



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Período de 01/01/2025 a 31/01/2025

Projeto: Instituto Social e Educacional Adonai
CEDIN Professora Anjela Maria de Souza Alves

TC nº 11/2022

1. SUMÁRIO GERENCIAL

a. Número de crianças atendidas no mês: 230

b. Atividade Extra Plano

Atividade realizada: Creche Polo

Descrição: No mês de janeiro, nossa Unidade funcionou como creche polo, acolhendo crianças cujos pais precisavam trabalhar e não tinham com quem as deixar. Foram matriculadas 161 crianças, desde o Berçário I até o Pré I, garantindo um espaço seguro e estruturado para o seu bem-estar.

Para proporcionar um ambiente acolhedor e dinâmico, a rotina das crianças foi cuidadosamente planejada, incluindo diversas brincadeiras e atividades lúdicas. A programação contou com momentos de recreação, contação de histórias, músicas, jogos e interações que estimularam o desenvolvimento e a socialização das crianças.

Toda a organização da creche contou com o apoio de profissionais das Unidades da Adonai de São José dos Campos, que dedicaram carinho e atenção para garantir um atendimento de qualidade.

c. Brigada Contra Dengue

Atividade realizada: Panfletagem

Descrição: No mês de janeiro, realizamos uma importante ação de conscientização para as famílias sobre a prevenção da dengue. Durante a saída das crianças, uma professora e uma auxiliar entregaram folders informativos, alertando os responsáveis sobre a necessidade de atenção redobrada aos possíveis focos do mosquito *Aedes aegypti*.

A iniciativa teve como objetivo reforçar a importância de medidas simples, como evitar o acúmulo de água parada, manter quintais limpos e descartar corretamente recipientes que possam servir de criadouro para o mosquito. Com essa ação, buscamos sensibilizar as famílias para a prevenção da dengue e o cuidado com a saúde de todos, essa conscientização é essencial para ajudar a combater a proliferação do mosquito e garantir um ambiente mais seguro para nossas crianças e comunidade.

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 da acolhida aos funcionários da Unidade Escolar.

Descrição: Para iniciar o ano com boas energias, realizamos uma acolhida especial no dia 28 de janeiro de 2025 para nossos funcionários, proporcionando um momento de integração e motivação. A recepção contou com um delicioso café coletivo, preparado com carinho, onde todos puderam compartilhar sorrisos, experiências e expectativas para o novo ciclo que se inicia.

Além do café, a equipe foi recebida com mensagens de incentivo e acolhimento, reforçando a importância de cada profissional no desenvolvimento das crianças e no sucesso da nossa unidade. Também socializamos a rotina pedagógica e administrativa da unidade escolar.

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: No dia 28 de janeiro de 2025, realizamos a socialização da rotina pedagógica e administrativa da unidade escolar com todos os funcionários da unidade escolar na sala dos professores. Durante esse momento, foram apresentados os procedimentos organizacionais, pedagógicos e as responsabilidades de cada equipe, garantindo alinhamento e uma recepção harmoniosa para o início do ano letivo. Organizamos um plano de ação com as estratégias para cada espaço da unidade escolar que ficou da seguinte forma:

1. Infraestrutura e Ambiente

Locais: Salas de aula, banheiros e parques.

Atividades: Manutenção, limpeza e reorganização dos espaços.

Datas: 28, 29, 30 e 31 de janeiro.

Responsáveis: Equipe gestora, auxiliares de limpeza, professoras e auxiliares de sala.

2. Organização das Salas de Aula

Locais: Salas de aula.

Atividades: Reorganização do mobiliário de acordo com a proposta curricular, garantindo espaços para atividades diversificadas, como leitura, jogos, artes e exploração sensorial.

Datas: 28, 29, 30 e 31 de janeiro.

Responsáveis: Professoras, coordenação pedagógica e equipe administrativa.

3. Materiais e Recursos

Locais: Salas de aula, banheiros e parques (interno e externo).

Atividades: Aquisição de novos recursos e organização dos brinquedos e equipamentos.

Datas: 28, 29, 30 e 31 de janeiro.

Responsáveis: Coordenação pedagógica, equipe administrativa, auxiliares e professoras.

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 - Elaboração de plano de ação para organização dos espaços para receber as crianças.

Descrição: No dia 27 de janeiro de 2025, realizamos uma reunião com a equipe administrativa para planejar a organização dos espaços da escola. Como a creche polo já estava em funcionamento, optamos por uma organização simples e funcional, visando otimizar os ambientes e garantir um espaço adequado para as crianças. Definimos ações para reorganização das salas de aula, limpeza e manutenção dos banheiros, além da organização dos parques interno e externo. Com essa organização, buscamos proporcionar um ambiente seguro e acolhedor para o ano letivo de 2025.

Segue o plano de ação:

1. Infraestrutura e Ambiente

Locais: Salas de aula, banheiros e parques.

Atividades: Manutenção, limpeza e reorganização dos espaços.

Datas: 28, 29, 30 e 31 de janeiro.

Responsáveis: Equipe gestora, auxiliares de limpeza, professoras e auxiliares de sala.

2. Organização das Salas de Aula

Locais: Salas de aula.

Atividades: Reorganização do mobiliário de acordo com a proposta curricular, garantindo espaços para atividades diversificadas, como leitura, jogos, artes e exploração sensorial.

Datas: 28, 29, 30 e 31 de janeiro.

Responsáveis: Professoras, coordenação pedagógica e equipe administrativa.

3. Materiais e Recursos

Locais: Salas de aula, banheiros e parques (interno e externo).

Atividades: Aquisição de novos recursos e organização dos brinquedos e equipamentos.

Datas: 28, 29, 30 e 31 de janeiro.

Responsáveis: Coordenação pedagógica, equipe administrativa, auxiliares e professoras.

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 dos encontros de Formação Administrativos.

Descrição: No dia 27 de janeiro de 2025, em uma reunião da equipe administrativa, a Diretora Luana e a Assistente de Direção Elisângela conduziram a atualização do cronograma dos encontros de formação. O objetivo dessa revisão foi garantir que as formações estejam alinhadas com as diretrizes estabelecidas no Plano de Trabalho, fortalecendo a qualificação contínua da equipe e aprimorando as práticas pedagógicas e administrativas da unidade.

A nova organização dos encontros ficou definida da seguinte forma:

- Professoras – Última quinta-feira do mês
- Auxiliares – Última quarta-feira e última quinta-feira do mês
- Equipe de Apoio – Primeira segunda-feira do mês

Esses encontros irão ser fundamentais para promover momentos de aprendizado, troca de experiências e alinhamento das ações dentro da unidade, garantindo um ambiente de trabalho colaborativo e qualificado. Com essa estrutura, iremos aprimorar cada vez mais o desempenho da equipe, assegurando um atendimento de excelência às crianças e suas famílias.

Meta 02: Estimular o envolvimento e participação da Sociedade Civil.

Etapas 03 - Monitoramento da limpeza e organização dos espaços.

Atividade 3.1 - Cronograma de divisão de tarefas de limpeza dos espaços.

Descrição: No dia 27 de janeiro de 2025, em uma reunião da equipe administrativa, a Diretora Luana e a Assistente de Direção Elisângela conduziram a elaboração do cronograma de limpeza da Unidade Escolar, buscando otimizar os processos de limpeza, garantindo um ambiente agradável e propício para o desenvolvimento das crianças e o bom desempenho das atividades diárias da equipe escolar. O objetivo dessa organização foi garantir um ambiente sempre limpo, seguro e acolhedor para as crianças, funcionários e famílias, assegurando que todas as áreas da escola sejam higienizadas de forma eficiente e contínua. A estruturação desse cronograma permite a distribuição equilibrada das tarefas, atendendo às necessidades específicas de cada espaço da unidade, como salas de aula, banheiros, refeitório, pátios e demais áreas comuns. Além disso, reforça a importância da manutenção da higiene como um fator essencial para o bem-estar e a saúde de todos. A organização foi feita elaborada para cada funcionária responsável pela limpeza da creche, e ficou da seguinte forma:

- Maria Eliane

Horário: 8h às 17h | Almoço: 12h às 13h

Atividades:

Limpeza e vistoria do refeitório, banheiros, bebedouros e pátio ao longo do dia.

Coleta de lixo ao final de cada período.

Limpeza da sala técnica e almoxarifado pedagógico às quintas-feiras.

Limpeza coletiva do pátio (quinta-feira), hall de entrada (quarta-feira) e corredores (terça-feira).

Lavagem de janelas a cada 15 dias e higienização do tanque de areia às sextas-feiras.

Abastecimento diário de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha.

- Regina

Horário: 8h às 17h | Almoço: 12h às 13h

Atividades:

Limpeza e vistoria do refeitório, banheiros, bebedouros e pátio ao longo do dia.

Coleta de lixo ao final de cada período.

Limpeza da sala técnica e almoxarifado pedagógico às terças-feiras.

Limpeza coletiva do pátio (quinta-feira), hall de entrada (quarta-feira) e corredores (terça-feira).

Lavagem de janelas a cada 15 dias e higienização do tanque de areia às sextas-feiras.

Abastecimento diário de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha.

- Daniela

Horário: 7h às 16h | Almoço: 11h às 13h

Atividades:

Organização e limpeza de salas infantis, berçários, secretaria, coordenação e banheiros ao longo do dia.

Limpeza coletiva do pátio (quinta-feira) e refeitório (sexta-feira).

Coleta de lixo ao final de cada período.

Lavagem de janelas a cada 15 dias.

Organização do almoxarifado de limpeza e lavanderia conforme necessidade.

Limpeza da calçada conforme necessidade.

Abastecimento diário de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha.

- Isabel

Horário: 7h às 16h | Almoço: 11h às 13h

Atividades:

Organização e limpeza de salas infantis, sala dos professores e banheiros ao longo do dia.

Limpeza coletiva do pátio (quinta-feira) e refeitório (sexta-feira).

Coleta de lixo ao final de cada período.

Lavagem de janelas a cada 15 dias.

Organização do almoxarifado de limpeza e lavanderia conforme necessidade.

Limpeza da calçada conforme necessidade.

Abastecimento diário de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha.

RESULTADOS ALCANÇADOS

- Atendimento de 161 crianças do Berçário I ao Pré I;
- Ambiente seguro e estimulante para o crescimento e desenvolvimento das crianças, com dedicação profissional e planejamento pedagógico efetivo;
- Reforço a conscientização das famílias sobre a prevenção da dengue, promovendo mudanças de hábitos para reduzir a criação de mosquitos;
- Fortalecimento dos laços entre os funcionários, promovendo um ambiente de colaboração e inspiração para um futuro promissor na escola;
- A Socialização da Rotina Pedagógica e Administrativa,
- Elaboração do plano de ação para a organização dos espaços da instituição e compromisso com um ambiente seguro e estimulante;
- Responsabilidades claras, eficiência operacional aprimorada e um ambiente de trabalho mais organizado e colaborativo;

IMPACTO DAS AÇÕES NOS INDICADORES DO PROJETO

- Ambiente seguro e estimulante para o crescimento e desenvolvimento das crianças, com dedicação profissional e planejamento pedagógico efetivo.
- Medidas preventivas contra a dengue, redução de possíveis focos do mosquito e fortalecimento da parceria entre escola e comunidade;
- 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 perceptível na funcionalidade e eficiência dos espaços, refletindo em um acolhimento mais adequado e estimulante para o desenvolvimento das crianças;
- Melhoria da organização dos espaços escolares, na promoção da colaboração entre os membros da equipe e na criação de um ambiente mais adequado para o desenvolvimento educacional e emocional das crianças;
- Distribuição mais equitativa das responsabilidades de limpeza.

Marcia Helena dos Santos da Silva

CPF: 311.603.028-63

RG: 37.067.395-5

Luana Cristina Alves de Aquino

CPF: 344.221.058-50

RG: 40.373.529-4

*Eu, Renata Maria de Souza, gestora de parceria com a **OSC Instituto Social e Educacional Adonai**, aprovo o relatório de execução das atividades pedagógicas, as quais se referem ao Plano de Trabalho do **CEDIN Anjela Maria de Souza Alves relativas ao mês de JANEIRO do ano de 2025**. As atividades descritas neste relatório demonstram as ações para o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho.*



Renata Maria de Souza
Matrícula: 405107/2
Assessora de Política Educacional
Gestora de Parceria

Renata Maria de Souza

Assessora de Políticas Educacionais/ Gestora de Parceria