**Ata nº xxx/20XX**. 1ª Reunião de Pais. Aos xxxx dias do mês de xxx do ano de dois mil e vinte e XXX, às \_\_\_\_\_\_\_ horas, reuniram-se nas dependências do(a) XXXX , situado(a) na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cidade de Umuarama/PR, diretor(a), coordenadora pedagógica, professores e demais funcionários da unidade e os pais/responsáveis, para realizar a 1ª reunião de pais com a finalidade apresentar os assuntos gerais da organização da unidade educacional tanto administrativo quanto pedagógico, conforme Orientação Pedagógica e Administrativa n.º 004/2025. A seguir, destaca-se os assuntos abordados na reunião: Parte 1 - a) Assuntos gerais da organização da unidade educacional apresentados pela direção; b) Assuntos gerais referentes ao desenvolvimento pedagógico apresentados pela coordenação pedagógica; Parte 2 - a)Atendimento aos pais para conhecerem a sala que seu(sua) filho(a) estudará. Os docentes atenderão os pais que participaram da Parte 1 e mostrarão a sala de aula, enfatizando a importância dos pais/responsáveis acompanharem o desenvolvimento do estudante, incentivando-o a participar das atividades e a organizar e cuidar do material escolar. Explicar que alguns materiais ficarão na unidade educacional para serem utilizados durante o ano letivo. Apresentar aos pais os livros didáticos que serão utilizados, explicar como são elaborados os Planos de Ensino (1º ao 5º ano) e/ou as Sequências de atividades de interações e brincadeiras (0 a 3 anos e Inf.4 e Inf.5); b) Os pais que chegarem entre 9h30 e 12h (manhã) 14h30 e 17h (tarde), que não participaram da Parte 1 da reunião, participarão da Parte 2, sendo atendidos pelos docentes, conforme item 1, da Orientação Pedagógica e Administrativa n.º 004/2025. Os assuntos a serem contemplados pela direção serão: a) Recepção/Acolhida dos pais e/ou responsáveis; b) Apresentação de assuntos de interesses gerais, conforme a necessidade da unidade educacional ou repassados pela Secretaria Municipal de Educação; c) Apresentação de todos os servidores da unidade educacional; d) Apresentação do Regulamento Interno em linhas gerais; e) Informação sobre a comunicação e atendimento às famílias (*grupos de WhatsApp; o primeiro contato é sempre com a direção e coordenação pedagógica da unidade educacional, que caso necessário, providenciará o contato com o(a) professor(a) para conversa a respeito do desempenho escolar/desenvolvimento do estudante, o contato com o(a) professor(a) é sempre mediado pela direção e coordenação pedagógica, na hora-atividade do docente*); f) Informação sobre os procedimentos quanto à frequência escolar (conforme orientado pela SME); g) Apresentação de assuntos de interesses gerais, conforme a necessidade da Informação sobre os procedimentos quanto à frequência escolar (conforme orientado pela SME); h) Informar sobre o horário de atendimento no período de adaptação para a etapa de 0 a 5 anos: Turma de Período Integral - 8h às 12h (*No período de 10 a 12/02*); Turma de Período Parcial - Manhã - 8h às 10h (*No período de 10 a 12/02*) e Turma de Período Parcial - Tarde - 13h às 15h. (*No período de 10 a 12/02*). Assuntos a serem contemplados pela coordenação pedagógica de 0 a 5 anos: a) Conversar com as famílias sobre o período de adaptação, conscientizando-as que esse é o primeiro contato/frequência de algumas crianças com a unidade educacional, tendo suas primeiras experiências longe de suas famílias, o que pode gerar inseguranças e angústias, algo que é comum nessa transição em que a criança deixa a convivência no espaço familiar para conviver em um espaço de coletividade. Ressaltar aos pais que é importante que as crianças frequentem esse período, pois facilita a sua adaptação no espaço escolar; b) Explicar sobre a importância do envio dos materiais de uso pessoal, conforme lista de materiais, destacando o uso desses materiais na rotina diária, explicar também que esses materiais são nominados e exclusivos de cada criança. É necessário se atentar para a organização da bolsa da criança, considerando as trocas de roupas, de acordo com as condições climáticas; c) Enfatizar que no mês de fevereiro, todos os estudantes participarão do Período de Avaliação Diagnóstica, que tem a finalidade de verificar como está o desenvolvimento das crianças dessa faixa etária, identificando o que elas já alcançaram e o que necessita ser trabalhado; d) Conversar com as famílias sobre a importância da chegada na unidade educacional no horário determinado, para que a criança participe de todos os momentos da rotina diária; e) Solicitar aos pais que informem às gestoras, de forma individual, aspectos específicos, relacionados à saúde da criança; f) Se atentar a agenda da criança, que é um meio de comunicação entre família e unidade educacional. Assuntos a serem contemplados pela coordenação pedagógica de 1º ao 5º ano: a) Ressaltar a importância da família acompanhar os estudantes nas tarefas de casa, incentivando-os a cuidar dos materiais escolares e organizar a mochila somente com itens utilizados na unidade educacional; b) Informar que os estudantes de 1º ao 5º ano podem ser reprovados por falta se atingirem 51 faltas durante o ano letivo e que os estudantes de 3º e 5º ano podem ser reprovados por desempenho escolar; c) Enfatizar que no mês de fevereiro, todos os estudantes participarão do Período de Avaliação Diagnóstica, que tem a finalidade de verificar se os estudantes atingiram os conhecimentos básicos do ano anterior. A partir dessa avaliação, a coordenação pedagógica, junto aos docentes, encaminha o estudante para o Projeto Clube do Saber, que visa promover o avanço da aprendizagem dos estudantes do 1º ao 5º ano. Dessa forma, a unidade educacional, entra em contato com a família para informar que o estudante apresentou dificuldades na aprendizagem e convidar para fazer parte do Clube do Saber. Mediante autorização dos pais e/ou responsáveis, em março, de acordo com cronograma organizado pela direção e coordenação pedagógica, o estudante começa a frequentar o Projeto em contraturno. Explicar aos pais/responsáveis que, para o desenvolvimento do estudante, é importante que o estudante não falte no Projeto Clube do Saber. Informar aos pais/responsáveis que na 2ª Reunião de Pais/Responsáveis, os docentes apresentam o portfólio do estudante e falam sobre o desenvolvimento. Nesse momento, não é dito que o estudante vai reprovar, pois ainda tem seis meses para continuar realizando as intervenções necessárias para que o estudante avance. Explicar que na 3ª Reunião de Pais/Responsáveis é que os docentes e coordenação pedagógica informam aos pais se a equipe pedagógica considera necessário a retenção do estudante. Porém, durante todo o ano letivo, a coordenadora pedagógica e os docentes deverão agendar reuniões específicas, lavradas em ata, com os pais/responsáveis, para informá-los que o estudante continua com dificuldades, para estabelecer parceria com a família para apoiá-lo nas tarefas de casa e enviar no contraturno, no Projeto Clube do Saber. Os pais/responsáveis também podem agendar reuniões, sempre que necessário, para saber do desenvolvimento do estudante. É importante enfatizar aos pais/responsáveis que o resultado final com a resposta de reprova ou aprovação tanto por falta quanto por desempenho escolar (3º e 5º ano) é informado somente na 3ª Reunião de pais, com agendamento individual, no último dia letivo. A Parte 1 da reunião foi realizada de forma coletiva. Após, a direção orientou os pais/responsáveis a irem até a sala de aula onde seu(sua) filho(a) estudará para que possam ser atendidos pelos docentes, que os atenderam conforme a pauta que está no item 1.1.1, da Orientação Pedagógica e Administrativa. Nada mais a declarar, eu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ secretário(a) da unidade educacional, lavro a presente Ata, que segue assinada por mim, pelos demais servidores da unidade educacional e por meio da lista de presença anexa a esta ata, a assinatura dos pais e/ou responsáveis.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Observação: Após a assinatura dos funcionários da Unidade Educacional encerrando a Ata, iniciar a colagem das Lista de Presença por turma.