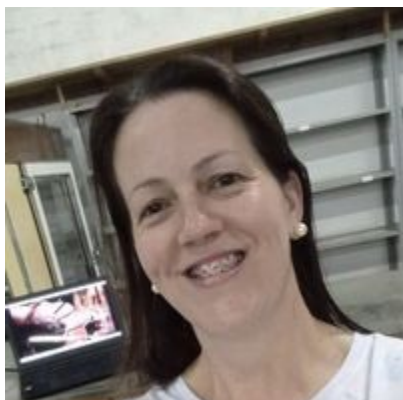


PLANO DE GESTÃO 2023 A 2026



IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO



Nome: Fabiola Aparecida Henning Dimas

Cargo: Professora da Educação Infantil

Matricula: 3190

E-mail: bila_henning@hotmail.com

Nascida em 1981 em Agrolândia, neta de pioneiros, passou a infância e adolescência na cidade. Filha de Lindolfo Henning (in memoriam) e Laurinda Henning, mulher guerreira que criou 2 filhos, após a morte do marido, sem poupar esforços para dar uma boa educação aos dois. Casou em 2007 com Delirio Dimas, onde dessa união gerou seu único filho, Hugo Manoel Henning Dimas de 8 anos de idade.

Estudou desde o 1º ano das séries iniciais até a conclusão do Ensino Médio na Escola de Educação Básica Pedro Américo. Após terminar o ensino médio foi cursar Magistério na Escola de Educação Básica Hermann Blumenau e no segundo ano do curso ingressou a graduação, pela UDESC, na modalidade a distância, aonde concluiu no ano de 2006 o curso Pedagogia.

E, em 2008 concluiu a especialização na área da Educação Infantil, Séries Iniciais e Gestão Escolar, pela Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranaíba. Durante os anos de graduação já iniciou sua carreira como professora na rede municipal de ensino de Agrolândia, onde atuou desde a educação infantil até as séries finais como ACT (contrato temporário). Em 2008 foi aprovada no concurso da Prefeitura de Agrolândia para professora da Educação Infantil.

No ano subsequente, 2009 iniciou na área de Gestão, onde no primeiro ano atuou junto a secretaria de educação fazendo a orientação e acompanhamento pedagógico dos Centros de Educação Infantil que não tinham coordenação própria, CEI Chapeuzinho Vermelho, CEI Pica Pau Amarelo, CEI Pequeno Príncipe e CEI Hanna Misfeld.

A partir de 2010 foi disponibilizada para coordenar de forma integral o CEI Pequeno Príncipe, tanto os aspectos pedagógicos, quanto administrativos e financeiros, onde atua até o presente momento. Respondeu em parceria com outra coordenadora pela pasta da Secretaria de Educação de Agrolândia por 2 anos e meio, sem perde o vínculo com o CEI Pequeno Príncipe, onde continuou respondendo igualmente pela unidade.

Participou do Conselho da Alimentação Escolar, sendo presidente por 4 anos subsequentes, do Conselho da Saúde, sendo secretária, do Conselho do Fundeb e dos Conselhos da Educação e Avaliação do Estágio Probatório os quais atua no presente momento. Participou e ministrou da formação Educando com a Horta Escolar e a Gastronomia, foi coordenadora do PNAIC de Agrolândia.

Apaixonada pela educação e defensora dos direitos das crianças.

SUMÁRIO

Identificação do Centro de Educação Infantil	05
Diagnóstico da Situação Atual da Unidade	07
Missão e Visão da unidade	09
Objetivos, Metas e Ações	10
Ações Pedagógicas	13
Plano de Gestão Financeira	14
Resultados Esperados	15

IDENTIFICAÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nomenclatura: Centro de Educação Infantil Pequeno Príncipe
Endereço: Rua 1º de Maio, Nº 357, Centro, Agrolândia – SC. CEP 88420-000
Inscrição da pessoa Jurídica - CNPJ: 02.713.065.0001/0
Lei de criação nº.522 em 05/06/1987
Decreto de alteração de nomenclatura: nº.1064
Nível de Ensino Oferecido: Educação Infantil, de 3 a 6 anos
Turno de Funcionamento: Integral: 6:50 às 18:10

Mantenedora: Prefeitura Municipal de Agrolândia
Endereço: Rua dos Pioneiros nº.109 – Centro - SC
Fone: (47) 3534 – 4212 - www.agrolandia.sc.com.br

APP – Associação de Pais e Professores

Diretoria:

Presidente: Luciane Denise Schutz

Vice- Presidente: Fabiana Cristina da Silva

Secretária: Naiana da Silva

Vice- Secretária: Isolete Aparecida Dias Meyer

Tesoureira: Janaina Batista Correa

Vice- Tesoureira: Greice Luziane Antunes Silveira

Conselho Fiscal: Scheila Telles Pickler – Joseani Piske – Simone da Silva Krieser -
Daiana Schimitz May - Márcia Marcelino da Silva - Ruanita Aparecida Felipi..

Número de matrículas: 104 crianças
Sendo elas organizadas em 5 turmas:
Maternal – A: com 13 crianças
Maternal – B: com 15 crianças
Unificada – A: com 18 crianças
Unificada – B: com 15 crianças
Pré – 1: com 20 crianças
Pré – 2: com 21 crianças

Quadro de colaboradores:

Nome	Função	Carga horária	Vinculo
Anelise Schelter Piske	Agente de serviços gerias/merendeira	40 horas	Efetiva
Bruna Sutil	Professora	40 horas	ACT
Camila Nayara Paes Bertelli	Zeladora	40 horas	Efetiva
Elizângela Lopes	Professora	40 horas	ACT
Fabiola Aparecida Henning Dimas	Professora	40 horas	Efetiva
Isolete Aparecida Dias Meyer	Professora	30 horas	Efetiva
Janete Cipriani	Auxiliar de desenvolvimento infantil	40 horas	Efetiva
Jennifer Alice da Silva	Estagiária	30 horas	estágio
Juçara Manske	Zeladora	40 horas	efetiva
Juliana Idealista Meira	Professora	40 horas	Efetiva
Margarete da Silva Zick	Agente de serviços gerias/merendeira	40 horas	Efetiva
Maria Elizete Venturi Filippi	Professora	40 horas	Efetiva
Regiane Trapp Kaleski	Professora	40 horas	Efetiva
Rosane Madalena S. Schaffer	Professora	40 horas	Efetiva
Sandra Mara Kriek Netto	Professora	30 horas	Efetiva
Suelem Rodrigues	Auxiliar de desenvolvimento infantil	30 horas	efetiva
Vânia Valquíria Kriek da Costa	Professora	30 horas	Efetiva
Wilma Elisa Wloch	Professora	40 horas	Efetiva

DIAGNÓSTICO ATUAL DA SITUAÇÃO DA UNIDADE

O Centro de Educação Infantil atende 104 crianças oriundas dos mais variados bairros do município, como: Centro, São João, Ribeirão do Tigre, Xaxim, Rio Bonito, Ipiranga, Três Barras. São famílias das mais variadas classes sociais e econômicas. Os pais são trabalhadores das indústrias do município, trabalhadores do comércio, profissionais autônomos, funcionários públicos, filhos de mães agricultoras e microempresários.

Seu período de funcionamento é em tempo integral, iniciando seu atendimento às 6h50min e encerrando as 18h10min. Seu corpo docente é formado por professores efetivos na sua maioria, tendo apenas duas professoras ACTs. A formação das professoras são com Ensino Superior em pedagogia e 90% com Pós-Graduação.

O quadro de funcionários conta-se hoje com 10 professores, 02 auxiliar de desenvolvimento infantil, 01 estagiária, 02 zeladoras, 02 agentes de serviços gerais/ merendeira e 01 coordenadora pedagógica.

O calendário escolar é organizado com base no calendário fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, onde consta as datas sem atendimento, férias e ou eventos da unidade.

A carga horária mínima anual é de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por no mínimo 200 (duzentos) dias letivos de trabalho educacional. A pré-escola ainda possui um controle de frequência escolar que é exigida no mínimo 60% de presença do total de horas anuais. Conforme a Lei nº9.394/96 torna obrigatória a matrícula de crianças na pré-escola. Ainda conforme a legislação é dever dos pais ou responsáveis efetuar a matrícula dos menores, a partir dos 4 anos de idade. No ato da matrícula os pais devem apresentar os seguintes documentos: Certidão de nascimento - CPF - Comprovante de residência. - Comprovante de vacinas.

A alimentação ofertada é suprida pela Secretaria Municipal de Educação, é de ótima qualidade, muito bem preparada, além de ser orientada por uma nutricionista.

Crianças que apresentam deficiência mediante a apresentação do laudo médico terá direito ao segundo professor.

É realizado atendimentos as famílias das crianças, tanto para conversas sobre o desenvolvimento e comportamento, bem como para emissão de documentos das crianças. As famílias também procuram por informações e orientações. Também é fornecido documentos aos professores quando buscam informações nas fichas de matrículas.

Toda a documentação anual é organizada e arquivada na secretaria da unidade, onde com o passar do tempo elas passam a ser armazenadas no arquivo morto.

No início do ano letivo acontece uma reunião com todos os servidores da unidade, neste momento são discutidos e repassados itens como a organização da instituição, rotina, recepção e entrega das crianças, atendimento às famílias e outros assuntos pertinentes. No decorrer do ano, são organizadas outras reuniões conforme a necessidade e também quando possível palestras.

Dentro da dimensão financeira encontra-se duas alternativas de recursos como: o Programa Dinheiro Direto na Escola, PDDE, sendo este um recurso federal, e a Associação de Pais e professores, APP, a qual realiza promoções, rifas entre outros a fim de angariar capital para realização de metas estabelecidas previamente em reuniões, bem com pequenos reparos e materiais pertinentes para o bom andamento da unidade.

Tem-se também o envelope de contribuição espontânea, o qual vai para as famílias mensalmente e elas doam a quantia que puderem e quiserem. Essa ação é decidida em assembleia no início de cada ano.

Todas as decisões de gastos são tomadas no coletivo e posteriormente é prestado conta com transparência, mensalmente, para toda comunidade escolar.

Ressaltando que reformas, ampliações e aquisição de implementações maiores só são possíveis pela ação da Secretaria de Educação, através da Prefeitura Municipal com seus planos, verbas e recursos disponíveis.

O espaço físico da presente instituição é composta por salas de aula, banheiros infantis e adultos, cozinha, sala de professores, da administração, refeitório, despensa, lavanderia, um depósito de materiais, brinquedoteca, 1 caixa de areia cercada na área externa e dois parques infantil.

Cada sala conta com os seguintes itens: ar-condicionado quente /frio, armário para guardar materiais didáticos e brinquedos, jogos diversos, televisão. Junto à sala da direção e na sala dos professores estão armazenados também materiais pedagógicos como cola, papéis de variados tipos, tintas, lápis, borrachas, jogos didáticos, balões, etc., também contém um espaço com um expositor com livros de literatura.

As professoras têm livre acesso aos materiais disponíveis, sendo ali armazenados devido à falta de espaço físico dentro das salas. O CEI está equipado com aparelhos de apoio pedagógico como notebook, impressora, caixa de som, microfones.

MISSÃO

Por meio de um ambiente acolhedor e de um trabalho comprometido com a educação, o CEI Pequeno Príncipe tem por missão promover o desenvolvimento integral das crianças, favorecendo o desenvolvimento da cidadania e dos valores éticos e políticos.

VISÃO

Proporcionar um espaço para o desenvolvimento de novas aprendizagens, com acesso à cultura, conhecimento, informação e formação.

OBJETIVOS

- Proporcionar um ambiente que permita o desenvolvimento integral da criança, estimulando suas atitudes e habilidades;
- Incentivar o espírito de equipe e companheirismo com todas as colaboradoras;
- Garantir que toda a equipe se sinta parte integrante de todo o processo, independente de sua função ou forma de contratação;
- Manter um bom relacionamento entre toda a comunidade escolar e famílias;
- Realizar uma gestão participativa e democrática, promovendo um trabalho coletivo;
- Organizar as atividades administrativas;
- Organizar ações para melhoria da estrutura física do CEI.
- Ter empatia nas tomadas de decisões;

METAS

- Realização de uma gestão participativa, estimulando o desenvolvimento individual e coletivo.
- Proporcionar internamente a socialização e troca de experiências.
- Motivar a equipe com focos na melhoria dos resultados.
- Fortalecer o desempenho profissional e o trabalho em equipe.
- Criar um ambiente agradável de trabalho onde esteja envolvido a cooperação e colaboração de cada profissional.
- Proporcionar momentos de interação entre a família e as crianças no C.E.I., elaborando e aplicando o projeto família na escola.
- Fortalecer a participação dos pais no C.E.I.
- Oportunizar a interação e socialização entre família e CEI.
- Ampliar o conhecimento da equipe pedagógica.
- Supervisionar o fornecimento de alimentação escolar, do transporte escolar bem como dos demais serviços prestados.
- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento escolar e o calendário escolar.
- Manter contato, comunicar-se e trocar experiências com coordenadoras de outras unidades.
- Envolver as famílias e a comunidade de maneira significativa e recíproca
- Saber comunicar-se e lidar com conflitos
- Conscientização para a conservação do espaço físico do C.E.I. durante a vigência do plano.
- Fazer uma quadra de grama sintética;
- Realizar a pintura interna e externa da unidade
- Padronizar com moveis sobre medida as salas de aula e sala das professoras
- Adquirir materiais multimídias como projetor, caixa de som, microfones

AÇÕES

- Promover encontros com os docentes para discussão e definição dos projetos a serem desenvolvidos e acrescentados ao documento
- Manter uma boa relação com os funcionários, crianças e com as famílias.
- Articular momentos para que a equipe tenha um espaço com troca de ideias (noites de estudos).
- Criar espaços na escola com feedbacks das ações dos profissionais.
- Promover encontros e confraternizações entre as colaboradoras
- Apresentar o portfólio e entregar avaliações para os pais de forma individual, semestralmente.
- Aproximar pais e comunidade da escola, além de repassar as regras da escola.
- Criar estratégias para encorajar o desenvolvimento dos pais ou responsáveis no processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças.
- Incentivar, apoiar e viabilizar a formação continuada do corpo docente da escola, focalizando no ensino aprendizagem de qualidade.
- Valorizar o desenvolvimento profissional de toda equipe.
- Elaborar com a equipe e comunidade, os horários e rotinas de funcionamento da escola e garantir seu cumprimento por todos
- Usar a comunicação e o diálogo, lidando com as situações e conflitos no cotidiano escolar e educacional.
- Mediar crises ou conflitos interpessoais na escola.
- Promover a convivência escolar respeitosa e solidaria.
- Conversar e conscientizar toda a comunidade escolar sobre os cuidados com os bens coletivos.
- Zelar diariamente pela conservação dos espaços físicos, mobiliários da unidade escolar.
- Comunicar sempre que necessário os órgãos superiores com relação aos problemas.

AÇÕES PEDAGÓGICAS

- Atualização do Projeto Político Pedagógico (PPP) adequando-o a legislação vigente.
- Incentivar um clima escolar propício e promover ambientes colaborativos nos locais de aprendizagem
- Aprimorar o processo de ensino-aprendizagem, e com o apoio pedagógico garantir a qualidade nesse processo.
- Conduzir e apoiar o planejamento pedagógico.
- Zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança.
- Propor e desenvolver iniciativas educacionais, sociais e culturais com instituições comunitárias.
- Acompanhar em sala o desenvolvimento das vivências propostas nos planejamentos das professoras.
- Compartilhar propostas diferenciadas, bem como pesquisas que possam contribuir com o processo de ensino aprendizagem
- Solicitar as professoras um diagnóstico do desenvolvimento das crianças, no primeiro trimestre de cada ano;
- Encaminhar ao profissional especializado as crianças que apresentarem dificuldades no desenvolvimento;
- Proporcionar na rotina um momento para que as professoras consigam realizar propostas individualizadas com as crianças e assim poder dar um suporte.
- Dar apoio e suporte na rotina da unidade, bem como em todo o processo de ensino aprendizagem.

GESTÃO FINANCEIRA

- Aplicação dos recursos financeiros do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), e Associação de Pais e Professores (APP) de forma eficiente, democrática e transparente.
- Organizar promoções como ação entre amigos, festas e demais eventos em prol da unidade, em parceria com toda a comunidade escolar e APP.
- Participar dos projetos que viabilizam recursos, como Fia, entre outros.
- Divulgar e prestar contas de todas as captações de recursos.

RESULTADOS ESPERADOS

Tem-se como resultados esperados com a aplicação do plano de gestão 2023 a 2026:

- Formar uma equipe cada vez mais engajada,
- Proporcionar uma qualidade maior nesta etapa da educação Infantil para as crianças;
- Proporcionar um ambiente cada vez mais seguro e tranquilo.
- Firmar convívios para que as famílias tenham um olhar mais amplo em relação a importância do trabalho realizado nesta primeira etapa educacional de seus filhos tanto no desenvolvimento integral deles;
- Demonstrar cada vez mais que nossa unidade não é um lugar só de se cuidar das crianças, e sim um lugar onde se Cuida e Educa;