SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE ILHOTA

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome completo do (a) candidato (a): Márcia Mansoto
Cargo de origem: coordenadora de CEI.
Endereço: Rua Emília Schramm, Estrada geral Baú -Central, Ilhota, SC.
Contato telefônico:47992788948
E-mail: mansotomarcia@gmail.com.br
Formação: ensino superior completo, licenciatura em pedagogia.
Experiência profissional: atuante há 29 anos na educação, sendo oito como professora ACT no ensino fundamental pela rede estadual. Atendente de CEI por oito anos, onze anos como professora efetiva na Educação Infantil da Rede Municipal de Ilhota e dois anos como Coordenadora de CEI.

2. JUSTIFICATIVA DA CANDIDATURA

Pensando na primeira infância, nessa oportunidade de estar com as crianças em um espaço de educação infantil, de viver suas experiências, descobertas e necessidades que busco compreender quais as ações são necessárias para o desenvolvimento e aprendizagem infantil, desde melhoria de estrutura física a construções de novos espaços, com um olhar voltado as necessidades pedagógicas que consolidam as aprendizagens essenciais para o desenvolvimento de um cidadão de bem, saudável e consciente. Minha motivação é de pensar e olhar para a primeira infância com mais sensibilidade e comprometimento, sendo uma gestora presente na instituição que acompanha e apoia os profissionais dando suporte as diferentes necessidades, buscando refletir e aprimorar a prática, apoiada em uma gestão democrática, participativa, observadora e ouvinte frente a comunidade escolar.

2.1 OBJETIVOS

2.1.1 Objetivo Geral:

- Contribuir de forma significativa como coordenadora, vivendo e reconhecendo as diferentes ações necessárias, agindo de forma democrática, buscando assim realizar ações planejadas em conformidade com os documentos norteadores da rede (PPP, diretrizes da avaliação entre outros) juntamente com os profissionais que garantindo um atendimento de qualidade na Educação Infantil.

2.1.2 Objetivos Específicos:

- Coordenar frente o CEI ações com base no Projeto Político Pedagógico;
- Atender as famílias e comunidade mantendo um ambiente acolhedor**;**
- Garantir um ambiente democrático e colaborativo;
- Manter vínculo comunicativo entre funcionários, crianças, responsáveis e comunidade escolar;
- Ter transparência nas ações realizadas juntamente com a equipe e famílias;
- Acompanhar e orientar o fazer pedagógico para garantir as crianças uma aprendizagem e desenvolvimento de qualidade**;**
- Garantir o acesso a todas as crianças, promovendo o respeito, a paz, a igualdade e equidade;
- Zelar e cuidar do patrimônio da instituição realizando manutenções quando for necessário;
- Apoiar e orientar professores em relação ao planejamento pedagógico, acompanhamento do cotidiano, registros e avaliações;
- Conscientizar a equipe sobre a importância de suas atribuições conforme os cargos escolhidos;
- Realizar quando necessárias ações para modificar os espaços físicos, acompanhando sua organização, limpeza e higiene;
- Acompanhar e orientar o atendimento referente a alimentação, higiene e repouso das crianças;
- Realizar prestação de contas mensalmente, apresentando os investimentos financeiros com aprovação e apoio da APP;
- Apresentar os recursos provenientes do PDDE, planejando as aquisições, prestando contas dos gastos e investimentos;
- Elaborar o portfólio do gestor para acompanhar a trajetória da instituição nas dimensões pedagógicas, administrativas e relacional, apresentando a comunidade escolar.

3. CONTEXTUALIZAÇÃO DA REDE DE ENSINO

A Secretaria Municipal de Educação é responsável por elaborar e coordenar políticas públicas que assegurem o acesso e a permanência de crianças e adolescentes na escola, garantindo-lhes uma educação de qualidade.

A rede municipal de ensino de Ilhota é no momento composta por 4 escolas que atendem o ensino fundamental I e II, destas duas atendem turmas da pré-escola, sendo uma instituição multisseriada. A rede municipal conta com nove Centros de Educação Infantil, atendendo crianças de quatro meses a cinco anos, onze meses e vinte nove dias, divididos em turmas de Berçário, Maternal e Pré-escola. O Município conta ainda com duas Escolas de Educação Básica que atendem crianças do Ensino Fundamental I e II e Ensino médio.

O atendimento nos CEIs é organizado em salas referências onde consta com os seguintes profissionais: uma professora regente e agentes de apoio de educação (conforme a quantidade de crianças matriculadas na turma e a faixa etária) e professores de Linguagens, Educação Física e Inglês para que os professores regentes tenham garantidos suas hora-atividades, momentos esses para planejamento e formação.

A Educação Infantil no município de Ilhota tem norteia seus trabalhos baseado nos documentos nacionais como, a Base Nacional Comum Curricular e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, partir destes a Rede Municipal de Ensino elaborou o Referencial Curricular da Educação Infantil, as Diretrizes de Avaliação da Educação Infantil, o Regimento Unificado da rede. Baseado nestes documentos cada instituição elabora seu Projeto Político Pedagógico.

4. PLANO DE AÇÃO

DIMENSÕE S	PONTO DE ATENÇÃO (diagnóstico)	METAS	AÇÕES ESTRATÉGICAS (mediação)	PERÍODO	FONTES DE RECURSO	ATORES ENVOLVIDOS	INDICADOR DE QUALIDADE
Político - Institucional	Necessidade de comprometimento quanto a organização e combinados da instituição para apresentação do regimento escolar/comunidade escolar	Fazer cumprir combinados e regras da instituição seguindo calendário escolar e seu regimento Promover clara comunicação entre responsáveis e profissionais, garantindo que as informações sobre a gestão escolar sejam acessíveis a todos.	Reuniões com profissionais da instituição para apresentação do regimento escolar; Assembleia com pais e profissionais para apresentação do regimento escolar; Atendimento individual e esclarecimento para tirar	Início de cada ano letivo ou período de novas matrículas.	Espaço para reunião Computador Data show Agenda Mural informativo	Coordenação Professores Responsáveis e demais funcionários	Conhecimento e cumprimento do regimento escolar por profissionais e famílias

			possíveis dúvidas no ato da matrícula. Material de divulgação através vias de comunicação WhatsApp, agenda da criança e mural da instituição.				
	Falta de interesse dos responsáveis em participar da composição da nova equipe da APP	Participação dos Pais ou responsáveis nas tomadas de decisões do CEI.	Divulgar nos diversos meios comunicação da instituição a eleição da nova APP. Esclarecer a comunidade escolar o papel da APP. Conscientizar pais e responsáveis sobre a importância da participação na APP	Bienal	Sala para reunião Data Show Computador Folders informativos	Coordenação Pais ou Responsáveis, Professores Demais funcionários	Participação voluntária das famílias na composição da APP.
	Falta de parceria e participação das famílias e dos funcionários nas diferentes eventos e ações da instituição.	Conscientizar a comunidade escolar sobre a importância do trabalho coletivo, fortalecendo o senso de pertencimento à instituição. Apresentar a comunidade escolar um plano de trabalho que conste as intenções e necessidades de melhorias para qualificar o cotidiano da instituição.	Sensibilização da comunidade escolar através de mostra de trabalhos, exposições apresentações culturais, entre outros visando mostrar o cotidiano desenvolvido na instituição Levantar demandas necessárias para melhorar as condições de trabalho qualificando o cotidiano Planejar e elaborar um cronograma de melhorias e manutenções na instituição, divulgando com antecedência as famílias solicitando parcerias	Abril Julho, Outubro conforme cronograma	Aquisição de materiais e insumos conforme a demanda dos espaços a serem melhorados	Coordenação Responsáveis e funcionários do CEI.	Participação das famílias e funcionários. Melhoria nos ambientes.

			Realizar eventos (rifas, vendas ou festas culturais) que visem arrecadar recursos para subsidiar projetos de manutenção, cultura e pedagógico. Buscar diferentes parceiros para adquirir os materiais necessários para melhorar as condições de trabalho e qualificar o cotidiano				
	Falta de Reuniões pedagógicas e Conselho de turmas para troca entre profissionais da instituição	Oportunizar momentos para reflexão de nossas ações, propostas pedagógicas, avanços e dificuldades.	Elaborar um cronograma para organização de paradas para estudo e reflexão da prática com o grupo de trabalho. Realizar um levantamento com o grupo de profissionais da instituição para elencar as demandas para estudo. Refletir, planejar, avaliar e replanejar as ações a partir das demandas solucionando as dificuldades encontradas.	Mensalmente	Sala para reunião Data Show Computador Material de apoio (livros, artigos)	Professores, agentes de apoio e coordenação	Praticas pedagógicas alinhadas com o PPP
	Falta de compromisso, ética e equidade no ambiente de trabalho	Promover momentos para refletir sobre nossas ações e perceber os impactos causados no desenvolvimento integral das crianças.	Melhorar e efetivar a comunicação entre o grupo de profissionais, esclarecendo a responsabilidade, compromisso e atribuição de cada profissional. Encontros com a equipe para reflexão, discussão e alinhamentos quanto a	Bimestral	Sala para reunião Data Show Computador Material de apoio (livros, artigos) Profissionais parceiros (psicólogo,	Equipe de colaboradores da instituição.	Comunicação assertiva e não violenta; Qualidade e transparência na resolução dos problemas.

			postura profissional dos servidores.		advogado entre outros)		
	Falta de interesse dos profissionais em realizar leitura do PPP e regimento unificado.	Oportunizar momentos para leitura, estudo e reflexão do projeto político pedagógico e do regimento unificado.	Planejar um cronograma para estudo dos documentos, em pequenos grupos. Acompanhar o cotidiano pedagógico, evidenciando na prática as ações previstas no PPP.	Anual	Documento impresso ou disponíveis nos meios de comunicação .	Todos os servidores da instituição.	Conhecimento dos documentos por todos os servidores sendo eles os norteadores de todas as ações desenvolvidas na instituição.
Pedagógica	Falta de envolvimento das agentes de apoio nas brincadeiras planejadas e executadas pelas professoras regentes e de áreas.	Realizar encontros entre professores e agentes para promover trocas, reflexões e acordos sobre o planejamento, assegurando condições para a realização das experiências e o alinhamento das práticas pedagógicas. Envolver as agentes nas propostas, fazendo com que elas sintam -se pertencentes nos diferentes momentos do cotidiano com as crianças.	Realizar reuniões periódicas entre professores e agentes para alinhamento do fazer pedagógico de acordo com as propostas do PPP. Favorecer momentos de troca de experiências e reflexões sobre a prática. Estabelecer acordos coletivos sobre o planejamento pedagógico. Garantir condições organizacionais e materiais para a realização das experiências.	Mensal.	Sala para reunião Data Show Computador Material de apoio (livros, artigos) Profissionais parceiros	Coordenação pedagógica, professores e agentes de apoio	Trocas entre professores e agentes e a participação efetiva de todos os servidores no cotidiano da instituição.
	Falta de organização no cotidiano, na elaboração de cenários para acolhida e aprendizagem.	Compreender a importância da organização do cotidiano na instituição e no fazer cenários de aprendizagem	Realizar formações continuadas com professores e agentes conscientizando sobre a importância da organização dos espaços no desenvolvimento e aprendizagem das crianças	semanal	Sala para reunião Data Show Computador Material de apoio (livros, artigos) Acervo de materiais	Professores e agentes de apoio.	Qualidade no atendimento, propostas e acolhida com as crianças.

			Oportunizar acervo de diferentes materiais não estruturados aos professores e agentes para a elaboração de diferentes cenários de aprendizagem.		não estruturados.		
	Falta de cumprimento do calendário de realização de reuniões pedagógicas com professores.	Garantir datas e horários combinados e seguir calendário de realização de reuniões pedagógicas com professores.	Elaborar um cronograma de reuniões pedagógicas. Realizar momentos de trocas entre profissionais da instituição qualificando o cotidiano das crianças.	Bimestral	Calendário com data marcada para reuniões Sala dos professores Pauta com assuntos a serem discutidos. Livros Materiais de pesquisa -Site para estudo Computador	Professores Coordenação	Cronograma de reuniões pedagógicas, pautas das reuniões, listas de presença
	Falta de acompanhamento do cotidiano pedagógico e portfólio pedagógico	Elaborar um cronograma e garantir o acompanhamento do cotidiano pedagógico com devolutivas para alinhamento e adequações.	Observar e acompanhar o desenvolvimento do trabalho pedagógico com pauta em visita as salas de referência e os espaços do CEI. Orientar professores e agentes de apoio de educação nos aspectos que necessitem de melhoria ou mudança de estratégias e experiencias que promovam o desenvolvimento e	Quinzenal	Pauta de observação	Coordenadora do CEI	Registros de observações melhorias na prática docente.

			aprendizagem das crianças de forma significativa. Fazer leituras e acompanhar o processo de registro do desenvolvimento das crianças a partir do portfólio.				
Administrativo - Financeira	Falta de comprometimento e zelo ao patrimônio da instituição e espaço físico	Despertar o senso de pertencimento a comunidade escolar incutindo respeito e cuidado ao patrimônio e ao espaço físico da instituição	Conscientizar a comunidade escolar referente a importância do espaço físico e dos materiais para o desenvolvimento e aprendizagem das crianças; Envolver a comunidade escolar no cuidado e manutenção dos espaços escolares.	mensalmente	Materiais educativos	Coordenadora de CEI, professores, agentes de apoio, auxiliares de serviços gerais, serventes, crianças e famílias.	Participação e envolvimento da comunidade escolar no cuidado e zelo ao patrimônio e dos espaços da instituição
	Falta de parceria para a concretização de ações na instituição	Fortalecer a APP firmando parcerias para a aquisições e manutenções	Elaborar o planejamento anual da instituição com projetos, eventos, ações e manutenções necessárias Compartilhar com a comunidade escolar o planejamento anual da instituição Promover eventos em parceria com a APP visando complementar recursos financeiro a fim de qualificar o cotidiano das crianças adquirindo itens e realizando manutenções necessárias.	semestral	Calendário anual compartilhado com as famílias e recursos de acordo com as necessidades elencadas no planejamento	Coordenadora, professores, agentes de apoio, auxiliares de serviços gerais, serventes, pais, APP	Ações desenvolvidas a partir do planejamento anual e fotos

	Falta de revitalização dos espaços como: área verde, montanha e parque.	Revitalizar os espaços do CEI, realizando pintura preventiva e as manutenções necessárias.	Elaborar um cronograma para manutenções e melhorias na instituição visando qualificar o cotidiano das crianças Adquirir os materiais para as revitalizações necessárias Revitalizar os espaços com mão de obra voluntária	Anual	Conforme cronograma e recurso disponível.	Coordenadora Serviços gerais Comunidade escolar	Melhora no aspecto visual dos espaços.
	Sala da coordenação com mobiliário impróprio para a equipe gestora	Realizar adequações nos móveis da secretaria possibilitando a visualização da entrada e deixando a sala com mais espaço	Entrar em contato com empresa que trabalha com MDF para modificar a posição da mesa em L Modificar a posição dos móveis possibilitando a livre movimentação da equipe gestora.	bimestral	Contratação de empresa Reposicionamento dos móveis	Coordenação APP	Otimização do espaço Melhora na qualidade do atendimento na secretaria.
	Falta de parceria para concretizar novos projetos.	Busca parcerias para concretizar novos projetos	Realizar um levantamento das necessidades de melhoria na instituição e escrever projetos visando suprir as necessidades e qualificar o cotidiano Inscrever os projetos em programas de fundo social (bancos parceiros) para arrecadar recursos e viabilizar a execução Executar os projetos conforme planejado, caso seja contemplado pelos programas.	anual	Conforme Recurso arrecadado	Coordenação Membros da APP	Ampliar a oferta de materiais para aprendizagens das crianças.

	Jardinagem do CEI está sem cuidado.	Revitalização do jardim com realização de poda e plantação de outros tipos de plantas ou flores de jardim.	Elaborar um cronograma de manutenção do jardim. Adquirir plantas, flores e adubo.	anual	Cronograma de manutenção, flores, adubo, plantas, ferramentas para o cuidado do jardim.	Coordenação Servente e auxiliar de serviços gerais	Jardim limpo e bem cuidado
	Revalidação dos alvarás	Anualmente atualizar os alvarás da instituição.	Solicitar via 1 doc a atualização dos alvarás sanitário e de funcionamento. Realizar reunião com APP elencando as melhorias solicitadas pelo órgão responsável elaborando um cronograma de adequação. Realizar as adequações necessárias visando o cumprimento dos prazos para a emissão dos alvarás	anual	Conforme elencado no cronograma de adequação	Coo Coordenação/ Semed e membros da APP	Melhora e Adequações Conforme Exigência da Vigilância.
Pessoal, e Relacional	Necessidade de novas parcerias com demais redes de apoio municipal	Criar parcerias com diferentes secretarias municipais em relação ao direito, ao bem-estar e saúde na educação infantil.	Formar parcerias com unidades de saúde, agendando visitas para orientação, acompanhamento ou palestras com especialistas: psicólogos, dentistas, nutricionistas e fonoaudiólogos.	Semestral Conforme necessidade	Solicitar Via doc. Aos órgãos competentes	Coordenadora e Especialistas da Área saúde	Garantia do Direito à saúde
	Falta de transparência e clareza nas diferentes ações decisões na instituição	Estabelecer comunicação clara e assertiva com a comunidade escolar Manter diálogo, clareza e transparência,	Estabelecer protocolo de comunicação entre instituição e família. Enviar comunicados as famílias com antecedência	Conforme necessidade Mensalmente	Vias Meios De comunicação / Reuniões	Coordenadora, professores, agentes de apoio, Comunidade escolar	Comunicação clara e eficiente

		comunicando a comunidade escolar (APP) nas ações e novas decisões.	(via redes sociais e outros canais de comunicação) sobre assembleias, paradas pedagógicas, reuniões, atendimentos individualizados e presenciais.				
	Falta de participação das famílias na instituição.	Aproximar mais as famílias do CEI	Promover diferentes ações, como: Dia da Família no CEI, homenagens, palestra, eventos de socialização pedagógica visando divulgar o fazer pedagógico da instituição e aproximar as famílias.	semestral	Conforme calendário	Coordenadora APP Professores, agentes de apoio de educação	Estabelecer Vínculos entre família e escola
	Falta compreensão e cooperação da equipe quanto normas já estabelecidas Ex: uso abusivo do celular. Normas para trabalhadores.	Conscientizar a equipe sobre o regimento interno e as normativas que regem a Educação Infantil	Realizar reuniões no pequeno e grande grupo para estudo e orientações.	semestral ou conforme a necessidade	Sala para reunião Data Show Computador	Equipe institucional	Registro em atas Compreensão e Qualidade no uso de Atribuições
	Falta de comprometimento	Conscientizar quadro de funcionários quanto sua efetiva relação profissional no ambiente de trabalho, demonstrar comprometimento no uso de suas atribuições.	Realizar conversas em pequenos e grande grupo enfatizando as atribuições do cargo e o do comprometimento da equipe para o bom atendimento as crianças na instituição	Anual ou conforme a necessidade	Sala para reunião Data Show Computador	Coordenadora e equipe de funcionários	Atas de conversas. Manter uma Relação Afetuosa com As crianças atendidas na instituição

	Necessidade do acompanhamento do adulto nas necessidades das crianças, acolhendo, demonstrando uma boa relação de afeto e respeito.	Profissionais conscientes de que todas as crianças necessitam de acompanhamento, afeto, respeito e orientações em suas necessidades básicas.	Realizar momento de reflexão e dialogo entre os pares sobre a importância das relações no ambiente institucional. Ofertar textos reflexivos sobre a importância do acolhimento e da escuta ativa entre adultos e criança. Conscientizar profissionais a acolher e respeitar todas as crianças, sem menosprezar ou fazer comparações.	Anual ou conforme a necessidade	Sala para reunião Data Show Computador	Coordenadora e equipe de funcionários	Atas de conversas. Manter uma Relação Afetuosa com As crianças atendidas na instituição

5. AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (trimestre)

5.1 Implantação e implementação dos canais de comunicação com a comunidade escolar, APP, Conselho Escolar, por meio de ferramentas como: e-mail, aplicativo de mensagens WhatsApp, ligação telefônica, rede social Facebook e Instagram, bem como conversas/atendimentos presenciais

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

Considerando a Gestão democrática, a avaliação da gestão escolar deve ser como parte fundamental do processo, que se faz acompanhamento, observação e novas estratégias para avaliar os pontos positivos e negativos das ações vivenciadas, bem como, melhorar o desempenho de todos os profissionais atuantes nas instituições escolares, compreendendo assim, a avaliação como um movimento permanente, dialógico, democrático, envolvendo a todos da equipe para atingir as metas e resultados esperados. As ações necessárias como Liderar, coordenar e conduzir o trabalho coletivo, conhecer as características pedagógicas da escola, organizar os tempos e espaços, realizar atividades e disponibilizar materiais, refletir sobre como o professor pode responder às necessidades dos crianças, criar relações cooperativas e estimular a confiança, promover uma gestão democrática, garantir uma educação inclusiva e de qualidade, valorizar a participação ativa das crianças e comunidade escolar, garantir que o desenvolvimento integral das crianças seja nosso objetivo e se fazer presente nas diferentes necessidades encontradas. Nesse sentido, a avaliação deste plano de gestão escolar será contínua, de forma democrática e periódica no decorrer do ano letivo envolvendo a comunidade escolar através das seguintes ações: preenchimento de fichas e acompanhamento do plano; Pesquisa com a comunidade escolar, revisando e identificando tantos os pontos positivos como aqueles que precisam de alinhamentos ou ajustes a cada ano letivo.

6. CONSIDERAÇÕES

O presente plano de gestão busca orientar as ações da instituição de forma organizada, estratégica e participativa, tendo como foco a garantia da qualidade no atendimento e no desenvolvimento das atividades propostas. Fundamenta-se em princípios de transparência, colaboração e compromisso coletivo, visando otimizar recursos, fortalecer as práticas pedagógicas e administrativas e promover um ambiente educativo acolhedor e eficiente.

7. REFERÊNCIAS:

ILHOTA. Secretaria de Educação. Referencial Curricular da Educação Infantil. Ilhota, SC: 2020

BRASIL, Ministério da Educação. Matriz Nacional Comum de Competências do diretor Escolar. Março,2021.

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (escola educacao.com.br) acesso: 15/01/2025

Ilhota. Projeto Político Pedagógico 2021-Centro Maria Terezinha Hammes Schmitz