

MUNICÍPIO DE ROSANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO GESTÃO ESCOLAR
CEMEI JOAQUIM LOPES TEIXEIRA

Plano de Gestão Escolar
apresentado pela Professora
Wesléia Dias Barreto, como
requisito para eleição ao
cargo de Vice Diretor de
Gestão Escolar.

ROSANA (SP)

2025

1. INTRODUÇÃO

O plano de gestão para a Educação Infantil desempenha um papel essencial na garantia de um ensino de qualidade, promovendo o desenvolvimento integral das crianças. Esse documento deve abranger diversos aspectos fundamentais, como a capacitação contínua dos professores, a organização de um ambiente escolar seguro e estimulante, a construção de currículos que atendam às especificidades do desenvolvimento infantil e o incentivo à participação ativa da comunidade escolar. Além de orientar as práticas pedagógicas da instituição, o plano de gestão permite a efetivação da proposta pedagógica, garantindo coerência entre os princípios educativos e a prática cotidiana.

Ao estruturar um plano de gestão eficiente, a escola fornece uma base sólida para a aprendizagem, respeitando as particularidades de cada criança, incentivando experiências significativas e contribuindo para a construção da autonomia e da socialização. Além disso, fortalece o vínculo entre escola, família e comunidade, promovendo um ambiente colaborativo que favorece o desenvolvimento integral dos alunos e melhorando a qualidade da educação oferecida. Segundo Oliveira (2018), a gestão escolar na Educação Infantil deve considerar a participação coletiva e a intencionalidade pedagógica para garantir que o processo educativo seja coerente com as necessidades e potencialidades das crianças.

2. PERFIL DO CANDIDATO

2.1. Atuação acadêmica

- Licenciatura Plena em Pedagogia pelo Centro de Ensino Superior de Primavera - 2017
- Especialização Lato Sensu em Educação Especial e Inclusiva - 2019
- Especialização Lato Sensu em Saúde e Educação – Psicopedagogia Institucional e Clínica - 2021
- Especialização Lato Sensu em Educação Infantil - 2023
- Especialização Lato Sensu em Análise do Comportamento Aplicada ao Autismo (ABA) - 2023
- Especialização Lato Sensu em AEE – Atendimento Educacional especializado - 2025

- Especialização Lato Sensu em Administração Escolar - 2025
<p>2.2. Atuação profissional</p> <ul style="list-style-type: none"> - PEB I ACT atuando em projetos de reforço 2018 - PDI ACT atuando em sala de aula 2019 - PDI efetiva a partir de 2020 - PEB I efetiva a partir de 2020
2.3. Outras Informações que julgar conveniente

3. REFERENCIAL TEÓRICO
<p>A gestão escolar é um processo fundamental para o funcionamento eficiente de uma instituição de ensino, pois envolve a organização, o planejamento e a execução de ações voltadas para a melhoria da qualidade educacional. Segundo Lück (2009), a gestão escolar deve ser democrática e participativa, promovendo a integração entre gestores, professores, funcionários, estudantes e comunidade. Essa abordagem permite que a escola se torne um espaço de aprendizagem colaborativa, garantindo a efetivação de sua proposta pedagógica. Fazer uma análise e reflexão global do plano de gestão, dando condições de desenvolver. O mesmo proporciona aos futuros gestores um conhecimento prático, como as modalidades de gestão na escola e suas respectivas atribuições e a relação teoria e prática do curso em questão, e também do trabalho pedagógico.</p> <p style="padding-left: 40px;">A gestão escolar constitui uma dimensão e um enfoque de atuação que objetiva promover a organização, a mobilização e a articulação de todas as condições materiais e humanas necessárias para garantir o avanço dos processos sócio educacionais dos estabelecimentos de ensino orientadas para a promoção efetiva da aprendizagem pelos alunos, de modo a torná-los capazes de enfrentar adequadamente os desafios da sociedade globalizada e da economia centrada no conhecimento (LUDKE; MENGA, 2000, p. 88).</p> <p>Uma gestão eficiente considera diferentes dimensões, como a administrativa, pedagógica e financeira, garantindo recursos adequados para a prática docente e para o desenvolvimento dos alunos. Além disso, a formação continuada dos educadores e a implementação de estratégias inovadoras são essenciais para a melhoria do ensino. Dessa forma, a gestão escolar não se limita aos aspectos burocráticos, mas atua como mediadora no processo educativo, garantindo um ambiente acolhedor e propício à aprendizagem.</p>

4. OBJETIVOS GERAIS

- Garantir a continuidade da gestão escolar nos períodos de ausência do diretor, garantindo o bom funcionamento da instituição;
- Acompanhar e monitorar a frequência de alunos e professores, promovendo estratégias para reduzir a evasão escolar e melhorar o engajamento da comunidade escolar;
- Supervisionar e apoiar a implementação de projetos e políticas públicas da Secretaria de Educação, e alinhamento com a proposta pedagógica da escola;
- Apoiar e orientar os professores, garantindo o alinhamento das práticas pedagógicas e a qualidade do ensino oferecido;
- Fortalecer a relação entre a escola e as famílias;
- Gerenciar a organização da entrada e saída dos alunos, garantindo a segurança e o bem-estar das crianças no ambiente escolar;
- Tomar decisões administrativas e pedagógicas na ausência do diretor, garantindo a continuidade das atividades escolares e a resolução de demandas emergenciais;
- Contribuir para a melhoria da gestão escolar de forma democrática e participativa, promovendo um ambiente organizacional eficiente.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

5.1. objetivos específicos na dimensão administrativa

- a) Articular o diálogo entre a escola e a comunidade, promovendo a participação ativa de pais e responsáveis.
- b) Garantir a inclusão escolar de todos os educandos, identificando suas necessidades individuais e interesses por meio de parcerias com as famílias e equipes pedagógicas;
- c) Apoiar e realizar serviços administrativos, incluindo a elaboração de planilhas, organização de rotinas, levantamento de materiais de consumo e distribuição de tarefas, garantindo um funcionamento eficiente da escola;
- d) Implementar estratégias para um ambiente escolar seguro e acolhedor, promovendo ações que fortaleçam a convivência harmoniosa entre alunos, professores e funcionários;
- e) Desenvolver e fortalecer parcerias com as famílias e a comunidade, incentivando uma participação mais ativa na vida escolar;
- f) Incentivar o desenvolvimento profissional dos professores, facilitando o acesso a

formações, capacitações e recursos pedagógicos que contribuam para a melhoria do ensino;

g) Colaborar com a equipe gestora na elaboração e implementação de políticas e procedimentos escolares, garantindo o cumprimento das normativas institucionais e legais;

h) Promover valores éticos, responsabilidade social e respeito à diversidade, incentivando uma cultura escolar baseada na inclusão, cidadania e convivência harmônica;

i) Garantir a eficiência no uso dos recursos financeiros e materiais da escola, assegurando que todas as ações sejam planejadas e executadas com responsabilidade e alinhadas às necessidades institucionais.

5.2. objetivos específicos na dimensão pedagógica

a) Apoiar os professores no planejamento pedagógico, oferecendo suporte nas reuniões de HTPC (Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo) e demais momentos de reflexão docente;

b) Apoiar a equipe pedagógica na organização e execução das práticas educacionais, assegurando espaços para reflexão, troca de experiências e aperfeiçoamento dos docentes;

c) Estimular a formação continuada dos docentes, incentivando a atualização profissional e o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas.

d) Acompanhar a aprendizagem dos alunos, identificando dificuldades e promovendo intervenções pedagógicas para garantir seu desenvolvimento integral;

e) Fortalecer a parceria entre escola e família, promovendo ações que incentivem o envolvimento dos responsáveis no processo educativo dos alunos;

f) Promover momentos de planejamento escolar sempre que necessário;

g) Propor atividades diferenciadas que facilite a aprendizagem significativa dos alunos.

5.3. objetivos específicos na dimensão financeira

a) Assegurar a utilização dos recursos financeiros de forma estratégica fazendo priorizações adequadas às demandas da comunidade escolar;

b) Garantir a transparência da utilização dos recursos financeiros adquiridos pela escola por meio do PDDE federal e do PDDE Municipal (Bela Escola), eventos promovidos pela escola e/outras fontes para acompanhamento da comunidade;

c) Incentivar a participação da comunidade escolar no acompanhamento e monitoramento dos gastos com os recursos financeiros;

- d) Gerir de forma eficaz os recursos disponíveis, promovendo a sustentabilidade financeira da instituição e garantindo a otimização dos investimentos na educação;
- e) Estabelecer canais de comunicação transparentes e eficientes, garantindo uma gestão democrática e participativa na escola;
- f) Utilizar de forma consciente os materiais de escritório, pedagógico e limpeza para não haver desperdício;
- g) Ter zelo pelos equipamentos presentes na unidade escolar.

6. PROPOSTAS / AÇÕES

6.1. Dimensão Administrativa

- a) Fazer reuniões para discutir temas com o intuito de otimizar a relação de ensino aprendizagem;
- b) Fiscalizar se o cardápio da semana está sendo oferecido de acordo com os padrões orientados pela nutricionista;
- c) Garantir que os pedidos de materiais de escritório, limpeza e pedagógico estejam sempre à disposição, na quantidade adequada, dos profissionais da unidade escolar;
- d) Manter os documentos devidamente organizados e armazenados em local seguro e de acesso exclusiva da equipe administrativa;
- e) Garantir que haja equipamentos necessários para a rotina administrativa (computadores e impressoras em bom funcionamento);
- f) Organizar o quadro de horário de servidores de apoio, fazendo alterações de horários sempre que for necessário, contudo, respeitando a realidade de cada servidor;
- g) Realizar reuniões periódicas com a equipe de apoio e administrativo escolar para alinhar a rotina de trabalho, além de servir como manutenção da boa comunicação;
- h) Utilizar de forma consciente os materiais de escritório, pedagógico e limpeza para não haver desperdício;
- i) Manter os servidores de apoio e administrativo informados sobre cursos, palestras, seminários que possam contribuir com ao crescimento profissional dos mesmos;
- j) Seguir o calendário escolar;
- k) Atender as demandas exigidas na forma da lei e as Diretrizes que norteiam o trabalho no âmbito administrativo;
- l) Discutir coletivamente e elaborar a distribuição das tarefas, atentando-se as necessidades da escola e as potencialidades de cada um;
- m) Organizar uma estrutura de funcionamento da equipe que potencializa a efetivação de jornada de trabalho;

n) Planejar e realizar eventos como a Família na Escola, reuniões de pais e responsáveis bimestralmente ou sempre que for necessário para o acompanhamento da vida escolar do estudante e das práticas educativas promovidas na escola;

6.2. Dimensão Pedagógica

a) Promover eventos para interação de pais e alunos na escola, como o Escola da Família;

b) Manter os professores informados sobre formações, cursos, palestras, seminários que possam trazer contribuir com a progressão profissional dos mesmos;

c) Manter uma comunicação clara e objetiva com os docentes para esclarecimentos e orientações, bem como ouvir as solicitações dos mesmos, visando melhorar o bom desenvolvimento dos alunos;

d) Agendar visita em pontos turísticos e outros segmentos que visem contribuir com o aprendizado do aluno;

e) Apoiar atividades culturais e esportivas desenvolvidas por professores, oferecendo material e equipamento necessários, para estimular o aspecto lúdico e educação física na educação infantil;

f) Fazer o levantamento em conjunto com a equipe pedagógica das necessidades de formação continuada para os docentes, tendo em vista a melhoria das práticas pedagógicas em sala de aula;

g) Realizar em parceria com a equipe pedagógica reuniões de alinhamentos das ações de acompanhamento e monitoramento das aprendizagens dos estudantes;

h) Elaborar com a equipe pedagógica instrumentos de registros de levantamentos das necessidades educacionais dos estudantes e propostas de recomposição das aprendizagens em defasagem;

6.3. Dimensão Financeira

a) Organizar e promover o Dia do Brechó/Rifas com o objetivo de captar recursos para serem usados em melhorias ou aquisição de material/equipamento de uso coletivo e relevante para a escola;

b) Sempre que possível fazer parcerias para angariar doações e contribuições para a escola;

c) Solicitar junto à Secretaria de Educação incentivos financeiros para reforma e manutenção da unidade escolar;

e) Zelar diariamente pela conservação dos espaços físicos, bem como o mobiliário desta unidade escolar;

f) Fazer o levantamento das necessidades e prioridades em conjunto com a comunidade escolar e toda equipe para a utilização dos recursos financeiros

adquiridos pela unidade escolar, por meio de programas federais e/ou eventos promovidos pela instituição de ensino;

g) Realizar prestações de contas à comunidade escolar dos gastos efetivados de forma transparente e ética com evidências dos protocolos de pesquisas de preços e afins.

7. AVALIAÇÃO / INDICADORES

A avaliação do plano de gestão será realizada sempre que necessário, com revisões periódicas a cada semestre para analisar o cumprimento das metas e ações planejadas em parceria com a comunidade escolar. Esse processo permitirá um acompanhamento contínuo dos resultados alcançados, possibilitando ajustes estratégicos e a identificação de avanços e desafios. Os indicadores de desempenho servirão como base para orientar decisões, corrigir eventuais desvios e fortalecer os aspectos positivos, garantindo a melhoria constante da gestão escolar.

8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL, Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado, 2016.

DUTRA, Paulo Fernando de Vasconcelos. **Plano de Gestão/Paulo Dutra**, (2007).

LDB – **Lei de Diretrizes e Bases** – Lei Federal n. 9.394 de 20 de dezembro / 1996.

OLIVEIRA, Zilma Ramos de. **Gestão da Educação Infantil: desafios e possibilidades**. São Paulo: Cortez, 2018.

LÜCK, Heloísa. **Gestão Educacional: uma questão paradigmática**. Curitiba: Positivo, 2009.

OLIVEIRA, Zilma Ramos de. **Gestão da Educação Infantil: desafios e possibilidades**. São Paulo: Cortez, 2018.

Rosana, 11 de março de 2025.