

PREFEITURA DE NAVEGANTES – SC  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
C.M.E.I PROF. ROBSON FRANCISCO LOPES  
ANDRÉA CURSEL

# PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

(2024 – 2025)



Navegantes

2024



**Prefeito**

Libardoni Lauro Claudino Fronza

**Vice-Prefeito**

Wancarlos Wollinger Corsani

**Secretária Municipal de Educação**

Patricia Duarte Cidral

**Secretária Municipal Adjunta de Educação**

Maria Luísa Ranghetti

**Proponente do Plano de Gestão Escolar**

Andréa Cursel

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

### Imagens

Imagem 1: Fachada do C.M.E.I. Prof.º Robson Francisco Lopes

6

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

APP	Associação de Pais e Professores
AEE	Atendimento Educacional Especializado
BNCC	Base Nacional Comum Curricular
CEI	Centro de Educação Infantil
DCNs	Diretrizes Curriculares Nacionais
ECA	Estatuto da Criança e do Adolescente
IDEB	Índice de Desenvolvimento da Educação Básica
INEP	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
LDB	Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
PPP	Projeto Político-Pedagógico
SAEB	Sistema de Avaliação da Educação Básica
TDICS	Tecnologias Digitais da Informação E Comunicação
APP	Associação De Pais e Professores

## SUMÁRIO

<b>1.</b>	<b>DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR .....</b>	<b>6</b>
1.1.	Unidade Escolar .....	6
1.2.	Meios de Comunicação com a Comunidade .....	6
1.3.	Missão .....	6
1.4.	Visão.....	7
<b>2.</b>	<b>DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE .....</b>	<b>8</b>
<b>3.</b>	<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>9</b>
<b>4.</b>	<b>JUSTIFICATIVA .....</b>	<b>10</b>
<b>5.</b>	<b>DIAGNÓSTICO DA ATUAL SITUAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR... ..</b>	<b>11</b>
5.1.	Histórico da Unidade de Ensino .....	11
5.2.	Etapas e Modalidades Atendidas .....	11
5.3.	Descrição dos Serviços Educacionais Ofertados .....	12
5.4.	Fluxo Escolar Observável.....	12
5.5.	Pontos Positivos, Dificuldades, Desafios E Oportunidades Da Unidade De Ensino .....	14
5.5.1.	Pontos Positivos.....	14
5.5.2.	Dificuldades/Desafios.....	14
5.5.3.	Oportunidades.....	15
<b>6.</b>	<b>GESTÃO PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA, GESTÃO DEMOCRÁTICA E FINANCEIRA: OBJETIVOS, METAS E AÇÕES.....</b>	<b>16</b>
6.1.	Gestão Pedagógica .....	16
6.2.	Gestão Administrativa.....	21
6.3.	Gestão Democrática.....	30
6.4.	Gestão Financeira .....	34
<b>7.</b>	<b>MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....</b>	<b>37</b>
<b>8.</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>38</b>
<b>9.</b>	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>39</b>

# 1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

O centro municipal de educação infantil Professor Robson Francisco Lopes está localizado na Rua Ver. José Flávio Soares, 425 - Nossa Sra. das Graças, Navegantes - SC, 88371-244 Telefone (47) 3348-2407

## 1.1. Unidade Escolar

A infraestrutura Física da unidade escolar conta com acessibilidade, alimentação fornecida, água filtrada, sanitários, cozinha, sala da diretora, sala dos professores, oito salas de aula, água tratada (rede pública), energia elétrica (rede pública, esgoto (rede pública), pátio interno e parque externo.

*Imagem 1: Fachada do C.M.E.I. Prof.º Robson Francisco Lopes*



## 1.2. Meios de Comunicação com a Comunidade

A comunicação eficaz entre a unidade escolar e a comunidade se beneficia da diversidade de meios disponíveis. A combinação de métodos tradicionais e digitais permite que a escola alcance um público mais amplo, adapte-se às preferências individuais e construa uma parceria sólida com os pais, contribuindo para um ambiente educacional mais colaborativo e bem-sucedido.

## 1.3. Missão

Proporcionar a educação de qualidade tendo como base o desenvolvimento humano de forma global e harmônica respeitando as individualidades dos alunos, preparando-os para a cidadania responsável.

#### **1.4. Visão**

Ser um CMEI de referência em educação de qualidade, fundamentada em princípios éticos e morais sociais e intelectuais em consonância com as leis que regem o ensino brasileiro.

## **2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

Proponente: Andréa Cursel

CPF. \*\*\* .030.939- \*\*

RG. \*.684.\*\*\*

Professora efetiva na creche Robson Francisco Lopes, desde 2014.

Licenciatura em Pedagogia, Licenciatura em Normal Superior- Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Pós-Graduada em Educação Inclusão, Pós-Graduada em Competências Metodológicas para a Educação Básicas, Pós-Graduando em Gestão Escolar.



### 3. INTRODUÇÃO

Neste plano de gestão do Centro Municipal de Educação Infantil Robson Francisco Lopes abordaremos sobre nossas metas e ações, junto a secretaria de educação e, durante o ano letivo. Seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (DCNEI, Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Dando início a mais um ciclo educacional, apresentamos o Plano de Gestão Escolar, um documento que reflete nosso compromisso com a excelência educacional, a promoção do ambiente escolar saudável e a construção de uma comunidade escolar coesa. Este plano representa nossa visão compartilhada de uma educação de qualidade, embasada em princípios de equidade, inclusão e participação ativa de todos os membros da comunidade escolar. Ao longo deste ano letivo, concentramos nossos esforços em metas e ações estratégicas cuidadosamente delineadas para fortalecer a gestão escolar, melhorar a qualidade do ensino e criar um ambiente propício ao aprendizado, onde cada aluno se sinta valorizado e apoiado. Acreditamos que a gestão democrática, o diálogo aberto e a colaboração contínua são fundamentais para atingirmos nossos objetivos.

Este plano não é apenas um conjunto de metas e ações, mas uma expressão de nosso comprometimento coletivo em oferecer uma educação que inspire, capacite e prepare nossos alunos para os desafios do futuro. Ao trabalharmos juntos, podemos alcançar resultados significativos e impactar positivamente a vida de cada membro desta comunidade escolar. Convidamos todos os envolvidos - alunos, pais, professores, funcionários e demais parceiros - a se envolverem ativamente, contribuindo com suas ideias, esforços e energia para fazer deste ano um período marcante em nossa jornada educacional. Juntos, construiremos um ambiente escolar vibrante, inclusivo e voltado para o sucesso de todos.

Que este Plano de Gestão seja mais do que um documento; que seja um guia para a realização de nossas aspirações e alicerces para um futuro educacional promissor. Com dedicação e trabalho conjunto, alcançaremos nossos objetivos e proporcionaremos uma educação de qualidade a todos os nossos alunos. Bem-vindos a um novo ano letivo cheio de conquistas e aprendizados!

#### **4. JUSTIFICATIVA**

Entende-se a importância do Plano de Gestão Escolar como um guia para orientar a comunidade escolar em direção a metas específicas durante o ano letivo. E ressaltamos o compromisso com a qualidade educacional, a gestão democrática e a participação ativa de todos os envolvidos, enfatizando a colaboração como chave para alcançar os objetivos estabelecidos. E a motivação da comunidade a se envolver ativamente e destacamos o Plano de Gestão como uma ferramenta essencial para o sucesso educacional coletivo.

## **5. DIAGNÓSTICO DA ATUAL SITUAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR**

### **5.1. Histórico da Unidade de Ensino**

O Centro Municipal de Educação Infantil Professor Robson Francisco Lopes está localizado na Rua Ver. José Flávio Soares, 425 - Nossa Sra. das Graças, Navegantes - SC, 88371-244.

Atende diariamente em período integral e parcial — crianças na faixa etária de zero a três anos de idade. A unidade surgiu diante da necessidade da comunidade do bairro, dando ênfase com a maior presença feminina no mercado de trabalho. Iniciamos em uma sede própria com um espaço muito amplo e confortável.

A referida unidade deu-se início no dia vinte e seis de maio de dois mil e quatorze, a instituição leva o nome de Robson Francisco Lopes que nasceu no em doze de setembro de mil novecentos e sessenta e oito, filho de Armando Lopes e Maria Gonçalves Lopes.

A comunidade do bairro de Nossa Senhora das Graças possui algumas alternativas de lazer, com espaços para práticas esportivas, teatral, aulas de violão e dança, disponíveis no Centro Educacional Unificado (CEU).

Os eventos sociais do bairro são em sua maioria ligados à igreja através de festas religiosas.

Conta com pequenos mercados, bares, farmácia, restaurante e facções de costura que funcionam nas próprias casas dos proprietários.

São famílias que possuem situação econômica de média e baixa renda.

### **5.2. Etapas e Modalidades Atendidas**

Os Campos de Experiência para a Educação Infantil devem proporcionar experiências significativas e em conjunto de possibilidades usando o desenvolvimento integral das crianças pautadas nos princípios éticos, políticos e estéticos.

Para fins de cumprimento dos objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, a organização curricular deverá considerar os grupos etários e suas etapas:

Bebês: zero a 01 ano e 06 meses

Crianças bem pequenas: 01 ano e 07 meses a 03 anos e 11 meses

Para fins de enturramento, os grupos etários serão distribuídos em turmas classificadas em (respeitando-se a data corte de 31 de março).

### **5.3. Descrição dos Serviços Educacionais Ofertados**

Os serviços oferecidos abrangem uma variedade de áreas, incluindo atendimento de qualidade, aulas de educação física, aulas de projeto. O foco principal é no cuidado, alimentação e interação social. São proporcionadas atividades educacionais lúdicas para promover habilidades sociais e cognitivas, além do desenvolvimento de habilidades motoras.

O programa também inclui atividades voltadas para o desenvolvimento cognitivo, emocional e físico, com intervenções específicas para crianças com necessidades especiais. Currículos estruturados são utilizados para estimular o aprendizado, com ênfase no desenvolvimento integral da criança.

No âmbito do acompanhamento pedagógico, são realizadas observação e avaliação do desenvolvimento individual de cada criança, fornecendo feedback aos pais sobre o progresso e áreas de melhoria.

Além disso, são oferecidas atividades artísticas e recreativas, promovendo um ambiente dinâmico e envolvente. A participação ativa dos pais é incentivada, estabelecendo uma parceria entre eles e os educadores para apoiar o desenvolvimento da criança. Diversas atividades e eventos são planejados para envolver os pais nesse processo educacional. O objetivo geral é criar um ambiente seguro e estimulante, reconhecendo as necessidades únicas de cada criança em sua jornada inicial de desenvolvimento na educação infantil.

### **5.4. Fluxo Escolar Observável**

O fluxo escolar observável na Educação Infantil refere-se à progressão e desenvolvimento das crianças durante essa fase crucial da educação. Aqui estão alguns pontos-chave a serem observados no fluxo escolar na Educação Infantil.

No processo de acompanhamento do desenvolvimento das crianças, a instituição adota uma abordagem abrangente e individualizada, observando diversas áreas-chave.

No âmbito do desenvolvimento motor, são atentamente observadas as habilidades motoras grossas (como caminhar, correr e pular) e finas (manipulação de objetos e habilidades de escrita). Identificam-se necessidades individuais para garantir que atividades adequadas sejam oferecidas, promovendo assim um desenvolvimento motor saudável.

O desenvolvimento socioemocional é monitorado através da observação das interações das crianças entre si e com os adultos. São observados aspectos como expressão emocional, capacidade de compartilhar, colaborar e resolver conflitos. A instituição procura identificar sinais de desenvolvimento socioemocional saudável e intervém quando necessário.

Na área de linguagem e comunicação, o desenvolvimento da linguagem oral, incluindo vocabulário, pronúncia e compreensão, é cuidadosamente observado. Crianças que possam precisar de suporte adicional na linguagem e comunicação são identificadas para receberem a assistência adequada.

A participação nas atividades pedagógicas, como jogos, brincadeiras dirigidas e atividades artísticas e musicais, é avaliada. A capacidade de concentração e a curiosidade das crianças também são observadas para adaptar as abordagens educacionais.

A autonomia e independência das crianças são incentivadas, com a observação de suas habilidades para realizar tarefas diárias de forma independente, como se vestir, comer e cuidar de seus pertences.

O desenvolvimento cognitivo é avaliado quanto à capacidade das crianças para resolver problemas simples, reconhecer padrões e compreender conceitos básicos. A atenção e concentração também são observadas nesse contexto.

A adaptação e acolhimento ao ambiente escolar são abordagens de ensino convencional, incluindo a recepção das crianças tornando sua chegada um momento especial, com espaços de referências criando um ambiente acolhedor e confortável, com rotinas estruturadas e confortos, atividades que envolvam a socialização e interação com os professores, amigos e demais funcionários da unidade.

A avaliação formativa é implementada para monitorar o progresso individual das crianças ao longo do tempo, utilizando registros, portfólios e observações. A instituição busca também intervenções personalizadas, identificando crianças que podem necessitar de suporte específico e colaborando com especialistas, quando necessário.

A comunicação regular com os pais/responsáveis é uma prática fundamental, compartilhando observações, progressos e áreas de desenvolvimento. Os pais são incentivados a participar ativamente no processo educacional de seus filhos, promovendo uma parceria entre a instituição e as famílias.

Observar atentamente esses aspectos do fluxo escolar na Educação Infantil permite aos educadores compreenderem as necessidades individuais das crianças, adaptando práticas pedagógicas para promover um desenvolvimento holístico e prepará-las para os anos subsequentes de aprendizado.

## **5.5. Pontos Positivos, Dificuldades, Desafios E Oportunidades Da Unidade De Ensino**

### **5.5.1. Pontos Positivos**

A presença de uma equipe de profissionais qualificados, como professores, educadores, supervisora e auxiliares, que possuem formação adequada para lidar com as necessidades específicas das crianças dentro de sua faixa etária, com um currículo pedagógico com uma variedade de atividades educativas, recreativas e artísticas que proporcionam experiências de aprendizado significativas e estimulam diferentes habilidades nas crianças adaptado que promove o desenvolvimento integral das crianças, incluindo aspectos cognitivos, emocionais, sociais e motores, respeitando a individualidade de cada criança.

Ações efetivas para a inclusão de crianças com necessidades especiais, proporcionando suporte adicional quando necessário e promovendo um ambiente inclusivo e acolhedor.

Um ambiente físico acolhedor e estimulante, projetado para atender às necessidades de aprendizado e desenvolvimento das crianças, incluindo salas de aula bem estruturadas, áreas de recreação e espaços dedicados a atividades artísticas e lúdicas.

Priorização da segurança e bem-estar das crianças, incluindo medidas de segurança adequadas, nutrição equilibrada, higiene e cuidados individualizados.

Implementação de avaliações formativas para monitorar o progresso individual das crianças ao longo do tempo, utilizando registros, portfólios e observações, onde as crianças se sintam motivadas, encorajadas a explorar, questionar e expressar suas ideias.

Destaca-se a participação ativa dos pais, que se envolvem significativamente nas atividades escolares e acompanham de perto o desempenho dos alunos. A instituição também se destaca pela implementação de projetos pedagógicos inovadores, que promovem a aprendizagem ativa e criativa, contribuindo para o desenvolvimento integral dos alunos.

### **5.5.2. Dificuldades/Desafios**

A instituição enfrenta desafios significativos, sendo um deles a formação continuada dos professores também se apresenta como um obstáculo. Dificuldades na implementação efetiva de programas de formação continuada podem comprometer o desenvolvimento profissional dos educadores e auxiliar.

A carência de recursos financeiros, resultando em restrições orçamentárias que podem limitar investimentos em materiais didáticos, manutenção e atualização tecnológica. Esse cenário pode afetar diretamente a qualidade dos recursos disponíveis para o processo educativo.

Além disso, a instituição precisa enfrentar a constante necessidade de adaptação às mudanças nos currículos educacionais. A falta de estabilidade nesse aspecto pode impactar a consistência e eficácia do processo de ensino.

O envolvimento da comunidade escolar em atividades participativas e decisões importantes é outro desafio. Garantir uma participação efetiva de todos os membros da comunidade pode ser uma tarefa complexa. Por fim, a implementação de sistemas justos e eficazes de avaliação do desempenho dos alunos representa um desafio adicional para a instituição. É crucial encontrar métodos que garantam uma avaliação equitativa e reflexiva do progresso dos estudantes.

### 5.5.3. Oportunidades

A instituição de ensino identificou diversas oportunidades para aprimorar sua atuação e promover um ambiente educacional mais abrangente e eficaz. Uma dessas oportunidades reside na possibilidade de estabelecer parcerias com empresas locais e organizações da comunidade. Essas colaborações podem enriquecer a experiência educacional, proporcionando aos alunos novas experiências.

Outra área de destaque é o desenvolvimento profissional contínuo do corpo docente. A instituição reconhece a importância de oferecer oportunidades para aprimorar as habilidades e conhecimentos dos professores, contribuindo para uma equipe mais capacitada e atualizada. A integração de tecnologia educacional é uma oportunidade explorada para promover métodos de ensino inovadores. Ao incorporar recursos tecnológicos, a instituição busca criar um ambiente mais dinâmico e alinhado às demandas educacionais contemporâneas.

A implementação de programas específicos para atender às necessidades de alunos com necessidades especiais é uma prioridade, visando proporcionar uma educação inclusiva e adaptada às diversas realidades dos alunos. Além disso, a instituição busca oportunidades para capacitar os pais, oferecendo workshops e programas de capacitação que incentivem a participação ativa na educação de seus filhos. Por fim, a exploração de práticas sustentáveis na gestão escolar demonstra um compromisso com a responsabilidade ambiental, contribuindo para a conscientização ecológica entre os alunos e a comunidade escolar. Ao abordar esses aspectos, a unidade de ensino está alinhada com a busca constante por melhorias, superação de desafios e fortalecimento de seus pontos positivos, visando criar um ambiente educacional mais eficaz e inclusivo.

## 6. GESTÃO PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA, GESTÃO DEMOCRÁTICA E FINANCEIRA: OBJETIVOS, METAS E AÇÕES

### 6.1. Gestão Pedagógica

Objetivos	Metas	Ações	Prazos
Acompanhar a frequência das crianças, para evitar a evasão.	Visitar diariamente as turmas, para acompanhar a frequência das crianças.  Entrar em contato com as famílias das crianças ausentes da creche, sem aviso ou entrega de atestado médico, para saber o motivo das faltas.	Manter comunicação eficiente com os responsáveis pela criança por meios de comunicação via Whatsapp, telefones comerciais e residenciais, e-mails dentre outros meios. E a nossa reunião pedagógica que ocorre trimestralmente.	Diariamente
Acompanhar o planejamento pedagógico do nosso corpo docente.	Ler o Planejamento Quinzenal dos professores, postados no Sistema e já analisados e aprovados pela Coordenação Pedagógica.  Ler os Relatórios do que foi realizado pelos professores, já postados no Sistema.  Participar, sempre que possível, das vivências elaboradas de	Proporcionar uma comunicação clara entre a administração, coordenadores pedagógicos e professores.  Disponibilizar recursos e suporte pedagógico aos professores para ajudá-los a desenvolver planos de aula eficazes que estejam alinhados com o currículo.	Quinzenal  Diariamente



Objetivos	Metas	Ações	Prazos
	<p>forma intencional, pelo nosso corpo docente.</p> <p>Divulgar, através de fotos e postagens, o cotidiano da creche, para que os pais e responsáveis participem e acompanhem o desenvolvimento de suas crianças.</p>	<p>Observar as aulas, análise de materiais didáticos e avaliações das crianças.</p> <p>Agendar reuniões regulares para discutir o progresso do currículo e o planejamento dos professores, juntamente com a supervisora da Unidade Escolar.</p> <p>Fornecer feedback construtivo aos professores, destacando pontos fortes e identificando áreas para melhoria em seus planejamentos.</p> <p>Realizar reuniões com pais para mostrar o desempenho do seu filho.</p>	<p>Diariamente</p> <p>Semanalmente</p> <p>Diariamente</p> <p>Bimestralmente</p>
<p>Revisar e atualizar o PPP (Planejamento Político Pedagógico) e o Regimento Escolar da unidade, reestruturando o que for necessário.</p>	<p>Envolver os membros da comunidade escolar; professores, pais e funcionários, através de reuniões informativas para cada segmento específico, sobre o que é cada um desses documentos, sua importância e finalidade.</p>	<p>Formar uma comissão específica para a revisão do PPP e do Regimento Escolar.</p> <p>Analisar documentos oficiais, como diretrizes curriculares, para garantir que o PPP e o Regimento Escolar, estejam</p>	<p>No início do ano letivo</p> <p>Durante os encontros da comissão</p>

Objetivos	Metas	Ações	Prazos
	<p>Organizar grupos de estudo e partilha dos temas, para que todos possam participar das elaborações.</p>	<p>alinhados com as normativas educacionais e as políticas públicas.</p> <p>Realizar reuniões participativas para levantamentos de necessidades, coletando dados sobre o desempenho dos alunos, infraestrutura da escola, recursos disponíveis e as expectativas da comunidade.</p> <p>Estabelecer objetivos claros para o PPP, alinhados ao Regimento Escolar, e com a missão e visão da escola.</p>	<p>No início do ano letivo</p> <p>Durante a revisão do documento</p>
<p>Cumprir os prazos estabelecidos no Calendário Anual da Educação Infantil, pela Secretaria de Educação.</p>	<p>Organizar o Pré Conselho para saber do desenvolvimento de cada criança, antes da finalização dos Pareceres Descritivos.</p> <p>Ler todos os Pareceres Descritivos, juntamente com a Coordenação Pedagógica, antes da postagem no Sistema.</p> <p>Promover no Conselho de Classe, a auto avaliação do corpo docente, entendendo</p>	<p>Seguir o calendário anual para a elaboração e submissão de documentos pedagógicos.</p> <p>Padronizar modelos de documentos, como atas de orientações, conselhos de classes e relatórios.</p> <p>Manter os professores sempre informados sobre o calendário anual e entrega de documentações no sistema.</p>	<p>Prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação.</p> <p>No início do ano letivo</p> <p>Prazos estabelecidos pela Secretaria de Educação.</p>

Objetivos	Metas	Ações	Prazos
	quais práticas pedagógicas serão mantidas e quais deverão ser modificadas.	Criar uma planilha para cada professor com o nome das crianças para que possam fazer o acompanhamento diário sendo uma ferramenta na hora de montar a avaliação descritiva.	No início do ano letivo
Aderir e implementar os projetos e programas elaborados e/ou divulgados pela Secretaria Municipal de Educação.	Promover a participação de nosso corpo docente nos Projetos divulgados pela SME, esclarecendo sobre a importância do engajamento da equipe.	Orientar os professores na implementação dos projetos buscando viabilizar as necessidades de cada faixa etária.  Manter a comunicação interna com a equipe, informando sobre o andamento, desafios e conquistas relacionadas aos projetos e programas, ajustando estratégias conforme necessário, registrando as práticas, lições aprendidas e desafios enfrentados durante a implementação, para fornecer percepções valiosas para futuros projetos.	Considerando os prazos estipulados pela Secretaria de Educação.
Acompanhar o cumprimento e a execução do calendário escolar.	Garantir os 200 (duzentos) dias letivos e as 800 (oitocentas) horas letivas, conforme preconiza a LDB 9.394/96.	Utilizar o calendário escolar como um guia para toda a comunidade escolar, incluindo pais, professores e funcionários,	Seguir as datas sugeridas pelo calendário regido pela secretaria de educação.

<b>Objetivos</b>	<b>Metas</b>	<b>Ações</b>	<b>Prazos</b>
		<p>assegurando que todos estejam cientes das datas importantes.</p> <p>Divulgar as informações através dos meios de comunicação que a unidade escolar disponibiliza.</p> <p>Saber usufruir das datas do calendário.</p>	

## 6.2. Gestão Administrativa

Objetivos	Metas	Ações	Prazos
Gestão de pessoas	Exercer uma gestão eficiente e transparente, assegurando 100% o pleno funcionamento da escola e a consecução de seus objetivos institucionais, promovendo um ambiente educacional de qualidade, alinhado aos padrões normativos.	<p>Representar a escola, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento.</p> <p>Responder, nos termos da Legislação vigente, por todos os atos e omissões no exercício da função.</p> <p>Formação continuada para aprimorar o conhecimento em Gestão Escolar.</p>	Diariamente
Gestão de infraestrutura e logística.	Promover reformas, aquisições e manutenções em 60% da estrutura física da instituição.	<p>Adquirir novos recursos pedagógicos/implementos.</p> <p>Troca do toldo/cobertura da cama elástica.</p> <p>Dispor de uma nova cobertura na arena de teatro aberta.</p> <p>Acesso para se locomover em segurança.</p> <p>Construção do muro para a segurança, utilizando a mesma para trabalhos artísticos com as crianças.</p>	Solicitações periódicas à Secretaria de Educação

Objetivos	Metas	Ações	Prazos
		<p>Alteração das portas de todas as salas.</p> <p>Substituir salas por conta de serem insalubres para os cuidados dos bebês.</p> <p>Pintura da escola, para ter um espaço limpo e organizado para melhor acolher a comunidade escolar.</p>	
<p>Acompanhar juntamente com o CAE, a merenda escolar.</p>	<p>Experimentar a merenda escolar, para garantir a qualidade das refeições oferecidas às crianças.</p> <p>Divulgar o cardápio semanal, elaborado pela nutricionista da empresa prestadora de serviço, garantindo sua execução.</p>	<p>Observar o cumprimento do cardápio.</p> <p>Verificar se a realização das refeições está de acordo com o previsto.</p> <p>Acompanhar a produção das refeições, a higienização da cozinha e utensílios, a qualidade dos alimentos servidos e a aceitabilidade pelos alunos</p>	<p>Diariamente</p> <p>Diariamente</p> <p>Periodicamente</p> <p>Semanalmente</p>

Objetivos	Metas	Ações	Prazos
		Preencher o formulário de acompanhamento da merenda escolar do CAE	
Providenciar a manutenção, conservação e higiene da Unidade de Ensino.	Estabelecer um instrumento de controle, monitoramento e mapeamento de Infraestrutura Escolar, que inclua rotinas específicas para manutenção, conservação e higiene de 100% da Unidade de Ensino.	<p>Reunir a equipe gestora com apoio da equipe de manutenção da SED para criar uma planilha de manutenção.</p> <p>Disponibilizar a planilha em drive com acessos específicos para preenchimento.</p> <p>Ouvir as sugestões da comunidade escolar sobre a infraestrutura.</p> <p>Implementar e acompanhar rotinas eficazes, a fim de proporcionar um ambiente</p>	<p>No início do ano letivo</p> <p>No início do ano letivo</p> <p>Periodicamente</p> <p>Diariamente</p>





Objetivos	Metas	Ações	Prazos
<p>Realizar as reformas de manutenção da unidade, melhorando assim nossa infraestrutura, para oferecer condições mais adequadas ao desenvolvimento de nossas crianças.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fazer a instalação de novos roteadores de Wi-Fi.</li> <li>2. Efetuar a pintura da escola.</li> <li>3. Adaptar as salas para os berçários.</li> <li>4. Criar novo acesso ao parque, através de uma rampa.</li> <li>5. Adicionar um tanque de areia coberto.</li> <li>6. Ampliar a cobertura do refeitório.</li> <li>7. Expandir o refeitório e o mobiliário.</li> <li>8. Adequar sala para turma de bebês bem pequenos.</li> <li>9. Realizar a construção de uma parede nos fundos da unidade.</li> <li>10. Efetivar a troca das portas das salas.</li> <li>11. Executar a substituição das salas de madeira, que foram feitas em período de urgência, por salas de alvenaria.</li> </ol>	<p>Compra de novos recursos pedagógicos e implementos para o desenvolvimento integral dos alunos.</p> <p>Cobertura da cama elástica para segurança e proveito nos dias de chuva/sol.</p> <p>Cobertura na arena de teatro para a utilização nos dias de chuva e sol muito quente.</p> <p>Troca do disjuntor por um mais resistente.</p> <p>Limpeza e adição de novas boca de lobo, para o escape de alagamentos.</p> <p>Instalação dos roteadores de wi fi, para que todos os espaços sejam contemplados.</p> <p>Troca das telhas danificadas, para a segurança.</p> <p>Caixa de areia para utilização lúdica com as crianças.</p> <p>Cobertura para melhorar as condições de passagem dos alunos ao refeitório.</p>	

Objetivos	Metas	Ações	Prazos
		Expansão do refeitório para comportar os alunos. E diminuir o horário das refeições.	
Manter atualizado o inventário/patrimônio dos bens públicos, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar.	Realizar, um levantamento completo e colaborativo do inventário dos bens públicos da escola, envolvendo todos os segmentos da comunidade escolar, visando manter uma base de dados precisa e atualizada, refletindo de forma transparente e eficiente o patrimônio da instituição de ensino.	Atualização do sistema de inventário, revisão e consolidação de dados.	Semestral
Elaborar toda documentação (atas, prestação de contas,	Desenvolver e implementar, até o final do primeiro trimestre do	Implementar um Treinamento de Capacitação para a equipe	Trimestral

Objetivos	Metas	Ações	Prazos
documentos de secretaria, entre outros), de acordo com as exigências necessárias solicitadas.	ano letivo, um Sistema Integrado de Documentação Escolar que abrange a elaboração regular de atas, prestação de contas, documentos de secretaria e outros registros, em conformidade com as exigências normativas e necessidades específicas da instituição de ensino.	responsável pela documentação, abordando as exigências normativas, padronização de formatos, e procedimentos internos. Isso garantirá que todos compreendam as expectativas e estejam aptos a produzir documentação de acordo com as exigências solicitadas.	
Manter arquivados, em dia e à disposição da comunidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação-SME, o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico, o Regimento Escolar, documentos da APP e do Conselho Escolar, o relatório Anual e as atas de registros.	Estabelecer, até o final do primeiro semestre letivo, um Sistema Integrado de Gestão Documental, garantindo a organização, atualização e fácil acesso aos documentos essenciais, como o Plano de Gestão, o Projeto Pedagógico, o Regimento/Estatuto do Conselho Escolar, o Relatório Anual e as atas de registros. Esse sistema deve atender às normativas educacionais e ser acessível tanto à comunidade escolar quanto à Secretaria Municipal de Educação (SME).	Implementar um sistema de gestão documental que permita o armazenamento centralizado, organizado e seguro dos documentos mencionados, facilitando o acesso rápido e eficiente por parte da comunidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação. Através de um QR code.	Disponibilizado durante todo o ano.

Objetivos	Metas	Ações	Prazos
Organizar e gerenciar o cumprimento da hora-atividade dos professores.	Desenvolver e implementar, até o final do primeiro trimestre do ano letivo, um sistema eficaz de registro e monitoramento da hora-atividade dos professores, assegurando a correta contabilização e gerenciamento do tempo dedicado a atividades fora da sala de aula, conforme previsto na legislação educacional.	Organizar a hora atividade para os professores, acompanhar juntamente com a supervisora o planejamento das atividades realizadas fora da sala de aula, garantindo transparência, eficiência e conformidade com as normativas educacionais.	Quinzenal
Certificar e validar o ponto dos servidores da Unidade de Ensino, orientando para que todos sejam assíduos.	Estar sempre atenta ao sistema de controle biométrico de ponto digital, para averiguar a assiduidade dos funcionários.	Orientar os servidores sobre a importância da pontualidade e presença regular, conscientizar sobre a pontualidade para que não ocorra descontos em seus salários e o comprometimento com o trabalho.	Bimestral
Adotar as medidas administrativas cabíveis em tempo hábil, referentes aos professores e demais servidores, via Procedimento Administrativo Disciplinar- PAD, visando manter o bom funcionamento da escola, a	Estabelecer um protocolo interno para a abertura e condução eficiente de Procedimentos Administrativos Disciplinares (PAD), assegurando que medidas administrativas necessárias sejam adotadas em tempo hábil em relação a professores e	Manter o bom funcionamento da escola e garantir um ambiente educacional saudável.  Registrar qualquer ocorrência dentro da Unidade Escolar e conversar com a pessoa em questão e repassar a situação à Secretaria de Educação.	Diariamente

<b>Objetivos</b>	<b>Metas</b>	<b>Ações</b>	<b>Prazos</b>
ética, a moralidade e a impessoalidade.	demais servidores, sempre em conformidade com princípios éticos, morais, e os preceitos de impessoalidade		
Garantir o correto preenchimento dos dados nos sistemas (Censo Escolar, Diário Online, Sistema de gestão, entre outros), observando os prazos estabelecidos, incluindo as especificidades (educação especial, AEE, período integral, entre outros).	Observar a realização do preenchimento dos dados solicitados.	realização do preenchimento dos dados solicitados, para haver um registro.	Diariamente
Atender e tratar a comunidade escolar com respeito e dignidade, sendo proibida a utilização de linguagem indecorosa que humilhe e exponha a qualquer tipo de situação vexatória.	Conscientizar os funcionários quanto ao tratamento às crianças e a comunidade, sendo cordial, utilizando palavras adequadas.	Realizar palestras de conscientização e treinamentos regulares para toda a equipe escolar, focando a importância do respeito e da linguagem adequada no ambiente escolar.  Qualquer eventualidade levar o caso a Direção da Unidade para esclarecimento.	Diariamente

### 6.3. Gestão Democrática

Objetivos	Metas	Ações	Prazos
<p>Elaborar, e revisar anualmente, o Projeto Político Pedagógico (PPP) e o Regimento Interno, com efetiva participação da comunidade escolar.</p> <p>Atualizar a APP e o Conselho Escolar</p>	<p>Formar comissões específicas para a elaboração e revisão do PPP e do Regimento Interno, envolvendo diferentes segmentos da comunidade escolar, como professores, alunos, pais/responsáveis e funcionários.</p> <p>Garantir que as comissões sejam representativas e incluam membros engajados e interessados no desenvolvimento da escola.</p>	<p>Promover reuniões periódicas com a participação de todos os membros da comissão para discutir propostas, ideias e sugestões.</p> <p>Manter um registro detalhado das etapas do processo de elaboração e revisão, incluindo atas de reuniões, documentos produzidos e contribuições recebidas.</p>	<p>Anualmente</p>
<p>Acompanhar e avaliar o Plano de Gestão, considerando as reais necessidades da Unidade de Ensino.</p>	<p>Conduzir um diagnóstico abrangente das necessidades da Unidade de Ensino, envolvendo a coleta de feedbacks da equipe escolar, pais e alunos, e utilizar essas informações para elaborar um Plano de Gestão personalizado, alinhado com as demandas reais e metas específicas da instituição.</p>	<p>Envolver ativamente pais, alunos, professores e demais membros da comunidade escolar na identificação de suas prioridades e sugestões para o Plano de Gestão.</p> <p>Comunicar de forma transparente e ampla o Plano de Gestão à comunidade escolar, garantindo que todos tenham conhecimento das metas e estratégias propostas.</p>	<p>Anualmente</p>

Objetivos	Metas	Ações	Prazos
<p>Divulgar o Plano de Gestão, o projeto Político Pedagógico e o Regimento Interno à comunidade escolar.</p>	<p>Realizar a divulgação abrangente, utilizando meios físicos e digitais, para apresentar de forma clara e acessível o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Interno à comunidade escolar, assegurando o entendimento e o envolvimento de todos os membros da comunidade no processo educacional e administrativo da instituição.</p>	<p>Comunicar de forma transparente e ampla o Plano de Gestão à comunidade escolar, garantindo que todos tenham conhecimento das metas e estratégias propostas.</p> <p>Envolver ativamente pais, alunos, professores e demais membros da comunidade escolar na identificação de suas prioridades e sugestões para o Plano de Gestão.</p>	<p>Semestral</p>
<p>Estimular o envolvimento dos pais, da comunidade e parceiros que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade de ensino.</p>	<p>Envolvimento Comunitário, promovendo eventos regulares, reuniões, e atividades que incentivem a participação ativa dos pais, membros da comunidade e parceiros locais na escola.</p>	<p>Realizar projetos, compartilhamento de ideias e contribuições para a melhoria contínua do ambiente escolar.</p> <p>Promover eventos, rifas para arrecadar fundos para a instituição.</p> <p>Buscar parcerias com instituições locais, empresas e organizações da comunidade para apoiar a implementação de iniciativas específicas do Plano de Gestão.</p>	<p>Diariamente</p>

Objetivos	Metas	Ações	Prazos
		Envolver ativamente pais, alunos, professores e demais membros da comunidade escolar na identificação de suas prioridades e sugestões	
Propiciar um ambiente favorável ao bom relacionamento interpessoal entre todos os membros da comunidade escolar.	Proporcionar atividades que envolvam os funcionários na participação e construção de atividades para que dessa maneira possamos nos conhecer melhor (apresentação de teatro, encontros, dinâmicas).	Implementar, ao longo do ano letivo, um Programa de Desenvolvimento Interpessoal, oferecendo workshops, treinamentos e atividades específicas que promovam a construção de relacionamentos saudáveis, a comunicação eficaz e a resolução pacífica de conflitos entre todos os membros da comunidade escolar, criando um ambiente propício ao bom relacionamento interpessoal.	Diariamente
Garantir que todas as ações realizadas no âmbito da Unidade de ensino sejam pautadas na Gestão Democrática.	Estabelecer, no início do ano letivo, o conselho escolar composto por representantes de professores, alunos, pais e demais membros da comunidade escolar.	Esse comitê será responsável por revisar, avaliar e contribuir para as decisões e ações no âmbito da Unidade de Ensino, assegurando que todos os processos sejam pautados pelos princípios da gestão democrática e promovendo a	Bimestral



<b>Objetivos</b>	<b>Metas</b>	<b>Ações</b>	<b>Prazos</b>
		participação efetiva de todos os envolvidos nas tomadas de decisão.	

#### 6.4. Gestão Financeira

Objetivos	Metas	Ações	Prazos
Realizar ações com a assistência financeira do PDDE para melhoria da infraestrutura física e pedagógica	Reformar e melhorar o ambiente escolar diante das necessidades da mesma.	Fazer bom uso da verba recebida e aplicar novas melhorias a unidade escolar.	A definir juntamente a APP.
Garantir o pleno funcionamento da Unidade Escolar, visando a melhoria contínua do padrão de qualidade de ensino, aplicando e utilizando os recursos disponíveis com adequação e racionalidade;	<p>Implementar procedimentos eficientes para a gestão de recursos físicos.</p> <p>Desenvolver planos de manutenção preventiva.</p> <p>Estabelecer protocolos de segurança.</p> <p>Implementar práticas de sustentabilidade para reduzir desperdícios e otimizar recursos.</p> <p>Buscar parcerias e recursos externos, como programas governamentais ou patrocínios, para complementar o funcionamento.</p>	<p>Construções de novas salas de aula e espaços comuns para o bom desenvolvimento de nossos pequenos.</p> <p>Manter o ambiente aconchegante com a infraestrutura e equipamentos necessários.</p> <p>Garantir um ambiente seguro para os alunos e funcionários com câmeras nos espaços internos e externos e vigilante.</p> <p>Buscar patrocínios para ajudar a unidade escolar, promover rifas ou eventos.</p>	Semestral
Utilizar e valorizar os materiais/objetos ofertados pelo Governo Municipal, compreendendo que se trata de	Realizar um levantamento de todos os materiais e objetos fornecidos pelo Governo Municipal.	Estabelecer um sistema de monitoramento para acompanhar o uso e a condição desses recursos ao longo do tempo.	Bimestral

Objetivos	Metas	Ações	Prazos
<p>investimento do dinheiro público (Uniforme escolar, materiais didáticos, acervos, computadores, entre outros);</p>	<p>Elaborar políticas claras e diretrizes para o uso adequado e eficiente dos materiais fornecidos.</p> <p>Oferecer treinamentos regulares para professores e funcionários sobre o uso apropriado dos materiais e objetos fornecidos.</p> <p>Estabelecer procedimentos de manutenção preventiva para garantir a durabilidade dos materiais, como uniformes, livros didáticos e equipamentos.</p> <p>Manter transparência na gestão dos recursos, divulgando informações sobre o uso dos materiais e o impacto positivo no ambiente educacional.</p> <p>Coletar feedback regular da comunidade escolar sobre a eficácia e a utilidade dos materiais fornecidos.</p>	<p>Comunicar essas políticas a todos os membros da comunidade escolar, incluindo professores, funcionários, pais e alunos.</p> <p>Promover campanhas de conscientização entre os alunos e seus responsáveis sobre a importância de cuidar e valorizar os recursos disponíveis.</p> <p>Incentivar práticas de conservação e responsabilidade no manuseio dos objetos.</p> <p>Prestar contas à comunidade e às autoridades competentes sobre a utilização eficaz dos investimentos públicos.</p> <p>Avaliar continuamente a necessidade de atualização ou substituição de materiais com base no feedback e na evolução das necessidades educacionais.</p>	
<p>Realizar ações participativas de planejamento,</p>	<p>Criar comitês ou grupos de trabalho que envolvam representantes de professores,</p>	<p>Estabelecer reuniões regulares para discutir e planejar a alocação de recursos</p>	<p>Durante o ano</p>

Objetivos	Metas	Ações	Prazos
acompanhamento e avaliação da aplicação dos recursos financeiros da Unidade de Ensino, levando em conta as necessidades do Projeto Político-Pedagógico e os princípios da gestão pública;	<p>funcionários, pais, alunos e membros da comunidade local.</p> <p>Disponibilizar informações detalhadas sobre o orçamento escolar, receitas e despesas, de forma acessível e compreensível para todos os membros da comunidade escolar.</p> <p>Estabelecer mecanismos regulares de acompanhamento da execução do orçamento, permitindo ajustes conforme necessário.</p> <p>Promover avaliações periódicas para analisar o impacto das decisões tomadas na qualidade do ensino e no alcance dos objetivos do PPP.</p>	<p>financeiros, considerando as prioridades do PPP.</p> <p>Promover sessões informativas ou assembleias para esclarecer dúvidas e receber sugestões.</p> <p>Promover avaliações periódicas para analisar o impacto das decisões tomadas na qualidade do ensino e no alcance dos objetivos do PPP.</p>	
Prestar contas do uso dos recursos, à comunidade escolar, de forma transparente.	<p>Elaborar relatórios periódicos que detalham o uso dos recursos financeiros da escola.</p> <p>Realizar reuniões regulares de prestação de contas abertas à comunidade escolar.</p>	<p>Incluir informações sobre receitas, despesas, investimentos e eventuais mudanças no orçamento.</p> <p>Apresentar, de maneira transparente, os dados financeiros, explicando as decisões tomadas e os resultados obtidos.</p>	Semestral

## **7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

O monitoramento e avaliação da unidade escolar é parte fundamental do plano de gestão. Esses processos vão nos permitir avaliar o desempenho, identificar áreas de melhoria e garantir que as metas e objetivos estabelecidos estejam sendo alcançados. Aqui estão algumas orientações gerais sobre como iremos realizar o mesmo.

Diante das metas e indicadores de desempenho iremos estabelecer períodos de monitoramento regular, envolvendo a comunidade escolar. Desta forma, vamos analisar os dados coletados para avaliar o progresso em relação às metas estabelecidas.

Com isso identificar áreas de sucesso e aquelas que precisam de melhorias, será de extrema importância.

Sendo assim, a cada reunião será compartilhado os resultados positivos inerentes aos que propomos, com a equipe escolar, pais e a secretaria de educação. Manter a transparência e a comunicação aberta sobre o progresso e as mudanças implementadas. Usar os resultados das avaliações para promover uma cultura de melhoria contínua e encorajar a aprendizagem organizacional e a inovação, para que o mesmo seja efetivado o plano de gestão com êxito e coerência.

Para que tudo isso seja evidenciado de fato iremos disponibilizar uma planilha, onde constará todas e quaisquer mudanças que virão a ocorrer dentro da unidade de ensino.

## **8. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Ao chegarmos ao término deste planejamento, vislumbramos um ano letivo repleto de oportunidades e realizações. Estamos comprometidos com a implementação das metas e ações delineadas neste Plano de Gestão Escolar, acreditando que, com o engajamento de todos os membros da comunidade escolar, alcançaremos êxito em nossos objetivos.

Agradecemos antecipadamente pela colaboração, dedicação e entusiasmo de alunos, pais, professores, funcionários e parceiros. Para juntos, moldar um ambiente educacional que promova a excelência, a inclusão e o respeito mútuo.

Ao iniciarmos este novo ano letivo, estamos confiantes de que cada passo planejado nos levará a um futuro educacional mais promissor. Nosso compromisso com a gestão democrática e a qualidade de ensino permanece inabalável, e contamos com a participação ativa de todos para alcançarmos o sucesso coletivo.

Que este ano letivo seja marcado por conquistas, aprendizados e colaboração constante. Desejamos a todos uma jornada educacional inspiradora e repleta de realizações.

## 9. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Diário Oficial da União, Seção 1, 5 out. 1988, p. 1 (Publicação Original).

\_\_\_\_\_. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional**. Diário Oficial da União, Brasília, 23 de dezembro de 1996. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm)>. Acesso em: 23 de dezembro de 2023.

\_\_\_\_\_. Lei Ordinária nº 3.677/2022, de Navegantes SC- Leis Municipais.

Disponível em: [Lei Ordinária 3677 2022 de Navegantes SC \(leismunicipais.com.br\)](http://leismunicipais.com.br) Acesso 27 de dezembro de 2023.

Conselho Nacional de Educação. Câmara da Educação Básica. Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009. **Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**.

\_\_\_\_\_. Resolução nº 4, de 13 de julho de 2010a. **Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica**. Disponível em: < [www.portal.mec.gov.br/index.php?...diretrizes...educacao-basica](http://www.portal.mec.gov.br/index.php?...diretrizes...educacao-basica)>.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, DF: MEC, 2018.