

MUNICÍPIO DE APIÚNA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PLANO DE GESTÃO ESCOLAR



I – IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

Nome da Escola: Centro de Educação Infantil Caroline do Nascimento

Endereço: Rua Ponta Grossa

Bairro: Centro

Número: 137

CEP: 89135-000

Telefone: 3353-1118

Níveis e modalidade de ensino da Unidade Escolar: O Centro de Educação Infantil Caroline do Nascimento atende a primeira etapa da Educação Básica: **Educação Infantil**, destinado ao atendimento das crianças de zero à seis anos de idade. O Planejamento anual é dividido em três trimestres, contemplando bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas.

Turma	Número de alunos	Horário que frequentam
Bebês 0 a 1 ano e 6 meses (Berçário I)	47	Integral: 25 Matutino: 15 Vespertino: 07
Bebês 0 a 1 ano e 6 meses (Berçário II)	28	Integral: 14 Matutino: 11 Vespertino: 03
Crianças Bem Pequenas 1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses (Maternal I)	31	Integral: 12 Matutino: 11 Vespertino: 02
Crianças Bem Pequenas 1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses (Maternal II A)	28	Integral: 09 Matutino: 15 Vespertino: 04
Crianças Bem Pequenas 1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses (Maternal II B)	25	Integral: 12 Matutino: 09 Vespertino: 04
Crianças Bem Pequenas 1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses (Maternal III A)	25	Integral: 06 Matutino: 12 Vespertino: 07
Crianças Bem Pequenas 1 ano e 7 meses a 3 anos e 11 meses (Maternal III B)	26	Integral: 15 Matutino: 10 Vespertino: 01
Crianças Pequenas 4 anos a 5 anos e 11 meses (Maternal IV A)	39	Integral: 24 Matutino: 11 Vespertino: 04
Crianças Pequenas 4 anos a 5 anos e 11 meses (Maternal IV B)	37	Integral: 15 Matutino: 19 Vespertino: 03
Crianças Pequenas 4 anos a 5 anos e 11 meses (Maternal IV C)	34	Integral: 13 Matutino: 19 Vespertino: 02

Horário de funcionamento da escola: O horário de funcionamento do Centro de Educação Infantil Caroline do Nascimento ocorre das 04:30h às 22:15h, mantido pela Prefeitura Municipal de Apiúna. Existe um acordo entre o C.E.I e a empresa Brandili Textil que resulta no atendimento dos filhos de seus funcionários no horário de 22:15h às 23:15h. O horário de atendimento das crianças acontece respeitando preferencialmente o horário de trabalho da mãe ou responsável. Sendo garantido a permanência de 04 horas para as crianças cujo o responsável não comprove vínculo empregatício. O CEI atende preferencialmente o centro, mas recebe crianças de todo o município e de municípios vizinhos. Atualmente não contamos com fila de espera.

II – IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome completo: Janaina Aparecida Guimarães Moser

Numero da matricula: 58556

Cargo atual: Professora Efetiva

Formação academica: Pedagogia (Faculdade Uniasselvi), Pós-Garduação Gestão Super (Faculdade Unina)

III – DIAGNÓTICO DA SITUAÇÃO ATUAL DA ESCOLA.

Desenvolvimento Pedagógico: O Planejamento no Centro de Educação Infantil Caroline do Nascimento é aliado a BNCC, às vivências com as crianças e as experiências com os pequenos em diálogo com as concepções presentes no documento que são elementos importantes para projetar as práticas educativas. Utilizamos o sistema SGE para alimentar o planejamento Trimestral, quinzenal-diário de acordo com a proposta da SEMEC e diário de classe, o planejamento ocorre por turmas Berçários e Maternais. Elaboramos o planejamento da seguinte forma:

Projeto Trimestral; Tema Geral; Temas abordados; Datas Circulares; Temas Transversais; Campos de Experiências; Objetivo geral; Justificativa;

A ação educativa desta instituição Infantil é organizada sob a forma de portfólio com projetos Trimestrais, em que o processo de aprendizagem ocorre a partir da resolução de problemas significativos para o grupo, de acordo com a faixa etária. Os projetos são desencadeados a partir da curiosidade das crianças, que são os Temas Geradores, a partir dos Temas das Datas Cívicas de cada mês, sob a observação e a leitura que os educadores fazem do seu grupo de alunos, sendo que os projetos se desenvolvem como parte de um processo contínuo, visando o estímulo infantil.

Administrativo: O Centro de Educação Infantil Caroline do Nascimento está sobre a direção da Sra. Janaina Aparecida Guimarães Moser, professora Efetiva Municipal. O Centro de Educação Infantil Caroline do Nascimento atende hoje 304 crianças de 0 a 6 anos de idade distribuídas em 10 turmas separadas por idade. As crianças desta unidade escolar, recebem atendimentos específicos de acordo com cada faixa etária, conforme todas as potencialidades e estágios da infância de acordo com as orientações da BNCC.

Conta com 59 funcionários, sendo estes: 07 auxiliares de serviços gerais, 11 professores, 01 diretora, 02 secretárias, 01 assistente técnica pedagógica, 37 auxiliares de desenvolvimento infantil. Desde sua primeira inauguração em 18 de abril de 2000, onde era chamada de Creche Municipal, com apenas três salas para atendimento, muita coisa mudou. Sua estrutura física, numero de crianças e quadro de funcionários vem crescendo desde então. Hoje o Centro de Educação Infantil Caroline do Nascimento é a maior Escola de Educação Infantil do Município.

Física: O Centro de Educação Infantil Caroline do Nascimento está localizado na rua Ponta Grossa, 137 , bairro Centro, Apiuna SC, com sede própria da Prefeitura Municipal

de Apiúna. O terreno do C.E.I. é de 2.431,16 metros², sendo 590,28 metros² de área construída, é um prédio de alvenaria, conta com um hall de entrada com cores coloridas que simbolizam um arco-íris, que torna o C.E.I um ambiente alegre. As salas de aulas são arejadas e iluminadas. Todas as salas de aulas possuem, ar condicionado, purificador de água e televisão. Todos os ambientes do C.E.I contam com câmeras de segurança. A sala dos professores contém dois computadores e todos os professores e funcionários tem acesso a internet. Possui em espaço junto a secretaria da escola para atender as famílias. Conta com espaço aberto com playgrand e pedra brita, espaço com grama natural e um espaço coberto com grama sintética para horas de recreação. O C.E.I. também dispõe de ampla gama de livros de literatura infantil, cerca de 1.084 livros para a apreciação e encantamento das crianças, apropriados para cada faixa etária, desde os Berçários até maternal, mas ainda não há uma sala específica para Biblioteca. O ambiente físico encontrar-se na seguinte forma.

Salas de aula	10
Sala de professor	01
Refeitório de aluno	01
Refeitório de funcionários	01
Espaço aberto para recreação	03
Espaço coberto para recreação	01
Lactário equipado	01
Cozinha equipada	01
Área de serviços equipada	01
Sala de amamentação	01
Sala de direção equipada	01
Sala de secretaria equipada	01
Banheiro infantil com chuveiro	02
Banheiro de adulto	04

Financeira: O Centro de Educação Infantil Caroline do Nascimento é mantido pelo poder público municipal, o qual é o grande responsável pela estrutura física predial, água, luz, pagamento de funcionários e alimentação escolar.

O C.E.I conta com o apoio das verbas governamentais de PDDE, o qual é investido em pequenas demandas do cotidiano, como compra de materiais pedagógicos, brinquedos, móveis, eletros etc.

Conta com vinda de contribuição espontânea de algumas famílias e mensalidade da Empresa Brandili Textil que tem sede própria na nossa cidade, a qual atendemos grande numero de crianças.

Conta ainda com a Associação de Pais e Funcionarios (A.P.F.) e Conselho Fiscal que tem por finalidade representar o C.E.I perante a comunidade, promover atividades, promoções a fim de arrecadar fundos, solicitar recursos junto aos órgãos públicos,

cooperar na conservação e recuperação do prédio e equipamentos desta unidade de ensino. Segue abaixo os membros da A.P.F (Associação de Pais e Funcionários) e Conselho Fiscal.

Membros da A.P.F

Presidente: Andreia Petry

Vice-presidente: Lucimara Aparecida Pereira

Primeiro Secretário: Sanara Cipriano Dalmolin

Segundo Secretário: Daiane Petry Moreira Inacio

Primeiro Tesoureiro: Marlon Poffo

Segundo Tesoureiro: Irineu Junior Tombini

Membros do Conselho Fiscal

Primeiro Suplente: Neide dos Santos

Segundo Suplente: Maria Eduarda Stupp

Primeiro Membro Efetivo: Luciana Tobia Quisinski da Silva

Segundo Membro Efetivo: Celina Brandes Sabel

Terceiro Membro Efetivo: Andreia Bloemer Elias

Para melhor organização financeira a escola conta com serviços de contabilidade (CSC Center Serviços Contabilidade) e participação ativa dos membros da Associação de Pais e Funcionários (APF) e Conselho Fiscal. Atualmente o caixa da escola encontra-se sólido e transparente.

Pessoal e relacional: Hoje Centro de Educação Infantil Caroline do Nascimento conta com o número de 59 funcionários, divididos em três turnos. É uma equipe prestativa e alegre. São participativos em todas as reuniões e eventos do C.E.I. Quando necessário acatam ordens e sugestões vinda do gestor e equipe pedagógica. Zelam por todo nosso C.E.I e crianças com carinho. Possuem uma boa convivência entre si. O que, por vezes, dificulta o andamento da nossa rotina são os atestados médicos.

IV - MISSÃO E VISÃO DA ESCOLA

Considerando que a criança é o Centro da Instituição, todo trabalho deve girar em torno dela, formando assim um cidadão crítico, consciente de seus direitos, deveres e responsabilidades, assumindo seu verdadeiro papel na sociedade. A **missão** do CEI Caroline do Nascimento está voltada para a formação do ser humano, para que possa enfrentar os desafios emocionais e profissionais que encontrará ao longo da vida e tem como objetivo o desenvolvimento da criança em todos os aspectos, respeitando as diversidades e adquirindo conhecimento por meio de experiências vividas, dando ênfase ao cuidar e o educar que são os dois grandes eixos da Educação Infantil.

V - OBJETIVOS, METAS E AÇÕES

Projeto:	Objetivos:	Metas:	Ações
02 Pasteladas Anuais	Arrecadar fundos para o CEI Caroline do Nascimento.	Destinar o dinheiro para melhorias na infraestrutura, compras de materiais pedagógicos, realizações de datas	Organização do local da venda com fritadeiras, gordura e utensílios necessários, levantamento de preço do pastel,

		comemorativas como; Pascoa, Dia das Crianças e Natal, compras de lembranças de aniversários para os funcionários.	busca de doações de pratos descartáveis, sacolas e guardanapos.
Realização do evento Dia da Família	Aproximar família e escola.	Realizar apresentações com cada turma.	Organizar um dia agradável com apresentações das crianças.
Compra de uma estufa para pastel	Ter estufa própria para melhor organização e vendas na pastelada.	Usar parte do dinheiro vindo do PDDE para a aquisição.	Facilidade no armazenamento no dia da venda e organização.
Aquisição de brinquedos	Equipar as salas com brinquedos novos	Conseguir através da contribuição espontânea, arrecadação dos fundos com a pastelada e secretaria de educação meios para aquisição dos brinquedos.	Distribuir entre as salas organizando por idades.
Realização do dia da criança	Comemorar a data	Alugar brinquedos infláveis.	Através de fundos próprios ou doações
Valorização dos funcionários	Juntamente com a secretaria de educação promover encontros motivacionais.	Valorização o funcionário, oportunidade para o mesmo refletir e analisar seu trabalho e vida pessoal, desfrutar de um momento de descontração e aprendizado.	Juntamente com a Secretaria de educação buscar a realização do encontro, organizar dia e hora para que todos possam participar.
Qualidade e garantia de atendimento as necessidades especiais.	Observação, acompanhamento, acolhimento e encaminhamento das crianças que apresentem dificuldade no desenvolvimento	Orientar os responsáveis para avaliação médica.	Dar todo suporte necessário dentro do C.E.I para a criança.
Estímulos para o desenvolvimento motor adequado.	Garantir que as crianças recebam os estímulos pedagógicos necessários para o desenvolvimento	Buscar junto com a Assistente Técnico Pedagógico acompanhar o planejamento dos professores e fazer orientações quando	Orientação e observação sempre que necessário ao professor. Garantir suas horas atividades para elaboração e

	das suas múltiplas habilidades.	necessário;	desenvolvimento do plano de aula.
Cozinha apropriada	Equipar a cozinha de forma eficiente para manuseio dos alimentos.	Ter uma cozinha, ampla, útil, nova e de fácil manuseio e higiene.	Buscar recursos através da Secretária de Educação e fundos próprios da escola adquiridos através de promoções juntamente com A.P.F e contribuição espontânea.
Trocar os pisos das salas	Trocar o piso existente por pisos adequados de todas as salas de aula.	Para melhor atender as crianças. E melhorar a higienização do ambiente	Buscar recursos através da Secretária de Educação e fundos próprios da escola adquiridos através de promoções juntamente com A.P.F e contribuição espontânea.
Sala nova de berçário.	Construir uma sala nova e adequada para dividir a turma do berçário I	Dividir os alunos matriculados em duas turmas para garantir melhor qualidade no atendimento.	Buscar recursos através da Secretária de Educação, poder público e fundos próprios da escola adquiridos através de promoções juntamente com A.P.F e contribuição espontânea.
Higiene e manutenção do ambiente	Aquisição de uma lavadora de alta pressão	Facilidade na manutenção da limpeza	Usar recursos através da verba vinda do PDDE
Higiene e manutenção do ambiente	Aquisição de um aspirador industrial	Limpeza do pátio com grama sintética.	Usar recursos através da verba vinda do PDDE

VI - AÇÕES PEDAGÓGICAS

A Educação Infantil nos anos 70 e 80 tinha como função social apenas o cuidar, sendo, portanto, isenta da função de educar. A partir dos anos 90, a Educação Infantil, assada nos desdobramentos da Constituição Federal de 1988 e da LDB 9.394/96, passa a ser entendida oficialmente como o atendimento complementar e indissociável e de cuidado e educação. Para potencializar as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças, a

prática do diálogo e o compartilhamento de responsabilidades entre a instituição de Educação Infantil e a família são essenciais.

Segundo os Referenciais, o papel da Educação Infantil é o CUIDAR da criança em espaço formal, contemplando a alimentação, a limpeza e o lazer (brincar). Também é seu papel EDUCAR, sempre respeitando o caráter lúdico das atividades, com ênfase no desenvolvimento integral da criança.

A BNCC na Educação Infantil diz que a criança tem o direito de expressar, como sujeito criativo, dialógico e sensível, suas emoções, necessidades, dúvidas, sentimentos, descobertas, hipóteses, questionamentos e opiniões — novamente, por meio de diferentes linguagens. O gestor escolar deve articular, acompanhar e intervir na elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica e projeto Político Pedagógico visando o desempenho de qualidade de sua escola, sendo assim compete ao diretor juntamente com a Assistente Técnica Pedagógica:

- Dirigir a unidade escolar;
- Cumprir e fazer a legislação do ensino e as disposições deste regimento;
- Organizar, coordenar, supervisionar e controlar direta ou indiretamente, todas as atividades da escola assegurando eficiência do processo ensino-aprendizagem;
- Dinamizar a estrutura organizacional da escola;
- Convocar e presidir reuniões com funcionários, professores, pais e alunos;
- Representar a escola perante os órgãos e entidades do poder público;
- Tomar conhecimento e acompanhar a execução das atividades planejadas na escola;
- Propor a entidade mantenedora a admissão e /ou demissão de pessoal necessário aos serviços do estabelecimento;
- Supervisionar a elaboração e apresentação do relatório final das atividades do estabelecimento;
- Distribuir turmas, disciplinas e professores, funcionários e alunos do estabelecimento, segundo as disposições deste Regimento e a Legislação vigente;
- Fixar o calendário escolar, horário de aula, início e término de cada período letivo de acordo com as orientações da SEMED;
- Elaborar, com o corpo docente, o planejamento anual da escola e solicitar replanejamento quando necessário;
- Zelar pela disciplina dos alunos, do estabelecimento em conformidade com as disposições do regimento;
- Promover as comemorações de datas cívicas e cumprimento dos deveres sociais do estabelecimento;
- Avaliar o trabalho de cada funcionário e propor medidas corretivas se necessário;
- Participar do conselho de classe;
- Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de: maus tratos, reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar dos alunos.

Nesse processo deve-se definir quais serão os métodos educacionais e as metas de desempenho instrutivo a serem atingidos.

Métodos Educacionais	Metas de Desempenho
Acompanhamento e supervisão contínua no planejamento escolar do professor;	Melhor ensino-aprendizagem do aluno
Acompanhamento e supervisão no atendimento das crianças em sala;	Criar um ambiente seguro e agradável para os alunos
Acolhimento das famílias;	Resolução de conflitos
Manter o ambiente educacional com qualidade de ensino e atendimento;	Observar e priorizar manutenções do prédio, equipamentos, compras de

	materiais pedagógicos, brinquedos, livros, realizações de eventos internos, conforme disposição de recursos próprios, vindos através do PDDE, contribuição espontânea, ou ajuda da secretaria de educação.
Manter constante diálogo com a Secretária de Educação.	Buscar apoio e soluções necessárias
Garantir o direito de aprendizagem de todas as crianças	Através do planejamento, currículo e avaliação, garantir que o planejamento seja de acordo com a necessidade de cada criança.

VII - PLANO DE GESTÃO FINANCEIRA

As verbas mantedoras são da Prefeitura Municipal de Apiúna, verbas do FNDEB (Fundo de desenvolvimento da Educação Básica) e recebe também endereçada à própria unidade a verba do PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola)

Além disso, a APF arrecada contribuições espontâneas dos pais acordada em Assembleia geral. A empresa Brandili Têxtil Ltda estabelece parceria com o C.E.I através de mensalidade depositada diretamente na conta da APF do C.E.I, que varia mediante relatório mensal entregue da relação de crianças cujas mães são funcionárias e matriculam os filhos até três anos de idade na instituição.

O dinheiro é administrado pela presidente e tesoureiro da APF do C.E.I Caroline do Nascimento, juntamente com a gestora, atendendo as prioridades e necessidades da instituição, visando sempre o conforto e qualidade no atendimento a criança.

Porém algumas medidas traçadas não dependem de recursos financeiros para serem alcançados e sim de dedicação, empenho, responsabilidade e competência por parte dos funcionários, pais e gestão. A previsão para atingir as metas variam de acordo com as prioridades e com os recursos disponíveis.

VIII - RESULTADOS ESPERADOS

Espero que com muito estudo e dedicação consigo fazer uma excelente administração, onde as famílias fiquem satisfeitas, a equipe sintam-se acolhida e comprometida. Que eu consiga manter comunicação, respeito, clima adequado, liderança e equilíbrio necessário para nosso dia a dia. Que os estudos e metas aqui descritas nesse plano seja alcançadas. Que eu consiga promover a disciplina e a organização entre a equipe, famílias e o ambiente. Estarei sempre disposta a procurar informações, atualizações para um bom funcionamento do C.E.I.

Que o C.E.I Caroline do Nascimento seja um ambiente, de honestidade, seriedade, compromisso, que cada família se sinta confiante em nos confiar seu filho(a) pelo tempo necessário.

A avaliação do plano de gestão se dará continuamente, elencando pontos positivos e negativos, revendo então as metas e ações junto à comunidade escolar verificando quais estão dando certo e o que precisa ser revisto e melhorado e implementado.