentação Pedagógica 22 - Apresentação Pedagógica 23 - Apresentação Pedagógica 24 - Apresentação Pedagógica 25 - Apresentação Pedagógica 26 - Apresentação Pedagógica 27 - Apresentação Pedagógica 28 - Apresentação Pedagógica 29 - Apresentação Pedagógica 30 - Apresentação Pedagógica 31 - Apresentação Pedagógica
Total de 261 dias letivas    1º Trimestre 92 dias    2º Trimestre 76 dias    3º Trimestre 93 dias	

### 12.2 Horário de Funcionamento

O atendimento a criança é realizado por faixa etária conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação e B.N.C.C.:

<b>Etapa</b>	<b>Nome da turma</b>	<b>Número de criança</b>	<b>Número de turma</b>
<b>Bebês</b> De 6 meses completos ou até completar no ano da matrícula.	Berçário I	07 - Bebês	01 (uma) Turma
<b>Bebês</b> De 1 ano completo ou até completar em 31 de março do ano da matrícula.	Berçário II A	8 - Bebês	02 (duas) Turmas
	Berçário II B	8 - Bebês	
<b>Crianças bem pequena</b> De 02 anos completos ou até completar em 31 de março do ano da matrícula.	Infantil I A	8 - Crianças	02 (duas) Turmas
	Infantil I B	11 - Crianças	
<b>Crianças bem pequena</b> De 03 anos completos ou até completar em 31 de março do ano da matrícula.	Infantil II A	16 - Crianças	02 (duas) Turmas
	Infantil II B	16 - Crianças	

Nas turmas do C.M.E.I atendimento é em período integral. Os bebês e as Crianças Bem Pequenas são atendidos das 7h30min às 17hs, com rotinas previamente estabelecidas, como: acolhimento, rodinha da conversa, vivências e experiências individuais, em pequenos grupos ou coletivas, brincadeiras livres, almoço, descanso, três lanches intercalados, no mínimo quatro trocas diárias, higiene bucal e física, e três aulas de educação física semanais, além dos momentos de integração entre as turmas. Os espaços, tempo e materiais são utilizados conforme o planejamento, respeitando os horários e as necessidades das crianças.

<b>Etapa</b>	<b>Nome da turma</b>	<b>Número de criança por turma</b>	<b>Número de turma</b>
--------------	----------------------	------------------------------------	------------------------

<b>Crianças Pequenas</b> De 04 anos completos ou até completar em 31 de março do ano da matrícula.	Pré I A	25	1
<b>Crianças Pequenas</b> De 05 anos completos ou até completar em 31 de março do ano da matrícula.	Pré II A	25	1

Nessas turmas o atendimento às crianças pequenas acontece em período parcial, sendo no período matutino das 7h30min às 11h30min, e no vespertino das 13h às 17h, com acolhimento, roda a conversa, vivências e experiências individuais, em pequenos grupos ou coletivas, brincadeiras livres, lanche, higiene bucal e física, três aulas de educação física semanais. A criança dessas turmas fica no mínimo quatro horas diárias na creche conforme legislação da Educação Básica.

As aulas de Educação Física que acontecem no C.M.E.I. (para os Bebês, Crianças Bem Pequenas e Crianças Pequenas) são organizadas em diferentes espaços. O espaço físico do C.M.E.I. dispõe para organização das aulas de Educação Física, as salas de referência, o pátio, parque e o pomar.

### **Plano de Ação C.M.E.I Marli Teresinha Bevenutti Buss**

**Marcas do Governo:** “Brusque bem cuidada” (M1); “Mais participação e respeito ao cidadão” (M2); “Brusque mais saudável” (M3); “Brusque moderna e inovadora” (M4)

**Visão:** Educação de excelência para ser referência.

**Missão:** Proporcionar à sociedade brusquense uma educação de qualidade por meio de políticas públicas que assegurem o acesso e a permanência à Educação Básica, à inclusão social, cultural, ambiental e digital, possibilitando a construção da cidadania voltada à valorização do ser humano.



<b>Objetivos</b>	<b>Ações</b>	<b>Responsável</b>	<b>Cronograma</b>
<p>1- Proporcionar conversas individuais e periódicas com todos os profissionais, visando melhorias no trabalho desenvolvido.</p> <p>2-Realizar avaliações Semestral</p> <p>3- Proporcionar através de projetos ou sequências didáticas o desenvolvimento das diferentes linguagens, conforme as Diretrizes Curriculares Municipais .</p> <p>4- Possibilitar passeios de estudo, de forma que contribua para novas possibilidades de conhecimento.</p> <p>5- Atender os pais conforme as</p>	<p>1-Possibilitar momentos de trocas entre gestores e demais profissionais, discutindo as ações pedagógicas.</p> <p>2-Elaborar avaliações semestrais fim de acompanhar o desenvolvimento das crianças.</p> <p>3- Elaborar a Carta de intenção que contemple a intenção de intervenção na proposta pedagógica da professora.</p> <p>4- Agendar passeios de estudo conforme projetos ou sequências didáticas vivenciadas.</p> <p>5- Agendar horários com os pais conforme necessidade.</p> <p>6- Acompanhar e orientar as atividades desenvolvidas em sala.</p> <p>7-Através de fotos, painéis, relatórios, diário de bordo e atividades, registrar o trabalho desenvolvido.</p> <p>8-Caixa do vaso sanitário, chuveiro novo, torneira, manutenção do portão eletrônico e ar-condicionado.</p> <p>9-Dia da família na escola, palestras.</p>	<p>1-Equipe Gestora e profissionais</p> <p>2-Equipe Gestora e professores</p> <p>3- Equipe Gestora e professores.</p> <p>4 -Equipe Gestora e professores</p> <p>5- Equipe Gestora e Professores</p> <p>6-Equipe Gestora e professores.</p> <p>7-Equipe Gestora e professores</p> <p>8-Equipe Gestora e professores</p> <p>9- Equipe Gestora e professores</p>	<p>Ano todo</p>

<p>situações vivenciadas no cotidiano escolar.</p> <p>6-Analisar e acompanhar os projetos, diário de bordo, sequências didáticas e planos de aula quinzenalmente.</p> <p>7- Realizar registros do trabalho desenvolvido.</p> <p>8- Realizar reparos mantendo a conservação do CMEI</p> <p>9-Realizar eventos que envolvam a comunidade escolar</p>			
--	--	--	--

#### **12.4. Regimento Interno**

O regimento escolar é um conjunto de regras que definem a organização administrativa, didática, pedagógica, disciplinar da instituição, estabelecendo normas que deverão ser seguidas na sua elaboração, como, por exemplo, os direitos e deveres de todos que convivem no ambiente. Define os objetivos da escola, os níveis de ensino que oferece e como ela opera. Dividindo as responsabilidades e atribuições de cada pessoa, evitando assim, que o gestor concentre todas as ordens, todo o trabalho em suas mãos, determinando o que cada um deve fazer e como deve fazer.

O Regimento deve surgir da reflexão que a escola tem sobre si mesma, porém, deve estar de acordo com a legislação e a ordem que é aplicada no país, estado e município. Ele é um o documento administrativo e normativo de uma unidade escolar que, fundamentado na proposta pedagógica e coordena o funcionamento da escola, regulamentando ações entre os representantes do processo educativo. O regimento interno do CEI, segue no Anexo 1.

#### **12.5. Plano de Carreira**

O plano de carreira é o conjunto de normas que agrupa e define as carreiras dos Quadros de Pessoal, correlacionando os segmentos e as respectivas classes de cargos a níveis de escolaridade e padrões de vencimento. O quadro do magistério de Brusque tem um plano de carreira específico, conforme a Lei Complementar nº 146, DE 31 DE AGOSTO DE 2009, regulamentada pelo Decreto nº 6287/2010, podendo ser acessada pelo site: [www.pmbusque.com.br/legislacao/leicomplementar/planodecarreira.com.br](http://www.pmbusque.com.br/legislacao/leicomplementar/planodecarreira.com.br)

#### **12.6 Matrícula**

A matrícula deverá ser efetuada pelos pais ou responsáveis, apresentando no ato da matrícula fotocópia da certidão de nascimento, carteira de vacina em dia, comprovante de residência e trabalho, CPF e RG (dos Pais).

Só as crianças devidamente matriculadas são permitidas a frequência à Creche.

As datas de início e término das matrículas serão determinadas pela direção em consonância com as determinações emanadas pela Secretaria da Educação e acontecerão a qualquer tempo, se houver vagas.

Será atendido neste estabelecimento de ensinos bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas.

Na existência de vagas, após o período de matrículas serão matriculadas para toda a creche as crianças que estiverem na lista de espera, obedecendo aos critérios estabelecidos na normativa de matrícula. Podendo ser acessada pelo site: [www.semebrusque.com.br/normativa-072014](http://www.semebrusque.com.br/normativa-072014)

O calendário escolar (anexo 2) contempla o início das atividades escolares para os professores; início e término das aulas; formação continuada; planejamento; período de férias e recessos para as crianças e professores. É necessário que cada Instituição de Educação cumpra no mínimo 200 dias letivos e 800 horas de efetiva atividade escolar.

Na Educação Infantil é considerado tempo parcial, a jornada de, no mínimo, quatro horas diárias e, em tempo integral, a jornada com duração igual ou superior a sete horas diárias, compreendendo o tempo total que a criança permanece na instituição de Educação Infantil.

## **12.7 Plancon**

A pandemia do corona vírus isolou as pessoas em suas casas, fechou comércio, fronteiras entre países e também as escolas. O fechamento temporário das escolas e a substituição das aulas presenciais por atividades remotas também se constituíram em ações das escolas para o enfrentamento da pandemia. A Portaria Conjunta nº 750/2020 SED/SES/DCSC determinou que cada município do território catarinense elaborasse o Plano de Contingência Municipal para a Educação nos moldes do modelo do Plano Estadual de acordo com todas as condutas estabelecidas nos Cadernos de Diretrizes para o retorno às aulas. A portaria também determinou a instituição do Comitê Municipal de Gerenciamento da Pandemia de COVID-19 específico para a Educação, e assim surgiu o PLANCON, em que todas as Unidades Escolares (Municipais, Estaduais, Federais e Privadas) devem elaborar o seu próprio plano.

Embora já não tenham ocorridos tantos casos o C.M.E.I. Marli Terezinha Benvenuti Buss, segue as medidas sanitárias em vigor adotando os procedimentos sanitários adequados, a higienização é feita conforme normas do Manual de Boas Práticas, tendo em vista que na Instituição ocorreram casos da Síndrome MÃO-PÉ-BOCA.C.M.E.I. Marli Terezinha Benvenuti Buss.

### **13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

ARIÉS, Phillipe. História social da criança e da família. Rio de Janeiro: Zahar, 1981.

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CEB Nº 5/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Brasília, DF: Diário Oficial da União, 18 dez de 2009.

DIRETRIZES CURRICULARES MUNICIPAIS. Secretaria Municipal de Educação. Prefeitura de Brusque/SC, 2012.

DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL. Secretaria da Educação Básica. Ministério da Educação, 2010.

FORMOSINHO, J. O, Lino, D, & Niza, S. (2007) Modelos Curriculares para a Educação de Infância – Construindo uma práxis de participação. Porto: Porto Editora.

GALVÃO, Izabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. Petrópolis (RJ): Vozes, 1995.

HOFFMANN, Jussara. Um olhar reflexivo sobre a criança. 5. ed. Porto Alegre: Mediação, 1996. v. 3.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida.Org. O Brincar e suas Teorias. São Paulo: Editora Pioneira Thomson Learning, 2002.

REFERENCIAL CURRICULAR NACIONAL PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL. Ministério da Educação, Cultura e Desporto. Brasília: MEC/SEF, 1998.

SISTEMATIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL. Secretaria da Educação, Cultura e Esporte. Brusque/SC, 2000.

SMOLKA, Ana Luiza. A criança na fase inicial da escrita: alfabetização como um processo discursivo. São Paulo: Cortez, 1989.

VIGOTSKY, Lev Semenovich. Pensamento e linguagem. Trad. Jefferson Luiz Camargo. São Paulo: Martins Fontes, 1993.

## **14. ANEXOS**

### **14.1 Regimento Interno**

Art.1 – O C.M.E.I. Marli Teresinha Benvenuti Buss situa-se na rua: Horácio Anacleto Da Silva, Nº 20 - Bairro Limoeiro - Brusque, Santa Catarina.

CEP:88356-442

Fone: (47) 3350-2458

Email: cmeimtbb@educação.brusque.sc.gov.br

O Centro Municipal de Educação Infantil Marli Teresinha Benvenuti Buss atende a uma faixa de 77 crianças no período integral e no período parcial 49 crianças totalizando 126 crianças O atendimento às crianças é de acordo com a faixa etária, de seis meses a 05 anos e 11 meses.

## **CAPÍTULO II**

### **DA PROPRIEDADE**

Art.2 – O referido Centro de Educação Infantil é de propriedade da Prefeitura Municipal de Brusque e reger-se-á dentro das normas traçadas por este regimento, aplicando-se nos casos omissos, a lei vigente.

## **TÍTULO II**

### **DOS FINS E OBJETIVOS**

Art.3 – O Centro Municipal de Educação Infantil citado no Capítulo I, está em consonância com os fins da educação expressa na Legislação Federal, LDB 9394/96, na Estadual e na Resolução 004/99 que se fundamentam nos interesses e necessidades básicas da criança, visando a atenção integral e o seu desenvolvimento global e harmonioso. Tem por objetivos:

Integrar a criança nos direitos de aprendizagem segundo B.N.C.C. que são:

Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar, Conhecer-se;

Incentivar a criança interagir com o meio de forma positiva, através de situações problemas; visando a construção dos seis direitos de aprendizagens que são fundamentais para o desenvolvimento infantil.

Estimular o desenvolvimento da criança de acordo com sua idade, cultura, comunidade e família em que está inserida;

Envolver a criança em situações de jogos

Promover situações em que a criança respeite as diferentes culturas, e a diferença entre as pessoas.

Proporcionar situações de organizações da sala de aula e brinquedos

Apresentar aos grupos diferentes tipos de brincadeiras

Promover momentos de dramatização e o faz de conta

Permitir que as crianças explorem diferentes tipos de materiais sem a intervenção do professor

Proporcionar momentos em que as crianças respeitem o falar e o escutar

Estimular a capacidade inventiva e criadora da criança para que possa expressar-se livre e espontaneamente;

Criar condições para que a criança possa sentir-se aceita, compreendida, independente, estimulando a sociabilidade, com vistas a construção de normas e valores próprios;

Favorecer o amadurecimento da criança nos aspectos físico, psicológico, intelectual, afetivo, social e perceptivo motor.

Art.4 – O Centro de Educação Infantil, além dos objetivos preconizados pelas leis de ensino, tem como objetivos próprios:

A compreensão dos direitos e deveres da pessoa, do cidadão, do estado e da família, e dos demais grupos que compõem a comunidade, procurando desenvolver um trabalho integrado;

O respeito à dignidade e as liberdades fundamentais do homem;

A condenação a qualquer tratamento desigual por motivo de convicção religiosa, filosófica, política, bem como qualquer preconceito de classe e raça;

Reconhecer o papel político pedagógico da Educação Infantil, buscando uma educação que valorize os conhecimentos que a criança tem, respeitando e estimulando a sua curiosidade, para que possa apropriar-se de novos conhecimentos e assim desenvolver-se;

A ação do EDUCAR E CUIDAR são alicerces essenciais na prática pedagógica da escola.

### TÍTULO III

#### **14.2 - Da Organização Administrativa**

##### CAPÍTULO I

##### DA DIRETORIA

Art.5 – A direção é órgão executivo que coordena, supervisiona e superintende todas as atividades do C.M.E.I.

Art.6 – Em sua ausência ou impedimento o diretor será substituído por uma outra pessoa nomeada por ele mesmo ou pela Secretaria da Educação.

Art.7 – Compete ao diretor:

Representar o estabelecimento, responsabilizando-se por seu funcionamento perante os órgãos e entidades de ensino e do poder público;

Coordenar as atividades do corpo docente e discente dentro do estabelecimento;

Promover um bom relacionamento entre CMEI, comunidade e funcionários;

Coordenar o funcionamento dos serviços administrativos e burocráticos do estabelecimento, inclusive quanto a orientação e fiscalização, zelando pelo exato cumprimento das Leis de ensino e as disposições deste regimento;

Coordenar todas as atividades escolares e o trabalho dos professores;

Corresponder-se com as autoridades de ensino em todos os assuntos necessários, e que se referem ao estabelecimento;

Convocar reuniões dentro e fora do horário escolar, para o corpo docente e administrativo, sempre que necessário, buscando presidi-las;

Elaborar com o corpo docente o planejamento geral do estabelecimento;

Fixar a capacidade de matrícula, número de turmas de acordo com a capacidade física da escola;

Coordenar o conselho fiscal da associação de pais e professores;

Elaborar junto a coordenação e professores o P.P.P. e acompanhar sua aplicação;

Aplicar os recursos financeiros de acordo com a necessidade e prestar contas dos gastos;

Organizar junto a coordenação, horários e rotinas, assegurando o cumprimento da hora atividade;

Verificar diariamente o livro ponto, observando frequências, faltas e saídas antecipadas;

Comunicar no prazo de 24 horas as faltas, as que porventura estiver sujeito.

### **14.3 - Dos Serviços Administrativos**

Art.8 – A inspeção da escola se fará nos termos e formas de que for determinado pelos órgãos próprios e competentes (Secretaria da Educação)

Art.9 – Os arquivos, dependência e instalações do prédio estarão sempre franqueados por ocasião da inspeção.



Art. 10 – O atendimento às solicitações dos órgãos de inspeção se fará pelo diretor ou através dele.

#### **14.4 - Dos Serviços Pedagógicos Complementares**

Art.11 – Os serviços pedagógicos complementares serão as reuniões pedagógicas, encontros de estudo, formação continuada e palestras.

Art.12 – A reunião pedagógica é um encontro do corpo docente do C.M.E.I., para tratar de assuntos didáticos pedagógicos, inerentes ao processo de ensino-aprendizagem desenvolvido, bem como para a construção ou reformulação do Projeto Político Pedagógico.

Art.13 – As reuniões pedagógicas serão registradas em Ata, que deverá ser aprovada e assinada por todos os membros presentes na reunião.

Art.14 – A época e duração das reuniões pedagógicas estará determinada pelo calendário da Secretaria da Educação.

Art.15 – Serão realizados encontros de estudo organizados pela Secretaria Municipal de Educação, oferecidos para todos os professores da Educação Infantil da rede municipal de ensino de Brusque.

Art.16 – A formação continuada e palestras serão oferecidas pela S.E.M.E.

Parágrafo Primeiro – É obrigatório o comparecimento de todo o corpo docente nos serviços pedagógicos complementares, sendo os faltosos passíveis de penalidades, nos termos da legislação vigente, quando não apresentam motivos justos.

#### **14.5 - Inclusão Da Educação Especial**

Art.19 – Título IV – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA – Capítulo I entende-se a Educação Especial, conforme a LDB, a modalidade de Educação Escolar, oferecida preferencialmente na Rede Regular de Ensino, para educandos portadores de necessidades especiais.

§1.º - as crianças com necessidades especiais serão preferencialmente atendidas no Centro de Educação Infantil respeitando o direito a atendimento adequado em seus diferentes aspectos.

§2.º - profissional qualificado para a execução desta função e condições de materiais de trabalhos.

Endereço do Guia Prático de Educação Especial: [educacao.brsuque.sc.gov.br/especial](http://educacao.brsuque.sc.gov.br/especial)

**14.6 - Das Atividades Escolares** Art.20 – Os temas e os projetos a serem trabalhados deverão situar-se no plano social e não só no plano pedagógico. Qualquer tema poderá possibilitar a

articulação de diferentes conteúdos e a realização de várias atividades, desde que surgido da realidade e não tomadas artificialmente com a intenção de organizar atividades, desde que estejam de acordo com as Diretrizes Curriculares Municipais.

Art.21 – O processo avaliativo na Educação Infantil está amparado na LDB 9394/96, no seu art.31, no inciso I.

I – Avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;

Art.22 – A avaliação do processo pedagógico envolve três instâncias:

a criança (seu desenvolvimento, seus conhecimentos);

o professor (suas dificuldades, os objetivos alcançados);

a Instituição (sua estrutura, organização e funcionamento).

Art.23 – Os programas poderão sofrer modificações em sua aplicação, para que sejam adequados ao nível de desenvolvimento de cada turma.

#### **14.7 - Dos Planejamentos**

Art.24 – O Centro de educação Infantil Marli Teresinha Benvenuti, terá o plano de ação das atividades curriculares e extracurriculares, elaborado pela direção, corpo docente e demais funcionários do estabelecimento.

Art.25 – Todos os professores deverão elaborar a Carta de Intenção.

Art.26 - Os planejamentos por turma serão relatados no plano de aula e as observações realizadas através do Diário de Bordo sendo acompanhado quinzenalmente pela direção e coordenação.

Parágrafo Único: Estes planejamentos acima citados, devem estar em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Instituição, com a Proposta Pedagógica para Educação Infantil da rede, a realidade escolar, observando, também, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

#### **14.8-Do Regime Escolar**

Art.27 – O Centro de Educação Infantil, seguirá o calendário da Secretaria Municipal de Educação e estará de acordo com a LDB.

Parágrafo Único: O calendário escolar contabiliza no mínimo oitocentas horas, distribuída por um mínimo de 200 dias de trabalho educacional.

#### **14.9 -Do Horário De Funcionamento**

Art.28 – Esta Unidade Escolar terá como horário de funcionamento das 7h com regime de plantão para as famílias que necessitam do mesmo. O atendimento normal inicia as 7h30min as 17h para as turmas da creche. crianças no final do dia às 17h. E quem necessita do plantão até as 17h30. Para as turmas parciais Pré I e Pré II o horário de atendimento é: Matutino das 7h30min às 11h30min e Vespertino: 13h às 17h.

Parágrafo Único: A Instituição será aberta pela Merendeira e auxiliar de serviços gerais no período matutino às 6h15min e fechada pela auxiliar de serviços gerais e/ou responsável no período vespertino às 17h30min.

Obs. Em função da epidemia do Corona Vírus ainda persistir na cidade de Brusque, o plantão não será realizado até que nossa região saia do mapa de risco gravíssimo.

#### **14.10-Da Matrícula**

Art.29 – A matrícula deverá ser efetuada pelos pais ou responsáveis, apresentando no ato da matrícula fotocópia da certidão de nascimento, carteira de vacina em dia, comprovante de residência e trabalho, nº do PIS, CPF e RG (dos Pais) e cartão do SUS.

Art.30 – Só a criança devidamente matriculada será permitida a frequência as aulas.

Art.31 – As datas de início e término das matrículas serão determinadas pela Secretaria da Educação e acontecerão a qualquer tempo, se houver vagas.

Art.32 – Será atendido neste estabelecimento de ensino, crianças de:

Turma	Faixa etária	N de crianças	N de Turmas
Berçário I	6 meses completos até 31 de março	7	1
Berçário II	1 ano completo até 31 março	16	2
Infantil I	2 anos completos até 31 março	19	2
Infantil II	4 anos completos até 31 de março	32	2
Pré I	4 anos completos até 31 de março	25	1

Pré II	5 anos completos até 31 de março	25	1
--------	----------------------------------	----	---

#### **14.11 - Da Frequência**

Art.33 – Será obrigatório 60% de frequência para as crianças.

Parágrafo primeiro: As faltas serão justificadas por atestado médico.

Parágrafo segundo: A criança que apresentar doença infectocontagiosa deverá ficar em casa para ser devidamente medicada e para que não ocorra o contágio as outras crianças, ou conforme recomendações médicas.

#### **14.12 - Do Pessoal Docente**

Conforme Estatuto do Servidor (Funcionário) Público de Brusque no art. 174:

XIII - Guardar sigilo sobre assuntos relacionados ao trabalho.

Art.34 – O corpo docente será constituído de professores, coordenador pedagógicos qualificados e monitores na forma da legislação vigente e das normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art.35 – A admissão dos professores será processada pela Secretaria Municipal de Educação, através do processo seletivo ou concurso público.

Art.36 – Além dos deveres que constam no estatuto do magistério municipal, acrescentando-se os seguintes:

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, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino.

Preparar as vivências, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente.

Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos conforme o calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

Comparecer ao estabelecimento nos seus horários comuns e extraordinários de trabalho;

Comunicar no prazo de 24 horas, as faltas a que porventura estiver sujeito, exceto as emergências;

Executar integralmente os planejamentos elaborados que forem de suas responsabilidades, bem como o número de dias letivos;

Elaborar planejamentos de ensino e o que for de sua competência;

Zelar pelo bom nome do estabelecimento dentro e fora dele;

Tratar a todos com cortesia;

Manter a boa conduta dentro do estabelecimento, compatível com a missão de educar;

Entregar até o dia marcado, a frequência dos alunos e demais documentos solicitados pela direção.

## **15. DOS CARGOS E FUNÇÕES**

### **15.1 - Função do Diretor**

A direção é órgão executivo que administra, supervisiona e superintende todas as atividades do Centro de Educação Infantil. Em sua ausência ou impedimento o diretor será substituído por outra pessoa nomeada por ele mesmo ou pela Secretaria da Educação do município.

Representar o estabelecimento, responsabilizando-se por seu funcionamento perante os órgãos e entidades de ensino e do poder público.

Coordenar junto a coordenadora as atividades do corpo docente e discente dentro do estabelecimento.

Promover um bom relacionamento entre escola, comunidade e funcionários.

Coordenar o funcionamento dos serviços administrativos e burocráticos do estabelecimento, inclusive quanto à orientação e fiscalização, zelando pelo exato cumprimento das Leis de ensino e as disposições deste regimento.

Corresponder-se com as autoridades de ensino em todos os assuntos necessários, e que se referem ao estabelecimento.

Convocar reuniões administrativas dentro e fora do horário escolar, para o corpo de funcionários, sempre que necessário, buscando presidi-las.

Elaborar com o corpo de funcionários o plano de ação do estabelecimento.

Fixar a capacidade de matrícula, número de classes de acordo com a capacidade física da escola.

Buscar a integração entre a escola de Ensino Fundamental da comunidade para onde as crianças serão encaminhadas.

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

## **15.2 - Função do Agente Administrativo**

Compete a Auxiliar de Secretaria:

Organizar o serviço da Secretaria, com o objetivo de concentrar toda a escrituração escolar, superintendendo, fiscalizando e distribuindo os trabalhos auxiliares;

Responsabilizar-se pelo registro, guarda, sigilo e atualização dos arquivos pertinentes ao órgão, de modo a assegurar a preservação dos documentos, permitir autenticidade e veracidade da identificação e regularidade da vida escolar do aluno;

Elaborar e manter atualizadas as informações estatísticas sobre a evolução da vida escolar dos alunos;

Responder pela emissão, recebimento e tramitação dos processos protocolados na secretaria escolar;

Redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial da unidade escolar, submetendo-as à assinatura da direção;

Coordenar as atividades referentes à matrícula, transferência das crianças.

Lavrar e subscrever as atas de reuniões de pais, pedagógicas e outras;

Assinar com a direção, os documentos escolares, indicando sempre o número de registro, o ano da expedição e o órgão expedidor;

Zelar pelo uso adequado, bem como a conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;

Cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações da direção;

Organizar e manter atualizada a memória histórica da escola.

Substituir a Direção em suas ausências e impedimentos sempre com a devida delegação

## **15.3 – Função do Professor de Educação Física**

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável à unidade escolar. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola. Zelar pela aprendizagem das crianças. Preparar as vivências e experiências, definindo metodologias, de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático,

às diversidades pessoais e regionais das crianças, bem como, orientá-las no processo de desenvolvimento integral, proporcionando atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente. Cumprir os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Efetuar registros pedagógicos, acerca dos conteúdos e atividades desenvolvidas, ocorrências diversas, frequência das crianças. Planejar as vivências, de acordo com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Educação, desenvolvendo as vivências das crianças, cronograma, entre outros a fim de ajustá-la com o Projeto Político Pedagógico. Definir critérios de avaliação das crianças, acompanhando o desenvolvimento das habilidades através do diário de bordo e Portfólio, (trabalho diário, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo motor das mesmas. Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo as crianças a participarem, bem como solicitar autorização da direção da escola para a sua realização. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. Manter atualizado no diário de classe, os registros relativos as 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, bem como, realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico. Manter permanentemente contato com os pais, junto a coordenação, de modo a mantê-los informados sobre o desenvolvimento da criança. Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da Instituição, 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. Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir

para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

#### **15.4 – Funções Professor de Educação Infantil**

Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável na instituição. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico. Planejar as vivências de acordo com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Educação, desenvolvendo cronograma, entre outros a fim de ajustar a mesma com o Projeto Político Pedagógico. Zelar pela aprendizagem das crianças. Preparar o Plano de Aula, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com a curiosidade das crianças levando em conta o objetivo das mesmas, pesquisando, analisando e selecionando material didático e paradidático, dentro da legislação educacional vigente., relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais das crianças, bem como auxiliar no processo desenvolvimento integral, utilizando os conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque. Cumprir os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades desenvolvidas, ocorrências diversas, frequência da criança, resultado do processo de ensino-aprendizagem, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos. Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo os direitos de aprendizagens por turma, atividades, cronograma, vivências, entre outros a fim de ajustá-las ao Projeto Político Pedagógico. Definir critérios de avaliação das crianças, utilizando o diário de bordo e Portfólio, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo motor e cognitivo das crianças..Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos a serem alcançados ,



preparando roteiros e instrumentos para registro, incentivando as crianças a participarem, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo. Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas. Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção. Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, Reuniões Pedagógicas, entre outros. Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico. Manter permanentemente contato com pais, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho 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 profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas da implantação da Proposta Pedagógica da rede Municipal e Estadual.

### **15.5 – Funções da Servente e Merendeira**

Atribuições:

- Contribuir com a ordem e a limpeza das repartições públicas, no que se refere tanto à área interna quanto externa, através da limpeza e conservação deles, mantendo as condições de

asseio e higiene requeridas, assim como realizar a limpeza de materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros.

- Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida delas quando atuando em escolas e/ou creches.
- Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho.
- Preparar e servir café, contribuindo com o bem-estar dos indivíduos.
- Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação.
- Realizar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e a solicitação do superior imediato.

#### **15.6 – Funções do Coordenador Pedagógico:**

Articular e coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico, com foco na proposta pedagógica que defina as linhas norteadoras do currículo escolar, os princípios metodológicos, os procedimentos didáticos, as concepções de conhecimento e de avaliação, entre outros. Assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto a garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar da criança. Participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem. Assegurar a aplicação da Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Educação do Município, do Estado e as Diretrizes Curriculares Nacionais e dos Parâmetros. Orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente. Acompanhar e avaliar o plano de trabalho do professor, de acordo com a proposta pedagógica da escola. Avaliar junto aos professores, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desenvolvimento integral e propondo novas oportunidades de aprendizagem às crianças. 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, recreio pedagógico, dentre outros. Planejar e coordenar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação

de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos do aluno. Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas, objetivando a melhoria constante do processo ensino-aprendizagem. Mediar conflitos disciplinares entre professores e crianças de acordo com as normas de convivência da escola e da legislação em vigor, levando ao conhecimento da Direção quando necessário, para os encaminhamentos cabíveis. Acompanhar o rendimento e a frequência das crianças promovendo orientações ao mesmo e ao seu representante legal, encaminhando aos órgãos competentes os casos que se fizerem necessário. Acompanhar e registrar as decisões referentes ao atendimento feito a criança, quanto ao seu rendimento escolar, como analisar, discutir e avaliar constantemente o processo ensino-aprendizagem, redefinindo em conjunto com o professor. Estimular e orientar o professor na realização de autoavaliação e avaliações bilaterais com as crianças. Ministrando curso, palestra ou aula de aperfeiçoamento e atualização do corpo docente, realizando-as em serviço, com o intuito de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos profissionais. Assegurar a regularidade da vida escolar da criança. 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 das crianças, com o objetivo de fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais da sua unidade escolar. Buscar apoio junto a profissionais especializados possibilitando ao corpo docente atuar com portadores de necessidades especiais, visando o atendimento com qualidade. Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico, bem como organizar grupos de estudo, orientando atividades interdisciplinares, de modo a promover formação contínua dos educadores (professores e/ou funcionários). Propor a Direção a infraestrutura necessária para a escola, a fim de atender crianças com necessidades especiais. Sugerir à Direção a compra ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos necessários à prática pedagógica eficaz. Promover ações, em articulação com a Direção, que estimulem a utilização dos espaços físicos da escola, como salas de aula, de informática,

laboratório, sala de leitura, biblioteca entre outros. Elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da escola como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional. Estimular o aperfeiçoamento e a atualização do corpo docente, incentivando a participação em cursos de formação, grupos de estudo, reuniões, palestras, simpósios, seminários e fórum, a fim de contribuir para o crescimento pessoal e profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Organizar e manter atualizada a memória histórica da escola. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Substituir a Direção, quando necessário e devidamente delegado.

### **15.7 – Funções do Monitor Escolar:**

- a) receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora;
- b) estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças;
- c) zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança;
- d) dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação;
- d) manter-se junto às crianças durante todo o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação à professora da sala.
- e) auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças;
- f) acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alertas a todos os fatos e acontecimentos da sala;

- g) informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança;
- h) 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.

## **16 - DOS DIREITOS E DEVERES**

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

### **16.1 - Dos Direitos Das Crianças**

#### Seção I

Constituem-se direitos das Crianças, além dos dispostos na legislação vigente:

- I- a acessibilidade aos espaços, materiais, objetos e brinquedos e à organização de tempos e espaços que permitam a educação em sua integralidade;
- II - participar de estudos do meio, de atividades culturais e de outras atividades que contribuam para o enriquecimento do processo educativo;
- III - manifestar seus sentimentos, opiniões, pensamentos por meio de múltiplas linguagens;
- IV - ter assegurado que a unidade educacional cumpra a sua função de efetivar o processo ensino aprendizagem;
- V - ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência na unidade educacional;
- VI - ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- VII - solicitar e receber orientação dos diversos setores do CMEI;
- VIII - ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de conhecimento;
- IX - ter acesso aos conteúdos previstos na proposta curricular do CMEI;
- X - ter acesso aos recursos didáticos e pedagógicos que contribuam para o enriquecimento do trabalho educativo;
- XI - receber Atendimento Educacional Especializado;
- XII - ter assegurado o direito à ampla defesa;

- XIII - ter assegurado o cuidado e a educação;
- XIV - frequentar ambientes higienizados, arejados e com mobiliário adequado;
- XV - ter assegurado o ingresso na escola após o início do período de aulas, quando devidamente justificado pelos pais e/ou responsáveis;
- XVI - receber proteção contra qualquer forma de violência física ou simbólica e de negligência.

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

## **16.2 – Dos Deveres das Crianças**

Art.50º Constituem-se deveres das Crianças:

- I - manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;
- II - participar das atividades curriculares programadas e desenvolvidas pelo CMEI;
- III - zelar pela manutenção da higiene e pela conservação das instalações escolares;
- IV - dispor do material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- X - tratar com respeito e sem discriminação os integrantes da comunidade escolar;
- XI - comparecer pontualmente às atividades escolares;
- XII - participar das atividades pedagógicas propostas pelo professor durante o período das aulas;
- XIII - observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se para as atividades e locais determinados, respeitado o tempo estabelecido para esse fim;

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

Art. 51º É vedado às crianças do C.M.E.I.:

- I - ter atitudes que prejudiquem o processo pedagógico;
- II - ocupar-se, durante o período de aula, de atividades inadequadas ao processo ensino aprendizagem;
- III - retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer material pertencente ao C.M.E.I.;

IV - ausentar-se do C.M.E.I. sem a prévia autorização da autoridade competente, dos pais ou responsável;

V - discriminar, usar de qualquer tipo de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente os integrantes da comunidade escolar;

VI - utilizar-se de aparelhos eletrônicos ou quaisquer outros materiais e objetos não destinados ao processo ensino aprendizagem;

VII - danificar ou se apropriar de bens patrimoniais do C.M.E.I. ou pertences de seus colegas, profissionais e professores;

VIII - portar material que represente perigo para a sua integridade moral e/ou física ou de outrem;

Parágrafo Único. Pelo não cumprimento de qualquer desses deveres, a criança estará sujeita às penalidades previstas neste Regimento. E inclui-se aqui o que prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente e demais leis

### **16.3 - Dos Direitos Dos Pais**

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

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

II - sugerir, aos diversos serviços do C.M.E.I., ações que viabilizem o melhor funcionamento das atividades;

III - ter conhecimento do Projeto Pedagógico do C.M.E.I. e das disposições contidas neste Regimento Escolar;

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

V - ter acesso ao calendário escolar do C.M.E.I. e de suas alterações;

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

VII - requerer transferência da criança;

VIII - solicitar, à equipe gestora, comprovante de comparecimento ao C.M.E.I., se necessário;

IX - solicitar interlocução com a comunidade escolar;

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

XI - exigir que o C.M.E.I. cumpra a sua função sócio educacional.

## 16.4 – Dos Deveres Dos Pais

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

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

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

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



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

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

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

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

## **17. DAS NORMAS INTERNAS PARA OS PAIS**

Art.39 – Para melhor atender o educando e dar condições para que cada criança tenha em nosso meio, amparo, carinho, dedicação e um ambiente propício para seu desenvolvimento; segue algumas normas que os pais devem zelar como compromisso com esta instituição de ensino:

Os pais deverão respeitar o horário de entrada e saída das crianças, 7h30 às 17h horas, para as crianças da creche;

Os pais deverão respeitar o horário de entrada e saída das crianças, 7h30min às 11h30 min e das 13h às 17 h para as crianças da Pré-escola;

Os portões do C.M.E.I. devem manter-se fechados durante o período de funcionamento. É responsabilidade de todos estarem atentos ao entrarem ou saírem das dependências do C.M.E.I. para fecharem o portão;

Os pais devem comunicar qualquer problema que esteja ocorrendo com a criança, para que a equipe pedagógica tome conhecimento;

Se a criança precisar faltar por alguns dias, os pais deverão apresentar justificativa. Se as faltas forem por motivo de doença, os pais deverão apresentar atestado médico;

A criança será medicada mediante prescrição médica;

Solicitar ao médico uma receita médica para os medicamentos de uso contínuo;

Caso os pais não possam buscar seus filhos pessoalmente, deverão comunicar por escrito à direção ou professores, sobre quem ficará responsável em pegar a criança, neste caso, a pessoa deverá estar registrada na ficha de matrícula da criança;

Nenhuma criança poderá sair do C.M.E.I. acompanhada de outra criança, salvo com idade mínima 16 anos;

Contribuição social: o envelope para receber a contribuição social será enviado para casa no início de cada mês. Sendo de colaboração espontânea para melhorias do C.M.E.I.;

Todos os pais têm total liberdade para vir ao encontro da equipe gestora e professores para esclarecer dúvidas sobre o C.M.E.I., sobre seu filho e também para dar sugestões;

Todos os problemas ocorridos neste estabelecimento de ensino em seu andamento, devem ser tratados com a direção, coordenação ou professores, para serem tomadas as devidas providências;

Agenda escolar: a agenda escolar é o meio de comunicação entre os pais e a escola. A agenda deve ser consultada e assinada diariamente pelos pais ou responsáveis;

As mochilas devem ter diariamente: uma muda de roupa, uma escova de dentes, um creme dental, um copinho plástico e a agenda escolar; para as turmas de pré-escola;

Para as crianças das turmas da creche ter diariamente na mochila, fralda, lenço- umedecido, pomada preventiva para assadura, repelente, roupa de cama, e três mudas de roupa da estação e uma da estação contrária;

Durante o ano acontecem reuniões e encontros de estudo entre os professores, os pais serão informados com antecedência. Vale ressaltar que este momento se faz necessário para garantir a qualidade do ensino;

Caso aconteça algum tipo de acidente de menor proporção a Instituição tomará as providências cabíveis e informará aos pais ou responsáveis do ocorrido e se o acidente for mais grave imediatamente a Instituição chamará o SAMU ou bombeiros e comunicará os pais o fato ocorrido (para salvar guardar a criança);

As reuniões de pais acontecem semestralmente ou de acordo com as necessidades e tem por objetivo, dialogar, informar os pais sobre o desenvolvimento/aprendizagem de seu filho, bem como as vivências realizadas durante o processo educativo (necessidades de ambas as partes);

E dever dos pais zelar por esta unidade de ensino, pois seus filhos fazem parte dela.

## **18. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

Art.40 – Os cargos de auxiliar de serviços gerais - grupo operacional (serventes e/ou merendeira) serão executados pelos órgãos competentes.

Art. 41 – Compete a estes profissionais:

- a) zelar pela limpeza e conservação do prédio, do pátio e suas dependências, mantendo as condições de higiene requeridas, assim como realizar a limpeza de materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros;
- b) zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao diretor, os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho;

- c) manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que a coloquem em risco;
- d) preparar o alimento de acordo com o cardápio, de forma a ficarem prontos nos horários estabelecidos e servi-los na temperatura adequada e com atenção de forma igual a todas as crianças;
- e) controlar os gastos e estoques de produtos, evitando assim o desperdício.
- f) não utilizar o celular em horário de trabalho;
- g) comunicar no prazo de 24 horas, as faltas a que porventura estiver sujeito.

Parágrafo Único: O não cumprimento dos preceitos do presente artigo, e demais normas deste regimento, tornará os funcionários deste C.M.E.I. passível das penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente.

## **19. DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES**

### **TÍTULO VI**

Art.42 – Os livros de registros e escrituração escolar, conterão termos de abertura e de encerramento, bem como as fichas a serem usadas, as características essenciais a identificação.

Art.43 – Serão os seguintes livros de escrituração e registro:

- a) livro de atas das reuniões de pais e APP;
- b) livro de atas para reuniões com funcionários e professores, ou com membros de outras localidades;
- c) livro de avisos (opcional);
- d) livro de registro de ponto de funcionários;
- e) livro de protocolo e entrega de correspondência escolar;
- f) livro de registro das contribuições mensais;
- g) livro de prestação de contas (opcional).

Art.44 – Registro de frequência diária.

Art.45 – Cada criança possuirá uma pasta individual que constará os seguintes documentos:

Ficha de matrícula;  
Xerox da certidão de nascimento e carteira de vacina;  
Xerox cartão SUS;  
Atestados e receitas médicas, quando necessário;  
Xerox RG E CPF dos responsáveis;  
Xerox de comprovante de residência;  
Xerox de comprovante de renda;  
Xerox do número do PIS PASEP;  
Registro das observações do aluno no decorrer do ano letivo;  
Autorizações.

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **TÍTULO VII**

Art.46 – Incorporar-se-ão a este regimento, automaticamente, as disposições da lei, instruções e normas de ensino emanadas de órgãos ou poderes competentes, alterando as disposições que com eles conflitarem.

Art.47 – Este documento será alterado sempre que as conveniências ou de origem disciplinar, assim o exigirem a aprovação do órgão competente.

Art.48 – Este regimento está em consonância com:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação 9394/96;  
Estatuto da Criança e o Adolescente;  
Resolução 91/99;  
Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;  
Diretrizes Curriculares Municipais.

## 11. PLANO DE AÇÃO

O gestor escolar nas funções atribuídas ao seu cargo deve promover a atuação conjunta com o corpo docente estabelecendo um ambiente propício para que possam desenvolver suas funções, acolhendo os servidores e alunos para que se sintam parte do ambiente escolar. Para isso, desenvolver ações coletivas para resolução das problemáticas expostas com base numa gestão participativa, garantindo uma educação de qualidade, como um direito de todos os educandos sem distinções. Logo, acompanhar o processo de ensino-aprendizagem atuando junto ao corpo docente, alunos e pais no sentido de analisar os resultados da aprendizagem com vistas a sua melhoria, é primordial para que se tenha uma gestão empreendedora.

## 12. DIMENSÃO PEDAGÓGICA

<b>AÇÕES</b>	<b>Objetivos específicos</b>	<b>Período início/fim</b>	<b>Responsável</b>
Incentivo à capacitação de todos os profissionais divulgando os cursos ofertados	Incentivar os professores e profissionais da educação a participar das capacitações a distância e as oferecidas pela SEME, através dos cursos de formação continuada para aprimorar seus conhecimentos.	Fevereiro a dezembro	Equipe gestora
Atualização do PPP	Atualizar o PPP da Escola envolvendo a comunidade escolar.	Fevereiro a dezembro	Toda a comunidade Escolar
PPP e prática pedagógica	Verificar a consonância entre o PPP, planejamentos e as práticas pedagógicas para a harmonização no trabalho.	Fevereiro a dezembro	Equipe gestora e docentes.
Desenvolvimento curricular	Proporcionar aos docentes a oportunidade de se atualizarem em relação às teorias, práticas	Fevereiro a novembro.	Equipe Gestora.

	pedagógicas e metodologias, de forma a aprimorar suas habilidades de ensino.		
Registro e acompanhamento da frequência escolar	Acompanhar a frequência e permanência da criança no CMEI.	Fevereiro a dezembro	Equipe gestora.
Exposição de trabalhos	Incentivar a exposição de atividades pedagógicas para que a comunidade escolar possa acompanhar a aprendizagem das crianças, conhecendo o porquê das atividades.	Fevereiro a dezembro.	Equipe Gestora e Docentes.
Organização de eventos culturais.	Planejar e organizar eventos culturais com a participação da comunidade escolar para que a interação entre CMEI e famílias seja unida, Família na Escola, Festa junina, Mostra de trabalhos e outros eventos.	Datas comemorativas anuais.	Equipe gestora e docentes.
Uso efetivo dos recursos tecnológicos que o CMEI disponibiliza como instrumento de auxílio na aprendizagem.	Incentivar a equipe pedagógica no uso das tecnologias como ferramenta para valorização de seu trabalho.	Quadriênio do plano	Equipe gestora e docentes.
Clube de Robótica	Incentivar a equipe pedagógica a fazer parte da Robótica	Quadriênio do plano.	Equipe gestora

	oferecida pela Secretaria de Educação,		
Garantia de uma educação inclusiva	Promover uma educação inclusiva envolvendo todas as pessoas do CMEI em parceria com o AEE.	Fevereiro a Novembro	Equipe gestora e docentes.

### 13. DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

<b>AÇÕES</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>PERÍODO INÍCIO/FIM</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA AÇÃO</b>
Contribuição para a APP	Conscientizar as famílias da importância da contribuição espontânea para a unidade escolar.	Fevereiro a dezembro.	Equipe gestora e APP
Recursos para a APP.	Promover em parceria com a APP e Conselho Escolar, campanhas e ações com vistas à captação de recursos financeiros.	Fevereiro a dezembro	Equipe gestora e comunidade escolar.
Gestão de conflitos	Aplicar estratégias para lidar com os conflitos internos. Conciliação entre as pessoas envolvidas, acolhendo-as.	Durante o tempo de vigência deste plano	Direção
Censo Escolar	Realizar o Censo Escolar no prazo previsto.	Fevereiro a dezembro	Equipe gestora e agente administrativo

Administração Escolar	Acompanhar e orientar a alimentação escolar de forma a oferecer a mesma de acordo com o cardápio elaborado pela nutricionista.	Fevereiro a dezembro	Equipe gestora
Administração Escolar	Manter um fluxo de comunicação com a SEME, respeitando as normas e procedimentos.	Fevereiro a dezembro	Equipe Gestora
Merenda	Garantir uma alimentação de qualidade, acompanhando o recebimento da merenda e o preparo dos alimentos.	Fevereiro a dezembro	Equipe gestora
PDDE	Diagnosticar junto a comunidade escolar as necessidades do CMEI para utilizar os recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola.	Fevereiro a dezembro	Equipe gestora
Espaços Escolares bem cuidados	Desenvolver o sentimento de pertencimento na comunidade escolar para zelar e cuidar da conservação dos espaços bem como equipamentos mobiliários.	Fevereiro a dezembro	Equipe gestora
Comunicação e Colaboração	Realizar reuniões regulares com as equipes da escola	Fevereiro a dezembro	Equipe gestora



	para compartilhar informações.		
Organização Escolar	Cumprir o regimento interno, o calendário escolar e garantir uma educação de qualidade.	Fevereiro a dezembro	Equipe gestora
Comunicação com a SEME	Comunicar à SEME qualquer situação que possa causar prejuízo para o CMEI.	Fevereiro a dezembro	Equipe gestora
Alimentação Escolar	Fiscalizar o armazenamento e o preparo dos alimentos conforme orientação da nutricionista da SEME proporcionando uma alimentação escolar de qualidade.	Fevereiro a dezembro	Equipe Gestora
Acolhimento	Apresentar aos pais os projetos planejados para o ano ressaltando a importância das várias experiências realizadas com as crianças como o experimento com água, barro, terra, areia, tinta. O acolhimento aos pais é realizado de uma maneira carinhosa e explicativa, tranquilizando os mesmos, no início do ano letivo.	Fevereiro a dezembro	Equipe Gestora e Docentes.

Participação Ativa da Comunidade Escolar	Estabelecer uma comunicação forte com a comunidade Escolar representada pelas entidades democráticas, crianças, pais e professores nas discussões e tomadas de decisão buscando resgatar valores sociais junto a comunidade Escolar.	Fevereiro a dezembro de 2024 a 2028.	Equipe Gestora, Equipe pedagógica e APP.
--	--	--------------------------------------	--

#### 14.DIMENSÃO FINANCEIRA

<b>AÇÕES</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>PERÍODO INÍCIO/FIM</b>	<b>RESPONSÁVEIS PELA AÇÃO</b>
Realização de eventos e ações para arrecadação de recursos financeiros.	Planejar junto com a APP para realizar eventos para arrecadação de recursos financeiros com o objetivo de realizar manutenções e aquisições.	Fevereiro a Dezembro.	Equipe Gestora e APP
Otimização dos espaços do CMEI	Melhorar sempre mais os espaços do CMEI, quando necessário.	Fevereiro a Dezembro	Equipe Gestora e APP.
Cumprimento das ações referentes ao PDDE, com a APP.	Planejar com a APP para a aplicação correta do Dinheiro Direto na Escola ( PDDE)	Fevereiro a Dezembro	Equipe Gestora e APP.

Divulgação do balancete do livro caixa, mensalmente	Manter em dia os pagamentos das despesas para divulgar mensalmente o balancete do livro caixa.	Fevereiro a Dezembro	Equipe Gestora e APP.
Controle de Custos	Controlar, orientando a equipe do CMEI quanto ao uso correto de materiais, energia e água.	Fevereiro a Dezembro	Equipe Ggestora
Aquisição de um Micro-ondas	Adquirir um micro-ondas para ser usado pelas professoras.	Fevereiro a dezembro	Equipe gestora e APP.

## 15. DIMENSÃO FÍSICA

<b>AÇÕES</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>PERÍODO INÍCIO/FIM</b>	<b>RESPONSÁVEIS PELA AÇÃO</b>
Revitalização da Infraestrutura do parque infantil.	Reorganizar o parque infantil	Fevereiro a dezembro	Equipe gestora e APP.
Revitalização espaço no bosque	Revitalizar o bosque para melhor aproveitamento	Fevereiro a dezembro	Equipe gestora e APP
Otimização da sala dos professores	Deixar a sala dos professores de forma tal que fique diferenciada do refeitório das crianças para refeições mais particulares.	Fevereiro a dezembro	Equipe gestora e APP
Otimização da Cozinha	Conseguir uma cozinha com duas cubas para melhorar	fevereiro a dezembro	Equipe gestora e APP.

	a funcionalidade da cozinha		
--	--------------------------------	--	--