



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Período de 01/01/2024 a 31/01/2024

Projeto: Instituto Social e Educacional Adonai

CEDIN Profª Eliana de Oliveira Santos Cruz

TC nº 08/2022

1. SUMÁRIO GERENCIAL

a. Número de crianças atendidas no mês: 174

b. Atividades Extra Plano de trabalho

Atividade realizada: No período de 26/12 à 24/01 os funcionários desta unidade gozaram do período de férias coletivas. No retorno deste período as ações foram voltadas para a limpeza, manutenção e organização da unidade e salas de referências após a entrega de 4 salas reformadas, foram feitas as transições dos mobiliários e materiais para as salas novas e reorganização dos níveis por sala. Neste período também foi prestado atendimento da secretaria da escola à comunidade.

c. Brigada Contra Dengue

Atividade realizada: No retorno aos trabalhos, todos os funcionários fizeram uma limpeza em todas as salas e espaços externos da escola, com o intuito do ambiente ficar livre de focos do mosquito transmissor da dengue. Lembrando que nossa Unidade Escolar se encontra em obra e por este motivo nos atentamos ainda mais com os cuidados.

2 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Plano de trabalho 2022 a 2024:

Neste mês de janeiro não houve atividades a serem descritas nas metas conforme o Plano de trabalho, apenas atividades Extra Plano de trabalho.

Plano de trabalho 2024 a 2026:

Meta 01: Oferecer educação de qualidade às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos da região do município na qual o CEDIN está inserido.

Etapa: 1 Organização dos espaços da unidade escolar para início das atividades do ano letivo.

Atividade 1.1- Reunião de acolhida aos funcionários da Unidade Escolar.

Descrição: No dia 25 de janeiro de 2024, promovemos um café da manhã coletivo de acolhida para nossos funcionários, foi realizada a leitura das orientações para o início do ano e também foi compartilhado com as equipes como seria feita a organização das salas de referência e espaços da unidade.

Meta 01: Oferecer educação de qualidade às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos da região do município na qual o CEDIN está inserido.

Etapa 1- Organização dos espaços da unidade escolar para início das atividades do ano letivo.

Atividade 1.2- Socialização da rotina pedagógica e administrativa da unidade escolar.

Descrição: A Socialização da Rotina Pedagógica e Administrativa da nossa unidade escolar está prevista para acontecer no dia 05 de fevereiro, durante a Reunião Pedagógica Administrativa (RPA). Em conjunto com a orientadora Tábata organizamos a pauta e o powerpoint para esta reunião.

Meta 01: Oferecer educação de qualidade às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos da região do município na qual o CEDIN está inserido.

Etapa 1- Organização dos espaços da unidade escolar para início das atividades do ano letivo.

Atividade 1.3- Socialização de cronograma para organização dos espaços.

Descrição: Foi elaborado um plano de ação com a meta de organizar os espaços da creche dentro de 2 semanas, pois no retorno foi realizada a transição das salas para a reforma acontecer nesses espaços. No final de dezembro as salas que seriam reformadas foram esvaziadas e os móveis realocados nas salas que estavam em utilização. Deste modo ficaram com excesso de móveis, jogos e itens das salas. Todos ajudaram na organização

para que pudéssemos deixar os espaços prontos para receber as crianças. A limpeza foi dividida entre a equipe de apoio e aconteceu de forma organizada.

Verificamos e reforçamos os protocolos de segurança, assegurando que os espaços estivessem seguros para as crianças e funcionários. Realizamos inspeções finais para garantir que todas as áreas estivessem prontas para receber as crianças. Concluimos que os espaços da creche foram organizados de acordo com os documentos norteadores e supervisionados pela equipe gestora, proporcionando um ambiente seguro, acolhedor e propício ao desenvolvimento das crianças.

Meta 01: Oferecer educação de qualidade às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos da região do município na qual o CEDIN está inserido.

Etapa 2- Trabalho de Formação Continuada em Serviço dos professores, auxiliares de classe e funcionários de apoio.

Atividade 2.1- Cronograma de Formação Administrativa.

Descrição: O cronograma foi planejado para atender as necessidades e demandas específicas de cada segmento. As datas e a distribuição dos encontros foram estruturadas no plano de trabalho da seguinte forma:

Todas as últimas quintas-feiras do mês serão dedicadas aos professores, oferecendo-lhes oportunidades valiosas de desenvolvimento profissional e compartilhamento de experiências.

Todas as últimas segundas e quartas-feiras do mês serão reservadas para as auxiliares, divididas em grupos A e B. Essa abordagem personalizada permitirá que as formações atendam às necessidades específicas de cada grupo, promovendo um ambiente de aprendizado mais eficaz e relevante.

Toda última sexta-feira do mês será destinada à equipe de apoio.

Essa divisão permitirá uma atenção mais direcionada às funções e responsabilidades de cada membro da equipe de apoio, contribuindo para uma prestação de serviço de qualidade e segurança para as crianças.

Meta 01: Oferecer educação de qualidade às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos da região do município na qual o CEDIN está inserido.

Etapa 3- Monitoramento da limpeza e organização dos espaços.

Atividade 3.1- Divisão de tarefas e cronograma de limpeza dos espaços, entre os auxiliares de serviços gerais.

Descrição: O cronograma de divisão de tarefas de limpeza dos espaços foi reestruturado devido a ampliação da unidade e reforma do prédio.

Durante uma reunião com a presença da equipe de limpeza, o objetivo principal do encontro foi definir as responsabilidades de cada membro da equipe em relação à limpeza e organização dos espaços da escola.

Durante a reunião, foram abordados diversos aspectos relacionados à eficiência na execução das tarefas, a distribuição das responsabilidades e a importância da colaboração entre os membros da equipe. Foram estabelecidos horários e áreas específicas de atuação para cada funcionário, levando em consideração as necessidades e peculiaridades de cada espaço.

3. RESULTADOS ALCANÇADOS

- Acolhimento de 33 funcionários;
- Fortalecimento dos laços entre os funcionários, promovendo um ambiente de colaboração para o ano letivo vigente;
- Elaboração do plano de ação para a organização dos espaços da instituição;
- Ambiente de trabalho mais organizado e colaborativo;

IMPACTO DAS AÇÕES NOS INDICADORES DO PROJETO

- Ambiente seguro e organizado visando o crescimento e desenvolvimento e a participação das crianças;
- Equipe motivada;
- Ambiente de união e apoio entre os funcionários, fortalecendo os laços interpessoais e reforçando o compromisso com um ambiente de trabalho saudável e inspirador;
- Melhoria da organização dos espaços, colaboração entre os membros da equipe.

Márcia Helena dos Santos da Silva
Responsável pela Entidade
CPF: 311.603.028-63
RG: 37.067.395-5

Amanda Magalhães Azevedo
Responsável Técnico
CPF: 334.768.868.67
RG: 34.332.498-2

Eu, Renata de Miranda Dias Oliveira, Gestora de Parceria da OSC Instituto ADONAI, APROVO o relatório de execução das atividades referente ao Plano de Trabalho do CEDIN Eliana Cruz de janeiro de 2024.

As atividades descritas evidenciam as ações para o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho.


Renata M. Dias Oliveira
Matrícula: 40491-7/5
Orientadora de Ensino

Renata de Miranda Dias Oliveira

Assessora de política educacional/Gestora de Parceria