



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE ILHOTA PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome completo do candidato: Anderson dos Santos Silvério

Cargo de origem: Professor de Educação Física

Endereço: Rua Carlos Augusto de Freitas nº250 / Ilhotinha / Ilhota-SC

Contato telefônico: 47 - 99941-4590

E-mail: anderson.dos.santos.silverio@gmail.com

Formação: Especialização em Gestão Escolar / Especialização em Educação Física na Educação Infantil / Especialização em Fisiologia, recreação e saúde.

Experiência profissional: Iniciei minha trajetória pedagógica em meados de 2004, com a certeza de que queria trabalhar na educação. Em 2005, comecei a graduação em Educação Física, durante a qual já atuei com contratos como ACT (Admitido em Caráter Temporário) entre 2005 e 2008. Após concluir a graduação, em 2009, realizei minha primeira especialização em Fisiologia, Recreação e Saúde. Entre 2007 e 2010, trabalhei como professor voluntário na escolinha de futebol do Grêmio Esportivo Vila Nova, conquistando vários títulos, incluindo como destaque o Campeonato Estadual Sub-9 promovido pela ACEF (Associação Catarinense das Escolinhas de Futebol). Entre 2009 e 2016, atuei como professor ACT em escolas das cidades de Rio Negrinho, São Bento do Sul e Campo Alegre, tanto em instituições municipais quanto estaduais. Nesse período, adquiri uma experiência significativa, trabalhando com crianças do Ensino Fundamental (séries iniciais e finais), Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos. Também realizei trabalho voluntário no Projeto Voleibol na Escola, em escolas de São Bento do Sul, com o apoio da empresa Oxford/Cerâmicas.

Em 2017, ingressei no Município de Ilhota por meio de Concurso Público, onde exerço atualmente a profissão de professor de Educação Física, no Centro de Educação Infantil Vovô Juca. Este novo desafio, por trabalhar diretamente com crianças dessa faixa etária, tem sido para mim um período de grande aprendizado e enfrentamento de novos desafios. Durante esse período em Ilhota, concluí minha segunda graduação em Licenciatura em Pedagogia e realizei duas especializações: uma em Educação Física na Educação Infantil e outra em Gestão Escolar. Atualmente, com quase 20 anos de experiência na educação, envolvendo estágios, contratos temporários e efetivos, tenho acumulado uma vasta experiência nas redes de ensino dos municípios mencionados.

2. JUSTIFICATIVA DA CANDIDATURA

Desde de criança sempre gostei de participar de movimentos escolares, e esse interesse é um dos principais motivos de estar envolvido neste momento. Acredito que minha trajetória na educação me revelou diversos caminhos, alguns positivos e outros desafiadores. No entanto, sempre tive o desejo pessoal de estar em uma posição de grande importância na área da Educação e/ou dos Esportes.

Diante da necessidade de escolher uma área para inscrição conforme o edital, optei pela Educação Infantil, pois é o momento que atualmente estou vivenciando e acredito que representa uma oportunidade significativa para novas realizações e conquistas profissionais e pessoais. Vejo o diretor como uma figura crucial para garantir que a instituição funcione adequadamente, com o objetivo de proporcionar o melhor para todos, especialmente no desenvolvimento integral das crianças.

Meu plano é implementar uma gestão democrática que valorize a participação ativa de todos os membros, que promova a transparência nas decisões e assegure um ambiente de trabalho inclusivo e colaborativo.

2.1 OBJETIVOS

2.1.1 Objetivo Geral

- Desenvolver e implementar, com transparência na gestão, um ambiente acolhedor e estimulante, garantindo a qualidade de ensino e o desenvolvimento integral das crianças.
-

2.1.2 Objetivos Específicos

Promover um ambiente de trabalho colaborativo, onde a equipe se sinta motivada e engajada.

- Viabilizar propostas e soluções com a equipe administrativa e pedagógica através de escuta ativa.
- Propiciar ao grupo docente recursos materiais para que a prática pedagógica consiga potencializar suas propostas.
- Assegurar que decisões coletivas sejam sempre pautadas em lei, documentação e/ou de acordo com reuniões devidamente registradas.
- Garantir que todas as crianças, independentemente de suas habilidades ou origens, tenham acesso igualitário às oportunidades de aprendizado.
- Acolher os funcionários, apresentando-os e orientando-os sobre o funcionamento da instituição.
- Propiciar momentos que reforcem os valores, para que os funcionários se sintam valorizados e respeitados.
- Identificar e monitorar potenciais problemas estruturais no intuito de impulsionar a busca de soluções.
- Estabelecer uma comunicação aberta e eficaz com as famílias, envolvendo-as ativamente no processo educacional.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO DA REDE DE ENSINO

No contexto da educação infantil, a diversidade, a inclusão, a aprendizagem e o currículo integrado são conceitos fundamentais para promover um ambiente de aprendizagem equitativo e enriquecedor para todas as crianças. A diversidade refere-se ao reconhecimento e valorização das diferenças individuais entre as crianças, como etnia, cultura, língua, gênero, habilidades e necessidades especiais. Inclusão significa garantir que todas as crianças, independentemente de suas habilidades ou necessidades, tenham acesso a uma educação de qualidade e possam participar plenamente das atividades escolares. A aprendizagem, nesse contexto, é o processo contínuo pelo qual as crianças desenvolvem habilidades, conhecimentos e atitudes por meio de experiências significativas, assegurando que cada criança alcance seu potencial máximo. O currículo integrado combina várias áreas de aprendizagem e desenvolvimento em um currículo coeso e interconectado, proporcionando oportunidades ricas e variadas para que as crianças aprendam de maneira holística e contextualizada.

Considerada deste ponto de vista, a aprendizagem não é em si mesma, desenvolvimento, mas uma correta organização da aprendizagem da criança conduz ao desenvolvimento mental, ativa todo um grupo de processos de desenvolvimento, e esta ativação não poderia produzir-se sem a aprendizagem. por isso, a aprendizagem é um momento intrinsecamente necessário e universal para que se desenvolvam na criança essas características humanas não naturais, mas formadas historicamente (IVIC, 2010, p.98).

A trajetória da educação infantil em Ilhota começou na década de 1980, com a criação do Jardim de Infância e Pré-Escolar Saci Pererê, que atendia crianças de 4 a 6 anos. Em 1988, o atendimento foi ampliado com a inclusão de creches, e novas unidades foram estabelecidas para apoiar famílias em situação de vulnerabilidade. Na década de 1990, Ilhota adotou o Sistema Estadual de Educação, e, em 1999, uma Resolução em vigor passou a nortear as normas voltadas ao desenvolvimento integral das crianças. Esse período marca um avanço significativo na educação infantil no município.

A partir do início deste século, a cidade de Ilhota acompanhando o crescimento e desenvolvimento nacional aos poucos começou a se estruturar com as políticas educacionais, aqui estão alguns movimentos marcantes:

- Em 2002, a aprovação do Sistema Municipal de Ensino de Ilhota (Lei Complementar nº4, de 05 de abril de 2002) .
- Em 2004, é aprovado o primeiro Regimento Escolar da Rede Municipal, em paralelo é elaborado o primeiro Projeto Político Pedagógico da Rede Municipal.

- Em 2009, surgiram as Diretrizes Curriculares Básicas para a Educação Infantil.
- Entretanto, a revisão dos Projetos Políticos Pedagógicos em 2010 revelou fragmentação e desalinhamento com as diretrizes de avaliação.
- Em 2011, iniciam a elaboração das Orientações Metodológicas Para a Prática Cotidiana da Educação Infantil.
- Em 2015, Ilhota aprovou o Plano Municipal de Educação,
- Em 2016, a Lei Complementar nº 70 de 19 de dezembro atualizou o Sistema Municipal de Ensino, trazendo melhorias pedagógicas.
- Em 2017 é aprovada a Base Nacional Comum Curricular BNCC que se refere à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental, sendo que a Base do Ensino Médio foi em deliberação posterior.
- Em 2020, a rede municipal revisou seu currículo com base na nova BNCC surgindo o Referencial Curricular para a Educação Infantil.
- Em 2021, as instituições municipais de Ilhota atualizaram seus Projetos Políticos Pedagógicos e surge o Regimento Unificado, fortalecendo os processos educacionais.
- Em 2024, atualmente estão sendo desenvolvidas as Diretrizes de Avaliação da Educação Infantil da rede municipal de Ilhota.

A proposta curricular da Educação Infantil de Ilhota está alinhada com as Leis de Diretrizes e Bases (LDB) e a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), proporcionando experiências de aprendizado em diversas áreas do conhecimento para promover o desenvolvimento integral das crianças. Os eixos estruturantes da proposta são as interações e as brincadeiras, que permitem às crianças construir e se apropriar de conhecimentos por meio de suas ações, facilitando aprendizagens, desenvolvimento e socialização, conforme os direitos de aprendizagem garantidos pela BNCC (Brasil, 2017).

A consolidação dos princípios Éticos, Estéticos e Políticos nas propostas pedagógicas pensadas com e para as crianças visam a garantia de uma educação cidadã, participativa e uma educação estética da sensibilidade, sendo esses aspectos primordiais para a apropriação pela criança do mundo físico e social. Esse processo constitui-se em uma ação conjunta que envolve a família, as instituições de Educação Infantil e a comunidade na qual as crianças estão inseridas (Estado de Santa Catarina, 2019, p. 117).

Os indicadores de qualidade na educação infantil permitem um monitoramento contínuo das práticas educacionais, assegurando uma educação de alta qualidade e promovendo o desenvolvimento integral das crianças. A evolução da Educação Infantil em Ilhota reflete um constante aprimoramento, promovendo um ambiente educativo mais inclusivo e significativo e fortalecendo um currículo mais integrado. Compreendendo seus pontos fortes e fracos, a instituição de educação infantil pode intervir para melhorar sua qualidade, de acordo com suas condições, definindo suas prioridades e traçando um caminho a seguir na construção de um trabalho pedagógico e social significativo (MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, 2009, p. 15).

A transição da educação infantil para o ensino fundamental é um marco significativo na trajetória educacional das crianças, marcando a mudança de um ambiente pedagógico lúdico para um contexto de aprendizado mais estruturado e acadêmico. Esse processo pode ter um impacto profundo no desenvolvimento e no bem-estar das crianças, tornando essencial um planejamento cuidadoso para garantir uma passagem suave e positiva. Para que essa transição seja bem-sucedida, é crucial adotar uma abordagem integrada e cuidadosa. Oferecer suporte adequado e manter a continuidade pedagógica entre os dois níveis de ensino pode fazer uma grande diferença na adaptação das crianças, promovendo uma experiência positiva e encorajadora. Assim, é possível facilitar essa mudança significativa e preparar as crianças para uma trajetória educacional bem-sucedida e enriquecedora. Também é importante ressaltar que a educação infantil não tem como proposta a promoção de uma turma para outra, mas sim como intuito o desenvolvimento integral da criança.

As instituições de Educação Infantil precisam organizar um cotidiano de situações agradáveis, estimulantes, que desafiem o que cada criança e seu grupo de crianças já sabem sem ameaçar sua autoestima nem promover competitividade, ampliando as possibilidades infantis de cuidar e ser cuidada, de se expressar, comunicar e criar, de organizar pensamentos e ideias, de conviver, brincar e trabalhar em grupo, de ter iniciativa e buscar soluções para os problemas e conflitos que se apresentam às mais diferentes idades, e lhes possibilitem apropriar-se de diferentes linguagens e saberes que circulam em nossa sociedade, selecionados pelo valor formativo que possuem em relação aos objetivos definidos em seu Projeto Político-Pedagógico (BRASIL, 2013, p.88).

4. PLANO DE AÇÃO

DIMENSÕES	PONTO DE ATENÇÃO (diagnóstico)	AÇÕES ESTRATÉGICAS (mediação)	PERÍODO	FONTES DE RECURSO	ATORES ENVOLVIDOS	INDICADOR DE QUALIDADE
Político - Institucional	Liderar a gestão na instituição.	Desenhar, em colaboração com os demais agentes escolares, uma visão de futuro da escola, que se refletirá na construção coletiva de um plano de trabalho a ser aplicado de forma colaborativa.	Semestralmente	Sala administrativa Espaço para reunião Computador Data show Caderno de anotações	Diretor Coordenador (a) Secretário (a) Professores Agentes de apoio Funcionários APP Conselho Escolar Comunidade Escolar	Registro fotográfico Escuta ativa Diálogo Avaliação institucional
		Zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema/rede de ensino.	Mensalmente	Sala administrativa Computador Caderno de anotações	Diretor Coordenador (a) Secretário (a) Professores	Observação e monitoria dos dados
	Participação e envolvimento da comunidade escolar.	Propor momentos de acolhimento na instituição com os responsáveis pelas crianças.	Uma vez por mês durante o período letivo.	Sala administrativa Espaço para reunião Caderno de anotações	Diretor Coordenador (a) Professores Comunidade Escolar	Registro fotográfico
		Propiciar momentos de lazer e pertencimento na instituição com oficinas, organizações	Trimestralmente	Sala administrativa Espaço para reunião. Caderno de anotações.	Diretor Coordenador (a) Secretário (a) Professores Agentes de apoio	Registro fotográfico

Político - Institucional		de eventos e mutirões com as famílias.		Decidido em reunião a posteriori	Funcionários APP Conselho Escolar Comunidade Escolar	
		Manter contato, comunicar-se e trocar experiências com diretores de outras escolas.	Trimestralmente	Sala administrativa Decidido em reunião a posteriori	Diretor Coordenador (a)	Registro fotográfico Escuta ativa Diálogo
	Implementar e coordenar a gestão democrática na escola	Dialogar com a comunidade escolar seguindo os princípios legais, buscando constantemente o bem estar da criança.	Trimestralmente	Sala administrativa Espaço para reunião Questionário Decidido em reunião a posteriori	Diretor Coordenador (a) Secretário (a) Professores Agentes de apoio Funcionários APP Conselho Escolar Comunidade Escolar	Escuta ativa Canais de comunicação Avaliação institucional
		Divulgar através de tabelas a movimentação financeira da instituição.	Mensalmente.	Sala administrativa Mural Meios de comunicação com as famílias	Diretor Coordenador (a) APP Conselho Escolar	Prestação de contas Canais de comunicação
		Realizar avaliação institucional, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar	Trimestralmente	Sala administrativa Questionário Meios de comunicação com as famílias	Diretor Coordenador (a) Secretário (a) Professores Agentes de apoio	Questionários Canais de comunicação Avaliação institucional

Político - Institucional					Funcionários APP Conselho Escolar Comunidade Escolar	
	Responsabilizar -se pela organização escolar.	Participar e estar presente sempre de reuniões, formações, eventos no que diz respeito à instituição se posicionando de acordo com interesse da instituição.	Mensalmente / sempre que houver.	Caderno de anotações Local decidido a posteriori	Diretor Coordenador (a)	Registro fotográfico
		Fornecer materiais didáticos e recursos pedagógicos suficientes para o desenvolvimento da criança.	Mensalmente	Decidido em reunião a posteriori	Diretor Coordenador (a) APP Conselho Escolar Secretaria de Educação	Prestação de contas
	Desenvolver visão sistêmica e estratégica.	Perceber e agir fortalecendo os movimentos culturais da comunidade escolar.	Semestralmente	Sala administrativa Decidido em reunião a posteriori	Diretor Coordenador (a) Professores APP Conselho Escolar	Escuta ativa Diálogo
		Alinhar o plano de gestão ao Projeto Político-Pedagógico.	Anualmente	Sala administrativa PPP Caderno de anotações	Diretor Coordenador (a)	Plano de gestão PPP

DIMENSÕES	PONTO DE ATENÇÃO (diagnóstico)	AÇÕES ESTRATÉGICAS (mediação)	PERÍODO	FONTES DE RECURSO	ATORES ENVOLVIDOS	INDICADOR DE QUALIDADE
Pedagógica	Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem	Conhecer os fatores internos e externos à escola que afetam e influenciam a aprendizagem dos estudantes.	Trimestralmente	Sala administrativa Espaço para reunião Caderno de anotações	Diretor Coordenador (a) Secretário (a) Professores Comunidade Escolar	Escuta ativa Diálogo
	Conduzir o planejamento pedagógico	Conduzir a elaboração de uma proposta pedagógica colaborativa e consistente para a instituição, com foco no desenvolvimento das competências e habilidades das crianças.	Mensalmente	Sala administrativa PPP Espaço para reunião Caderno de anotações	Diretor Coordenador (a) Professores	Reuniões pedagógicas
		Assegurar calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos na participação e ao compartilhamento de opiniões e garantindo a tomada de decisão democraticamente.	Mensalmente	Sala administrativa Espaço para reunião Caderno de anotações	Diretor Coordenador (a)	Reuniões pedagógicas Escuta ativa Diálogo
	Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no	Prover, com apoio do sistema/rede de ensino, as condições necessárias para o	Mensalmente	Sala administrativa Espaço para reunião	Diretor Coordenador (a) Professores	Ata de reunião Documentação com

Pedagógica	ensino e na aprendizagem	atendimento a todas as crianças, sejam elas com ou sem alguma das necessidades especiais, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades / superdotação		Caderno de anotações Decidido em reunião a posteriori	Secretaria de Educação	solicitação/encaminhamentos
	Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação	Mediar e proporcionar vivências e experiências que protagonizam o desenvolvimento infantil.	Mensalmente	Sala administrativa Espaço para reunião Caderno de anotações	Diretor Coordenador (a) Professores Agentes de apoio	Avaliação digital
		Apoiar os professores, junto com a equipe técnico- pedagógica, na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos.				Diretor Coordenador (a) Professores
		Propor com os professores alinhamento entre os programas e projetos em questão agregando com a proposta que estão sendo realizadas com as crianças.	Trimestralment e e/ou sempre que tiver alguma proposta vindo da Secretaria de Educação.	Sala administrativa Espaço para reunião Caderno de anotações	Diretor Coordenador (a) Professores APP	Avaliação digital
	Atualização na avaliação de	Mediar a implementação do novo sistema de	Trimestralment e	Sala administrativa	Diretor Coordenador (a) Professores	Avaliação digital

Pedagógica

desenvolvimento das crianças	avaliação na Educação Infantil		Espaço para reunião Computador Data show		
	Auxiliar na formulação de mini histórias e pareceres descritivos.	Mensalmente no primeiro trimestre	Sala administrativa Computador	Diretor Coordenador (a) Professores	Avaliação digital
		Mensalmente	Sala administrativa Espaço para reunião Computador	Coordenador (a) Professores	
	Espaços para desenvolvimento pedagógicos	Monitorar, revitalizar, adequar e ajustar os espaços existentes, além de criar novos ambientes, conforme necessário, para garantir o desenvolvimento integral das crianças.	Trimestralmente e sempre que precisar.	Sala administrativa Espaços físicos Caderno de anotações Decidido em reunião a posteriori	Diretor Coordenador (a) Professores APP Conselho Escolar
Promover clima propício ao desenvolvimento educacional	Prevenir qualquer tipo de preconceito e discriminação, valorizando a diversidade.	Diariamente	Em toda a instituição	Diretor Coordenador (a) Secretário (a) Professores Agentes de apoio Funcionários APP Conselho Escolar Comunidade Escolar	Escuta ativa Diálogo

DIMENSÕES	PONTO DE ATENÇÃO (diagnóstico)	AÇÕES ESTRATÉGICAS (mediação)	PERÍODO	FONTES DE RECURSO	ATORES ENVOLVIDOS	INDICADOR DE QUALIDADE
Administrativo – Financeira	Coordenar as atividades administrativas	Elaborar com a equipe e comunidade escolar, respeitando as regras do sistema/rede de ensino, os horários e rotinas de funcionamento da escola e garantir seu cumprimento por todos.	Semestralmente	Sala administrativa Espaço para reunião Computador Data show Caderno de anotações Meios de comunicação com as famílias	Diretor Coordenador (a) Secretário (a) Professores Agentes de apoio Funcionários APP Conselho Escolar Comunidade Escolar	Ata de reunião Escuta ativa Diálogo Canais de comunicação Avaliação institucional
		Coordenar e realizar a matrícula na unidade escolar, com transparência e impessoalidade, seguindo com fidedignidade a lista de intenção / espera da vaga.	Diariamente.	Sala administrativa Secretaria escolar	Diretor Coordenador (a) Secretário (a)	Matrícula realizada Lista de intenção / espera da vaga
		Buscar ativamente para que a criança tenha sua vaga escolar garantida, espaço físico adequado e recursos	Mensalmente	Sala administrativa Documentação / encaminham	Diretor Coordenador (a) Secretário (a) Secretaria de Educação	Lista de intenção / espera da vaga Documentação com

Administrativo – Financeira		humanos para atender a demanda de vagas.		entos necessários Espaços físicos		solicitação/enca minhamentos
		Supervisionar o fornecimento da alimentação escolar e de materiais, bem como dos demais serviços prestados.	Diariamente	Sala Administrativa. Local de realização do serviço	Diretor Coordenador (a)	Conferência de itens Comprovantes Recibos.
	Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos	Orientar sobre o uso dos espaços, dos equipamentos e dos materiais, solicitando que comuniquem a direção quando perceber alguma avaria, para que possamos buscar uma possível solução o mais breve possível.	Mensalmente	Sala administrativa Espaço para reunião Meios de comunicação na instituição	Diretor Coordenador (a) Secretário (a) Professores Agentes de apoio Funcionários Comunidade Escolar	Ata de reunião Canais de comunicação
	Coordenar as equipes de trabalho	Definir com a equipe de gestão e sem perder de vista o projeto político-pedagógico, critérios de distribuição de professores e crianças nas turmas e	Anualmente	Sala administrativa PPP Espaço para reunião Caderno de anotações	Diretor Coordenador (a)	PPP

Administrativo – Financeira		considerando as definições legais locais quando for o caso.		Decidido em reunião a posteriori		
		Acompanhar a atuação dos profissionais da educação alocadas na escola, mantendo diálogo constante, identificando pontos a serem desenvolvidos na equipe tanto do ponto de vista do conhecimento profissional quanto da prática profissional e do engajamento, propondo soluções.	Mensalmente	Sala administrativa Espaço para reunião Caderno de anotações	Diretor Coordenador (a) Professores Agentes de apoio	Escuta ativa Diálogo
	Gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola	Informar-se sobre legislação e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da escola.	Trimestralmente / sempre que houver necessidade.	Sala administrativa Caderno de anotações	Diretor Coordenador (a) APP Conselho Escolar	Prestação de contas
		Elaborar com o Conselho Escolar, planos de aplicação	Mensalmente	Sala administrativa Espaço para reunião	Diretor Coordenador (a) Professores APP	Prestação de contas Canais de comunicação

Administrativo - Financeira		dos recursos financeiros e prestação de contas, divulgando à comunidade escolar de forma transparente e efetiva os balancetes fiscais.		Caderno de anotações Decidido em reunião a posteriori	Conselho Escolar	
		Mostrar constantemente transparência dos valores de entrada e saída na instituição.	Mensalmente	Sala administrativa Espaço para reunião Caderno de anotações Documentos com as movimentações financeiras	Diretor Coordenador (a) Secretário (a) Professores Agentes de apoio Funcionários APP Conselho Escolar Comunidade Escolar	Prestação de contas Canais de comunicação
		Fomentar parcerias com a instituição.	Trimestralmente	Sala administrativa Locais a posteriori	Diretor Coordenador (a) APP Conselho Escolar Comunidade Escolar	Formalizar a parceria
		Promoção de eventos/vendas	Trimestralmente	Sala administrativa Espaço para reunião	Diretor Coordenador (a) Secretário (a) Professores Agentes de apoio	Registro fotográfico Prestação de contas

Administrativo - Financeira				Caderno de anotações Decidido em reunião a posteriori	Funcionários APP Conselho Escolar Comunidade Escolar	
		Conferir e manter atualizado os dados nos sistemas.	No início da gestão e manter atualizado	Sala administrativa Computador	Diretor Coordenador (a)	Observação e monitoria dos dados

DIMENSÕES	PONTO DE ATENÇÃO (diagnóstico)	AÇÕES ESTRATÉGICAS (mediação)	PERÍODO	FONTES DE RECURSO	ATORES ENVOLVIDOS	INDICADOR DE QUALIDADE
Pessoal e Relacional	Cuidar e apoiar as pessoas	Receber os funcionários com entusiasmo e alegria para criar um ambiente de trabalho acolhedor e motivador desde o primeiro momento.	No início de cada ano letivo, plantão de férias, e chegada de novos funcionários.	Sala administrativa Em toda a instituição	Diretor Coordenador (a) Secretário (a) Professores Agentes de apoio Funcionários APP Conselho Escolar Comunidade Escolar	Escuta ativa Diálogo
		Orientar os funcionários para o desenvolvimento de suas respectivas funções.		Sala administrativa Em toda a instituição	Diretor Coordenador (a) Secretário (a) Professores Agentes de apoio Funcionários APP Conselho Escolar Comunidade Escolar	Escuta ativa Diálogo
		Conversar e mostrar-se aberto a diálogos sempre que precisarem.		Sala administrativa Em toda a instituição	Diretor Coordenador (a) Secretário (a) Professores Agentes de apoio Funcionários APP Conselho Escolar Comunidade Escolar	Escuta ativa Diálogo

Pessoal e Relacional		Propiciar e ir ao encontro dos funcionários para momentos de lazer, conversando, escutando seus pontos de vista, a fim de encontrar meios que possam fortalecer a proposta de gestão.	Mensalmente	Sala administrativa. Espaços preparados a posteriori. Em toda a instituição.	Diretor Coordenador (a) Secretário (a) Professores Agentes de apoio Funcionários	Escuta ativa Diálogo
	Agir democrática-mente	Propor ou ampliar os momentos de diálogo na instituição, encorajando as pessoas a apresentarem seus pontos de vista, ideias e concepções sobre ela e o trabalho pedagógico.	Mensalmente	Sala administrativa Espaço para reunião	Diretor Coordenador (a) Secretário (a) Professores Agentes de apoio Funcionários APP Conselho Escolar Comunidade Escolar	Escuta ativa Diálogo
		Tratar todos de forma equitativa e com respeito.	Diariamente	Em toda a instituição	Diretor Coordenador (a) Secretário (a) Professores Agentes de apoio Funcionários APP Conselho Escolar Comunidade Escolar	Escuta ativa Diálogo
	Comprometer-se com o seu desenvolvimento profissional	Ter predisposição para o estudo e o desejo de melhoria	Mensalmente	Sala administrativa Espaço para reunião	Diretor	Auto-avaliação

Pessoal e Relacional		constante, através de leitura, participação em eventos, reuniões, planejando e buscando momentos de qualificação profissional.		Locais decidido a posteriori		
		Avaliar e mensurar continuamente, corrigindo e aperfeiçoando seu próprio trabalho.	Mensalmente	Sala administrativa Caderno de anotações	Diretor	Auto-avaliação
	Saber comunicar-se e lidar com conflitos	Estabelecer formas de comunicação claras e eficazes com todos, articulando argumentos conectados ao contexto e consistentes com sua responsabilidade à frente da instituição.	Diariamente	Sala administrativa Espaço para reunião Caderno de anotações Decidido em reunião a posteriori	Diretor Coordenador (a) Secretário (a) Professores Agentes de apoio Funcionários APP Conselho Escolar Comunidade Escolar	Escuta ativa Diálogo
		Usar a comunicação e o diálogo lidando com as situações e conflitos no cotidiano escolar e educacional.	Mensalmente ou sempre que houver o conflito	Sala administrativa Espaço para reunião Caderno de anotações	Diretor Coordenador (a) Secretário (a) Professores Agentes de apoio Funcionários Comunidade Escolar	Escuta ativa Diálogo

Tabelas feitas a partir da Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar.

5. AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

A avaliação de um plano de ação escolar é um processo contínuo e dinâmico que requer a participação ativa de toda a comunidade escolar. É essencial ter clareza nos objetivos e uma documentação eficaz que permita mensurar os progressos, visando concretizar ou realinhar as propostas de desenvolvimento. Isso promove melhorias significativas na qualidade da educação oferecida pela escola. Além disso, é fundamental implementar a utilização dos canais de comunicação estabelecidos, garantindo que a comunidade escolar esteja devidamente informada e engajada nas ações propostas pelo Plano de Gestão Escolar.

5.1 Implantação e implementação dos canais de comunicação com a comunidade escolar, APP, Conselho Escolar.

- Implementar o uso de formulários online para coletar informações de professores, pais, APP, e membros do Conselho Escolar, com o intuito de mensurar os resultados buscando uma melhoria constante na gestão.
- Implantar mensalmente a caixa de sugestões, onde toda a comunidade escolar poderá sugerir algo a fim de buscar melhoria a algum determinado segmento ou a instituição como um todo.
- Implementar entrevista com a comunidade escolar, discutir com a equipe gestora como ela será realizada.
- Coletar os dados e compará-los posteriormente para mensurar os resultados buscando a melhoria contínua.
- Implementar reuniões presenciais e/ou online com a APP (Associação de Pais e Professores), Conselho Escolar, para discutir a eficiência dos canais de comunicação. Essas reuniões também servirão como uma oportunidade para apresentar os resultados dos formulários e da caixa de sugestões destacando os pontos positivos e áreas que necessitam de melhorias.
- Implementar nas reuniões presenciais assuntos analisados pela gestão escolar, com propostas, análises e/ou sugestões da comunidade escolar, preterindo assim viabilizar ajustes para melhorias da instituição.

5.2 Implantação e implementação da avaliação institucional com foco no Plano de Gestão Escolar.

- Implementar o uso de formulários online para coletar informações de professores, pais, APP, e membros do Conselho Escolar, com o intuito de mensurar os resultados acerca da gestão.
- Implantar ou implementar os resultados obtidos através de formulários da comunidade escolar de maneira imparcial e anônima, com ênfase nas respostas obtidas, a fim de organizar os caminhos da gestão escolar.
- Implantar através da caixa de sugestões, avaliações objetivas sobre a gestão na instituição.
- Implementar a divulgação de resultados nas pesquisas com os membros da comunidade escolar.

6. CONSIDERAÇÕES

Ao assumir a responsabilidade de gestor escolar, possivelmente pela primeira vez, reconheço a importância de adotar uma abordagem colaborativa que valorize o trabalho conjunto entre as instituições de ensino e a Secretaria de Educação do município. Esse vínculo institucional é essencial, pois serve como base para a implementação eficaz das diretrizes educacionais, assegurando uma abrangência adequada às necessidades da comunidade escolar.

Para que essa colaboração seja verdadeiramente produtiva, é crucial que todos os responsáveis estejam abertos a ouvir, dialogar e compartilhar experiências com colegas, parceiros educacionais e a comunidade escolar. Essa abertura não só fortalece o processo de tomada de decisões, mas também enriquece o ambiente escolar, tornando-o um espaço mais dinâmico e inclusivo. Assim, cria-se um ambiente educativo onde todos podem contribuir significativamente para o sucesso da educação no município.

Gostaria de relatar também, pois acho que é de grande importância, que participei do movimento organizado pela Secretaria de Educação sobre as novas diretrizes para a avaliação na educação infantil do grupo de trabalho com assessoria da Dra. Ana Paula Rudolf com o tema “Diretrizes de Avaliação da Educação Infantil da rede municipal de ensino de Ilhota (SC): caminhos para documentar o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças pequenas”, acredito que será um diferencial de grande importância para a mediação com os professores sobre a avaliação na educação infantil.

Vale ressaltar ainda que participei com assiduidade e participação ativa em todos as formações fornecidas para este momento tão importante, formações estas com supervisão da Secretaria de Educação do Município, dentre elas estão: Formação Continuada com a Dra. Adriana Corrêa sobre o “Plano de Gestão Escolar: Definição de gestão democrática”, “Formação para função de direção das escolas”, pelo Colegiado de Educação e o CoGemfri da Amfri, com a ministrante Professora MS Gilmara da Silva, e finalizamos esse riquíssimo movimento, até então, com a Formação Continuada com o Dr. Andrey Felipe Cé Soares, onde tivemos os momentos enriquecedores que contribuíram muito para organização deste documento, sobre a “Gestão Democrática e o Plano de Gestão”.

7. REFERÊNCIAS

- BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Disponível em: [L9394 \(planalto.gov.br\)](http://L9394.planalto.gov.br). Acesso em: 17 ago. 2024.
- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: [Base Nacional Comum Curricular - Educação é a Base \(mec.gov.br\)](http://Base Nacional Comum Curricular - Educação é a Base (mec.gov.br)). Acesso em: 17 ago. 2024.
- BRASIL. Ministério da Educação. Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar. Disponível em: [file \(mec.gov.br\)](http://file (mec.gov.br)). Acesso em: 17 ago. 2024.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. *Indicadores de qualidade da educação infantil*. Disponível em: [D:\Ralph - Meus Documentos\ARTE \(mec.gov.br\)](http://D:\Ralph - Meus Documentos\ARTE (mec.gov.br)). Acesso em: 17 ago. 2024.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. *Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica*. Brasília, DF: MEC, 2013.
- BRASIL. Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Conselho Nacional de Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em: [Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil \(escolaeducacao.com.br\)](http://Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (escolaeducacao.com.br)). Acesso em 17 ago. 2024.
- ESTADO DE SANTA CATARINA. Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense. Santa Catarina: Secretaria de Estado da Educação, 2019.
- ILHOTA. Secretaria de Educação. Referencial Curricular da Educação Infantil. Ilhota, SC: 2020.
- ILHOTA. Lei Complementar nº4, de 05 de abril de 2002. Dispõe sobre o sistema municipal de ensino do município de Ilhota e dá outras providências. Diário Oficial do Município, Ilhota, 05 abr. 2002.
- ILHOTA. Lei complementar nº 61, de 30 de junho de 2015. Aprova o Plano Municipal de Educação de Ilhota/SC e dá outras providências. Diário Oficial do Município, Ilhota, 30 jun. 2015.
- ILHOTA. Lei Complementar nº70, de 19 de dezembro de 2016. Dispõe sobre o sistema municipal de ensino do município de Ilhota e dá outras providências. Diário Oficial do Município, Ilhota, 19 dez. 2016.
- ILHOTA. Regimento Unificado da Rede Municipal de Ensino de Ilhota. Disponível em: Regimento Unificado da Rede Municipal de Ensino de Ilhota - Prefeitura de Ilhota. Acesso em: 17 ago. 2024.
- ILHOTA. Projeto Político Pedagógico. Disponível em: PPP/ C.E.'s - Prefeitura de Ilhota. Acesso em: 17 ago. 2024.
- IVIC, Ivan. *Lev Semionovich Vigotsky*. Recife, PE: Massangana, 2010.