



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE ILHOTA

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome completo do(a) candidato(a): Thayse Fernanda Félix Viturino

Cargo de origem:

Endereço: Rua Fermino Vieira Cordeiro

Contato telefônico:(47) 991362940

E-mail:thaysefelix@hotmail.com

Formação Acadêmica: Pedagogia

Especializações: Ludopedagogia e Educação Infantil

Experiência profissional: Agente de Educação Especial, Professora e Coordenadora e Diretora de Centro de Educação Infantil.

2. JUSTIFICATIVA DA CANDIDATURA

Quais os motivos e qual a motivação? (Focado na modalidade pretendida)

O ambiente escolar tem como base o desenvolvimento integral do ser, então para que não se perca o foco deve-se conciliar estratégias relacionadas a organização, planejamento e comunicação. Por acreditar que estes são aspectos indispensáveis a elaboração de estratégias adequadas devem ser pensadas, planejadas e executadas pelo gestor dando assim continuidade ao trabalho proposto inicialmente pelo Projeto Político Pedagógico da unidade. Meu objetivo é prosseguir com meu trabalho na gestão de Centro de Educação Infantil, tendo como motivação principal a implementação de um Plano Gestor de qualidade, que seja inclusivo, abrangente e que se adapte a realidade do município onde estou inserida.

2.1 OBJETIVOS

2.1.1 Objetivo Geral

Incutir a prática da Gestão Democrática em parceria com a comunidade escolar, buscando desenvolver as mudanças que são necessárias, tornando possível ofertar ensino de qualidade aos nossos pequenos, fortalecendo o processo pedagógico e com a formação pessoal de cada criança, bem como auxiliando em torna-los cidadãos críticos, engajados e protagonistas do próprio saber.

2.1.2 Objetivos Específicos

Participação ativa

- Incentivar a participação ativa de todos os membros da comunidade escolar nas decisões e práticas relacionadas à educação infantil.
- Criar mecanismos para que crianças, pais e profissionais da educação possam expressar suas opiniões e contribuir com ideias.

Desenvolvimento de Práticas Inclusivas:

- Garantir que a gestão e as práticas pedagógicas sejam inclusivas, respeitando e valorizando a diversidade cultural, social e individual das crianças e suas famílias.
- Implementar estratégias que envolvam todas as partes interessadas na definição e revisão das políticas e práticas escolares.

Fomento ao Trabalho Colaborativo:

- Estimular a colaboração entre professores, coordenadores, pais e comunidades para desenvolver e implementar projetos educacionais que atendam às necessidades e interesses das crianças.

- Facilitar a formação de grupos de trabalho e comissões que envolvam diferentes atores na análise e resolução de questões educacionais.

Transparência e Comunicação:

- Promover uma comunicação clara e transparente entre a escola e a comunidade, garantindo que as informações sobre a gestão escolar, currículos e atividades sejam acessíveis a todos.
- Estabelecer canais de comunicação eficazes para receber e responder a feedbacks e sugestões.

Desenvolvimento Profissional e Capacitação:

- Oferecer oportunidades de formação continuada para os educadores e gestores, abordando aspectos da gestão democrática e práticas pedagógicas inclusivas.
- Incentivar a reflexão e o aprimoramento contínuo das práticas pedagógicas e de gestão com base nas contribuições da comunidade escolar.

Participação das Crianças:

- Adotar práticas que permitam às crianças expressarem suas opiniões e participarem de maneira adequada à sua faixa etária nas decisões que afetam seu cotidiano escolar.
- Criar ambientes e práticas que promovam a autonomia e o protagonismo infantil, respeitando suas opiniões e decisões em atividades e projetos.

Avaliação e Melhoria Contínua:

- Implementar processos de avaliação participativa para analisar o impacto das políticas e práticas da gestão democrática e identificar áreas para melhoria.
- Utilizar os feedbacks coletados de pais, alunos e funcionários para ajustar e aprimorar continuamente a gestão escolar.

Envolvimento da Comunidade:

- Estabelecer parcerias com organizações comunitárias, instituições locais e outros interessados para enriquecer o ambiente educacional e apoiar o desenvolvimento integral das crianças.
- Promover eventos e atividades que integrem a escola com a comunidade local e incentivem a colaboração mútua.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO DA REDE DE ENSINO

Ilhota, localizada no Vale do Itajaí, no estado de Santa Catarina, tem experimentado um crescimento populacional significativo. Segundo o último censo de 2022, a cidade contava com cerca de 17 mil habitantes. Esse número tem aumentado nos últimos dois anos devido ao crescimento de loteamentos, o que gerou uma maior demanda por vagas escolares e conseqüentemente um aumento no número de alunos.

A educação em Ilhota está se adaptando às novas diretrizes nacionais, desenvolvendo seu Referencial Curricular da Rede Municipal com base na Base Nacional Comum Curricular. O objetivo é proporcionar oportunidades de aprendizagem equitativas para todos. Além disso, o projeto político-pedagógico da cidade visa implementar estratégias flexíveis e adaptáveis às diferentes realidades das instituições de ensino locais.

Atualmente, o município conta com nove centros de educação infantil e quatro escolas, sendo uma delas dedicada ao atendimento de crianças na pré-escola. Essas instituições oferecem atendimento especializado, incluindo professores, profissionais de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e monitores, garantindo uma educação inclusiva para todas as crianças. A rede municipal de Ilhota atende mais de 3 mil alunos, dos quais aproximadamente 1.300 são da educação infantil e pré-escola.

O plano gestor visa acompanhar esse crescimento, planejando e implementando ações que envolvam ativamente a comunidade escolar. O objetivo é priorizar o desenvolvimento institucional e promover a participação de alunos, profissionais e familiares nas propostas educacionais.

4. PLANO DE AÇÃO

| DIMENSÕES | PONTO DE ATENÇÃO (diagnóstico) | METAS | AÇÕES ESTRATÉGICAS (mediação) | PERÍODO | FONTES DE RECURSO | ATORES ENVOLVIDOS | INDICADOR DE QUALIDADE |
|-------------------------------------|--|--|--|-------------------------------|---|--|--|
| Político - Institucional | Quadro Organizacional da unidade – Associação de Pais e Professores e Conselho Escolar | Criação de um Grêmio Estudantil com as crianças do Pré-Escolar; Fortalecimento de vínculos com os membros atuais | Reuniões ordinárias e extraordinárias junto aos membros de órgãos colegiados vigentes a fim de construir parceria sólida em prol da unidade; | Mensal e contínuo | Recursos humanos; Espaço para realização de reunião; Materiais de apresentação. | Direção e Coordenação do CEI; membros dos Órgãos Colegiados | Atuação e participação efetiva dos órgãos no ambiente escolar |
| | Órgãos Colegiados | Fortalecimento da Associação de Pais e Professores, Conselho Escolar/ Conselho Deliberativo | Identificação dos membros dos órgãos colegiados; repasse de funções; formação para conhecimento e cumprimento pleno das funções esperadas; | 1º semestre de 2025/ contínuo | Recursos Humanos; Estatutos dos órgãos; Ambiente para reuniões | Equipe de gestão; Membros dos órgãos colegiados; Formador da Secretaria Municipal de Educação; | Atuação, revitalização e participação efetiva dos órgãos no ambiente escolar |
| | Documentos norteadores | Leitura crítica e estudo dos | Reunião com grupo hierárquico da | 1º trimestre de 2025 | Recursos Humanos; | Equipe de Gestão; corpo docente; | Lista de Presença, atas e fotos, |

| | | | | | | | |
|--------------------------|--|--|---|--|--|--|--|
| | | documentos norteadores vigentes; Aplicação gradual dos regulamentos | unidade, a fim de adequar a realidade da creche ao descrito no Projeto Político Pedagógico, Estatutos, Regimento Escolar, bem como as diretrizes encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação e órgãos semelhantes. | | Documentos norteadores, espaço adequado para leitura e pesquisa | comunidade escolar. | |
| Adequação aos documentos | Identificação das possíveis debilidades da unidade, verificação da funcionalidade, atualização e estabilização dos regimentos e estatutos. | Estudar os documentos atuais e procurar formas de atualizar os estatutos, bem como buscar a atualização do Projeto Político Pedagógico da unidade, para que ele contemple a realidade da comunidade e dos estudantes da unidade, | 1º semestre/permanente | Recursos Humanos Cópias do Projeto Político Pedagógico, Cópia do estatuto do Conselho Escolar, Cópia do Regimento Interno, ferramentas de pesquisa | Equipe Educacional, professores, membros colegiados, voluntários da Comunidade escolar | Registro dos estudos, documentos atualizados | |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|---|--|---|--|---|--|
| | | cumprindo os anseios. | | | | |
| Assembleias dos órgãos colegiados | Participação completa nas atividades e monitoramento das responsabilidades de cada membro dos grupos. | Confiabilidade no cumprimento de prazos para a realização de reuniões ordinárias dos conselhos; otimização das formas de comunicação com os membros colegiados. | Permanente, com reuniões sendo realizadas conforme estatutos vigentes | Recursos Humanos; Espaço de reuniões, agenda de reuniões | Comunidade escolar, equipe educacional, membros dos órgãos colegiados | Calendário das assembleias, atas de reunião e presença |
| Comunicação Externa | Estreitar laços entre escola e famílias | Instituir linguagem acessível para comunicação com a comunidade escolar; Manter canal de comunicação rápida (como WhatsApp), a fim de sanar uma dificuldade da comunidade | 1º trimestre e permanente | Recursos Humanos; Smartphone Institucional; Bilhetes e Redes Sociais | Equipe Educacional | Bilhetes, atas de conversa, folders, cartazes, fotos. Prints de Whatsapp |
| Participação da Família na Escola | Consolidação dos laços entre escola e comunidade | Orientação às famílias sobre a melhor forma de realizar os contatos necessários, | Contínuo | Recursos Humanos; Circulares de orientação; Recados em grupos em | Equipe educacional, Secretaria Escolar | Registro de conversas, circulares emitidas |

| | | | | | | |
|-----------------------|--|---|------------------|--|--|--|
| | | com o objetivo de resolver situações potenciais inicialmente dentro da unidade escolar, permitindo assim a mediação e a resolução de impasses. | | apps de mensagens instantâneas. | | |
| Escola e Comunidade | Promoção de momentos entre escola e comunidade escolar | Promover momentos de interação e integração com as famílias e outras unidades, a fim de firmar parcerias externas, tais como Festa do Interior, Dia da Família e outros conforme calendário escolar definidos pela instituição e Secretaria Municipal de Educação | Anual e contínuo | Recursos Humanos; Calendário Municipal; Organograma da Instituição | Equipe Educacional, Corpo Docente e Discente, Comunidade Escolar | Atas de presença, registro dos momentos. |
| Rotina Administrativa | Estabelecer um protocolo de | Manter a organização dos registros e | 1º semestre | Recursos Humanos; listas | Equipe Educacional; | Listas para acompanhamento dos |

| | | | | | | | |
|--|-----------------------|---|---|-------------------|--|---|---|
| | | <p>verificação das atividades realizadas na secretaria; Organização e otimização de arquivos e documentos</p> | <p>documentos. Atualizar regularmente as informações cadastrais de alunos e funcionários. Tomar decisões sobre diversos temas que impactam o funcionamento da instituição e o processo de ensino-aprendizagem. Elaborar um calendário para viabilizar a realização de reuniões pedagógicas.</p> | <p>e contínuo</p> | <p>atualizadas do corpo docente e discente da instituição, pastas e etiquetas apropriadas para armazenamento e identificação, materiais de expediente.</p> | <p>Secretaria Escolar</p> | <p>arquivos, sistema de gestão educacional.</p> |
| | <p>Espaço Escolar</p> | <p>Ofertar a alunos e funcionários um ambiente agradável e bem equipado;</p> | <p>Realizar a manutenção adequada e periódica dos ambientes e mobiliário da instituição; providenciar reparos pontuais que se fizerem necessários</p> | <p>Permanente</p> | <p>Recursos Humanos; materiais de construção, materiais hidráulicos e de expediente.</p> | <p>Equipe educacional; Equipe de Manutenção e Limpeza; Corpo docente e corpo discente</p> | <p>Fotos e Registros</p> |

| | | | | | | | |
|------------|----------------------------------|---|---|--------------------|---|--|--|
| Pedagógica | Práticas Pedagógicas | Desenvolver e estimular a autonomia do educando em ambiente escolar | Possibilitar a criação e adaptação de ambientes em que o aluno possa se locomover com o mínimo auxílio possível, a fim de que o aluno se sinta confortável em realizar as tarefas solicitadas | Anual e permanente | Recursos Humanos; Aquisição de materiais para adequação | Equipe Educacional Corpo docente Equipe de apoio | Registro do ambiente Diagnósticos de desenvolvimento |
| | Práticas Inovadoras | Estimular a prática maker com alunos e professores | Incutir no planejamento da unidade a confecção de jogos e brincadeiras educativos, tornando a criança protagonista do processo, a fim de desenvolver e se apropriar das habilidades esperadas para nível. | Anual e permanente | Recursos humanos; Materiais para confecção | Equipe Educacional, corpo docente, alunos e funcionários | Acervo de materiais desenvolvidos planejamento do professor, registro do processo |
| | Avaliação de Aprendizagem | Acompanhar o desenvolvimento dos alunos, | Estabelecer um protocolo diagnóstico a fim de mapear o | Semestra I | Recurso Humanos; Materiais de Expediente, | Equipe Educacional Corpo Docente | Lista de presença; Tabulação de resultados |

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|---|---|
| | | especialmente os que frequentam o Pré Escolar | nível individual de aprendizagem | | Ferramentas de pesquisa e desenvolvimento do protocolo. | | |
| | Educação Inclusiva e Diversidade / Desenvolvimento Profissional | Fomentar uma educação inclusiva real e de qualidade na Rede Municipal | Promover formações continuadas aos professores e agentes de apoio, a fim de garantir a assistência e pleno desenvolvimento da criança com deficiência e/o necessidades especiais. | Contínuo | Recursos Humanos Recursos da APP Ambiente para formação | Equipe Educacional; Corpo Docente Equipe de Apoio; Secretaria Municipal de Educação; Formador especializado | Lista de presença da formação; Materiais desenvolvidos e entregues |
| | Uso de recursos tecnológicos | Impulsionar a utilização dos recursos disponíveis na unidade | Realizar oficinas e workshops em grupo, a fim de inserir a tecnologia educativa de forma gradativa e natural na rotina da criança. | Permanente, conforme planejamento individual do docente | Recursos Humanos; Tablets; Projektor Multimídia | Equipe educacional; Corpo docente Equipe de apoio | Fotos das atividades realizadas |
| | Acervo Literário | Incentivar e ampliar a imaginação da criança | Criação de uma biblioteca, com acervo diverso em obras e temas; | Permanente | Recursos Humanos; Recursos para aquisição de obras literárias | Equipe Educacional; Corpo Docente | Relação do acervo desenvolvido, registro das |

| | | | | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|------------|---|---|--|
| | | através da leitura infantil | Promoção de contação de histórias; Ressaltar ao corpo docente a necessidade de inserir uma rotina saudável de incentivo à leitura | | e preservação da biblioteca da unidade Espaço adequado para abrigo das obras e realização das rodas de leitura | | contações de histórias |
| | Assistências aos alunos em situação de vulnerabilidade | Realizar o mapeamento de crianças em possível situação vulnerável ou em violação de direitos | Capacitar os profissionais para que estendam olhares atentos às crianças; Fomentar parcerias com órgãos externos a fim de oferecer suporte adequado às crianças em situação vulnerável. | Permanente | Estabelecer parceria com organizações comunitárias e órgãos que compõem o Sistema de Garantia de Direitos, tais como o Conselho Tutelar, CRAS, CREAS e Saúde. | Equipe Educacional, Administradores Públicos, Secretaria Municipal de Educação, Corpo Docente, Órgãos vinculados ao Sistema de Garantia de Direitos, Psicólogos | Atas de conversas com os órgãos envolvidos, documentos norteadores das ações |
| Administrativo / Financeira | Falta de Recursos Financeiros | Arrecadar fundos para a unidade, através de ações e parcerias | Firmar parceria sólida com a comunidade, famílias e órgãos colegiados da unidade; Promover ações como vendas de insumos (bolos, | Contínuo | Recursos Humanos | Equipe Educacional Membros APP Famílias | Planilha de prestação de contas, atas de reuniões com a associação de pais e professores |

| | | | | | | | |
|-----------------------------|-------------------------------------|--|--|------------|--|--|---|
| | | | pães, pasteis) e rifas, a fim de angariar fundos para a unidade sem ações comerciais nos eventos voltados para as famílias. | | | | |
| | Programa Dinheiro Direto na Escola | Otimização dos gastos dos recursos do PDDE | Realizar levantamento junto ao corpo docente e equipe de apoio sobre a melhor aplicação dos recursos na unidade; Investir em formação continuada de professores, estrutura da escola, bem como na aquisição de materiais pedagógicos e permanentes | Contínuo | Recursos Humanos; Fichas de aplicação; Recursos do PDDE | Equipe Educacional; Membros da APP e Conselho Escolar; Corpo docente | Prestações de conta; Documentos de consolidação de pesquisa de preços e termos de doação; extrato BB Agil |
| Pessoal e Relacional | Ineficiência da Comunicação interna | Promoção de encontros para resolução e mediação de | Estabelecer diretrizes claras para definir o que constitui um desempenho excepcional. | Permanente | Recursos Humanos Espaço para reuniões Plataformas de comunicação | Equipe Educacional; Corpo completo de funcionários | Print das mensagens, diretrizes documentadas, atas de conversas |

| | | | | | | | |
|--|---------------------------------|--|---|------------|--|--|---|
| | | possíveis conflitos | Inclua categorias de reconhecimento como inovação, colaboração, atendimento ao cliente e melhorias nos processos. Incentive a equipe a reconhecer e valorizar o trabalho dos colegas através de plataformas de comunicação interna, mensagens de agradecimento e feedback positivo. | | | | |
| | Baixo Engajamento da Comunidade | Integrar escola e comunidade; Realizar repasse de avisos de forma eficiente | Aproximar as famílias da realidade escolar, através de uma relação estreita, que vão além dos títulos de responsável/gestor; Envolver a família nas propostas pedagógicas da | Permanente | Recursos Humanos Redes Sociais Bilhetes/ Agenda | Equipe Educacional; Secretaria Escolar; Comunidade escolar | Atas de conversas, registros de reuniões, prints de possíveis mensagens |

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|------------|--|---|--|
| | | | <p>unidade, ressaltando a importância da participação ativa na rotina escolar;</p> <p>Organizar grupos em redes sociais de mensagens instantâneas a fim de otimizar a comunicação</p> | | | | |
| | Desmotivação da Equipe, Conflitos e falta de cooperação | Aproximar e fortalecer a parceria entre o corpo de funcionários | <p>Reunir os funcionários a fim de sanar conflitos existentes, e promover momentos, além dos momentos de discussão pedagógica, para socialização com o objetivo de manter o clima amistoso entre os pares</p> | Contínuo | Recursos Humanos; ambiente de integração | Equipe Educacional; Corpo de Funcionários | Atas de conversa, registros e fotos dos momentos de socialização |
| | Distanciamento entre as turmas | Plena integração entre alunos e corpo de funcionários | Integrar de forma efetiva os alunos e funcionários, estimulando momentos de | Permanente | Recursos Humanos Calendário de ações da instituição | Equipe Educacional Corpo docente e discente Equipe de Apoio | Planejamento dos professores, fotos dos momentos desenvolvidos |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | interação entre as turmas (ex.: horário de alimentação e utilização de espaços comuns), a fim de criar vínculos dos profissionais da unidade com todas as turmas, independentemente do local de atuação. | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

5. AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (trimestre)

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

Criar e gerenciar canais de comunicação com a comunidade escolar, que incluem o aplicativo da escola, a Associação de Pais e Professores, o Conselho Escolar e o Grêmio Estudantil. Aperfeiçoar e ampliar os canais de comunicação já existentes, como WhatsApp e grupos de WhatsApp, além de utilizar a agenda escolar, realizar reuniões com os colegiados e promover encontros com as famílias. Implementar e executar a avaliação institucional com ênfase no Plano de Gestão Escolar.

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

A avaliação do Plano de Gestão será realizada por meio de um diagnóstico dos aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros das atividades escolares, seguindo um processo contínuo e sistemático. O principal objetivo é promover o aprimoramento constante e fortalecer os laços com a comunidade escolar, incentivando uma participação mais ativa e democrática. A avaliação será feita trimestralmente com a Comunidade Escolar, identificando tanto os pontos fortes quanto as áreas que necessitam de melhorias. As metas e ações serão revisadas para verificar o que está funcionando bem e o que precisa de ajustes. Essa análise será conduzida através de formulários e das decisões que se mostrarem necessárias ao longo do ano letivo.

6. CONSIDERAÇÕES

Ao apresentar este projeto de gestão, desejo alcançar uma série de metas e ações que contribuirão para a criação de um ambiente agradável e estimulante dentro da escola. Como docente, o meu compromisso é garantir que as ações pedagógicas estejam alinhadas com as necessidades dos educandos, promovendo uma educação de qualidade que forme cidadãos críticos, criativos, autônomos e respeitáveis, além de transmitir valores e conhecimentos essenciais.

Como gestor, minha intenção é estabelecer vínculos sólidos com a comunidade escolar, os docentes e o poder público, com o objetivo de assegurar os direitos básicos dos profissionais e alunos, proteger o patrimônio público e adicionar valores materiais e morais ao nosso espaço de atuação. Espero que a escola se torne um centro de referência educacional para a comunidade, servindo

de base sólida para os próximos níveis de educação e oferecendo proteção e cuidado às crianças que frequentam nossa instituição diariamente.

A avaliação do plano de gestão será realizada de forma contínua, com a análise de pontos positivos e negativos. Revisaremos as metas e ações em colaboração com a comunidade escolar, ajustando o que for necessário para garantir o sucesso das iniciativas e aprimorar constantemente o ambiente e os processos educacionais.

Estamos confiantes de que, com a dedicação e o esforço de todos os envolvidos, conseguiremos alcançar nossos objetivos e promover uma educação de excelência para nossos alunos.

7. REFERÊNCIAS

Projeto Político Pedagógico. Centro de Educação Infantil Vó Varda,2022

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96.

MORAN, J. M. (2013). A educação que desejamos: novos desafios e como chegar lá. Campinas: Papirus