



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE BARRETOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
"CEMEI OLÁVIO LOPES"
Avenida Ibirapuera Nº450 Bairro Ibirapuera
Telefone (17) 36122297-E-mail.cemeiolavio.lopes@hotmail.com

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO MENSAL DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Mês: DEZEMBRO ano 2023

1-IDENTIFICAÇÃO:

1.1 Nome da Unidade Escolar:

APM DO CEMEI Olávio Lopes

CNPJ: 08.217.755/0001-54

Endereço: Avenida Ibirapuera Nº450 Bairro Ibirapuera

Fone(17)36122297

1.2 REPRESENTANTE LEGAL DA UNIDADE ESCOLAR:

Nome: Marineuza Santos Oracio

Cargo: Coordenadora de Creche

Endereço: Alameda Mustafé Mussi Zauith Nº 186- Nova Barretos

1.3 TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO RELATÓRIO:

Nome: Marineuza Santos Oracio

Função: Coordenadora de Creche

Endereço: Alameda Mustafé Mussi Zauith Nº 186- Nova Barretos

1.4 PÚBLICO ALVO:

135 alunos atendidos:

2-RECURSOS HUMANOS

Nos ambientes educacionais, os Recursos Humanos são a espinha dorsal que sustenta a qualidade do ensino. Vão além de contratações e gerenciamento de pessoal; são

Procedente em
23/12/23
Renata

responsáveis por garantir que professores e funcionários estejam alinhados com a missão e os valores da instituição. Ao

recrutar professores apaixonados e dedicados, ao oferecer oportunidades de desenvolvimento profissional e ao cultivar um clima organizacional positivo, o RH na educação contribui diretamente para a excelência acadêmica. Além disso, desempenha um papel vital ao fomentar um ambiente inclusivo e estimulante, onde alunos e educadores se sentem valorizados, motivados e capacitados para alcançar seu pleno potencial. O processo educacional não se dá de modo isolado, ele é orgânico, se dá na atuação integrada de diversos atores, na relação do indivíduo com sua família, do indivíduo com a sociedade e, principalmente, do indivíduo com o ambiente escolar. Neste, é de vital importância a ação integrada da equipe, que deve articular de forma adequada pessoas humanas e recursos materiais, visando a um trabalho integrado entre profissionais docentes e profissionais não-docentes, para que os processos de educação, de ensino e de aprendizagem aconteçam por meio de um suporte material adequado. Se o docente em sala de aula deve ter a capacidade técnica para educar pela transmissão de conhecimentos, de outro lado, é fundamental que os funcionários de escola, que não atuam na docência, tenham o domínio dos conceitos, espaços e materiais educacionais para adequadamente dar o suporte para que o processo educacional aconteça. A escola, como qualquer instituição, necessita de uma boa equipe para que tudo ande perfeitamente e os objetivos sejam atingidos, cada parte precisa executar bem as respectivas funções. São diversos os funcionários que exercem as funções de apoio ao pedagógico: o pessoal da limpeza, as merendeiras, os secretários, auxiliares e cuidadores. Alguns atuam sozinhos em sua área e outros em equipe. No quadro abaixo, estão relacionados todos os funcionários do CEMEI Olávio Lopes .

3-RECURSOS HUMANOS EXISTENTES

Nº	FUNCIONÁRIOS	Função	Situação
01	Amanda Raquel Alves	Professora de AEE	REJAE
02	Andressa Cristina de Souza	A.R.I	REJAE
03	Aureni de Souza Santos	Aux. Serviços Gerais	Efetivo
04	Camila Fagiane Albuquerque	PEI	REJAE
05	Camila Figueiredo Romero	A.C.D	REJAE
06	Célia Regina Pereira	A.C.D	Efetivo
07	Danilo de Farias Dutra	PEI	Efetivo
08	Debora Aparecida Santana	Pajem(designada)	Efetivo

09	Debora Cristina Coreno P. Gomes	PII (Ed. Física) designada	Efetivo
10	Dieli Andreza Conceição de Souza	Aux. Serviços Gerais	Efetivo
11	Eliete Cristina de S.Teixeira	PEI	Efetivo
12	Fabiana Date Yamoto Martins	PEI	Efetivo
13	Gleiciene Silva Martins	Merendeira	Efetivo
14	Gracielia de Oliveira Trindade	A.C.D	Efetivo
15	Jaqueline Aparecida Maia de Souza	PI	Efetivo
16	Jaqueline Cristina Lavanini	Educadora	Efetivo
17	Jeniffer Alves de Lima	A.C.D	REJAE
18	Joice Luz Martins Doummar	PI	Efetivo
19	Juliana Diniz Pedra	Aux. Serviços Gerais	Efetivo
20	Katiuscia Alessandra F. Castilho	Educadora	Efetivo
21	Leticia de Souza Caries	Cuidadora	REJAE
22	Luciana Gomes Honorato de Souza	Merendeira	Efetivo
23	Marcela Carvalho de Souza	PII Língua Inglesa	REJAE
24	Maria de Lourdes Geraldês Senna	Pajem	Efetivo
25	Maria Elizabeth das Neves Souza	Cuidador	REJAE
26	Marineuza Santos Oracio	Coord. de Creche	Efetivo
27	Micheli Aparecida Caozin de Lima	A.C.D (volante)	Efetivo
28	Nair Pereira Fontes	Aux. Ser. Gerais	Efetivo
29	Rosivane da Costa Silva	Cuidador	REJAE
30	Sabrina Rodrigues Silva	PEI	Efetivo
31	Selma Donato Borges do Nascimento	A.R.I	REJAE
32	Silvia Cecília Salles Porto Mendes	Cuidador	REJAE
33	Sulamita Aparecida dos Santos Jardim	PII Educação Física	REJAE
34	Tiago Agostinho Leal	PII Educação Física	REJAE
35	Valéria Regina Moraes Francisco	Educador	Efetivo
36	Vanessa de Souza Jardim	Educador	Efetiva
37	Zilda Maria dos Santos Fontes	Aux.Ser.Gerais(Readaptada)	Efetivo

4-ORGANIZAÇÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR

O calendário escolar é um sistema de divisão do tempo que considera o ano letivo e estabelece os períodos de aula, de recesso e outras identificações julgadas convenientes, tendo em vista o interesse do processo educacional e o disposto no projeto pedagógico.”

No Brasil, ele é definido a partir da legislação estabelecida em 1996 pela Lei de Diretrizes e Bases da educação (LDB), na qual há uma predeterminação de um tamanho mínimo para ser considerado aceito, de acordo com o inciso três da legislação que estabelece que: "A lei determina, como regra básica para a organização regular dos currículos anuais, uma carga horária mínima

anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de letivo trabalho escolar a serem cumpridos por todas as instituições de ensino que ofertam a Educação Básica." A lei ainda prevê que o calendário escolar deve ser flexível, de modo a se adequar a todas as necessidades dos alunos, tocando por exemplo em aspectos no que tange às peculiaridades locais, climáticas e econômicas da sociedade na qual se aplica. A Resolução SME Nº 001\2021 estabelece que as unidades escolares municipais deverão elaborar o calendário escolar do ano de 2023 de forma a garantir a carga horária mínima para os diferentes níveis e modalidades de ensino conforme calendário referência da Secretaria Municipal de Educação. No início do ano letivo de 2023, que se iniciou em 06\02 para as turmas do Berçários Maternais, Recreação e Pré-Escola.

5-NORMAS DE SEGURANÇA SANITÁRIAS

- Garantir os protocolos mínimos de segurança segundo a OMS;
- Promover e fiscalizar o uso obrigatório de máscaras, por todos dentro da instituição de ensino e em todos os ambientes da unidade escolar;
- Organizar a entrada e saída das crianças evitando aglomerações (sugestão- fazer escalas para que os alunos entrem em horários diferentes); Higienizar diariamente a unidade educacional com água sanitária diluída (1 colher de sopa por litro de água), antes da chegada das pessoas envolvidas nas atividades presenciais;
- Realizar, obrigatoriamente, a inspeção da temperatura corporal, em todos os alunos e funcionários;
- Proibir a entrada de qualquer pessoa em estado febril ($<37,5^{\circ}$);
- Divulgar os cartazes dos protocolos de higiene e proteção;
- Evitar atividades que gerem aglomeração nos intervalos e recreio (sugestão-fazer escalas para evitar aglomeração);
- Indicação de marcação no chão, carteiras, etc, de forma a garantir o distanciamento recomendado;
- Fornecer garrafa individual para ingestão de água;
- Disponibilizar totem de pedal de álcool em gel na entrada da escola;

Associação de Pais e Mestres da CEMEI Olávio Lopes , e uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, tem por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração família-escola-comunidade.

Para execução dos fins acima a APM do CEMEI Olávio Lopes se propõe a:

- Colaborar com a direção do estabelecimento para atingir os objetivos educacionais pretendidos pela escola;
- Representar as aspirações da comunidade e dos pais de alunos junto à escola;
- Mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade, para auxiliar a escola, provendo condições que permitam melhoria do ensino, desenvolvimento de atividades de assistência escolar nas áreas socioeconômicas e de saúde, a conservação e manutenção do prédio e das instalações, programação de atividades culturais e de lazer com envolvimento de toda equipe escolar e comunidade conjuntamente, execução de pequenas obras a fim de reparar e manter o prédio escolar.

III. OBJETO DA PARCERIA

Manutenção do prédio e material de limpeza, acadêmico e secretaria e serviços em geral para o atendimento com qualidade para até 136 alunos da Educação Infantil da rede municipal de ensino, mediante cumprimento do Termo de Colaboração nº 12/2022 firmado com a Secretaria Municipal de Educação/Prefeitura do município de Barretos para o repasse dos recursos financeiros para manutenção e desenvolvimento do ensino referente as despesas realizadas com vistas à consecução dos objetivos básicos das instituições educacionais de todos os níveis visando atingir as metas nos serviços educacionais observados os princípios, objetivos e diretrizes da LDBEN n.º 9394/96, na conformidade da política municipal educacional, do Plano Municipal de Educação e deste Plano de Trabalho que constitui parte integrante do referido Termo.

IV- DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA, DEVENDO SER DEMONSTRADO O ANEXO COM A ATIVIDADE, COM O PROJETO E AS METAS A SEREM ATINGIDAS

A clientela que atendemos mora em diversos bairros adjacentes. Atendemos alunos com a idade de 4 meses a 5 anos 9 meses, em média que recebem cuidados diários, incluindo higiene e alimentação e também atividades pedagógicas diversas.

Os Projetos e Atividades Pedagógicas do CEMEI visam o cuidar e educar de forma indissociável, desenvolvendo a psicomotricidade, educação para a arte, a descoberta do mundo das letras e números, o estímulo à leitura, a conscientização em preservar o meio

- Disponibilizar dispenser com álcool em gel ou líquido, 70%, em todas as salas de aula;
- Reduzir tamanhos de turmas, para aumentar espaçamento entre alunos (Para a primeira fase até 35% do número de alunos em cada turma);
- Preparar as salas de aulas para o retorno reduzido dos alunos (distanciamento das mesas-carteiras com 1 metro de distância e dispenser de álcool para cada sala, realizar sinalização de proibido sentar-se, etc.)
- Realizar treinamento de todos os funcionários (administrativos, professores, pessoal de limpeza etc.) para a implementação de práticas de higiene e distanciamento físico;
- Aumentar a intensidade e frequência da limpeza das salas de aula;
- Dar treinamento específico para equipes de limpeza, de modo a realizar a desinfecção dos ambientes, sempre usando equipamento de proteção individual (EPI) – (Obs.: Recomendação de lavar os banheiros a cada 3 horas).
- Melhorar as práticas de tratamento de resíduos: (Obs.: retirar o lixo pelo menos 3 vezes no dia);
- Criar espaço para a separação temporária das pessoas que apresentem sintomas de COVID, evitando estigma e humilhação.
- Fornecer orientações claras sobre como proceder em caso de alguém apresentar sintomas (isolamento social, procurar diagnóstico médico etc.).
- Comunicar os pais sobre os protocolos da escola e oferecer orientações claras sobre o procedimento de aulas híbridas;
- Realizar a busca ativa e comunicar os órgãos responsáveis sobre os riscos de evasão e abandono escolar;
- Orientar e dar ênfase à lavagem das mãos e à etiqueta respiratória.
- Ensinar hábitos saudáveis como: sempre lavar as mãos, evitar tocar olhos, nariz e boca sem ter higienizado as mãos, evitar abraço ou qualquer contato físico.

6-REUNIÕES E CAPACITAÇÕES

As reuniões acontecem mensais com os pais de alunos e a Associação de Pais e Mestres (APM) geralmente são momentos essenciais para promover a comunicação entre a escola e os responsáveis pelos alunos. Nessas reuniões, podem ser discutidos temas como o progresso dos alunos, atividades planejadas, questões pedagógicas, eventos escolares, oportunidades de voluntariado na APM, além de ser um espaço para os pais expressarem suas preocupações e sugestões em relação à escola e ao ensino. É um momento colaborativo e de construção de uma comunidade escolar mais envolvida e participativa.

II. DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO E SUAS FINALIDADES ESTATUTÁRIAS

ambiente, noções de higiene e saúde, respeito, valores, como amizade e cooperação, lazer, etc.

V-DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS E DAS ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS;

Proporcionar às crianças o cuidar/educar e situações prazerosas de descobertas e aprendizagens, com atenção ao desenvolvimento integral, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social para contribuir na formação de pessoas cidadãs, conscientes de seus direitos e deveres. Suas ações se pautarão na importância do brincar, que é um componente de suma importância na formação do cidadão de direitos. Precisamos educar para que as pessoas vivam bem, o que supõe ir além da transmissão de conhecimentos. Requer tomada de novas iniciativas educacionais, buscar soluções para os desafios diários, incentivar os bons hábitos, cuidar amorosamente de cada criança. Criar um local agradável e feliz para que possamos construir conhecimentos sistematizados com nossos alunos. A discussão de valores e atitudes também fazem parte do processo pedagógico, já que tratamos a criança como um ser pensante e construtor de sua história. Visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, considerando a Avaliação Institucional, as necessidades do CEMEI Olávio Lopes e os elementos constantes no Termo de Colaboração da Prefeitura do Município da Estância Turística de Barretos (Secretaria Municipal de Educação) e a Associação de Pais e Mestres, respeitando a legislação vigente, ficam definidas as seguintes metas, atividades, projetos e respectivas recursos necessários:

METAS E AÇÕES

DIMENSÃO PEDAGÓGICA			
PROBLEMAS OU DESAFIOS	METAS	AÇÕES	INDICADORES/ INSTRUMENTO DE MONITORAMENTO
ACESSO E PERMANÊNCIA	Garantir que os educandos tenham acesso e permanecem no CEMEI durante a etapa de Educação Infantil; Buscar coletivamente	Planejar e organizar junto aos professores e equipe pedagógica possibilidades para o acolhimento dos alunos no início do ano letivo; Realizar um trabalho com os professores e diretor para orientar quanto aos encaminhamentos a serem	Relatório de frequência dos alunos e FICAI encaminhadas; Redução do índice de evasão registrado no sistema presença com controle de faltas pelo Demandanet; Relatório das visitas durante a busca ativa;

	<p>Instrumentos que garantem a</p> <p>permanência, com sucesso, de todos os alunos no CEMEI;</p> <p>Analisar fatos internos e externos à instituição que contribuem para o afastamento do aluno.</p>	<p>adotados pelo CEMEI nos casos de faltas dos alunos;</p> <p>Notificar e conversar com os pais ou responsável quanto às faltas dos alunos;</p> <p>Reuniões individuais com a família quando há necessidade;</p> <p>Acesso a rede de apoio;</p> <p>Vincular a frequência do aluno a programas sociais.</p>	<p>Aumento da quantidade de alunos presentes na escola diariamente;</p> <p>Planilha, portfólio ou relatório que retrata o desenvolvimento de cada aluno;</p> <p>Dados do rendimento das turmas em cada bimestre;</p> <p>Plano de trabalho dos docentes;</p> <p>Registros dos eventos realizados.</p> <p>98% CONCLUÍDO</p>
<p>ENSINO</p> <p>APRENDIZAGEM</p>	<p>Promover e zelar pelo cumprimento da Proposta Pedagógica Curricular e plano de trabalho dos docentes;</p> <p>Zelar pela aprendizagem dos alunos que apresentam dificuldades no processo de aprendizagem.</p>	<p>Acompanhar a elaboração e execução da proposta pedagógica curricular;</p> <p>Oferecer aos educandos atividades lúdicas e prazerosas, prezando pela qualidade e não quantidade de conteúdos;</p> <p>Prezar pelo conteúdo científico, valorizando a evolução de cada educando.</p>	<p>Planilha, portfólio ou relatório que retrata o desenvolvimento de cada aluno;</p> <p>Dados do rendimento das turmas em cada bimestre;</p> <p>Plano de trabalho dos docentes;</p> <p>Registros dos eventos realizados.</p> <p>98% CONCLUÍDO</p>
<p>INCLUSÃO</p>	<p>Garantir acessibilidade aos educandos e a comunidade escolar atendendo a legislação na forma integral de atendimento no que concerne a Educação Inclusiva;</p> <p>Criar ambientes e métodos capazes de minimizar os possíveis problemas ocasionados pela diferença em questão.</p>	<p>Oferecer acessibilidade aos alunos com deficiência física facilitando a locomoção dos educandos e da comunidade escolar;</p> <p>Equipe pedagógica e docente planejar um atendimento educacional especializado (AEE), que atenda as diferentes peculiaridades dos alunos, promovendo a inclusão.</p>	<p>Equipe Pedagógica e corpo docente;</p> <p>Equipe multiprofissional;</p> <p>Secretaria de Educação.</p> <p>98% CONCLUÍDO</p>

<p>EVASÃO</p>	<p>Mantiver a matrícula e permanência do educando no CEMEI.</p>	<p>Promover reuniões com Pais e Professores para enfatizar a importância da frequência;</p> <p>Buscar estratégias para que os educandos não se evadam do CEMEI;</p> <p>Estabelecer contato afetivo e pedagógico com o aluno visando à permanência com sucesso do mesmo;</p> <p>Realizar em conjunto com a equipe docente a busca ativa, sempre que necessário;</p> <p>Monitorar a frequência escolar, por meio do Demandanet se caso exceder o número limite de faltas sequenciais, sem justificativa, fazer ligação ao telefone dos pais, visita na casa do educando e por fim, acionar a rede de apoio;</p> <p>Atualização de cadastros dos pais (telefone, endereço, etc.).</p>	<p>Atas das reuniões que abordam o problema;</p> <p>Redução do índice de evasão registrado Net;</p> <p>Relatório de frequência dos alunos e FICAls encaminhadas;</p> <p>Relatório das visitas durante a busca ativa;</p> <p>Aumento da quantidade de alunos presentes na escola diariamente.</p> <p>97%CONCLUIDO</p>
----------------------	---	--	---

<p align="center">DIMENSÃO ADMINISTRATIVA</p>			
<p align="center">PROBLEMAS OU DESAFIOS</p>	<p align="center">METAS</p>	<p align="center">AÇÕES</p>	<p align="center">INDICADORES</p>
<p>FORMAÇÃO CONTINUADA</p>	<p>Promover capacitação para todos os profissionais da unidade escolar, com foco na qualificação das atribuições de cada servidor;</p>	<p>Orientações e trocas de experiências entre professores e convidados de áreas específicas;</p> <p>Reuniões paralelas, HEPA e grupos de estudos;</p> <p>Implantação de novos projetos;</p>	<p>Atas das reuniões pedagógicas, constando inclusive os dados estatísticos a respeito do desenvolvimento das turmas;</p> <p>Atas das reuniões com os pais;</p>

	<p>Aprimoramento de metodologias de ensino.</p>	<p>Garantir reuniões bimestrais com os servidores do quadro de apoio para discutir sobre o desempenho ao longo de bimestre;</p> <p>Abordar nas reuniões de grupos temas que visem o desenvolvimento de práticas inovadoras, conhecimentos relativos a legislação educacional que orientam sobre os direitos e deveres de toda a comunidade escolar.</p>	<p>Registro dos projetos desenvolvidos;</p> <p>Envolvimento do profissional da escola como um todo.</p> <p>98% CONCLUÍDO</p>
<p>PARTICIPAÇÃO DA FAMÍLIA NA ESCOLA</p>	<p>Maior interação da família na escola;</p> <p>Desenvolver encontros reflexivos, que viabilizem a participação da comunidade nas atividades escolares contribuindo para redução das reclamações ao ano anterior sobre as demandas que envolvem o cotidiano escolar.</p> <p>Mostra cultural;</p> <p>Encerramento do ano letivo.</p> <p>Valorizar o professor pelo empenho e dedicação.</p>	<p>Flexibilizar os horários de atendimentos dos pais para acompanhamento a respeito da vida escolar dos seus filhos;</p> <p>Garantir que nas reuniões bimestrais de pais e mestres, haja maior participação, considerando o tempo de duração, o horário, a organização e o tipo de recepção às famílias;</p> <p>Melhorar a comunicação com os pais, de forma que as informações cheguem a todos com clareza;</p> <p>Realização do encontro da Família na Escola, onde a comunidade escolar é convidada a participar juntamente com os alunos de diversas apresentações, com temas variados com foco nos valores familiares;</p> <p>Proporcionar um dia para que as famílias venham ao CEMEI para apreciar as exposições de trabalhos manuais dos alunos, que são</p>	<p>Mudança no comportamento e atitudes dos alunos;</p> <p>Aumento do número de pais na escola;</p> <p>Relatório dos projetos desenvolvidos;</p> <p>Registro dos atendimentos e visitas.</p> <p>98% CONCLUÍDO</p>

abertas para toda a família e comunidade escolar;

Assegurar uma gestão democrática que garanta transparência e partilha de responsabilidades na tomada de decisão nos projetos que envolvam a comunidade escolar;

Criar uma agenda de atendimentos e monitorar os pais ou responsáveis ausentes, procurando estreitar os laços;

Apresentação de projetos e eventos culturais;

Serão feitas apresentações por turmas abordando alguns dos saberes trabalhados durante o ano letivo. Sendo um momento de apresentações e confraternização e agradecimento.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

Estimular o trabalho em equipe oportunizando momento de trocas de experiências no mínimo 01 bimestres

Ampliar o comprometimento de todos com no mínimo 99% de participação das atividades realizadas.

Mural com atividades desenvolvidas por alunos, Realizar avaliação institucional e avaliações com todos os membros da equipe escolar para identificar quais são os problemas e desafios da unidade escolar;

Definir quais são os objetivos comuns de toda equipe escolar, e garantir no coletivo a construção deste plano de ação;

Esclarecer qual o papel de cada servidor no processo de aprendizagem, demonstrando a importância de cada um no sucesso dos objetivos identificados como sendo comum a todos;

Mudança de comportamento e atitudes no ambiente escolar;

Registros das reuniões realizadas com este fim;

Redução de conflitos e aumento da cooperação entre os profissionais;

Registros dos eventos de confraternizações.

90% CONCLUÍDO

		<p>Instituir nas reuniões bimestrais, momentos destinados a monitorar as ações propostas neste plano;</p> <p>Estabelecer diálogos produtivos de forma individual e também coletiva para corrigir falhas em relação ao papel de cada servidor no processo;</p> <p>Oportunizar momentos de confraternização entre todos os servidores;</p> <p>Reconhecer o trabalho e elogiar as conquistas de todos.</p>	
--	--	---	--

DIMENSÃO FINANCEIRA

PROBLEMAS OU DESAFIOS	METAS	AÇÕES	INDICADORES
EQUIPAMENTOS E MOBILIARIOS	<p>Garantir que os equipamentos e mobiliários sejam reparados ou substituídos com vistas a garantir as melhores condições de trabalho e estudo para a comunidade escolar até o início do ano letivo de 2023.</p>	<p>Reformar e reparar equipamentos e mobiliários que ainda possuem condições de uso;</p> <p>Adquirir equipamentos mobiliários nos termos do Plano de Trabalho da APM e dos recursos recebidos ou gerados;</p> <p>Solicitar a SME itens que não são de competência da APM;</p> <p>Implementar uma rotina mensal que permita acompanhar o andamento dos ofícios encaminhados à SME para que possa reiterar ofícios que ainda não foram atendidos.</p>	<p>Equipamentos e mobiliários adquiridos ou reparados;</p> <p>Controle de ofícios;</p> <p>Atas e prestação de contas da APM.</p> <p>40% CONCLUÍDO</p>

	<p>plano de Trabalho da APM;</p> <p>Encaminhar à SME as demandas que não são de competência da APM para providências imediatas.</p>	<p>Contratar sempre que necessários serviços para a realização dos eventos culturais e esportivos destinados às atividades pedagógicas estabelecidas na proposta pedagógica;</p> <p>Realizar pequenos serviços de manutenção predial, que envolvam pintura, pequenos reparos na alvenaria, encanamento, elétrica e jardinagem, entre outros, conforme definido no Plano de Trabalho da APM;</p> <p>Adquirir materiais necessários aos pequenos serviços de manutenção;</p> <p>Realizar a contratação de serviços de segurança predial, relacionados a proteção do patrimônio público;</p> <p>Providenciar a contratação de prestador de serviços ou empresa especializada para dedetização, desratização, manutenção de extintores, limpeza de caixa d'água.</p>	<p>80% CONCLUÍDO</p>
<p>APLICAÇÃO, GERAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS</p>	<p>Garantir eficiência, transparência e legalidade na aplicação de 100% dos recursos recebidos ou gerados;</p> <p>Realizar a prestação de contas, conforme determina o Setor de Normas e convênios, bem como as normas legais</p>	<p>Elaborar um plano de aplicação de todos os recursos destinados ou arrecadados da U.E., definindo neste plano demandas que são de competência da APM e demandas que caberão ações da SME;</p> <p>Oficiar a SME sobre as demandas que são de sua competência no início do ano letivo e caso seja necessário no decorrer do ano letivo;</p> <p>Realizar reuniões mensais com membros da APM para deliberar sobre as prioridades, propostas de aplicação,</p>	<p>Atas e prestação de contas da APM;</p> <p>Itens ou serviços adquiridos com os recursos da APM.</p> <p>98% CONCLUÍDO</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Páscoa • A.C com a Família • Festa Junina • Queima do Alho • Semana da Criança • Encerramento do ano letivo • Outros eventos que surgirem. 	<p>Compra de materiais de papelaria, tecidos, aviamentos para confecção de mimos e apresentação pelas crianças;</p> <p>Prestação de serviços diversos;</p> <p>Compra de produtos e locação de materiais e equipamentos para decoração dos eventos;</p> <p>Compra de produtos de gênero alimentício diferentes dos oferecidos pela Secretaria da Educação;</p> <p>Locação de brinquedos, personagens para animação e outros equipamentos.</p>	<p>Atividades elaboradas pelos professores e alunos.</p>
--	--	--

<p style="text-align: center;">COMBATE À DENGUE</p> <p>Tendo em vista a epidemia de dengue em nossa cidade, conhecer sobre os cuidados que se deve ter para evitar o crescimento de focos do mosquito, auxiliando para melhoria da sociedade e conscientizar os adultos sobre a importância de previr o Aedes Aegypti. É preciso sensibilizar os alunos e a comunidade para que os mesmos se mobilizem sobre os cuidados que deve ter para evitar o crescimento de foco do mosquito. Auxiliando para a melhoria da comunidade escolar.</p>	<p>Papel sulfite, papel pardo, cartolina, lápis de cor, giz de cera, canetinha, tinta guache, fita crepe, durex colorido, caixa de papelão, tecido (TNT), fantoches e cartazes.</p> <p>Orientações através dos profissionais agentes de vetores.</p>	<p>Necessidades das medidas preventivas contra a proliferação do mosquito da Dengue para o bem estar social, valorizando a saúde e os meios da conservação da mesma.</p>
<p style="text-align: center;">EDUCAÇÃO NÃO TEM COR</p>		

<p>RECURSOS PEDAGÓGICOS</p>	<p>Dar condições aos profissionais para atendimento dos objetivos estabelecidos na proposta pedagógica, ampliando os materiais que enriquecem o seu trabalho.</p>	<p>Adquirir materiais pedagógicos destinados a alfabetização, como: alfabeto móvel, bingos, jogos da memória, livros literários; brinquedos variados, entre outros;</p> <p>Desenvolver as habilidades motora, corporal, matemática, musical e de linguagem, através de atividades lúdicas, músicas, brinquedos, jogos, brincadeiras, materiais naturais, contação de histórias, teatro e televisão. Promovendo possibilidades para construir ricas experiências no cotidiano, visando maior interesse e qualidade de ensino aos alunos.</p>	<p>Recursos pedagógicos adquiridos ou construídos em uso;</p> <p>Controle de ofícios;</p> <p>Atas e prestação de contas da APM.</p> <p>98% CONCLUÍDO</p>
<p>ESTRUTURA FÍSICA</p>	<p>Realizar a manutenção predial durante o ano letivo;</p> <p>Buscar junto a SME o atendimento das demandas relacionadas a manutenção predial, quando de sua competência durante o ano letivo.</p>	<p>Realizar a manutenção da estrutura física por meio das contratações de pequenos serviços e materiais, conforme definido no Plano de Trabalho da APM;</p> <p>Encaminhar demandas que possuem custo elevado ou envolve uma complexidade acima da competência da APM para que a SME tome as devidas providências;</p> <p>Implementar uma rotina mensal que permita acompanhar o andamento dos ofícios encaminhados à SME para que possa reiterar ofícios que ainda não foram atendidos.</p>	<p>Melhorias no espaço escolar;</p> <p>Materiais adquiridos;</p> <p>Atas e prestação de contas da APM.</p> <p>NÃO CONCLUÍDO REFORMA, MANUTENÇÃO DO PREDIO E ESPAÇO</p>
<p>MATERIAIS DE CONSUMO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO</p>	<p>Suprir as demandas relacionadas aos materiais de consumo e serviços que estão dispostos no</p>	<p>Adquirir materiais necessários à realização dos eventos culturais e esportivos destinadas às atividades pedagógicas, definidas no Plano de Trabalho da APM;</p>	<p>Melhorias no espaço escolar;</p> <p>Materiais adquiridos;</p> <p>Atas e prestação de contas APM.</p>

<p>a respeito de cada recurso no prazo estabelecido.</p>	<p>geração, e prestação de contas, garantindo que a APM atue pautada nas normas que a regem;</p> <p>Aplicar os princípios da administração pública em todas as etapas que correspondem a atuação da APM;</p> <p>Atualizar o cadastro do PDDEWEB para viabilizar os repasses federais conforme as demandas da EU;</p> <p>Entregar no prazo e dentro da legalidade as prestações de contas para garantir que os repasses federais e municipais continue ocorrendo sem qualquer transtorno;</p> <p>Realizar promoções, eventos e ações que possam gerar receitas, como festa junina, venda de sorvetes, massas, entre outros, sempre com a finalidade de atendimento das demandas escolares.</p>	
--	---	--

<p>Conservar todos os ambientes da unidade limpos e organizados.</p>	<p>Adquirir mensalmente produtos de limpeza.</p>	<p>Quadro funcional completo</p> <p>Adquirir através de verbas, secretaria de educação</p>
<p>Garantir a integridade física dos alunos e funcionários na unidade escolar.</p>	<p>Aquisição de: Termômetro; Kit de primeiros socorros; Produtos de higiene pessoal em geral; Pomadas diversas; Compra de água potável quando faltar no bairro. Aquisição de materiais e contratação de serviços especializados.</p>	<p>Funcionários passar por orientação dos primeiros socorros e seguranças dentro da U.E. Realizar as aquisição de kit de primeiros socorros</p>
<p>ATIVIDADES</p>	<p>RECURSOS</p>	<p>OSERVAÇÃO</p>

<p>O projeto visa conscientizar e destacar as principais contribuições dos povos negros na formação da identidade cultural do povo brasileiro. A escola infantil deve preparar as crianças desde cedo para adquirirem uma consciência crítica, com atitudes positivas de respeito e valorização étnico-racial.</p>	<p>Sumite, cartolina, papel pardo, fita larga, cola quente, macarrão, EVA, tinta guache, lápis de cor, giz de cera, pincel atômico, CDs, aparelho de som, televisão, DVD, livros de contos infantis, jogos pedagógicos, crepom etc.</p>	<p>Envolver alunos professores e as famílias</p>
<p>SAÚDE NA ESCOLA Parceria com a U.B.S Objetivo do programa é contribuir para formação integral dos estudantes por meio de ações de promoções, prevenção e atenção à saúde</p>	<p>Profissionais da área da saúde orientando os alunos e professores de como: Combate ao mosquito Aedes Aegypti Praticas corporais Prevenção álcool de drogas Cidadania e paz direitos humanos Saúde bucal Atualização de situação vacinal Alimentação Saudável Saúde auditiva Saúde ocular</p>	<p>Programa Saúde na Escola, política intersetorial da Saúde e da Educação. Enfermeiras, médico, dentista, nutricionista, professores, alunos e pais todos envolvidos.</p>
<p>Coleta Seletiva na Escola Parceria Meio Ambiente</p>	<p>Coleta Seletiva no dia-a-dia do alunos, tornando um hábito a separação, armazenamento e destinação dos recicláveis;</p>	<p>Interação entre família e escola para praticar coleta seletiva Ensinar os alunos a identificarem o que é reaproveitável e a tomar</p>

		consciência dos efeitos do desperdício dos recursos naturais; Em 3 em 3 meses realizar um sorteio de uma cesta básica para os alunos que participaram Armazenamento recipiente
--	--	--

VI-A FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS A ELES ENTRELAÇADAS

Mensalmente serão realizadas reuniões entre os membros da Associação de Pais e Mestres do CEMEI Olávio Lopes para definir as ações a fim de cumprir as metas e planejar a execução das atividades e projetos. O Conselho Deliberativo da APM, com base no planejamento feito pela equipe escolar, nas decisões do Conselho de Escola e orientações da Secretaria Municipal de Educação, definirá as prioridades, os cronogramas, os detalhes do desenvolvimento das atividades e projetos, as divisões de tarefas, estabelecimento de parceria e analisará junto com a Diretoria Executiva da APM a viabilidade e a relevância de cada ação, tendo em vista os recursos financeiros disponíveis e as necessidades da unidade escolar. A diretoria executiva da APM providenciará orçamentos, aquisição de materiais e contratação de serviços e prestará conta de cada item. O Conselho Fiscal acompanhará todo o processo, emitindo seus pareceres, observando sempre o constante neste Plano de Trabalho e na legislação vigente. Além da administração dos recursos financeiros, os membros da APM participarão de atividades e projetos desenvolvidos na escola, bem como procurarão diálogo com todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem a fim de detectar necessidades e aprimorar práticas. As Atividades Pedagógicas são realizadas conforme orientações passadas em encontros semanais, denominados como HTPC, com os Coordenadores Pedagógicos do CEFORPE, cada qual responsável por uma faixa etária. Os professores e educadores usam recursos oferecidos pelo CEMEI, como vídeos, jornais, revistas, livros de histórias, fantoches, etc. Ao longo do ano são desenvolvidos projetos como "Aprendendo a comer para viver melhor", "Combate à dengue", "Folclore", "Higiene", "Educação não tem cor", entre outros. À partir das datas Comemorativas são trabalhadas, de forma lúdica, os eixos da educação infantil, o eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Traços, sons, cores e formas; Espaço, tempo, quantidades, relações e transformações.

VII-DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

A avaliação institucional da unidade escolar, será realizada sistematicamente pela sua comunidade, priorizará os seus aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros e será realizada pela APM e Conselho de Escola, em reuniões especialmente convocadas para esse fim.

A síntese desta avaliação será consubstanciada em relatórios que nortearão os momentos de planejamento e replanejamento da unidade escolar.

VIII - O VALOR GLOBAL PARA EXECUÇÃO DO PROJETO.

Em 2023 serão repassados o valor de R\$ 31.767,24 (trinta e um mil setecentos e sessenta e sete reais e vinte e quatro centavos), para prestação de serviços, reparos e manutenção do prédio escolar em parcelas mensais nos meses de fevereiro a dezembro de 2023.

IX – PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU PROJETOS ABRANGIDOS POR ESTA PARCERIA.

Promover a conservação, manutenção e limpeza do prédio e equipamentos escolares da Unidade Escolar. Realizar compras, pagamentos de prestação de serviços, materiais pedagógicos, de secretaria, etc.; realizando sempre orçamentos prévios, primando pela qualidade e menor preço, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade; prestando conta mensalmente, até o décimo dia, dos recursos recebidos e gastos pela verba subvencionada.

X - AÇÕES QUE NÃO FORAM DESENVOLVIDAS, NO PERÍODO:

Nos projetos de **médio prazo**, precisa ser planejada implementação de programas educacionais mais extensos, manutenção externa e interna como pintura, manutenção de telhado, infiltração, instalação de concertinas, monitoramento de câmeras e troca de forro. Projetos de **longo prazo**, oficiar a SME sobre as demandas que são de sua competência no início, meio e fim do ano letivo, e caso seja necessário solicitar um profissional para reavaliar as demandas que ocorreram no ano letivo; e reforçar a ampliação do prédio, construção de salas e muro para que todos tenham mais segurança na U.E.

XI- METAS QUE FORAM COMPRIDAS

Os projetos de **curto prazo** proporcionaram resultados imediatos, como eventos escolares, atividades extracurriculares e pequenas iniciativas dentro da escola. Entregue das apostilas para os alunos, kit higiene, material escolar, uniformes, quadro de apoio e magistério completo ,manutenção de portas, podas de grama, projetos desenvolvido no decorrer do ano, reforma do parquinho, manutenção de extintores, limpeza de caixa d`agua, desinsetizadora na U.E. Realizações atividades Cultural sarau, projeto super conscientes .

QUADRO RESUMO DE GASTOS

Natureza das Operações	Previsão mensal	Previsão anual
Consumo	R\$ 1.853,09	R\$ 22.237,08
Prestação de Serviços: Agente de Limpeza Escolar, Reparos e Manutenção na Unidade Escolar	R\$794,18	R\$ 9.530,16
TOTAL	R\$ 2.647,27	R\$ 31.767,24

Barretos, 15 de dezembro de 2023

Coordenadora de Creche
Marineuza Santos Oracio
RG: 26.346.850-1

ATIVIDADES REALIZADA NO ANO DE 2023

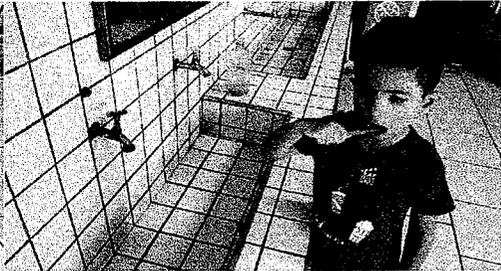
Reunião de pais e entrega de materiais escolar



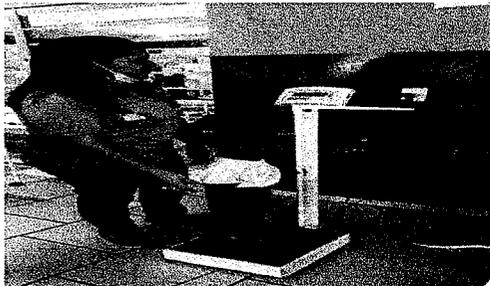
Carnaval 2023



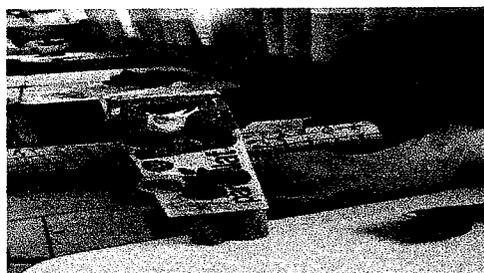
Projeto Sorrindo para o Futuro



Projeto Saúde na Escola



Projeto Super Concientes Meio Ambiente Reciclagem



Pascoa



Pintura na parte Externa da U.E



Festa da família



Festa Junina



Queima do Alho na U.E



7 de Setembro



Formatura 2023



Atividades Dentro das Salas de Aula

