



PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Período de 01/01/2025 a 31/01/2025

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:155

b. Atividades Extra Plano de trabalho

Atividade realizada

Retorno das equipes

No período de 26/12 a 26/01 os funcionários desta unidade gozaram do período de férias coletivas. No retorno deste período dia 27/01 segunda-feira as ações foram voltadas para a limpeza, manutenção e organização da unidade, espaços externos e salas de referências, bem como as transições dos mobiliários e materiais para reorganização dos níveis por sala. Neste período também foi prestado atendimento na secretaria da escola à comunidade.

c. Brigada Contra Dengue

Atividade realizada

Realizamos a vigilância contra a dengue como parte importante de nossos esforços para garantir a segurança e o bem-estar das crianças, funcionários e comunidade. A equipe de fiscalização da unidade escolar, é composta por 2 auxiliares de serviços gerais e 1 auxiliar de classe, que monitoram e asseguram que áreas da creche propensas ao acúmulo de água, como pneus, baldes e vasos de flores, foram tratadas adequadamente, reforçando nosso compromisso com a prevenção. As inspeções abrangem áreas exteriores e interiores, incluindo pátio, parque, banheiros e sala de aula. Nosso compromisso com inspeções regulares demonstra nosso foco contínuo na prevenção da propagação do mosquito transmissor da dengue. Uma vez por mês a equipe conta com a participação das crianças no monitoramento dos espaços.

No retorno aos trabalhos, todos os funcionários fizeram uma limpeza em todas as salas e espaços externos da escola, retirando objetos que foram jogados no parque e no entorno da escola como também brinquedos e outros itens quebrados, com o intuito do ambiente ficar livre de focos do mosquito transmissor da dengue.

2 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

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: A reunião de acolhida aos funcionários da Unidade Escolar, realizada no dia 27/01, foi um evento significativo e bem-sucedido, com o intuito de integrar a equipe e apresentar as diretrizes para o novo ano letivo. Para tornar esse momento ainda mais especial, oferecemos um café da manhã coletivo, onde a Equipe Gestora fez uma fala de boas-vindas.

Após essa recepção, foram realizadas orientações essenciais para o início do ano letivo, como: retomada sobre os horários de entrada, almoço e saída de cada funcionário, incluindo a apresentação de como será feita a organização das salas de referência de acordo com cada nível e dos espaços da unidade. Essa abordagem colaborativa visa garantir que todos estejam alinhados e preparados para proporcionar um ambiente de aprendizado produtivo e acolhedor para nossos alunos.

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: Atividade não realizada com previsão para cumprimento em fevereiro de 2025 conforme ofício nº 04/2025.

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: A socialização de um cronograma para a organização dos espaços na unidade escolar é uma prática fundamental para assegurar que todos os ambientes sejam utilizados de maneira eficiente e que as atividades ocorram de forma harmoniosa.

No dia 27/01 foi compartilhado com todo o grupo escolar o cronograma de limpeza, que detalhou a responsabilidade de organização de cada sala, espaços externos, os horários e os responsáveis pela limpeza de acordo com os intervalos dos horários institucionais. No dia seguinte, 28/01 após o café todos os segmentos se reuniram na sala dos professores onde a Diretora e Coordenadora Pedagógica apresentaram em leitura o cronograma de organização dos espaços de sala de aula e salas extras, onde cada professora ficou responsável juntamente com suas equipes de sala para que os cantos simbólicos, móveis e materiais estivessem dispostos nos devidos lugares. Todos os funcionários colaboraram na organização, garantindo que os espaços estivessem prontos para receber as crianças. A limpeza foi realizada de forma organizada e eficiente, com a divisão de tarefas entre a equipe de apoio. Além disso, reforçamos os protocolos de segurança, assegurando que todos os ambientes estivessem seguros para crianças e funcionários.

Realizamos inspeções finais para garantir que todas as áreas estivessem adequadas para a chegada dos alunos. Concluímos que os espaços da creche foram organizados em conformidade 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- Formação Continuada em Serviço.

Atividade 2.1: Cronograma de Formação Administrativa.

Descrição: Um cronograma bem estruturado contribui para uma experiência de aprendizado mais eficaz e produtiva. As datas e a distribuição dos encontros foram definidas no plano de formação seguindo a previsão que consta no plano de trabalho e de forma a atender as necessidades e demandas específicas de cada segmento.

Pensando nas necessidades do grupo e incluindo todos os segmentos, o plano de formação abordou o tema "cuidados na primeira infância", que foi dividido por meses, horários de cada turma e diferentes estratégias formativas como: vídeos, leituras de textos como "A

importância da creche para o desenvolvimento infantil" e "Práticas de Higiene e Promoção da Saúde na Creche" e perguntas e respostas.

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 auxiliares de serviços gerais.

Descrição: No dia 28/01 em uma reunião com a equipe de limpeza, foram definidas 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. A partir desse

encontro foram estabelecidos horários e áreas específicas de atuação para cada funcionário, levando em consideração as necessidades e peculiaridades de cada espaço, criamos então o cronograma de limpeza 2025 levando em consideração os horários disponíveis para limpeza seguindo a rotina das crianças.

3. RESULTADOS ALCANÇADOS

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

100% dos colaboradores mais motivados ao longo do ano letivo.

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

100% da equipe com acesso aos objetivos e expectativas da escola, promovendo um alinhamento das ações.

Atividade 1.3: Socialização de cronograma para organização dos espaços.

100% dos funcionários conscientes da melhor forma de organização do ambiente escolar para início do ano letivo.

Atividade 2.1: Cronograma de Formação Administrativa.

fortalecimento das competências da equipe.

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

100% da equipe de limpeza consciente de sua atribuição para melhor manutenção do ambiente escolar.

IMPACTO DAS AÇÕES NOS INDICADORES DO PROJETO

Ações de ampliação na qualidade do atendimento ofertado.

Valorização do trabalho realizado pela equipe de colaboradores.

Documento assinado digitalmente
gov.br MARCIA HELENA DOS SANTOS DA SILVA
Data: 25/03/2025 14:43:22-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

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, Maria Fernanda Canavezi de Paiva, Gestora de Parceria da OSC Instituto Social e Educacional Adonai, **APROVO** o relatório de execução das atividades referente ao Plano de Trabalho do **CEDIN Profª Eliana de Oliveira Santos Cruz** do mês de **janeiro** de 2025.

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


Maria Fernanda Canavezi
Matrícula: 489211/1
Assessora de Política Educacional
Gestora de Parceria