

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

TRAMANDAÍ/RS
2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Prefeito Municipal de Tramandaí

Luiz Carlos Gauto da Silva

Vice-Prefeito

Flávio Corso Junior

Secretária Municipal de Educação

Alvanira Ferri Gamba

Diretora

Denise Chaussard

TRAMANDAÍ/RS

2020



**ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INFANTIL ESTRELA DO MAR**



**PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO
EDUCAÇÃO INFANTIL
2020/2021/2022**

Diretora: Denise Chaussard.

Coordenação pedagógica: Luciana R. Nedel.

Secretária: Tatiane Stenge da Rosa

Endereço: Rua Vergueiros, 684 – Bairro: Zona Nova.

Telefone: (51) 993352142

E-mail: emeiestreladomar@outlook.com

TRAMANDAÍ/RS

2020

ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ESTRELA DO MAR

Rua: Vergueiros, 684 – Bairro: Zona Nova – Tramandaí/RS.

Fone (51)

E-mail: emeiestreladomar@outlook.com

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO (2020/2021/2022)

Projeto apresentado para comunidade escolar constituindo-se dos princípios norteadores filosóficos e políticos e das ações organizadas para o triênio 2020-2022 da Estrela do Mar.

TRAMANDAÍ/RS

2020

IDENTIFICAÇÃO:

Escola de Educação Infantil Estrela do Mar.

CNPJ: 11.422.770/0001-49

CEL: (51) 993352142

E-mail: emeiestreladomar@outlook.com

AUTORIZAÇÕES:

Ato de criação: 538/81 – 555/81

Ato de alteração de designação: 2158/99

EQUIPE GESTORA

Diretora: Denise Chaussard.

Apoio Pedagógico: Luciana Nedel.

ADMINISTRATIVO

Secretária: Tatiane Stenge.

DOCENTES

Maria Cristina Silva Oliveira - Atendente

Ângela Maria Oliveira – Atendente

Cristina Sanhudo Harreskov - Atendente

Deise Laux - Atendente

Amanda Osio da Rosa – Aux. de classe

Patrícia Ribeiro Medeiros – Aux. de classe

Letícia Albano - Professora

Alessandra Borher da Rosa - Atendente

Glória Maria da Silva - Atendente

Giordano Cardoso Cheirini – Aux. de classe

Isabel Vitória Schirmer - Professora

Ana Beatriz Deport Kruehl - Atendente

Cauane Aparecida Cornely – Aux. classe

Marines Terra da Rosa - Professora

Marina Guimarães Mezzomo - Professora

Priscila de Borba Ferri - Professora

Carla Vargas Colombo Domingues - Professora

Michele Conceição da Silva Costa - Professora

Marilise Roberta Consul dos Santos - Professora

Arthur Fabrício Leite (EF) - Professor

Simone Tormen Knob (Itinerante) - Professor

Não existe, na construção do projeto político pedagógico da escola, um ponto ótimo(final) senão pontos de partida sempre renovados, ritualizados e ampliados em sintonia com o mundo vivido numa busca de significados para viver (BARCELOS, 1992).

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	10
CAPÍTULO I – MARCO REFERENCIAL	11
1 MARCO SITUACIONAL	12
1.1 IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA.....	12
1.2 ASPECTOS HISTÓRICOS.....	12
1.3 DIAGNÓSTICO DA REALIDADE.....	14
1.4 ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	14
1.5 A ESCOLA NA COMUNIDADE.....	15
1.6 ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA E EQUIPE DE TRABALHO....	16
2 CONTEXTO SOCIAL E CULTURAL	18
3 RECURSOS	19
3.1 ESPAÇO E INSTALAÇÃO.....	19
3.2 ACESSIBILIDADE.....	19
3.3 RECURSOS FINANCEIROS.....	19
3.4 EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS.....	20
3.5 RECURSOS HUMANOS	20
3.6 RECURSOS DIDÁTICOS.....	21
CAPÍTULO II – MARCO FILOSÓFICO	22
4 APRESENTAÇÃO DA VISÃO, MISSÃO, VALORES E OBJETIVOS	23
4.1 VISÃO.....	23
4.2 MISSÃO.....	23
4.3 OBJETIVO GERAL.....	23
4.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	24
4.5 JUSTIFICATIVA	24
4.6 PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS.....	25
4.7 CONCEPÇÕES TEÓRICAS	25
5 DAS FINALIDADES E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL	27
5.1 DAS FINALIDADES.....	27
5.2 DOS OBJETIVOS.....	27
5.3 DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA.....	28
CAPÍTULO III – MARCO OPERACIONAL	54
6 PLANO DE AÇÃO	55
6.1 INTRODUÇÃO.....	55
6.2 JUSTIFICATIVA.....	55
6.3 OBJETIVOS.....	56
6.4 FORÇAS E FRAGILIDADES	56
6.5 OPORTUNIDADES E AMEAÇAS LOCAIS	57
6.6 AÇÕES.....	57
6.7 PROJETOS	58
6.8 AVALIAÇÃO	59
CONSIDERAÇÕES FINAIS	60
REFERÊNCIAS	61

ANEXOS.....	62
--------------------	-----------

APRESENTAÇÃO

Cada participante que passa em nossa sociedade vem se desenvolvendo em uma velocidade rápida, principalmente no setor tecnológico, que permite o acesso a tempo real. Esse desenvolvimento crescente da sociedade moderna tem provocado um olhar mais crítico sobre a educação e a escola em sua prática pedagógica, exigindo que todos reflitam sobre a verdadeira atribuição da escola.

Neste sentido, a complexidade do mundo atual exige uma mudança de cunho pedagógico constante na instituição escolar, de modo que a escola, ao organizar seu currículo, não pode apenas pautá-lo em uma grade de conhecimentos acadêmicos, mas também deve ter consciência de que sua responsabilidade é muito maior.

A Instituição Escolar hoje, além de oferecer conhecimentos acadêmicos, tem ressaltada sua função social, na qual precisa interligar ao seu currículo, aspectos da realidade vivenciada por seus alunos, para que possam exercer com consciência sua cidadania e, conseqüentemente melhorar sua condição de vida social.

Sendo assim, com o objetivo de organizar as ações desenvolvidas na Escola Municipal de Educação Infantil Estrela do Mar, procuramos desenvolver coletivamente, com toda a equipe e comunidade escolar, esse documento que buscará identificar a realidade local das crianças atendidas em nossa instituição, nossas fragilidades e possíveis apontamentos do que poderemos fazer para enfrentar essas possíveis situações, em busca de cada vez mais melhorarmos a qualidade da educação oferecida.

Enfim, esse documento de construção coletiva funcionará como um elemento norteador de nossa prática pedagógica. Porém, ressaltamos que nosso projeto não será algo pronto e acabado, mas sim constantemente avaliado e reconstruído, pautando-se no diálogo.

Capítulo I

MARCO REFERENCIAL

1 MARCO SITUACIONAL

1.1 IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

Nome: Escola Municipal de Educação Infantil Estrela do Mar.

CNPJ: 11.422.770/0001-49.

Número do INEP: 43196292

Endereço: Rua: Vergueiros, 684 – Bairro: Zona Nova – Tramandaí/RS.

Telefone: 993352142

E-mail: emeiestreladomar@outlook.com

1.2 ASPECTOS HISTÓRICOS

No ano de 1982, o senhor Onil Xavier dos Santos, prefeito da cidade na época, inaugura a creche Estrela do Mar, que possuía outro endereço e prédio, atendendo aproximadamente 50 (cinquenta) crianças de zero a seis anos de idade, residentes próxima à escola.

Sendo assim, a escola surgiu em atendimento a estas crianças da comunidade local no sentido de cuidar e ajudar as famílias carentes, com o propósito de atender as famílias de baixa renda de forma gratuita. Oferecer oportunidades as crianças com a função de cuidar.

Devido a necessidade da família que tem que sair de casa para trabalhar, tendo que deixar seu lar e seus filhos em segurança e bem amparados, nesta situação e diante do aumento da população surgiu a Creche Municipal Estrela do Mar, com profissionalismo e responsabilidade, pensando no bem-estar dessas famílias e a confiança de todos.

A Escola Municipal de Educação Infantil Estrela do Mar foi criada pelo Decreto nº 538/81, inaugurada em janeiro de 1982, situa-se à Rua Vergueiros, 684, Bairro Zona Nova.

Atualmente tem como gestora a professora Denise Chaussard, pedagoga. Atende aproximadamente 251 crianças, na faixa etária de quatro meses a cinco anos e onze meses de idade, distribuída nas turmas e turnos relacionados no item anterior.

Em seu corpo de trabalho conta com 35 funcionárias desenvolvendo as funções de: educadoras, cozinheiras, auxiliares de cozinha, servente e lavadeira.

No aspecto físico, a escola possui sete salas de aula onde são atendidas as turmas de: Berçário, Maternal I, Maternal II, Pré-Escola A e B, nos turnos manhã e tarde. Também possui uma cozinha, refeitório, sala para as funcionárias, lavanderia, banheiros individuais nas salas de aula, bem como banheiros para os funcionários.

No setor administrativo, a escola conta com uma sala de direção e coordenação pedagógica. E, entre outros espaços físicos, possui um pátio devidamente seguro e bem cuidado, uma horta escolar, um solário, e um espaço para a prática de educação física.

A Escola de Educação Infantil conta com 12 turmas: Berçário I (turno integral), Berçário II (turno integral), Maternal I (turno integral), Maternal II (turno integral), Pré-Escola A (manhã), Pré-Escola A (tarde), Pré-Escola A1 (manhã), Pré-Escola A1 (tarde), Pré-Escola B (manhã), Pré-Escola B (tarde), Pré-Escola B1 (manhã), Pré-Escola B1 (tarde).

Os professores de Educação Infantil são efetivos e contratados para a prática pedagógica, ou seja, devidamente capacitados para exercerem suas funções dentro da instituição e preparados para o desenvolvimento de uma prática pedagógica voltada para a formação cidadã.

Nos Berçários são atendentes que desempenham o trabalho de cuidar e educar e, a partir das turmas de Maternais é que há professores com formação em Educação Infantil.

Uma vez por semana, as turmas recebem o atendimento especializado de professores itinerantes, onde são realizadas estimulações e práticas físicas (exercícios, brincadeiras, entre outras atividades) nas aulas de educação física e, desenvolvem o censo artístico como: arte, música, dança, expressão corporal, canto, entre outras atividades nas aulas de arte.

A escola tem uma rotina específica para cada turma, respondendo e atendendo as necessidades individuais de cada turma. Os Berçários recebem alimentação na própria sala e, as demais turmas utilizam o espaço do refeitório, respeitando a um cronograma diário.

A merenda escolar segue orientações da nutricionista Daniela Monteiro Pagno, que atual na Mantenedora – Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.3 DIAGNÓSTICO DA REALIDADE

O Diagnóstico tem fim de atuar, através de métodos que deve levar em conta o homem ou o modelo de sociedade que desejamos e o campo educacional em que nos movemos.

Diagnosticar as fontes dos problemas a serem superadas. Isto significa que o indicador sócio, econômico, educacional e cultural deve ser previamente conhecido para que o planejamento educacional se baseie em uma análise mais precisa possível do sistema educacional da escola.

Nossa comunidade escola é afetada pelos fatores das consequências da crise global interferem na situação brasileira: menores abandonados, pais desempregados, baixo poder aquisitivo, famílias desestruturadas, violência, insegurança, dentro e fora de casa.

Quanto à educação, nossa instituição tem a missão de compartilhar o conhecimento e estimar, o educando a permanecer na escolar, desenvolvendo consciência crítica, de forma que seja capaz de analisar as realidades urbanas, a fim de procurar novas formas de subsistência, de respeito ao meio ambiente, em busca de uma vida saudável e de uma ecologia autossustentável.

1.4 ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

A Escola de Educação Infantil Estrela do Mar oferece educação para crianças de quatro meses a 5 anos e nove meses de idade, nos seguintes níveis de ensino: Berçário, Maternal I e II, Pré-Escola Nível A e B da Educação Infantil. Nas turmas de Berçário não há docentes, mas há atendentes e auxiliares. A partir das turmas de Maternal I e II à Pré-Escola nível A e B há um docente por turma, uma auxiliar de educação, um professor de Educação Física e uma professora Itinerante.

Divisão das turmas:

Berçários – Crianças a partir de 0 a 2 anos de idade;

Maternal I – Crianças de 2 anos até 3 anos de idade;

Maternal II – Crianças de 3 anos até 4 anos de idade;

Pré-Escolar A – Crianças de 4 anos até 5 anos de idade;

Pré-Escola B – Crianças de 5 anos até 6 anos de idade.

Turmas e quantidades de alunos em 2019:

Turmas	Turno	Nº de alunos	Professores Responsáveis
B 1	M e T	16	Maria Cristina Silva Oliveira Angela Maria Oliveira Cristina Sanhudo Harreskov
B 2	M e T	24	Deise Laux Amanda Osio da Rosa Patricia Ribeiro Medeiros
M 1	M e T	26	Professora Letícia Albano Alessandra Borher da Rosa Glória Maria da Silva Giordana Cardoso Cheirini
M 2	M e T	25	Professora Isabel Vitória Schirmer Ana Beatriz Deport Kruehl Cauane Aparecida Cornely.
Pré A	M	20	Marines Terra da Rosa
Pré A	T	20	Marines Terra da Rosa
Pré A 1	M	20	Marina Guimarães Mezzomo
Pré A 2	T	20	Marina Guimarães Mezzomo
Pré B	M	20	Pricila de Borba Ferri
Pré B	M	20	Carla Vargas Colombo Domingues
Pré B 1	T	20	Michele Conceição da Silva Costa
Pré B 2	T	20	Marilise Roberta Consul dos Santos

Professor de Educação Física – Arthur Fabrício Leite.

Professora Itinerante – Simone Tormen Knob.

1.5 A ESCOLA NA COMUNIDADE

Nossa unidade escolar está localizada em uma comunidade urbana, no bairro Zona Nova, concentrando-se no centro do município próximo à rodoviária. E, com o passar dos anos, a comunidade conquistou grandes avanços que contribuíram para o seu desenvolvimento como: internet, asfalto em algumas das ruas próximas à escola. Mas ainda há muito que se desenvolver.

A Escola de Educação Infantil Estrela do Mar atende crianças do bairro e regiões próximas. As crianças atendidas são provenientes de famílias com renda entre 1 a 2 salários mínimos no máximo.

Neste ano de 2019, a escola atende cerca de 250 famílias que, na sua maioria, são participativas na vida escolar de seus filhos.

O bairro onde está localizada a escola possui uma estrutura urbana adequada, facilitando o acesso das famílias. Ressalta-se que, no entorno da escola há comércios e casas bem estruturadas, além de outras escolas e duas avenidas de acesso a outros bairros, que são bem movimentadas.

Próximo à escola possui igreja, supermercados, mecânica, escolas municipais, padarias.

Esta comunidade na qual estamos inseridos, a principal fonte de renda é o comércio local e serviço autônomo, como: diaristas, pescadores, serviços gerais (corte de grama, vendedores ambulantes, entre outros), do lar, cuidadores, entre outras atividades.

Nossa cidade é uma cidade turística, por isso nossa comunidade também vive deste turismo para sua sobrevivência, além de outras atividades como: pedreiro, carpinteiro, pescador, limpeza, empregadas domésticas, vendedores ambulantes, desempregados e autônomos.

Pedagogicamente, a região possibilita um trabalho a partir da vivência/experiência, onde os alunos podem ter contato direto com o que está sendo trabalhado em sala de aula, que acaba sendo um grande aliado no aprendizado da mesma, pois a merenda escolar conta com um reforço excelente da horta escolar que é cultivada neste espaço escolar.

Nossos alunos são filhos e filhas de empregadas domésticas, professores, funcionários públicos, desempregados e autônomos. Em sua maioria tem uma situação econômica que varia da classe baixa à classe média baixa.

Nossos professores são oriundos de diferentes bairros e/ou cidades vizinhas do município. São profissionais comprometidos com uma práxis educativa coerente e significativa de qualidade e, voltada para uma ação e formação cidadã.

1.6 ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA E EQUIPE DE TRABALHO

A Escola Estrela do Mar é uma instituição escolar municipal e possui a seguinte estrutura física:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Direção	01
Secretaria	01
Sala de professores c/biblioteca	01
Cozinha	01

Refeitório	01
Banheiros	04
Salas de aula	08
Solário	01
Pátio coberto	01
Parquinho	02
Banheiro acessível/funcionários	01
Lavanderia	01
Horta escolar	01
Almoxarifado	01
Sala de vídeo	01

O espaço físico e os recursos materiais e humanos são elementos essenciais para que o processo de educação se efetive e tenha êxito, pois são poderosos auxiliares na aprendizagem escolar.

Na Escola Municipal de Educação Infantil Estrela do Mar, o espaço físico é composto por oito salas de aula com capacidade para vinte alunos. Todas as salas de aula possuem ventiladores, TV e DVD. Ressalta-se ainda que a escola possui acesso a internet através de Wi-fi. E no que se refere a equipe de trabalho, a mesma é composta por: uma diretora, uma coordenadora, uma secretária, oito professoras de Educação Infantil, sete atendentes, cinco auxiliares, uma cozinheira, duas auxiliares de cozinha, três serventes, uma professora de Ensino Fundamental responsável pela Horta Escolar, um professor de Educação Física, uma professora de Educação Infantil que atua na itinerância.

2 CONTEXTO SOCIAL E CULTURAL

Na comunidade em que estamos inseridos, alguns moradores, devido à falta de oportunidade e por ingressarem muito cedo no mercado de trabalho em busca do sustento e aumento da renda familiar, possui baixa escolaridade. Mas o desenvolvimento local e melhorias no acesso à educação, esta situação está sendo reconsiderada.

Culturalmente, a comunidade é rica, pois carrega tradições culturais que ainda são muito fortes entre os moradores: Festa Junina, Festa Nacional do Peixe, entre outras. São atividades tradicionais não só da comunidade, como também da cidade, pois nossa cidade é de pescadores.

Nessa região, em relação ao aspecto religioso, os moradores encontram-se divididos em duas principais religiões: católica e evangélica. Em sua maioria, os alunos são católicos.

O grande crescimento de toda a nossa cidade fez com que o número de escolas aumentasse consideravelmente. O que é de grande importância, pois assim, todos os bairros estão sendo atendidos em suas demandas.

Esse crescimento e desenvolvimento local em nossa cidade, ou seja, com a chegada de novas famílias oriundas de diversas localidades, houve um aumento de alguns problemas sociais como: drogas, violência e gravidez na adolescência. E, ao constatarmos o agravamento dessas situações, que se tornaram recorrentes em nossa realidade e, direta ou indiretamente afetam nossa comunidade, a metodologia de nossa instituição estará pautada não só no pedagógico, mas pretende também oferecer um suporte social às famílias por meio de parcerias com a ação social e Secretarias de Saúde, entre outras.

3 RECURSOS

A Escola Municipal de Educação Infantil Estrela do Mar possui diferentes recursos para o atendimento às crianças. Esses recursos vão desde recursos humanos até recursos financeiros. Para tanto, resolvemos dividi-los em diferentes subgrupos para a melhor descrição dos mesmos.

3.1 ESPAÇO E INSTALAÇÕES

Nossa instituição tem um ótimo espaço físico, contando com um pátio amplo e gramado, onde as crianças têm seus momentos de lazer e recreação.

Nosso prédio possui uma boa estrutura. As salas de aulas são amplas e estão divididas em blocos: Berçários, Maternais I e II, Pré-escolas A e B, banheiros dos funcionários, banheiros infantis, cozinha, refeitório, secretaria, recepção, sala de direção, solário, depósito, uma área coberta para a prática de atividades pedagógicas, uma lavanderia.

Ainda sobre as instalações, ressaltamos que as salas de aulas são amplas, bem ventiladas, proporcionando conforto e bem-estar para nossas crianças. Porém, o que ainda nos falta em relação a nossa estrutura física são mais salas de aula, uma sala de leitura e uma brinquedoteca.

3.2 ACESSIBILIDADE

Temos rampa de acesso e banheiro para crianças com deficiências locomotoras.

Vale ressaltar que estamos em busca de uma educação voltada para as diferenças, ou seja, uma educação inclusiva, não podemos deixar de mencionar em nosso Projeto Político Pedagógico a importância da acessibilidade.

3.3 RECURSOS FINANCEIROS

Para a sua manutenção, a escola recebe anualmente recursos financeiros do PDDE (Programa Dinheiro Direto da Escola), onde o valor é atualizado pelo número de alunos informados no Censo Escolar. Esta verba é liberada anualmente e tem

seus gastos divididos entre custeio e capital. O valor é depositado em conta-corrente no Banco do Brasil em duas parcelas, no início e no meio de cada ano letivo.

Também recebe valores oriundos da Mantenedora – Verba de Descentralização Financeira, onde é disponibilizado um valor calculado por aluno e, é a escola recebe três quantias iguais durante cada ano letivo.

3.4 EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS

Os equipamentos que temos em nossa escola estão disponíveis para atender todas as turmas, nos diferentes turnos em que as mesmas se encontram. São eles: aparelhos de som, ventiladores, armários, cadeiras, carteiras, estantes, livros, tapetes pedagógicos televisão, DVD, Data Show, caixa de som, colchonetes, entre outros.

Na cozinha, refeitório e lavanderia, dispomos de: geladeira, armários, forno micro-ondas, forno elétrico, freezer, liquidificador, batedeira, fogão, secadora, lavadora de roupas.

No setor administrativo, dispomos de: impressora, computador, armário, televisão, entre outros equipamentos para melhor atender aos nossos alunos.

3.5 RECURSO HUMANOS

GESTOR	01
PROFESSORES	12
AUXILIARES	05
SERVENTES	03+02 SENDO DUAS EM LS
COZINHEIRA	01
LAVADEIRA	01
AUXILIAR DE COZINHA	03
MONITORES	02
VIGIAS	02
APOIO PEDAGÓGICO OU VICE-DIRETORA	01

Nossa instituição também conta com o apoio administrativo do CPM – Círculo de Pais e Mestres da Escola de Educação Infantil Estrela do Mar, que está composto da seguinte forma:

Presidente: Priscila Santana de Campos

Vice-Presidente: Rosane Guimarães Dornelles

1ª Secretária: Treice Adriane Adão

2ª Secretária: Luciana Raubel Nedel

1ª Tesoureira: Priscila Machado Pedro

2ª Tesoureira: Marina Guimarães Mezzomo

Conselho Fiscal (Titulares): Marcelo Fontana Vitto, Marina Silveira Castilhos, Isabel Schirmer.

Conselho Fiscal (Suplentes): Angélica dos Santos, Márcio Tito Froehlich, Arthur leite.

3.6 RECURSOS DIDÁTICOS

A escola conta com uma pequena biblioteca, que funciona junto à sala dos professores, com acervo de livros didáticos e paradidáticos para atender a faixa etária de seus alunos. Além de brinquedos e jogos e pedagógicos variados que são utilizados por todos os alunos, desde o berçário à Pré-Escola.

Além disso, também possui impressora multifuncional de acesso aos professores, Data show, entre outros equipamentos necessários para o desenvolvimento das ações pedagógicas nas diferentes turmas da escola.

Capítulo II

MARCO FILOSÓFICO

4 APRESENTAÇÃO DA VISÃO, MISSÃO, VALORES E OBJETIVOS

4.1 VISÃO

Ser reconhecida como uma escola de excelência na prestação de serviços educacionais.

4.2 MISSÃO

Contribuir com uma formação educacional integral, proporcionando as bases iniciais para a caminhada escolar e de vida das crianças que são atendidas nesta instituição escolar, oferecendo uma educação de qualidade e promovendo a construção de um pensamento reflexivo e o exercício da criticidade, visando ao pleno uso da cidadania.

Dessa forma, a escola funcionará como um dos pilares para transformação da realidade local, em prol do conhecimento e valorização da educação, incentivando a permanência do educando na escola, bem como a melhoria da qualidade de vida da comunidade local.

4.3 VALORES

- Valorização da família como parceira no processo educacional de seus filhos;
- Respeito pelas diversidades culturais;
- Transparência e ética nas relações;
- Humanização/solidariedade/inação;
- Ambiente acolhedor e estimulador;
- Profissionais com boa formação e capacitação contínua.

4.4 OBJETIVO GERAL

Proporcionar uma educação integral de acordo com a proposta pedagógica e metodológica da escola envolvendo as crianças em variadas atividades.

4.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Oferecer formação continuada às professoras e demais profissionais que atuam na instituição, sobre a proposta pedagógica da escola;
- Discutir concepções, prioridades, ações, metodologia e formas operacionais;
- Estimular a família para que participe do processo educativo e filosófico da escola;
- Aprofundar o seu papel no processo de desenvolvimento e preservação do meio ambiente, com a participação do educando e das famílias;
- Suscitar no educando um profundo respeito pela ética e pelo outro independente de suas condições sociais, culturais, econômicas, religiosas e outras, exigindo para si o mesmo respeito;
- Proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de alta realização e prepara para o exercício consciente da cidadania;
- Adotar atitudes de respeito pelas diferenças entre as pessoas, respeito esse necessário ao convívio numa sociedade democrática e pluralista;
- Desenvolver a capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- Proporcionar condições para o desenvolvimento integral da personalidade do aluno e sua participação na sociedade.

4.6 JUSTIFICATIVA

O Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal de Educação Infantil Estrela do Mar faz parte de todo um processo de gestão democrática, por isso a exigência da participação de todos no seu processo de elaboração.

As bases legais para a criação e vivência do PPP dentro desta proposta se encontram em várias leis, como: Constituição Federal de 1988 que, no artigo 206, apresenta a gestão democrática da escola como um dos princípios constitucionais.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN nº 9394/96 no Art. 12, inciso I afirma que é incumbência dos estabelecimentos de ensino elaborar e executar sua proposta pedagógica. A mesma lei, nos artigos 13 e 14, atribuem às incumbências dos docentes e reforça a gestão democrática garantindo a participação de toda a comunidade escolar na elaboração da proposta pedagógica.

Tudo isso focada pelos princípios políticos, de acordo com o MEC (2011), dos direitos e deveres, da cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática.

Para Veiga (2007), a autonomia da escola é uma questão importante para o delineamento de sua identidade, e esta autonomia se constrói a partir do PPP. Por isso, Veiga (2007, p. 15), que a luta da escola é para a descentralização em busca de sua autonomia e qualidade [...] sendo uma oportunidade ímpar de a comunidade definir em conjunto a escola que deseja construir.

4.7 PRINCÍPIOS FILOSÓFICOS

A partir de uma concepção sócio-interacionista, a Escola Municipal de Educação Infantil Estrela do Mar compreende a educação como uma construção coletiva permanente, baseada nos princípios de convivência, solidariedade, justiça, respeito, valorização da vida na diversidade e na busca do conhecimento. Nessa perspectiva, utiliza-se de uma metodologia cooperativa e participativa, que contribua na construção da autonomia moral e intelectual de todos os envolvidos no processo educativo.

É necessário manter uma relação de reciprocidade, nesse sentido se deve considerar o Projeto Político Pedagógico como um processo contínuo de reflexão e discussão dos problemas da escola, na busca de possíveis soluções para assim alcançar a sua intencionalidade e resolver os seus problemas estruturais. No entanto, a legislação educacional brasileira exige das escolas autonomia administrativa, financeira e pedagógica com restritas possibilidades de concretização.

4.8 CONCEPÇÕES TEÓRICAS

Entende-se que a concepção teórica se dá através de uma proposta que possibilite uma ação reflexiva, fundamentada teoricamente. Assim, espaços de estudos científicos, tecnológicos e sócio histórico, enquanto métodos para a sua aprendizagem e também, enquanto produtos do pensamento humano necessariamente deverão estar presentes nos diferentes espaços de formação.

O objetivo da educação é dar condições para que o educando desenvolva suas capacidades que, harmonicamente, conduzidas tornam-se competências necessárias para uma vida social de qualidade.

A Escola Municipal de Educação Infantil Estrela do Mar observando a constante necessidade do homem em adquirir conhecimentos, ao longo do tempo faz com que a entidade repense as perfeições sociais, políticas e econômicas, garantindo a todos as condições necessárias de obter uma educação de qualidade, por meio da valorização do ser humano multidimensionalmente e dos direitos coletivos, fortalecendo o comprometimento com a Educação para a Diversidade, Cidadania, Educação para os Direitos Humanos e Educação para a Sustentabilidade.

5 DAS FINALIDADE E DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

5.1 DAS FINALIDADES

A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de zero a seis anos de idade em todos os seus aspectos, complementando a ação da família e da comunidade (Lei nº 9.394/96, art. 29), sendo que sua oferta, no âmbito do Sistema de Ensino de Tramandaí, está sujeita às normas estabelecidas na Resolução nº 005/2016 do CME.

Ampliar o universo de experiências, conhecimentos e habilidades das crianças, diversificando e consolidando novas aprendizagens, atuando de maneira complementar a educação familiar – especialmente quando se trata da educação dos bebês e das crianças bem pequenas, que envolvem aprendizagens muito próximas aos dois contextos (familiar e escolar), como a socialização, a autonomia e a comunicação.

5.2 DOS OBJETIVOS

Os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento estão sequencialmente organizados em três grupos por faixa etária e alinhados aos cinco campos de experiências definidos pela BNCC, e contidos na RMCC, aprovados pela Resolução nº 001/2019, expressos a seguir:

Grupos por faixa etária:

- a) Bebês (de 0 a 1 ano e 6 meses);
- b) Crianças bem pequenas (1 ano e 7 meses à 3 anos e 11 meses);
- c) Crianças pequenas (4 anos à 5 anos e 11 meses).

Estes grupos correspondem, aproximadamente, às possibilidades de aprendizagem e as características do desenvolvimento das crianças. Todavia, esses grupos não podem ser considerados de forma rígida, já que há diferenças de ritmo na aprendizagem e no desenvolvimento das crianças, que precisam ser consideradas na prática pedagógica. As propostas pedagógicas se para o desenvolvimento das aprendizagens se organizam em cinco campos de experiências.

Campos de Experiências:

- a) O eu, o outro e o nós;
- b) Corpo, gestos e movimentos;
- c) Traços, sons, cores e formas;
- d) Escuta, fala, pensamento e imaginação;
- e) Espaços, tempo, quantidades, relações e transformações.

5.3 DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

A gestão das Escolas de Educação Infantil será desempenhada pelo Diretor, vice-diretor e com o auxílio do Apoio Pedagógico em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Educação e Cultura, contando com apoio do Centro de Atendimento Preventivo ao Educando e Atendimento Educacional Especializado, respeitando as disposições legais.

Somente terão vice-diretor as escolas que possuírem acima de 200 alunos. A lotação desses profissionais nas instituições de ensino infantil será feita gradativamente, de acordo com a disponibilidade financeira do município.

O exercício das funções diretor, vice-diretor é privativo de professor e/ou pedagogo do Município, com a devida habilitação, conforme o estabelecido na Lei nº1896/2002, Art. 30 e 31.

A Direção das Escolas de Educação Infantil será provida por ato do Prefeito, tendo exigência a graduação em educação, nos termos da legislação vigente.

São atribuições do diretor: (Lei Municipal Nº 1694, de 18/10/2001):

- representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- participar e supervisionar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico da escola, assegurando sua unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;
- submeter ao Conselho Escolar e/ou CPM, para apreciação e aprovação o Plano de aplicação dos recursos financeiros;
- submeter ao Conselho Escolar e/ou CPM o relatório de aplicação dos recursos financeiros (prestação de contas), para exame e parecer;
- divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;

- coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola;
- apresentar anualmente, ao Conselho Escolar, CPM, e à Secretaria Municipal de Educação, os resultados da avaliação interna e externa da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
- dar conhecimento a comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas da mantenedora e CME;
- manter atualizados o tombamento dos bens públicos, zelando em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
- propor as alterações que se fizerem necessárias no Regimento, ouvida a Comunidade e o Conselho Escolar e CPM;
- convocar e presidir reuniões;
- promover e estimular atividades cívicas, culturais e desportivas envolvendo a comunidade escolar;
- integrar o Conselho de Classe;
- supervisionar e coordenar as atividades dos serviços e das instituições da escola;
- aplicar as penalidades disciplinares previstas no Regimento;
- acompanhar a assiduidade e pontualidade dos servidores de que é superior imediato, através do controle do ponto e emitir mensalmente o Boletim de Efetividade à mantenedora;
- delegar e supervisionar atribuições;
- cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, bem como as determinações emanadas da mantenedora;
- manter-se atualizado sobre a Legislação do Ensino.

A vice-direção tem por atribuição: (Lei Municipal – Nº 1.694, de 18/10/2001)

- substituir o diretor em seus impedimentos legais;
- desempenhar atribuições desempenhadas pelo Diretor;
- cumprir e fazer cumprir a Legislação vigente e as determinações emanadas da mantenedora.

O Serviço de Supervisão Escolar tem por objetivo: acompanhar o trabalho dos professores, organizando reuniões de planejamento e auxiliando na elaboração e

execução de projetos da escola, visando atender as necessidades pedagógicas relativas ao desenvolvimento do currículo, a elaboração dos Planos de Estudos em conjunto com os professores, a aplicação de técnicas e recursos adequados ao cumprimento da proposta pedagógica, a atualização constante do professor e ao atendimento da legislação vigente na área educacional, promovendo a adequada organização dos conteúdos nos componentes curriculares e áreas de conhecimento, interdisciplinarmente, dentro do que prevê o Projeto Pedagógico.

São atribuições do Supervisor Escolar (Lei Municipal Nº 1.896, de 06/12/2002)

- coordenar a elaboração do Plano Global de escola;
- coordenar a elaboração do Plano Curricular;
- elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global da escola;
- orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino;
- assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular;
- acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar;
- elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes;
- dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio;
- coordenar conselho de classe;
- analisar os históricos escolares dos estudantes com vistas às adaptações, transferências, reingressos e recuperações;
- integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas;
- estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino;
- executar tarefas afins.

O apoio pedagógico será exercido por servidor municipal, desde que lotado na secretaria de educação, devidamente habilitado na área da educação e/ou supervisor escolar.

Do secretário escolar:

O Secretário de Escola, subordinado diretamente ao Diretor, compete o planejamento e a execução de atividades de escrituração escolar, de arquivo, de expediente e de atendimento a professores e aos pais em assuntos relativos à sua área de atuação.

São atribuições do Secretário conforme Lei Municipal nº1002, de 06/05/1993.

- supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do Diretor;
- manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente;
- manter cadastro dos alunos;
- manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento;
- organizar e manter atualizados prontuários de legislação referente ao ensino;
- prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares;
- preparar ou revisar efetividade;
- colaborar na formatação de horários;
- arquivar documentos de interesse para o estabelecimento de ensino, mantendo em arquivos mortos no encerramento de cada ano;
- lavrar e assinar atas em geral;
- receber e expedir correspondência;
- expedir pareceres, histórico escolar;
- lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar;
- encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral;
- prestar, anualmente, as informações relativas ao Censo Escolar, solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação nos termos da legislação vigente;
- executar outras tarefas semelhantes.

Das instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar:

Os segmentos sociais organizados, legalmente instituídos, regidos por Estatutos e Regulamentos próprios, reconhecidos como instâncias colegiadas de representação da comunidade escolar são: Conselho Escolar e CPM.

Caberá às instâncias colegiadas colaborar com a equipe gestora nas medidas pedagógicas para os casos de indisciplina, bem como, acompanhar, avaliar e

encaminhar à Rede de Proteção Social dos Direitos de Crianças e Adolescentes, as situações, quando necessário.

Conselho escolar

O Conselho Escolar, resguardando os princípios constitucionais, as normas legais e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tem suas funções consultiva, deliberativa e fiscalizadora nas questões pedagógicas, administrativas e financeiras da escola, fortalecendo todas as suas ações, de forma contínua e cooperativa. A constituição e as atribuições constam em legislação específica (Lei Municipal nº 1669/2001).

Círculo de Pais e mestres (CPM)

O Círculo de Pais e Mestres tem por objetivo a integração de professores, pais e mães da escola e da comunidade, visando a apoiar de forma ordenada e articulada, todo o trabalho educativo realizado no ambiente escolar, contribuindo para a consecução dos objetivos gerais da escola. As atribuições e a forma de funcionamento do Círculo de Pais e Mestres constam em legislação específica (Lei Municipal Nº 2759/2004).

Da organização e desenvolvimento do ensino:

- Da organização pedagógica

Planos de estudos - Os Planos de Estudos, enquanto expressão concreta do Projeto Pedagógico da Escola são o resultado da elaboração coletiva, envolvendo o corpo docente e a comunidade na qual a escola se insere e a entidade mantenedora sendo aprovados pelo Conselho Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Os Planos de Estudos consideram na sua essência além dos conceitos, o entorno social, as questões da interdisciplinaridade, os temas de relevância social e as necessidades da comunidade.

Plano de trabalho dos professores - O Plano de Trabalho do professor é elaborado pelo professor do ano do componente curricular, assessorado pelo

Serviço de Apoio Pedagógico, em consonância com o Plano de Estudo e a Proposta Pedagógica da Escola.

Da metodologia de ensino - A prática pedagógica na Educação Infantil deve organizar-se de maneira que proporcione às crianças:

- condições para que desenvolvam sua autoestima, estabeleçam e ampliem suas relações sociais, respeitando as diferenças do outro, desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração.

- deve ser estimulado pelos professores a alcançar através do processo educativo a maturidade como ser responsável e livre;

- oferecer estímulos adequados para que a criança desenvolva habilidades através do desenvolvimento dos aspectos físicos, intelectual, social e afetivo é uma das prioridades desse processo.

- pensando no homem que queremos formar, vemos a necessidade da utilização de vários métodos e procedimentos didáticos onde a troca de Informações e a experimentação são fundamentais, ou seja, os alunos aprendem a fazer, fazendo.

Da proposta pedagógica:

A Escola, observadas as normas legais vigentes, o Plano Nacional de Educação, Conselho Municipal de Educação, as Diretrizes Pedagógicas e as Orientações Curriculares da Educação, deve elaborar, anualmente, a sua Proposta Pedagógica, que assume caráter orientador da prática educativa.

- a elaboração da Proposta Pedagógica é de responsabilidade da escola, realizada com a participação dos docentes e da comunidade escolar.

- o planejamento deve observar o diagnóstico da realidade socioeconômica e cultural da comunidade escolar, considerando os resultados do trabalho realizado e, em especial, do rendimento escolar, bem como os recursos humanos, materiais e financeiros da escola e da comunidade.

- a Proposta Pedagógica deverá ser submetida à respectiva Secretaria de Educação e do Conselho Municipal de Educação, para análise e aprovação.

- a Proposta Pedagógica das Escolas Municipais de Educação Infantil é o registro de toda ação escolar deverá conter: identificação da Escola, objetivos, proposta pedagógica, as características da população a ser atendida e da

comunidade a qual se insere, regime de funcionamento do AEE (jornada mínima diária, turno e horários e funcionamento, frequência, avaliação, calendário).

- descrição do espaço físico, das instalações, dos equipamentos e a descrição da acessibilidade aos educandos com Necessidades Educacionais Especiais;
- relação de recursos humanos, especificando cargos e funções, habilitação e níveis de escolaridade;
- parâmetros de organização de grupos e relação professor/criança;
- organização do cotidiano de trabalho junto às crianças;
- planejamento geral e avaliação institucional;
- articulação da Educação Infantil com o Ensino Fundamental;
- planejamento na organização e no desenvolvimento pedagógico com crianças (AEE).

Do Conselho de classe:

O conselho de classe guarda em si a possibilidade de articular os segmentos da escola e tem por objetivo de estudo o processo de ensino, que é o eixo central em torno do qual se desenvolve o processo do trabalho escolar. O conselho de classe acontece semestralmente para as classes de Ensino Infantil e tendo em vista analisar o crescimento do aluno e da turma, em relação às aprendizagens propostas e realizadas, bem como às possibilidades futuras, visando um olhar específico na inclusão de nossos alunos que fazem parte de uma política educativa, objetivando a melhoria na qualidade e no direito à igualdade para todos. Sendo registrado em ata e assinadas pelos participantes.

Compete ao Conselho de Classe:

- acompanhar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem dos alunos;
- analisar o rendimento escolar dos alunos, a partir dos resultados da avaliação contínua e cumulativa do seu desempenho;
- propor alternativas que visem o melhor ajustamento dos alunos com dificuldades evidenciadas;
- definir ações que visem a adequação dos métodos e técnicas didáticas ao desenvolvimento das competências e habilidades dos alunos;
- encaminhar problemas evidenciados no processo de aprendizagem dos alunos que apresentem dificuldades na aprendizagem.

Do assessoramento pedagógico do AEE:

- Atendimento Educacional Especializado da Educação Infantil de Tramandaí será realizado no CAPE este considerado polo, por atender todas as escolas de Educação Infantil do Município.

Da sala Multifuncional no CAPE:

Objetivo Geral é ofertar Atendimento Educacional Especializado, aos alunos da Educação Infantil com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, de forma complementar ou suplementar hoje realizado no CAPE, proporcionando igualdade de oportunidades por meio do acesso ao currículo e do reconhecimento das diferenças, contribuindo para a construção da autonomia, o desenvolvimento de novas habilidades, e sua inserção no ensino fundamental.

Objetivos Específicos são desenvolver estratégias para que os alunos das escolas de educação infantil que possuem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, desenvolvam suas habilidades e potencialidades construindo sua autonomia.

- Realizar atendimento em sala de recursos multifuncional aos alunos que possuem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades /superdotação, em turno inverso ao horário de sua matrícula escolar,

- Elaborar um plano de atendimento individualizado, considerando as dificuldades e potencialidades dos alunos;

- Avaliar o desenvolvimento dos alunos diariamente, procurando novas alternativas para alcançar os objetivos;

- Orientar os professores da Educação Infantil quanto as adaptações curriculares, metodológicas e avaliativas que poderão ser desenvolvidas na sala de aula;

- Realizar observações do aluno, na sala de aula e demais espaços escolares, para avaliar sua interação com colegas e educadores;

- Oportunizar atividades que desenvolvam a autonomia em situações simples do cotidiano;

- Encaminhar os alunos para atendimentos especializados quando julgar necessário.

Do ingresso na sala multifuncional no CAPE.

Para o ingresso na Sala Multifuncional o aluno deve:

- Estar matriculado em uma das escolas de Educação Infantil do Município de Tramandaí, com frequência regular.

- Possuir laudo médico ou ter sido submetido a observações diárias no contexto escolar, realizada inicialmente pelo professor da classe comum, com apoio do professor especializado e/ou equipe pedagógica da escola, e em conformidade com a família do aluno que possam sugerir que o aluno apresente alguma deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades / superdotação.

A equipe pedagógica da escola registrará em uma ficha específica as observações realizadas solicitando o encaminhamento a Sala Multifuncional.

Da metodologia

O professor da sala multifuncional ao receber o encaminhamento, faz um agendamento solicitando a presença dos pais na Sala Multifuncional do CAPE, para um primeiro acolhimento aos familiares e realização da entrevista (anamnese) que dará embasamento ao trabalho que será realizado.

O aluno deverá ser atendido individualmente ou em grupo de acordo com a necessidade e/ou dificuldade apresentada.

A organização do AEE considera as peculiaridades de cada aluno. Alunos com a mesma deficiência podem necessitar de atendimentos diferenciados. Cada aluno, terá um plano de atendimento individualizado levando em consideração sua subjetividade.

Neste Plano de Atendimento Individual deverá constar os objetivos, as atividades que serão desenvolvidas a fim de alcançar os objetivos propostos e os resultados esperados. Esta documentação ficará arquivada na Sala Multifuncional do CAPE, estando a disposição das demais escolas da Educação Infantil.

O professor do AEE fará o controle de frequência dos alunos em formulário próprio, bem como registro dos conteúdos trabalhados e relatório diário dos atendimentos. Ao final de cada trimestre serão entregues aos Diretores das escolas de Educação Infantil, os relatórios de avaliação de todos os atendimentos oferecidos durante o período, para que sejam arquivados na escola.

Quando necessário o professor da Sala Multifuncional encaminhará aos demais profissionais do CAPE (fonoaudiólogo, psicólogo).

O trabalho a ser desenvolvido na Sala Multifuncional deverá partir dos interesses, necessidades e dificuldades específicas de cada aluno, utilizando de metodologias e estratégias diferenciadas.

O professor de AEE deverá apoiar e orientar o professor da classe comum quanto as adaptações curriculares, avaliativas e metodológicas que poderão ser desenvolvidas na sala de aula, a fim de um melhor atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais.

O trabalho na sala multifuncional deve oportunizar a autonomia dos alunos levando em consideração a complexidade e seriedade das necessidades do atendimento, bem como, a cooperação sistemática dos que intervêm no processo (escola, família, comunidade...).

Das atribuições do professor do Atendimento Educacional Especializado:

São atribuições do professor do Atendimento Educacional Especializado - AEE, conforme Nota Técnica MEC/ SEESP Nº 11 de 7 de maio de 2010, contendo orientações para a Institucionalização na escola, da Oferta do AEE em Salas de Recursos Multifuncionais:

- Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos; e a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;

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

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

- Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais;
- Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;
- Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino do Sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/ superdotação, e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.

Dos materiais e recursos

As Salas de Recursos Multifuncionais são organizadas com mobiliários, materiais didáticos e pedagógicos, recursos de acessibilidade e equipamentos específicos para o atendimento aos alunos público-alvo da educação especial, conforme o Programa de Implantação de Salas de Recursos Multifuncionais, por meio da Portaria nº 13, de 24 de abril de 2007.

A Sala de Recurso Multifuncional do CAPE é do Tipo I, portanto é constituída de microcomputadores, monitores, fones de ouvido e microfones, scanner, impressora laser, teclado e colmeia, mouse e acionador de pressão, laptop, materiais e jogos pedagógicos acessíveis, software para comunicação alternativa, lupas manuais e lupa eletrônica, plano inclinado, mesas, cadeiras, armário e quadro melamínico. Alguns jogos pedagógicos foram cedidos pelo CAPE e fazem parte do acervo desta Sala Multifuncional.

Da Avaliação:

A avaliação será considerada satisfatória se ao final do ano letivo a Sala Multifuncional do CAPE tiver contribuído, como escola polo, para garantir o acesso,

a participação e aprendizagem de todos os alunos das escolas da Educação Infantil de Tramandaí, oportunizando a construção de uma nova cultura de valorização das diferenças.

O aluno de Sala Multifuncional frequentará os atendimentos pelo tempo necessário para a superação de suas dificuldades e construção da autonomia, tendo continuidade no ensino fundamental, caso seja necessário.

Da organização curricular: Da matrícula, rematrícula e documentos.

Na Educação Infantil a matrícula será anual e o período previsto para as matrículas é organizado pela Mantenedora.

Art.47- A efetividade da matrícula se dará mediante a apresentação dos documentos conforme, Art. 19, incisos I ao IX do Decreto nº 4563/2019 e da rematrícula conforme Art. 13, alíneas a, b, c e d.

Das condições de ingresso: Tendo como data base o estipulado em lei, até 31 de março, conforme determina a Lei 12.796 de 04 de abril de 2013.

- na modalidade creche ingressam crianças de 0 a 3 anos;
- na pré- escola nível A ingressam crianças de 4 anos;
- na pré-escola nível B ingressam crianças de 5 anos;

Da adaptação escolar: A escola oferece para criança a adaptação escolar, pois a criança ao frequentar pela primeira vez, encontra-se em um mundo novo, com situações, pessoas, atividades e oportunidades com as quais não havia se deparado antes.

Esse início pode criar ansiedade tanto para ela como para a sua família; afastar-se do aconchego do lar e enfrentar o desconhecido significa um grande salto na vida de qualquer criança.

As reações podem variar muito, assim como o tempo necessário para efetivar esse processo, já que é necessário tempo para a criança compreender a nova situação e se familiarizar com os novos adultos que passarão a cuidar dela, com a nova rotina e também com o novo ambiente.

No entanto, as Escolas de Educação Infantil do Município, seguem a seguinte metodologia de adaptação, para crianças de 0 à 3 anos e 11 meses:

- I. Acolhimento, 1º dia, período de 1(uma) hora;

II. A cada dia acrescenta o tempo de permanência do aluno em 1 (uma) hora, durante no máximo 3 (três) dias;

III. Casos de difícil adaptação, será acordado com a família outras possibilidades.

Será considerada adaptada à criança que conseguir participar de toda rotina diária da escola.

Da transferência: A passagem do aluno de uma para outra escola, no mesmo grau de ensino, pode ocorrer em qualquer época do ano, mediante atestado de vaga da escola que irá frequentar, e de atestado de transferência, ficando na escola primeira a ficha de matrícula e cópia do histórico escolar.

Da frequência: Faz-se necessário que todas as crianças matriculadas nas Escolas Municipais de Educação Infantil tenham um índice de frequência que possibilite sua integração no processo ensino aprendizagem, com a presença mínima de 60% das crianças de 4 a 5 anos na pré-escola, conforme a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 12.796/2013.

Havendo infrequência injustificada superior a 60% (sessenta por cento) de carga horária mensal, consecutivamente, deverá a unidade escolar promover o cancelamento da matrícula do aluno e encaminhar a disponibilização da vaga à Central de Vagas, em observância ao disposto no Art. 31, Inciso IV, da Lei de Diretrizes e Bases.

Da FICAI: O objetivo da FICAI é de estabelecer o controle da infrequência e do abandono escolar de crianças e adolescentes. Art.55- A escola deverá abrir uma FICAI nas seguintes situações:

- escola: 5 faltas injustificadas e consecutivas, ou 20% de ausências/mês (art.4º, “caput”);

- escola: uma semana para obter o retorno do aluno (art. 5º, “caput”);

- escola: caso não seja logrado êxito quanto ao retorno do aluno, no prazo de uma semana, a escola, no primeiro dia útil seguinte, encaminhará a FICAI ao Conselho Tutelar, devidamente preenchida, constando a síntese das ações desenvolvidas (art. 6º, “caput”);

- escola: março e agosto: informar ao Conselho Tutelar, ao Conselho Municipal de Educação, à Coordenadoria Regional de Educação ou à Secretaria Municipal de Educação (conforme o caso), o resultado obtido em relação à manutenção dos alunos na escola (art. 6º, § único);

- Conselho Tutelar: duas semanas após o recebimento da FICAI, implementará medidas que visem ao retorno do aluno à escola (art. 7º, “caput”);

- Conselho Tutelar: julho e dezembro, deverá informar aos Conselhos Municipais de Educação, a Coordenadoria Regional de Educação ou à Secretaria Municipal de Educação (conforme o caso) e ao Ministério Público as ações realizadas, apresentando dados estatísticos sobre o retorno dos alunos à escola (art. 8º);

- Ministério Público: no mínimo semestralmente, deverá acionar os gestores de educação, Conselhos Municipais de Educação, de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Tutelar e rede de proteção, através da Rede de Apoio à escola, para discutir os encaminhamentos dos dados coletivos sobre a FICAI, com o objetivo de planejar políticas e ações necessárias à garantia do direito à educação.

- a FICAI deve ser encerrada quando o aluno retornar à escola (neste caso, as instâncias envolvidas devem ser imediatamente comunicadas), ou quando o aluno completar 18 (dezoito) anos.

- O Professor de Referência, a Equipe Diretiva, o Círculo de Pais e Mestres e a Comunidade Escolar, por intermédio da rede interna, devem se envolver com as FICAIS.

Do calendário escolar: O Calendário Escolar, elaborado pela mantenedora e escolas, é o documento que elabora e organiza a programação anual das atividades escolares, quanto aos aspectos legais e pedagógicos, sendo aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

O calendário escolar expressa à organização da escola quanto a:

I- previsão de datas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas do estabelecimento de ensino;

II- reservar período específico para adaptação do aluno de pré-escola no calendário escolar, onde será feita entrevista com pais e ao professor;

III- período letivo com dias e carga horária fixada pela mantenedora;

IV- dia letivo com jornada diária de trabalho escolar efetivo, envolvendo aluno e professor para fins de desenvolvimento curricular;

V- dias de formação de funcionários e professores.

Da avaliação do processo de ensino-aprendizagem: Na Educação Infantil

a avaliação far-se-á mediante o acompanhamento e o registro do desenvolvimento da criança, sem objetivo de promoção, mesmo para acesso ao Ensino Fundamental, sendo a mesma promovida automaticamente ao término do ano letivo.

Avaliação das aprendizagens do aluno:

I- a avaliação do desenvolvimento da criança é feito através da observação contínua e mediante o acompanhamento das etapas do seu desenvolvimento em função da oportunidade e qualidade das vivências proporcionadas nas modalidades Creche e Pré-Escola;

II- a avaliação será semestral com Conselho de Classe para as duas modalidades, sendo registrado em ata;

III- os resultados obtidos serão registrados em Relatórios de Acompanhamento do Desenvolvimento Infantil, que abordam aspectos cognitivos, físicos, afetivos e sociais do seu desenvolvimento em todas as atividades;

IV- a observação das crianças é feita pelos profissionais que as atendem levando-se em consideração o interesse e a participação em todas as atividades, além da pontualidade e assiduidade;

V- o Parecer do Desenvolvimento da criança é entregue aos pais no final de cada semestre.

VI- o professor titular através de registros do desenvolvimento do aluno irá desenvolver o parecer descritivo do mesmo, observando e descrevendo todos os aspectos de desenvolvimento, sendo eles: físicos, psicológicos, intelectual e social;

VII- os professores das atividades especializadas de educação física e da oficina de arte através de registros do desenvolvimento do aluno e após o Conselho de Classe irão desenvolver uma avaliação objetiva a ser entregue junto ao parecer descritivo do educador titular.

Dos direitos: A docência deve ser entendida como processo planejado de intervenções diretas e contínuas entre a experiência vivenciada do educando e o saber sistematizado, tendo em vista a apropriação, construção e recriação de conhecimento pelos educandos e o compromisso assumido com o conjunto da escola, através da participação em ações coletivamente planejadas e avaliadas, de acordo com a legislação vigente.

Fazem parte do Corpo Docente, professores em regência de classe e professores de atividades específicas em todas as turmas.

São direitos dos professores, conforme: (Lei Nº 1896/2002, Lei Nº 009):

- receber tratamento condigno com a função de professor;
- dispor de condições adequadas ao desenvolvimento da ação educativa;

- ter autonomia didático-pedagógica de ensino, observada a Proposta

Pedagógica;

- participar de eventos pedagógicos;
- zelar por sua formação continuada;
- orientar a aprendizagem do aluno;
- participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem;

contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

- planejar e executar o trabalho docente;
- levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe;
- estabelecer mecanismos de avaliação;
- constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional;
- organizar registros de observações do aluno;
- participar de atividades extraclasse;
- coordenar a área do estudo;
- integrar órgãos complementares da escola;
- participar e atuar reuniões e conselhos de classe;
- executar tarefas afins.

Dos deveres: São deveres dos professores, conforme: (Lei Nº 1896/2002, Lei Nº 009);

- participar da elaboração da Proposta Pedagógica;
- tratar igualitariamente a todos os alunos, considerando a diversidade, sem distinção de etnia, sexo, credo religioso, convicção política ou filosófica, e condições físicas, intelectuais, sensoriais e comportamentais;
- executar as tarefas pedagógicas e de registro da vida escolar do aluno, em instrumentos próprios fornecidos pela Escola, cumprindo os prazos fixados pela Direção das Escolas, e em conformidade com o calendário escolar da rede pública de ensino, para a entrega dos documentos à Secretaria;
- cumprir os dias letivos e as horas estabelecidas, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de , quando necessárias;
- elaborar e executar o Plano Anual das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares, de acordo com a Proposta Pedagógica e com as Orientações Curriculares da Secretaria do Municipal de Educação;
- avaliar os alunos, de acordo com os critérios estabelecidos nas Diretrizes de Avaliação da Aprendizagem, na Proposta Pedagógica e neste Regimento;
- entregar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada semestre e do ano letivo, os resultados de seus alunos;
- realizar registro diário da frequência do aluno;
- encaminhar ao CAPE;
- participar do Conselho de Classe;
- participar das atividades de articulação da Escola com a família e com a comunidade;
- cumprir os dispositivos deste Regimento.

Da equipe de apoio

1 - Das atribuições do atendente de creche: São atribuições do atendente de creche:

- Promover entretenimento, atividades musicais e outras a serem desenvolvidas pelas crianças;
- Executar atividades no campo da cultura, desenvolvendo na criança o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-los a compreenderem melhor o ambiente que as rodeia;
- Infundir nas crianças hábitos de limpeza, higiene, obediência a tolerância, empregando audiovisuais ou outros meios, a fim de contribuir para a educação das mesmas;
- executar outras tarefas correlatas.

2 - Auxiliar de classe: São atribuições do auxiliar de classe:

- receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída de forma planejada, agradável e acolhedora;
- participar de reuniões periódicas e extraordinárias;
- participar de cursos, seminários, palestras e outras atividades promovidas pela escola, Secretaria Municipal de Educação ou outras entidades, visando o aprimoramento do seu trabalho;
- estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças;
- zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança;
- dedicar-se exclusivamente ao atendimento das crianças nos horários de alimentação;
- manter-se junto às crianças durante o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação com a professora da sala;
- auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças;
- colaborar com a professora da classe na construção de relatórios sobre os alunos;
- auxiliar o professor regente, supervisionando a classe no momento em que o mesmo estiver atendendo, individualmente, ao aluno com deficiência;
- acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alerta a todos os fatos e acontecimentos da sala;
- informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança;

- auxiliar na locomoção dos alunos com deficiência física ou mobilidade reduzida, que necessitem de auxílio ou acompanhante, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudos;

- buscar orientações pedagógicas específicas para o aluno com deficiência, por meio de estudos, cursos e orientações da equipe pedagógica da unidade escolar;

- executar outras tarefas semelhantes.

- É vedado ao Auxiliar de Classe, que atua na educação infantil, planejar atividades para a turma e ministrar aulas em substituição ao professor.

Condições de trabalho:

- carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;

- recrutamento através de concurso público.

Requisitos para provimento:

- idade mínima de 18 anos;

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

- auxiliar na locomoção dos alunos com deficiência física ou mobilidade reduzida, que necessitem de auxílio ou acompanhante, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudos;

- buscar orientações pedagógicas específicas para o aluno com deficiência, por meio de estudos, cursos e orientações da equipe pedagógica da unidade escolar;

- executar outras tarefas semelhantes.

- escolaridade Educação Infantil: Normal a Nível Médio e/ou Normal

- Aproveitamento de Estudos e/ou Licenciatura em Pedagogia;

- escolaridade Ensino Fundamental: ensino Médio Completo, conforme Lei nº 4.339/2019.

3 - Da servente: São atribuições da servente:

- Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências da escola;

- Limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.;

- Remover o lixo e detritos;

- Lavar e encerar assoalhos;
- Fazer arrumações em locais de trabalho;
- Proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral;
- Executar outras tarefas correlatas.

4 - Da cozinheira: São atribuições da cozinheira:

- Executar trabalhos de cozinha relativos a preparação de alimentos;
- Preparar refeições variadas em forno e fogão;
- Selecionar hortifrúti e cárneos para cozimento quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação;
- Operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não;
- Zelar para que o material e o equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;
- Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos;
- Executar outras tarefas correlatas.

5 - Da auxiliar de cozinha: São atribuições da auxiliar de cozinha:

- Ajudar a cozinheira a executar os trabalhos relativos à preparação de alimentos, como: lavar, descascar, cortar, fatiar legumes, carnes, peixes e cereais para cozimento;
- Ajudar a operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento, refrigeração e outros, elétricos ou não;
- Manter em perfeitas condições de higiene os citados aparelhos;
- Lavar, secar e guardar louça, talheres, panelas e o que mais for usado para cocção e conservação de alimentos;
- Lavar e estender diariamente os panos de copa, esfregões;
- Realizar a faxina diária no local de trabalho e dar destinação ao lixo;
- Executar outras tarefas pertinentes.

6 - Da lavadeira: São atribuições da lavadeira:

- Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a lavanderia;
- Lavar, manualmente ou por meio de instrumentos mecânicos, lençóis, toalhas e vestuários em geral;
- Passar a ferro a roupa lavada;
- Receber e entregar roupas, registrando entrada e saída;
- Executar outras tarefas correlatas.

Dos deveres da equipe de cozinha, lavadeira e servente: São atribuições da equipe de cozinha, lavadeira e servente:

- exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- lealdade as instituições a que servir;
- observância das normas legais e regulamentares;
- cumprimento as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo; b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; c) as requisições para defesa da fazenda pública;
- levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- ser assíduo e pontual ao serviço;
- tratar com urbanidade as pessoas;
- representar contra ilegalidade ou abuso de poder;
- apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
- observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecido, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI) que lhe forem fornecidos;
- manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;

- frequentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;
- apresentar relatório ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei ou regulamento, ou quando determinado pela autoridade competente;
- sugerir providências tendentes a melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.

Será considerado como coautor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidades no serviço ou falta cometida por servidor, seu subordinado, deixa de tomar as providências necessárias a sua apuração.

Das obrigações: É proibido ao servidor qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à administração pública, especialmente:

- ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- recusar fé a documentos públicos;
- opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processos, ou execução de serviço;
- promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso as autoridades públicas ou atos do poder público, mediante manifestação escrita ou oral;
- cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;
- compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- manter-se sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil, salvo de decorrente de nomeação por concurso público;
- valer-se de cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

- atuar, como procurador ou intermediário, junto as repartições públicas, em litígio aos interesses do Município, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais do cônjuge ou companheiro(a) e parentes até o segundo grau;
- receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro, sem licença prévia nos termos da lei;
- praticar usura sob qualquer de suas formas;
- proceder de forma desidiosa no desempenho das funções;
- cometer a outro servidor atribuições estranhas as do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;
- exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho. Lei Complementar Nº 009/2008.

Dos direitos e deveres do corpo discente e responsáveis

Dos direitos: O corpo discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados na escola, aos quais se aplicam, diretamente através de seus pais ou responsáveis, as disposições deste Regimento Escolar. São direitos dos alunos, além daqueles estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente e em outras normas:

- ter respeitada sua dignidade, considerados na suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas;
- receber formação educacional adequada, em conformidade com as determinações da Lei federal nº 9394/96 e das diretrizes curriculares nacionais para educação infantil;
- Ser respeitado pelos docentes e funcionários;
- ter garantia a convivência sadia com seus colegas;
- Ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações nem preferências;
- receber orientação tanto educativa como pedagógica, individualmente e em grupo;

- receber orientação direcionada ao desenvolvimento da formação pessoal, social e do conhecimento de mundo;
- receber orientação educacional adequada e em conformidade com o projeto político pedagógico;
- ser representado pelos pais ou responsáveis em todos os atos pertinentes a sua vida escolar.

Dos deveres: São deveres dos alunos, assim como de seus pais e responsáveis:

- Cumprir as normas da escola;
- Comunicar troca de endereço e telefones;
- Ler agenda diariamente;
- Observar a pontualidade e assiduidade quanto às atividades escolares, que será sempre estimulada pelo processo educativo;
- manter adequado comportamento social, tratando servidores, professores e colegas com civilidade e respeito;
- frequentar regularmente a escola em que estiver matriculado e conforme Art. 12, parágrafo 2º e 3º do Decreto Nº 4563/2019;
- Acompanhar o processo de ensino aprendizagem dos seus filhos, bem como seu desenvolvimento;
- havendo infrequência injustificada superior a 60% (sessenta por cento) de carga horária mensal, consecutivamente, deverá a unidade escolar promover o cancelamento da matrícula do aluno e encaminhar a disponibilização da vaga à Central de vagas, em observância ao disposto no Art. 31, Inciso IV, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ressalvada os alunos com quatro anos de idade ou mais, cuja infrequência estará sujeita às regras da FICAI.
- Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Escola. (Representante do segmento pais).

Das normas de convivência:

- constitui normas de convivência toda e qualquer ação que venha trazer benefício para a convivência harmoniosa em todos os segmentos da escola.
- A construção de normas de convivência será em consonância com o Estatuto da Criança e Adolescente (ECA) e terá a participação dos alunos aqui

representados por seus pais ou responsáveis, dos professores, dos funcionários e dos pais.

Disposições gerais e transitórias

1 - Das disposições finais - Este regimento é dado a conhecer a todos os participantes da comunidade escolar.

- Os casos omissos no presente Regimento Escolar serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Conselho Municipal de Educação, depois de ouvido o Conselho Escolar da Escola.

TABELA DE DISTRIBUIÇÃO DA ROTINA ESCOLAR NO PERÍODO DE ATENDIMENTO

Curso: Educação Infantil – 0 a 6 anos

Vigência: a partir do ano de 2020.

Turmas de Berçário I e II - Rotina

7h30min às 8h	Entrada dos alunos
8h30min às 9h	Café da manhã
9h às 10h	Atividades pedagógicas
10h às 10h30min	Lanche
10h30min às 11h30min	Atividades lúdicas, higiene e trocas
11h30min às 12h	Almoço
12h às 12h30min	Higiene e escovação dos dentes
12h30min às 14h	Descanso
14h às 14h30min	Lanche
14h30min às 15h	Higiene e trocas
15h às 16h30min	Atividades pedagógicas
16h30min às 17h	Jantar
17h às 17h30min	Higiene, trocas e saída

TURMAS MATERNAL I e II - Rotina

7h30min às 8h	Entrada dos alunos
8h30min às 9h	Café da manhã
9h às 10h	Atividades pedagógicas
10h às 10h30min	Lanche
10h30min às 11h30min	Atividades lúdicas, higiene e trocas
11h30min às 12h	Almoço
12h às 12h30min	Higiene e escovação dos dentes
12h30min às 14h	Descanso
14h às 14h30min	Lanche
14h30min às 15h	Higiene e trocas

15h às 16h30min	Atividades pedagógicas
16h30min às 17h	Jantar
17h às 17h30min	Higiene, trocas e saída

Tolerância de 15min para entrada das turmas de turno integral.

TURMAS PRÉ-ESCOLA A e B, MANHÃ – Rotina

8h	Entrada dos alunos
8h às 9h45min	Atividades Pedagógicas
9h45min às 10h	Lanche e recreio
10h às 12h	Atividades Pedagógicas

TURMAS PRÉ ESCOLAR A e B, TARDE

13h30min	Entrada dos alunos
13h30min às 14h45min	Atividades Pedagógicas
14h45min às 15h	Lanche e recreio
15h às 17h30min	Atividades Pedagógicas

Além de disciplinas de Educação Física e oficinas de Arte, a escola poderá oferecer outras possibilidades de aulas especializadas, tais como: Música, Teatro, compatíveis com os componentes curriculares da grade acima.

Observação: Dias letivos e carga horária anual, conforme legislação vigente (800h – 200 dias letivos).

Capítulo III

MARCO OPERACIONAL

6 PLANO DE AÇÃO

6.1 INTRODUÇÃO

A Educação Infantil é a primeira etapa da Educação Básica. Ela é a base para o desenvolvimento integral do ser humano. Para isso, é necessário compreendermos as necessidades das crianças, estimulá-las e, acima de tudo, contribuímos para que a criança se desenvolva harmonicamente, guardando para a vida adulta uma imagem positiva de si mesma. Posto que, é difícil para um adulto ser feliz, se na sua infância lhe for negado o amor e o direito de poder se desenvolver dentro de uma instituição escolar, com todas as condições que a lei lhe assegura.

A Educação Infantil assume atualmente um papel fundamental na vida da criança, uma vez que, tem aumentada a responsabilidade social da instituição infantil, tendo em vista os desafios do mundo contemporâneo na construção desses pequenos e futuros cidadãos, que deverão tornar-se conscientes de suas responsabilidades para com o mundo, permitindo o exercício ativo de sua cidadania.

Nesse sentido, não se pode improvisar as ações que nortearão todo esse processo educativo. É imperativo, portanto, que todas as ações sejam planejadas de forma conjunta e articuladas, sendo esta a maior função do coordenador pedagógico, no sentido de minimizar as possíveis dificuldades apontadas no processo educativo, possibilitando que a Educação Infantil cumpra sua missão, diante das exigências do cuidar e educar com qualidade, nesse universo escolar infantil.

6.2 JUSTIFICATIVA

A Escola de Educação Infantil Estrela do Mar, cumprindo com sua missão de cuidar e educar junto à equipe gestora, concretiza o seu plano de ação pedagógica, por considerar que este permite traçar caminhos para a prática educativa, no qual podemos definir objetivos e propor meios para que estes possam ser atingidos, durante o triênio 2020/2022, prevendo o futuro e propondo soluções práticas para os problemas que, certamente, surgirão no decorrer do caminho.

Vale ressaltar que este plano é flexível, podendo ser alterado de acordo com as necessidades reais da instituição e de toda a clientela nela atendida. Somos conscientes da grande responsabilidade do coordenador pedagógico no tocante às

suas atribuições pedagógicas para a efetivação de uma ação dinamizadora, que possibilite a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, visando à garantia do sucesso de todos os alunos. Para isso, dentre outras estratégias, desejaremos contar com um trabalho pedagógico, no qual predomine a integração de toda a equipe gestora da escola.

6.3 OBJETIVOS

- Acompanhar o processo ensino-aprendizagem atuando junto ao corpo docente e discente, fornecendo subsídios com vista à melhoria do processo educativo.

- Promover um clima escolar favorável à aprendizagem, visando um eficiente desempenho dos profissionais da educação em seu trabalho didático pedagógico e, conseqüentemente, uma eficiente aprendizagem escolar.

6.4 FORÇAS E FRAGILIDADES

Uma das forças que a escola possui é a parceria do comércio local e da mantenedora. Através dessas parcerias, a escola incrementa a prática pedagógica oferecendo diversas oficinas, como: música, dança, entre outras.

Conta-se também com a parceria de diferentes órgãos, como: Secretária da Ação Social, Conselho Tutelar, Secretaria de Saúde e de Meio Ambiente, entre outras. Com estas, é possível um acompanhamento mais próximo das famílias, onde temos a nossa disposição psicóloga, assistentes sociais, agentes de saúde, entre outros profissionais que desenvolvem um trabalho junto ao aluno e suas famílias.

Outro ponto que favorece nossa escolar refere-se ao espaço físico que mesma dispõe, um espaço amplo para a recreação e uma boa estrutura nas salas de aula. Porém, essa estrutura física necessita de manutenção e reparos, além de uma área coberta para facilitar o trabalho dos profissionais, principalmente nos dias chuvosos.

Dentre as fragilidades que a escola possui, podemos relacionar as seguintes:

- Falta de participação dos pais na vida escolar de seus filhos;
- Carência de profissionais e funcionários e a troca constante dos mesmos;

- Os recursos e as verbas são insuficientes para a realização de melhorias pedagógicas e investimento na qualificação de nossos profissionais.

6.5 OPORTUNIDADES E AMEAÇAS LOCAIS

Uma das oportunidades de nossa instituição de ensino consiste na sua localização que permite atrelar coisas do cotidiano das crianças às brincadeiras e à prática pedagógica desenvolvida.

Os passeios educativos são mais um caminho pedagógico à disposição dos educadores, que podem sair de sua rotina e trabalhar conteúdos diversos, baseando-se na experiência individual de cada um.

Outra oportunidade existente na comunidade é algumas tradições culturais para o desenvolvimento de projetos que valorizem essas diversidades, para assim envolver a comunidade local nos trabalhos desenvolvidos pela instituição.

No que diz respeito às ameaças, acredita-se que podemos observar: limitações da equipe, desestrutura familiar, famílias desempregadas, entre outros.

6.6 AÇÕES

- Reuniões para elaboração das atividades que nortearão o ano letivo;
- Encontros para elaboração do plano de ação;
- Participação ativa em todas as atividades e projetos desenvolvidos na escola;
- Elaboração do Projeto Pedagógico;
- Elaboração do Planejamento anual;
- Implementação da rotina pedagógica;
- Maior participação das famílias nas reuniões administrativas e/ou pedagógicas da escola;
- Orientação e acompanhamento dos Planos de Trabalhos e Relatório de avaliação por turma;
- Orientação aos professores e auxiliares, bem como os demais funcionários da escola em conjunto e individual;
- Promoção de ações coletivas;
- Mobilização e maior participação da família na escola;

- Pintura externa e interna da escola;
- Busca de novas parcerias;
- Construção de um espaço coberto para a prática pedagógica;
- Articular junto a mantenedora (SMEC) a construção de uma sala de leitura mais ampla, uma quadra esportiva coberta, entre outras necessidades da escola;
- Desenvolvimento de ações que envolvam mais a equipe de trabalho;
- Realização de palestras e oficinas com os pais, envolvendo diferentes temas do interesse da comunidade;
- Acompanhar o desempenho dos alunos por meio de registros, orientando os docentes na criação de atividades diferenciadas e direcionadas aos que tiverem desempenho insuficiente;
 - Implementação de Projetos a serem trabalhados na escola;
 - Acompanhamento e avaliação dos projetos desenvolvidos ao longo do ano;
 - Realização de atividades de incentivo aos professores e alunos, provendo condições para viabilização de projetos de leitura, envolvendo contos infantis;
 - Realização de visitas nas salas de aula para acompanhar a dinâmica pedagógica e a interação professor-aluno, procurando ajudá-los nas dificuldades, caso necessitem;
 - Realização de formação continuada em serviço com os profissionais da educação;
 - Atualização do PPP anualmente;
 - Realização de palestras e oficinas com os pais dos alunos;
 - Acompanhamento da execução da rotina pedagógica diária;
 - Passeios ecológicos.

6.7 PROJETOS

- Projeto de adaptação;
- Projeto “No mundo da Brincadeira”;
- Projeto da Sustentabilidade e Meio Ambiente;
- Projeto de Literatura;
- Projeto de Desfralde;
- Projeto Horta Escolar;
- Projeto de Higienização do corpo;

- Projeto de Inclusão social na infância;
- Projeto Alimentação saudável, entre outros.

6.8 AVALIAÇÃO

A avaliação consiste em acompanhar trabalho progressivo e cooperativo entre os atores da escola, de forma integrada a fim de resolver as dificuldades que interferem no processo ensino-aprendizagem.

A avaliação se processará de forma contínua e progressiva, através da análise do presente plano de ação para verificar se os objetivos foram alcançados.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal de Educação Infantil Estrela do Mar valoriza a participação de todos os envolvidos no processo educacional, tendo como proposta articular intenções, prioridades e caminhos escolhidos para o desempenho de suas funções sociais.

Neste contexto, a realização de um trabalho coletivo com a participação da comunidade é de suma importância para o sucesso do projeto. A instituição escola deve ser um espaço democrático, onde todos possam participar com o objetivo principal da formação integral do aluno. Dessa forma, o PPP da escola Estrela do Mar pretende despertar no dia a dia.

A Escola Municipal de Educação Infantil Estrela do Mar busca de forma efetiva uma educação transformadora e de qualidade por meio de uma gestão participativa. O presente PPP não é estático e, para isso, exige uma nova estruturação que deverá ser feita anualmente.

REFERÊNCIAS

BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR.

BRASIL, Ministério de Educação e Cultura. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira**: Lei nº 9.394/96.

Ministério de Educação e Cultura. **Lei nº 11.161/05**.

Ministério de Educação e Cultura. **Parâmetros Curriculares Nacionais, Currículo em Movimento da Educação Básica**.

Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Brasília: MEC/SEF, 1998 vols. 1,2 e 3.

PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

REGIMENTO ESCOLAR PADRÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL – Rede Municipal de Ensino de Tramandaí/RS, 2020.

