



Diário Oficial do

MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA

IMPRESSA ELETRÔNICA

Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

Atendimento ao Cidadão

Presencial



AVENIDA BURITI, nº
291 - CENTRO

Telefone



77 3442-2134

Horário



Segunda a Sexta-feira,
das 08:00 às 12:00 h
e 14:00 às 18:00 h

Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



RESUMO

PORTARIAS

- PORTARIA N.º 256/2023. RESOLVE, NOMEAR A SENHORA VALQUIRIA ALVES DA SILVA PARA O CARGO COMISSIONADO SÍMBOLO CCC, COORDENADORA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

CONTRATAÇÃO DIRETA

HOMOLOGAÇÃO

- HOMOLOGAÇÃO DOS PLANOS DE GESTÃO ESCOLAR E CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS.

RESOLUÇÕES

- RESOLUÇÃO Nº 003 DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023. DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA REABERTURA PARA RETIFICAÇÃO DO DEMONSTRATIVO SINTÉTICO FÍSICO FINANCEIRA ANUAL DO IGD_PBF DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO GOVERNO FEDERAL REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2020.

OUTROS DOCUMENTOS

- ALTERAÇÃO PARCIAL DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, CONFORME O EDITAL Nº 003/05 DE JANEIRO DE 2023 GESTÃO ESCOLAR NAS UNIDADES ESCOLARES DE BURITIRAMA.
- CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO E VOTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR.
- FORMULÁRIO PLANO DE GESTÃO CENTRO DE ENSINO JOÃO GALDINO DE SOUZA.
- INSTITUI E NOMEIA COMISSÃO DO PROGRAMA BUSCA ATIVA VACINAL NO MUNICÍPIO DE BURITIRAMA/BA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- PLANO DE GESTÃO ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR CARLOS IVAN DE SOUZA.
- PLANO DE GESTÃO CENTRO DE ENSINO ANTÔNIO MOREIRA ALVES.
- PLANO DE GESTÃO CENTRO DE ENSINO LUIZ EDUARDO MAGALHÃES.
- PLANO DE GESTÃO CRECHE MUNICIPAL MÃE MERÓ.
- PLANO DE GESTÃO ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA CALLINA.
- PLANO DE GESTÃO ESCOLAR CENTRO DE ENSINO PROFESSORA MARILENE JACOBINA.
- PLANO DE GESTÃO INSTITUIÇÃO CENTRO DE ENSINO PEDRO DE OLIVEIRA LEITE.
- PLANO DE GESTÃO INSTITUIÇÃO DE ENSINO ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR HILARIO BISPO DE AZEVEDO
- PLANO DE GESTÃO INSTITUIÇÃO DE ENSINO FREI HERMES MIOLLA.
- PLANO DE GESTÃO INSTITUIÇÃO DE ENSINO PROFESSORA LÍDIA PINHEIRO DE SOUZA
- PROJETO DE GESTÃO ESCOLAR INSTITUIÇÃO DE ENSINO: ESCOLA MUNICIPAL DR. ERALDO TINOCO.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA**

CNPJ: 13.234.000/0001-06 – Tel./ (77) 3442-2134
Avenida Buriti, 291 – Centro
Buritirama - Bahia CEP. 47.120-000

**PORTARIA N.º 256/2023**

Nomear a Senhora **Valquiria Alves da Silva**
para o Cargo **Comissionado Símbolo CCC,**
Coordenadora de Alimentação Escolar

O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITIRAMA, ESTADO DA
BAHIA, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE,

Nomear a Senhora **Valquiria Alves da Silva**, para o Cargo
Comissionado Símbolo **CCC, Coordenadora de Alimentação Escolar –**
Nível II, da Secretaria de Educação, da Prefeitura Municipal de
Buritirama. Com efeitos financeiros retroativos a 15 de fevereiro.

Gabinete do Prefeito em, 17 de fevereiro de 2023.

ARIVAL MARQUES VIANA
Prefeito Municipal



**I PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
EXERCÍCIOS 2023 A 2026**

HOMOLOGAÇÃO DOS PLANOS DE GESTÃO ESCOLAR E CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

Em cumprimento do Edital N° 003/05 de janeiro de 2023 Gestão Democrática Escolar nas Unidades escolares de Buritirama, especificamente do item 5.2, cumpre-se a homologação e publicação dos Planos de Gestão apresentado e aprovado pela comissão. Tornando-os aptos à apresentação e votação da Comunidade Escolar.

Portanto, convocamos todos os candidatos aprovados para apresentação e votação do Plano de Gestão à Comunidade Escolar.

| ORD | MATRÍCULA | CANDIDATO(A) | U.E/C.ENS |
|-----|-----------|----------------------------------|---------------------------------------|
| 01 | 490 | Edivaldo Gama de Oliveira | Luís Eduardo Magalhães |
| 02 | 1044 | Júlio César Teixeira de Souza | João Galdino de Souza Baixão dePanela |
| 03 | 365 | Alexsandra Ramos dos Anjos | Professor Carlos Ivan de Souza |
| 04 | 463 | Alonso Marques dos Santos | Professora Callina |
| 05 | 402 | Clarice Alves dos Santos | Creche Mãe Meró |
| 06 | 796 | Sandro Nunes de Souza | Professora Lídia Pinheiro de Souza |
| 07 | 449 | Edson Gama dos Santos | Dr.Eraldo Tinoco |
| 08 | 413 | Ivahy Pereira de Matos | Frei Hermes Miola |
| 09 | 960 | Islene Oliveira dos Santos Souza | Antônio Moreira Alves |
| 10 | 543 | Marivalda Souza Gama | Pedro de Oliveira Leite |
| 11 | 783 | Pablo Junior Marques Silva | Professora Marilene Jacobina |
| 12 | 037 | Isabel Ribeiro de Souza | Professor Hilário Bispo de Azevedo |

Comissão Central

Portaria n° 045/05 de janeiro/2023

Buritirama – BA, 16 de fevereiro de 2023



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BURITIRAMA
ESTADO DA BAHIA**

RESOLUÇÃO Nº 003, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2023.

Dispõe sobre a aprovação da reabertura para retificação do Demonstrativo Sintético Físico Financeira Anual do IGD-PBF da prestação de contas do Governo Federal referente ao exercício de 2020.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, no uso de suas atribuições, competências e em observação às normas gerais de organização da Assistência Social, estabelecidas na Lei Federal nº 8742, de 07/12/1993 e no artigo 2º da Lei Municipal nº 014/2001, de 20/08/2001, em reunião extraordinária em 16 de fevereiro de 2023, e

CONSIDERANDO, o Art. 18, capítulo III, da Seção II do Capítulo II da Lei Orgânica da Assistência Social;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar por unanimidade e sem ressalvas a Reabertura para Retificação do Demonstrativo Sintético de Execução Físico-Financeira – do IGD-PBF da prestação de contas do exercício 2020.

De acordo com os dados da conta 605-x-IGD PBF o Governo Federal repassou o montante de receita de:R\$140.939,77(cento e quarenta mil, novecentos e trinta e nove reais e setenta e sete centavos) mais o saldo reprogramado do exercício de 2019 para 2020, no valor de R\$1.255,71;(um mil, duzentos e cinquenta cinco reais e setenta e um centavos); aplicação de R\$:13,66;(treze reais e sessenta e seis centavos); as despesas executadas pela gestão anterior no total de R\$ 37.739,32,(trinta e sete mil, setecentos e trinta e nove reais e trinta e dois centavos) sendo que deste valor tiveram como desvio de finalidade R\$104.433,17(cento e quatro mil, quatrocentos e trinta e três reais e dezessete centavos).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Buritirama-Ba, 16 de fevereiro de 2023.

Rafael Ribeiro dos Santos
Presidente CMAS de Buritirama-BA



I PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
EXERCÍCIOS 2023 A 2026

Alteração parcial do cronograma do Processo de qualificação de diretor escolar da rede municipal de ensino, conforme o Edital N.º 003/05 de janeiro de 2023 Gestão Escolar nas Unidades escolares de Buritirama.

Anexo I

Cronograma

| Atividades | Datas |
|--|--|
| Inscrição -Sede da SEDUC | 06/01 a 11/01 |
| Homologação das inscrições /Diário Oficial do Município | 11/01 |
| Interposição da homologação das inscrições | 12/01 |
| Realização da prova escrita – Centro de Ensino Luiz Eduardo Magalhães às 9:00hs | 13/01 |
| Resultado dos aprovados na prova escrita (D.O.M) | 16/01 |
| Interposição dos resultados da prova | 17/01 |
| Entrega do Plano de Gestão dos candidatos aprovados | 18/01 |
| Homologação dos Planos de Gestão. | 19/01 |
| Interposição da homologação dos PGES | 20/01 |
| Apresentação formal do Plano de Gestão à Comissão | 24/01 |
| Publicação do cronograma de apresentação do Plano de Gestão à Comunidade escolar para votação. | Onde lê-se 25/01 Leia -se – 17/02 |
| Publicação dos resultados | Onde lê-se 01/02 Leia -se- 01/03 |
| Homologação dos resultados no Diário Oficial pelo executivo. | Onde lê-se 02/02 Leia -se 02/03 |
| Posse dos Diretores Escolhidos | Onde lê-se 03/02 Leia -se -03/03 |

Comissão Central

Portaria n.º 045/05 de janeiro/2023

Buritirama – BA, 16 de fevereiro de 2023



I PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

EXERCÍCIOS 2023 A 2026

CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO E VOTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Conforme previsto no edital n° 003, 05 de janeiro de 2023, publicamos O Cronograma de apresentação do Plano de Gestão à Comunidade escolar para votação, conforme previsto no anexo I do edital supracitado.

| ORD | MATRÍCULA | CANDIDATO(A) | U.E/C.ENS | Data Apresentação PGE |
|-----|-----------|-------------------------------------|---|-----------------------------|
| 01 | 490 | Edivaldo Gama de Oliveira | Luís Eduardo Magalhães | 17/02 – 8:30m |
| 02 | 1044 | Júlio César Teixeira de Souza | João Galdino de Souza Baixão de Panela | 20/02 – 8:30m |
| 03 | 365 | Alexsandra Ramos dos Anjos | Professor Carlos Ivan de Souza | 20/02 – 8:00hs |
| 04 | 463 | Alonso Marques dos Santos | Professora Callina | 22/02 – 8:00hs |
| 05 | 402 | Clarice Alves dos Santos | Creche Mãe Meró | 22/02 – 14:00hs |
| 06 | 796 | Sandro Nunes de Souza | Professora Lídia Pinheiro de Souza | 23/02 – 8:30m |
| 07 | 449 | Edson Gama dos Santos | Dr.Eraldo Tinoco | 23/02 – 8:00hs |
| 08 | 413 | Ivahy Pereira de Matos | Frei Hermes Miola | 24/02 – 8:30m |
| 09 | 960 | Islene Oliveira dos Santos Souza | Antônio Moreira Alves | 24/02 – 9:30 |
| 10 | 543 | Marivalda Souza Gama | Pedro de Oliveira Leite | 27/02 – 8:00hs |
| 11 | 783 | Pablo Junior Marques Silva | Professora Marilene Jacobina | 27/02 – 8:00hs |
| 12 | 037 | Isabel Ribeiro de Souza | Professor Hilário Bispo de Azevedo | 28/02 – 8:00hs |

Comissão Central

Portaria 045/05 de janeiro de 2023

Buritirama-Ba, 17 de fevereiro de 2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 -Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



Formulário Plano de Gestão.

Instituição de Ensino: Centro de Ensino João Galdino de Souza

Diretor Escolar Candidato: Júlio César Teixeira de Souza

Período de cobertura do plano: 2023 a 2026

Slogan da gestão: Escola e Família, uma parceria que faz a diferença.

1. Índice de Desenvolvimento da Instituição de Ensino

IDEB anos iniciais 3,1

IDEB anos finais 2,5

Dados do IDEB de 2021

Meta: Com o objetivo de melhorar a aprendizagem dos nossos alunos, e com intuito de melhorar de forma significativa o IDEB da nossa escola, vamos buscar aprofundar a interação entre professor e aluno em sala de aula, considerando os diferentes estilos de aprendizagens e aplicando as abordagens e estratégias mais adequadas para cada caso.

1.1 Ações para melhoria da proficiência em português:

Realizar um diagnóstico geral, analisando a real situação dos nossos alunos, principalmente em português, logo após analisar os dados do diagnóstico, realizaremos projetos de intervenção para que possamos melhorar os níveis dos nossos alunos, sendo que os casos mais extremos nós temos a idéia de fazer um projeto de reforço que dure todo o ano letivo e para que essa ação seja realizada com êxito, iremos buscar parceria com a SEDUC.

1.2 Ações para melhoria da proficiência em matemática:

Os tempos são outros. Nesse contexto não podemos mais acreditar que aulas expositivas são a única possibilidade de fazer com que os alunos aprendam. Temos que mudar as estratégias para melhorar o desempenho dos nossos alunos. Temos que fazer com que as nossas aulas de matemática se tornem mais atraentes, buscaremos ser mais criativos e modificar as abordagens durante as aulas. Transformar a teoria em exemplos práticos, contextualizando com a realidade do aluno, é uma boa estratégia para melhorar o desempenho. Torna o processo de aprendizagem muito mais atrativo e faz com que o estudante crie conexões com aquilo que já conhece e enxergue sentido naquilo que está sendo estudado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 -Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



2. Índice de movimento e rendimento:

| Movimento e rendimento 2020 | | | Movimento e rendimento 2021 | | | Movimento e rendimento 2022 | | |
|-----------------------------|-------|-------|-----------------------------|-------|-------|-----------------------------|-------|-------|
| | Total | % | | Total | % | | Total | % |
| Matric. inicial | 134 | 100% | Matric. inicial | 145 | 100% | Matric. inicial | 144 | 100% |
| Matric final | 129 | 96,3% | Matric final | 136 | 93,8% | Matric final | 144 | 100% |
| Aprovados | 129 | 96,3% | Aprovados | 136 | 93,8% | Aprovados | 123 | 85,4% |
| Reprovados | 0 | 0% | Reprovados | 0 | 0% | Reprovados | 15 | 10,4% |
| Abandono | 2 | 1,5% | Abandono | 6 | 4,1% | Abandono | 0 | 0% |
| Transferência | 3 | 2,2% | Transferência | 3 | 2,1% | Transferência | 6 | 4,2% |

2.1 Metas para os índices de movimento e rendimento:

Importância dos estudos;

Diversificação nas aulas;

Acompanhamento dos alunos e das turmas;

Relação entre família e escola.

2.2 Ações para os índices de movimento e rendimento:

Os estudantes precisam compreender quais são os objetivos e benefícios do estudo através do diálogo. Pretendemos usar bastante esse mecanismo que é o diálogo.

Juntamente com o nosso corpo docente, pretendemos tornar as aulas mais atrativas com recursos práticos e tecnológicos que permitem deixar o momento de aprendizagem mais dinâmico.

Iremos observar constantemente a vida escolar dos estudantes, isso nos ajuda bastante nas tomadas de decisões e até na resolução de possíveis problemas, como: ausência na aula, dificuldade em uma disciplina específica, problemas pessoais, entre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



Vamos buscar sempre o diálogo entre escola e família, pois, os pais ou responsáveis podem ser grandes parceiros na melhora do rendimento escolar dos alunos.

3. Descrição do Plano de Gestão.

3.1. Dimensão Administrativa.

3.1.1 Meta da dimensão: O Centro de Ensino João Galdino de Souza funciona em dois turnos, iniciando seu funcionamento às 06h30min e encerrando às 17h00min, seu corpo docente é formado com 100% dos professores contratados. A equipe gestora é formada por um diretor (a) e um coordenador (a) e conta ainda com um auxiliar administrativo contratado. O quadro funcional dos serviços gerais é formado por nove pessoas, sendo que sete são efetivos e dois são contratados.

O tempo no decorrer do ano letivo será organizado através do calendário escolar, com base em calendário fornecido pela Secretaria Municipal de Educação (SEDUC). Na esfera administrativa acontecerá o atendimento as famílias dos alunos, e dos professores quando buscam documentos bem como fichas de matrículas e declarações. Toda a documentação anual ficará guardada na secretaria da escola, enquanto que com o passar do tempo elas passam a ser armazenadas no arquivo morto. Cabe destacar que iremos atuar com um novo sistema operacional que já está implantado no município, onde os arquivos mais recentes ficam armazenados em nuvem e/ou no próprio sistema.

No início do ano letivo acontecerá uma reunião com todos os servidores da escola, neste momento vão ser discutidos e repassados itens como a organização da instituição, atribuições de cada cargo, rotina, recepção dos nossos alunos, atendimento às famílias e outros assuntos pertinentes. No decorrer do ano, serão organizadas outras reuniões conforme a necessidade da escola.

A comunidades escolar terá papel importantíssimo na nossa gestão, participando ativamente do nosso PPP, do Conselho Escolar e demais reuniões, afim de auxiliar nas tomadas de decisões fazendo com que tenhamos assim uma gestão democrática.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|--|---|---|----------------|---|
| Organização dos arquivos escolares e o registro dos alunos e funcionários. | Manter os registros documentais organizados. Manter atualizado os dados cadastrais dos alunos e funcionários. Construir calendário de reuniões pedagógicas. | Equipe gestora Funcionários Corpo docente | Equipe gestora | Este processo acontecerá de forma anual, seguindo a legislação vigente, e levada em conta os dados de monitoramentos prestados. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|---|---|---|----------------|---|
| Realizar a avaliação Institucional anualmente | Avaliar o andamento das atividades e fazer possíveis observações em relação ao ano letivo que foi finalizado. | Equipe gestora Funcionários Corpo docente | Equipe gestora | Realizar uma vez por ano, ao final do ano letivo. |
| Reuniões periódicas com pais de alunos e conselhos que fazem parte da unidade de ensino | Garantir o acesso à informação, principalmente por parte dos pais no que diz respeito ao rendimento escolar dos filhos. | Equipe gestora Funcionários Corpo docente Pais Alunos | Equipe gestora | Reuniões trimestrais |

3.2. Dimensão: Gestão Financeira

3.2.1 Meta da dimensão: Dentro da dimensão gestão financeira encontramos alternativas de recursos como o Programa Dinheiro Direto na Escola PDDE, sendo este um recurso federal. Todas as decisões de gastos serão tomadas no coletivo e posteriormente será prestada conta com 100% de transparência para toda comunidade escolar.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|---|--|--|---------------------------------|--|
| Aplicação dos recursos financeiros do Programa Dinheiro Direto na escola PDDE com 100% de transparência de acordo com a legislação vigente. | Reunir os colegiados para discutir e definir a aplicação dos recursos. Divulgar amplamente os recursos das promoções e prestar contas de toda captação de recursos. | Equipe gestora Corpo docente Caixa escolar | Equipe gestora Caixa escolar | A cada compra realizada pela escola e anualmente para aprovação da prestação de contas |
| Buscar parcerias na comunidade. | Buscar parcerias ou colaboradores que tenham interesse em cooperar nas | Equipe gestora Comunidade | Equipe gestora | Essa ação irá acontecer durante todo o ano de acordo as necessidades da |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|---|---|--|-------------------------------------|---|
| | diferentes necessidades que a escola possa apresentar. Como por exemplo, associações que tenham produtos para ofertar para a escola. | | | escola e a oferta de produtos pelas associações locais. |
| Aplicar os recursos financeiros de acordo com as prioridades elencadas pelos pais, funcionários e representantes do conselho. | Garantir o acesso à informação aos pais, funcionários e conselhos que fazem parte da escola, fazendo valer dessa maneira o conceito de gestão democrática e gestão transparente, principalmente no que diz respeito ao uso dos recursos da unidade de ensino. | Equipe gestora Funcionários Pais Conselho escolar | Equipe gestora Caixa escolar | Início do ano letivo |

3.3. Dimensão: Gestão de Pessoas

3.3.1 Meta da dimensão: A potencialidade fundamental e a vitalidade da escola, na promoção de educação de qualidade, concentrassem na competência das pessoas que a compõem e realizam o seu fazer pedagógico e em sua determinação em promover ensino de qualidade voltado para a formação e aprendizagem dos nossos alunos. Não são apenas o espaço físico, os bens materiais e os equipamentos, a tecnologia, os planos de ação em si que garantem a qualidade de ensino. Em suma, as pessoas, com sua competência, comprometimento e capacidade de ação coletivamente organizada, constituem-se a alma da escola e a base da sua qualidade educacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|--|--|--|---------------------------------|---|
| Promover a prática de bom relacionamento interpessoal e comunicação entre todas as pessoas da escola, estabelecendo canais de comunicação positivos na comunidade escolar. | Fortalecer os vínculos e fazer com que o trabalho de todos flua de maneira natural. | Equipe gestora Funcionários | Equipe gestora | Durante todo o ano letivo. |
| Valorização dos profissionais da instituição de ensino. | Promover encontros recreativos e divertidos para unir a equipe. Valorizar o profissional no dia a dia, buscando ouvir seus anseios, desafios e conquistas. Apoiar e dar visibilidade a toda equipe. Estabelecer uma relação de confiança com a equipe. | Equipe gestora Corpo docente Funcionários | Equipe gestora Corpo docente | No decorrer do ano letivo, em eventuais reuniões. |
| Realização de eventos para integração e socialização da família na instituição | Buscar estimular a participação da família em reuniões trimestrais para que as famílias tenham conhecimento das principais concepções adotadas pela escola. Realizar a | Equipe gestora Comunidade escolar Pais de alunos Funcionários | Equipe gestora | Durante o ano letivo |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>divulgação da Proposta Pedagógica e do Regimento escolar.</p> <p>Promover encontros alegres e agradáveis para que a família sinta se feliz ao participar das atividades.</p> <p>Incentivar a família para que sejam mais presentes na vida escolar dos seus filhos.</p> <p>Convidar toda a comunidade escolar para se fazer presente nos demais eventos, datas comemorativas.</p> | | | |
|--|--|--|--|--|

3.4. Dimensão: Gestão Pedagógica

3.4.1 Meta da dimensão: No início do ano letivo, pretendemos reunir com os professores e demais funcionários para uma reunião pedagógica, para organizar e sistematizar as práticas pedagógicas coletivas. Ao longo do ano conforme as necessidades serão realizadas mais reuniões, assim como, grupos de estudo.

Vamos buscar promover a visão abrangente do trabalho educacional e do papel da escola, norteando nossas ações para a promoção da aprendizagem e formação dos nossos alunos. Orientando também no espírito construtivo de superação de dificuldades e desafios, com foco na melhoria contínua dos processos pedagógicos voltados para a aprendizagem.

Buscaremos também orientar a integração horizontal e vertical de todas as ações pedagógicas propostas no projeto político pedagógico da escola e a contínua contextualização dos conteúdos do currículo escolar com a nossa realidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|---|---|---|---|--|
| Implementar as diretrizes pedagógicas para Educação Infantil. | Promover encontros para discussões das diretrizes. Proporcionar momentos de reflexão sobre a organização dos trabalhos pedagógicos baseados nas diretrizes. Orientar para a utilização destas diretrizes nas práticas pedagógicas. | Equipe gestora Corpo docente | Equipe gestora Corpo docente | Durante todo o ano letivo |
| Orientação e priorização da inclusão dos alunos em atividades e experiências na escola. | Incluir nossos alunos nas vivências proporcionadas na escola. Incluir a criança com deficiência e possibilitar que ela tenha acesso a estratégias disciplinares que irão ajudar no desenvolvimento de suas competências. Respeitar os alunos e toda equipe escolar nas suas diversidades. | Famílias Alunos Corpo docente Equipe gestora Funcionários | Equipe gestora Corpo docente Alunos | Durante o ano letivo |
| Atualização do Projeto Político Pedagógico adequando o a legislação vigente. | Revisar o Projeto Político Pedagógico no início de cada ano letivo. Promover encontros com os docentes para | Equipe gestora Corpo docente Comunidade | Equipe gestora | Durante o ano letivo em algumas reuniões |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | discussão e definições dos projetos para serem desenvolvidos por todas as turmas e acrescentados ao documento. | | | |
|--|--|--|--|--|

4. Acompanhamento dos processos

4.1. Avaliação – descrever como será o processo e quais instrumentos serão usados para o fortalecimento da sua gestão democrática:

Os professores são os principais responsáveis pelo processo de ensino e aprendizagem na escola e, com isso, interferem diretamente no desempenho dos alunos. Portanto, pretendemos investir em formações continuadas para nossos professores fazendo com que eles se tornem ainda mais preparados para poder transmitir os conhecimentos adquiridos, dessa maneira teremos alunos mais preparados e mais participativos nas nossas aulas.

Pretendemos investir também em capacitações para os demais funcionários da escola, pois eles são muito importantes durante todo o processo, e percebemos que falta um olhar diferenciado para esses profissionais, faremos o possível para que eles se sintam parte pertencente no processo e não apenas fazer o seu serviço diariamente.

Os conselhos que fazem parte da escola têm papel fundamental para o bom andamento da instituição de ensino, dessa maneira vamos fazer com que eles se sintam mais presentes nas tomadas de decisões principalmente, pois dessa maneira estaremos cumprindo o nosso papel e fazendo com que tenhamos uma gestão democrática e atuante.

5. Referências bibliográficas.

<https://buritirama-ba.ieducar.srv.br/intranet/index.php>

<https://movplan.com.br/blog>

<https://www.proesc.com/blog/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BURITIRAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VIGILÂNCIA EM SAÚDE



Institui e nomeia comissão do Programa Busca Ativa Vacinal no município de Buritirama/Ba e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BURITIRAMA, ESTADO DE BAHIA,
no uso de suas

atribuições legais, e, pelo disposto na Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a Constituição Federal preleciona em seu Art. 196 que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

CONSIDERANDO que são de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, os termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle.

RESOLVE:

Art.1º - Fica instituído o Comitê do Programa Busca Ativa Vacinal (BAV), responsável pela mobilização da sociedade local para o enfrentamento do retrocesso na imunização no município de Buritirama/BA e pela busca efetiva da população de crianças menores de 5 (cinco) anos que não foram vacinadas ou estão com a vacinação atrasadas, e tomar as medidas necessárias para que elas recebam todas as doses e cresçam protegidas de doenças evitáveis.

Art. 2º - O Comitê do Programa Busca Ativa Vacinal utilizará a ferramenta tecnológica e a metodologia social proposta pela “Plataforma digital Busca Ativa Vacinal”, desenvolvida pelo Fundo das Nações Unidas para a Infância –UNICEF, para apoiar os agentes locais na identificação, no registro e no monitoramento de crianças não imunizadas; e na tomada das medidas necessárias para as atualizações de vacinação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BURITIRAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VIGILÂNCIA EM SAÚDE



Art.3º - O Comitê de Busca Ativa Vacinal é composto das seguintes funções/atribuições, representantes e segmentos:

- **Gestor político:** Facilita a comunicação entre o prefeito e os demais participantes, para garantir ações intersetoriais.

Nome: Nádia Caitano Silva Alves – Secretária Municipal de Saúde.

- **Coordenador operacional:** Planeja e acompanha o andamento das ações da Busca Ativa Vacinal

Nome: Erick Raí David Ribeiro Mangueira – Coordenador de Vigilância Epidemiológica.

- **Supervisores institucionais:** Recebem os alertas sobre crianças sem vacinação em dia e fazem os encaminhamentos necessários para garantir a vacinação.

Nome: Eridelton Santos da Silva – Facilitador do Selo UNICEF.

Nome: Edmilson Soares Barbosa – Profissional da Educação (anos iniciais).

Nome: Agda Ramos Santos do Nascimento – Diretora de Atenção Primária à Saúde.

Nome: Neide Borges da Cruz – Profissional da Educação (anos iniciais).

Nome: Janete de Souza Santos – Agente Comunitária de Saúde.

Nome: Márcia Silva Souza – Agente Comunitária de Saúde.

Nome: Maria Celma Marques da Silva – Agente Comunitária de Saúde.

Nome: Judite Fé Duarte – Agente Comunitária de Saúde

Nome: Gracielei da Silva Barbosa – Agente Comunitária de Saúde.

Nome: Josenildo Pereira de Sena – Agente Comunitária de Saúde.

Nome: Luzinete Paulino Santos – Técnica em Enfermagem.

Nome: Neuí Rodrigues dos Santos – Técnica em Enfermagem.

Nome: Marlene Marques da Silva – Técnica em Enfermagem.

Nome: Mágila Alves de Oliveira – Técnica em Enfermagem.

Nome: Laiane de Souza dos Santos – Técnica em Enfermagem.

Nome: Ozeni Rocha Souza – Técnica em Enfermagem.

Nome: Irisneas Ramos de Oliveira – Técnica em Enfermagem.

Art. 4º- Os membros do Comitê do Programa Busca Ativa Vacinal serão substituídos compulsoriamente quando deixarem de ocupar o cargo ou representar o órgão.

Art. 5º- Os membros do Comitê do Programa Busca Ativa Vacinal não serão remunerados, sendo os serviços prestados considerados de interesse público relevante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BURITIRAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VIGILÂNCIA EM SAÚDE**



Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 16 de fevereiro
de 2023

Arival Marques Viana
Prefeito Municipal
Buritirama/Bahia



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
VIGILÂNCIA EM SAÚDE





PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 - TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 -Centro
Buritirama - Bahia CEP.47.120-000



Instituição de Ensino: Escola Municipal Professor Carlos Ivan de Souza

Diretor Escolar Candidato: Alexsandra dos Anjos Alves

Matricula: 365

Período de cobertura do plano: 04 anos

Slogan da gestão: Por uma escola inclusiva e democrática.

1. Índice de Desenvolvimento da Instituição de Ensino: **4,8**
Meta: **4,7** (obs: índice observado em 2019)

1.1 Ações para melhoria da proficiência em português:

- Estimular o hábito da leitura em todas as séries dos Anos Iniciais;
- Promover oficinas de leitura;
- Promover aulas de reforço escolar no contra - turno;
- Incentivar a prática da Literacia familiar;
- Reforçar as práticas de leitura através do Programa Tempo de Aprender;
- Promover oficinas com os professores para produção de jogos que incentivem a leitura;
- Realizar O Projeto de Incentivo à Leitura;
- Promover em conjunto com a coordenação pedagógica oficinas com os professores dos 5º anos sobre os descritores de Língua Portuguesa da Prova Brasil no ano em que houver a avaliação.
- Trabalhar com os alunos ao longo dos anos em que houver o SAEB, os descritores de Língua Portuguesa;
- Acompanhar os resultados do SABE, para reforçar a defasagem dos alunos em leitura e interpretação de textos;
- Incentivar junto aos professores a efetiva participação nos cursos de Letramento e Alfabetização oferecidos pelo MEC ou secretaria e escola.

1.2 Ações para melhoria da proficiência em matemática:

- Incentivar o gosto pela matemática através do uso de jogos educacionais e lúdicos;
- Promover oficinas com as famílias para incentivo à numeracia;
- Promover com professores oficinas para produção de jogos com materiais recicláveis;
- Promoção de atividades voltadas ao consumo consciente do dinheiro e sua função social;
- Incentivar a apreciação pelas operações matemáticas através do uso das tecnologias;
- Promover juntamente com professores o uso das metodologias ativas;
- Promover em conjunto com a coordenação pedagógica oficinas com os professores sobre os descritores de Matemática no ano em que houver avaliação;
- Trabalhar com os alunos dos 5º anos, no ano em que houver o SAEB, os descritores de matemática.
- Promover oficinas de produção de recursos lúdicos para usar na Alfabetização Matemática;
- Promover jogos e gincanas que favoreçam a aprendizagem de forma prazerosa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 - TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 -Centro
Buriritama - Bahia CEP.47.120-000



2. Índice de movimento e rendimento:

| Movimento e rendimento 2020 | | | Movimento e rendimento 2021 | | | Movimento e rendimento 2022 | | |
|-----------------------------|-------|-------|-----------------------------|-------|-------|-----------------------------|-------|------|
| | Total | % | | Total | % | | Total | % |
| Matric. Inicial | 238 | | Matric. inicial | 242 | | Matric. inicial | 246 | |
| Matric final | 238 | | Matric final | 242 | | Matric final | 246 | |
| Aprovados | 235 | 98,7% | Aprovados | 227 | 93,8% | Aprovados | 218 | 88,6 |
| Reprovados | 00 | 00% | Reprovados | 02 | 0,8% | Reprovados | 5 | 2% |
| Abandono | 00 | 00% | Abandono | 0 | 0% | Abandono | 00 | 00% |
| Transferência | 04 | 1,7% | Transferência | 13 | 5,4% | Transferência | 23 | 9,3% |

2.1 Metas para os índices de movimento e rendimento:

- Promoção de encontros entre família e escola para análise dos resultados e correção de rumos;
- Realização de Projetos constantes no PPP da escola que favoreçam a aprendizagem significativa;
- Promover o trabalho entre as secretarias municipais para a promoção da saúde, assistência social com as famílias mais vulneráveis;
- Realizar projetos de intervenção voltados para o esporte que promovam o bem-estar físico e mental dos nossos alunos ajudando-os melhorar o rendimento na escola;

2.2 Ações para os índices de movimento e rendimento:

- Realização de Oficinas com os que promovam a leitura e a escrita e aquisição dos conhecimentos de matemática de forma contínua;
- Aulas de reforço escolar para evitar a reprovação;
- Realizar Projetos culturais que promovam a aprendizagem através das diversas linguagens artísticas;
- Realizar junto com a comunidade escolar as proposições que estão no PPP da escola para melhorar seus índices e, por conseguinte a aprendizagem dos alunos;
- Acompanhar em conjunto com a coordenação escolar e os professores o desenvolvimento das habilidades dos alunos de acordo com a BNCC;

3. Descrição do Plano de Gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 - TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 -Centro
Buritirama - Bahia CEP.47.120-000



3.1. Dimensão Administrativa.

3.1.1 Meta da dimensão:

- Acompanhar os processos dentro da escola de forma a corrigir rumos e manter aquilo que está dando certo agindo de forma democrática, observando as leis, normas, decretos, portarias e resoluções que orientam para a educação pública de qualidade acessível a todos.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|--|--|--------------|-------------------------------------|---|
| Promover junto com a coordenação a Jornada Escolar | Organizar os conteúdos e atividades a serem realizadas | A pesquisar | Direção e Coordenação | No início de cada ano letivo |
| Organizar em conjunto com a SEDUC o quadro de pessoal | Fazer o levantamento e levar ao Secretário; | Sem recursos | Direção | No começo de cada ano |
| Promover um bom clima organizacional | Promoção de oficinas e incentivo ao bom clima dentro as escola | Sem recursos | Direção e toda equipe escolar | Todo o ano |
| Acompanhar em conjunto com Agente Administrativo a alimentação das plataformas. | Fazer levantamentos periódicos. | Sem custos | Direção e Agente Administrativo | Ao final de cada trimestre |
| Cumprir e fazer cumprir prazos para entrega de documentos solicitados seja pela SEDUC ou demais órgãos da Administração Pública. | Manter pasta de comunicação atualizada | Sem custos | Direção e demais funcionários | Mensalmente |
| Realizar encontros com pais ou responsáveis para informar sobre rendimento dos alunos | Realizar encontros trimestrais ou quando houver necessidades | Sem custos | Equipe Administrativa e professores | Trimestralmente ou em casos pontuais quando houver necessidade. |

3.2. Dimensão: Gestão Financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 - TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama - Bahia CEP.47.120-000



3.2.1 Meta da dimensão: Executar de forma responsável juntamente com toda Unidade Executora e toda comunidade escolar os recursos disponibilizados para a escola.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|--|--|---|--|--|
| Cumprir o Plano da Educação Conectada | Usar os recursos financeiros disponíveis no Programa | Recursos depositados pelo FNDE | Conselho da Unidade Executora | 01 semestre de 2023 |
| Executar os recursos do PPDE básico | Levantar as necessidades. | Recursos depositados pelo FNDE | Conselho da Unidade Executora e comunidade escolar | No decorrer de todos os anos |
| Realizar a Prestação de Contas dos recursos utilizados | Organizar documentação e apresentar à comunidade e à SEDUC | Recursos depositados pelo FNDE | Conselho da Unidade Executora | Ao final de cada ano |
| Acompanhar as proposições do MEC e FNDE acerca de Programas e Projetos para a escola | Verificar as publicações e resoluções constantemente | Recursos de programas criados ou a serem criados pela União | Diretora | Todos os trimestres no decorrer dos anos |

3.3. Dimensão: Gestão de Pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 - TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama - Bahia CEP.47.120-000



3.3.1 Meta da dimensão:

- Promover o bem-estar de todos os funcionários tornando o trabalho mais eficaz voltado à atender nossos alunos da melhor forma atendendo suas necessidades dentro da escola;

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|---|--|-------------|-----------------------|-------------------|
| Realização da Jornada escolar | Planejar as atividades para os dias. | A pesquisar | Direção e Coordenação | Final de Janeiro |
| Acompanhar a frequência e assiduidade dos funcionários | Observações diárias | Sem custos | Direção | Todo o ano letivo |
| Promover e incentivar cursos e oficinas de aprimoramento nas áreas de atuação | Realizar oficinas e valorizar as participações em cursos | A pesquisar | Direção e Coordenação | Todo o ano letivo |

3.4. Dimensão: Gestão Pedagógica

3.4.1 Meta da dimensão: Acompanhar em conjunto com coordenação pedagógica os planos de ensino e sua efetiva aplicação na sala de aula para que de fato haja aprendizagem esperada.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|---|--|-------------|-----------------------|-----------------------------------|
| Acompanhar as inserções de planos na Plataforma | Verificação do sistema | Sem custos | Direção e Coordenação | Durante as unidades letivas |
| Acompanhar a realização das Atividades Complementares | Acompanhar as Acs | Sem custos | Direção e Coordenação | Durante todo o ano letivo |
| Promover em conjunto com a coordenação Pedagógica oficinas de estudos sobre as metodologias ativas. | Organizar as oficinas | A pesquisar | Direção e coordenação | Primeiro Trimestre Letivo |
| Promover a criação e uso dos recursos Digitais Educacionais | Organizar oficinas para estudo e produções | A pesquisar | Direção e Coordenação | Primeiro Trimestre Letivo de 2023 |
| Acompanhar os | Planejar o | Sem custos | Direção e | Ao longo de |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 - TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama - Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|--|-------------------------------|--|-------------|---------------------------------------|
| processos de avaliação das turmas em conjunto com a coordenação pedagógica | acompanhamento das avaliações | | coordenação | todos os anos de duração deste plano. |
|--|-------------------------------|--|-------------|---------------------------------------|

4. Acompanhamento dos processos

4.1. Avaliação:

Através das ações propostas neste Plano pretendo contribuir de forma efetiva para a aprendizagem dos alunos garantindo seu direito de estar na escola e aprender o que é indicado para cada ano.

Com intuito de fortalecer minha gestão primarei pelo trabalho em equipe, como sempre fiz ao longo dos períodos em que estive à frente da Gestão escolar, assim, o trabalho será feito em parceria com toda equipe escolar e ainda com o conselho Escolar e a Unidade Executora para a execução dos recursos financeiros. Para acompanhar o andamento da Gestão e da escola como um todo faremos reunião e consultas á comunidade escolar, incluindo as famílias dos alunos.

5. Referências bibliográficas.

[Smeeducação.com.br/ gestao - escolar-democratica-o-que -é -e - como - colocar - em -pratica.](http://Smeeducação.com.br/gestao-escolar-democratica-o-que-é-e-como-colocar-em-pratica)

Acesso em 17 de janeiro de 2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



Plano de Gestão

Instituição de Ensino Centro de Ensino Antonio Moreira Alves

Diretor Escolar Candidato Islene Oliveira Santos Sousa

Período de cobertura do plano: 2023 a 2026

Slogan da gestão: “Todos juntos por um ensino de qualidade e uma aprendizagem significativa”

1. Índice de Desenvolvimento da Instituição de Ensino

Anos Iniciais 5º ano: 2021 4,2

Anos Finais 9º ano: 2021 3,3

Meta: Melhorar de forma significativa o ensino-aprendizagem, tornando-o ainda mais prazeroso, num ambiente agradável e convidativo a retornar à instituição, viabilizando o espaço para apoiar os professores no enfrentamento dos desafios e na prática de uma gestão democrática, que acolha toda comunidade escolar.

1.1 Ações para melhoria da proficiência em português:

Levantamento da real situação dos alunos através de diagnóstico; Fortalecimento do monitoramento da aprendizagem de cada aluno; Formação continuada dos professores; Despertar o interesse do educando, e fazê-lo refletir sobre a importância de melhorar o desempenho escolar para sua vida escolar e na sociedade.

1.2 Ações para melhoria da proficiência em matemática:

Desenvolver projetos e atividades que despertem o interesse e a participação dos alunos na disciplina de Matemática; Realização de reforço escolar com a parceria e comprometimento dos pais;

2. Índice de movimento e rendimento:

| | Movimento e rendimento 2020 | | | Movimento e rendimento 2021 | | | Movimento e rendimento 2022 | |
|-----------------|-----------------------------|------|-----------------|-----------------------------|-------|-----------------|-----------------------------|------|
| | Total | % | | Total | % | | Total | % |
| Matric. inicial | 222 | | Matric. inicial | 230 | | Matric. inicial | 222 | |
| Matric final | 222 | | Matric final | 213 | | Matric final | 208 | |
| Aprovados | 222 | 100% | Aprovados | 198 | 86,5% | Aprovados | 195 | 88% |
| Reprovados | 0 | | Reprovados | 15 | 6,5% | Reprovados | 13 | 6% |
| Abandono | 0 | | Abandono | 3 | 1% | Abandono | 4 | 1,5% |
| Transferência | 0 | | Transferência | 14 | 6% | Transferência | 10 | 4,5% |

2.1 Metas para os índices de movimento e rendimento:

Ampliar o índice de aprovação com qualidade;
Diminuir o índice de conservados;
Erradicar o índice de abandono;
Qualificar os nossos professores;

2.2 Ações para os índices de movimento e rendimento:

Análise das dificuldades dos alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



Realização de reforço e recomposição da aprendizagem com atividades diferenciadas em sala de aula e em casa;
Realização de encontros e conversas com os alunos e pais;
Realização de trocas de metodologias e atividades diferenciadas e dinâmicas que chamem a atenção dos discentes
Realização de formações com os professores nos encontros e Atividades Complementares

3. Descrição do Plano de Gestão.

3.1. Dimensão Administrativa.

3.1.1 Meta da dimensão: Gerir a escola de forma a desenvolvê-la em todos os aspectos, onde o objetivo maior seja o ensino aprendizagem de qualidade e uma escola de ambiente agradável, promovendo assim um clima organizacional que favoreça um relacionamento interpessoal e uma convivência social solidária e responsável sem perder de vista a função social da escola.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|--|--|---|--|-----------------|
| Garantir um ambiente escolar prazeroso e agradável não só aos alunos, mas a todos os envolvidos na instituição | Realização de reuniões com os funcionários; Supervisão diária dos banheiros, salas, cantinas, pátio e demais dependências; Disponibilização de materiais para cada setor | Recursos tecnológicos; data show, notebook, caixa amplificadora; | Equipe gestora; docentes e servidores em geral | Fevereiro |
| Organizar e administrar os recursos físicos, materiais e financeiros da escola | Elaboração de ficha de controle dos recursos físicos e materiais, programas financeiros e previsão orçamentária; Levantamento das prioridades na unidade escolar | Internet, notebook, impressora, papel ofício | Equipe gestora | Fevereiro |
| Organizar a necessidade de compras, consertos e manutenção dos bens materiais | Realização de reuniões com a coordenação pedagógica, servidores, Conselho Escolar; Listagem dos materiais necessários; | Planilhas com dados financeiros, data show, notebook, impressora | Equipe gestora, servidores, conselho escolar | Março |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | Análise dos recursos financeiros disponíveis e definir as prioridades | | | |
|--|---|--|--|--|

3.2. Dimensão: Gestão Financeira

3.2.1 Meta da dimensão: Gerir os recursos de forma participativa com os membros do Caixa Escolar vendo as necessidades e prioridades da escola

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|--|--|---|--------------------------------------|----------------------------------|
| Analisar saldos e calcular valores para distribuição nos materiais necessários e prioritários da instituição | Análise da ficha de gestão administrativa; Elaboração de fichas de compras com os programas específicos; Consulta com profissional da SEDUC sempre que necessário; Organização de documentação em pastas | Internet, pastas, papel ofício, data show, notebook | Equipe gestora, SEDUC, Caixa Escolar | Fevereiro; Durante o ano escolar |
| Manter o fluxo de caixa organizado | Conferir extratos e saldos bancários; Listar os recursos de capital e custeio; Manter o controle de despesas. | Notebook | Equipe gestora | Mensal |
| Manter a adimplência | Realização de compras só com dinheiro em caixa; | Fichas com os valores atualizados: notebook, internet, papel ofício, impressora | Diretora, Conselho escolar | Trimestral |

3.3. Dimensão: Gestão de Pessoas

3.3.1 Meta da dimensão: Conduzir de forma democrática os profissionais de educação, analisando suas especificidades e habilidades, desenvolvendo processos e práticas coletivas, visando o envolvimento e compromisso das pessoas com o trabalho educacional.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|---------|-------|----------|--------------|-----------------|
|---------|-------|----------|--------------|-----------------|



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|--|--|--|--|---------------|
| Engajar os docentes com o ensino, a proposta da instituição de ensino e os resultados; | Análise, avaliação e intervenções sobre os resultados; Análise do PPP; | Fichas do resultado do ano letivo anterior; Projeto Político Pedagógico; | Dupla gestora | Trimestral |
| Investir em ferramentas que facilitem o trabalho da equipe | Computador com acesso à internet; Momentos de bate papo; Realização de atividades integradoras | Internet, computador, data show, impressora | Equipe gestora, docentes e SEDUC | Ação contínua |
| Incentivar a formação continuada e buscar parcerias de colaboradores | Elaboração de agendas de formação com base nos outros pilares da gestão escolar; Listagem de temas com base na sinalização do grupo e suas necessidades. | Notebook, internet, data show, impressora, papel ofício | Dupla gestora, docentes e apoio da SEDUC sempre que possível | Mensal |

3.4. Dimensão: Gestão Pedagógica

3.4.1 Meta da dimensão: Gestão participativa, onde os envolvidos se sintam à vontade para desenvolver suas habilidades e tenham um ensino de qualidade, desenvolvendo assim ações de planejamento, construção e avaliação da Proposta Pedagógica e ações da escola.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|---|---|--|-----------------------------|------------------------------------|
| Promover aos alunos momentos de ensino aprendizagem prazerosos; | Proporcionar junto com a coordenação pedagógica, momentos de troca de metodologias e atividades dinâmicas com os professores; | Internet, notebook, data show, caixa amplificadora | Dupla gestora e professores | Ação contínua; toda semana nas ACs |
| Promover formações e incentivar o corpo docente à formação continuada | Fazer levantamento das necessidades dos professores, para formações | Internet, notebook, data show, caixa amplificadora | Dupla gestora | Mensal |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buriritama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|--|---|---|--|-------|
| Renovar o Conselho Escolar e reunir sempre que possível para tomadas de decisões | Reunião para formação do Conselho Escolar | Data show, notebook, caixa amplificadora, ata de Conselho Escolar | Dupla gestora, pais, alunos, professores, comunidade escolar | Março |
|--|---|---|--|-------|

4. Acompanhamento dos processos

4.1. Avaliação – descrever como será o processo e quais instrumentos serão usados para o fortalecimento da sua gestão democrática:

Como toda instituição, a escola tem suas fragilidades e pontos que devem ser vistos cuidadosamente e analisados para serem melhorados. Tendo como base o (PPP) Projeto Político Pedagógico da escola, onde está embasado na BNCC, DCRB, ECA, LDB, juntamente com a coordenação pedagógica, pretendemos trabalhar de forma conjunta com a participação dos pais e comunidade escolar, fortalecendo assim as ações e metas a serem alcançadas, vendo e revendo em conjunto como fazer para que a escola e o ensino-aprendizagem avancem e melhore significativamente a cada dia. Fortalecendo os laços de afetividade, trabalhando assim projetos que envolvam a parceria das famílias e comunidade escolar, e que despertem ainda mais o interesse dos alunos, como: esporte, cultura e lazer.

” Podemos não ser capazes de determinar para onde sopra o vento, mas podemos ajustar as velas”

5. Referências bibliográficas.

Internet;

Formação Continuada Territorial;

Documento orientador aos cursistas da formação regional quanto ao processo formativo nas suas redes de ensino- processos formativos no chão da escola: do pensar para o agir;

Base Nacional Comum Curricular;

Projeto Político Pedagógico da instituição;

Documento Curricular referencial da Bahia para Educação Infantil e Ensino Fundamental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buriritama – Bahia CEP.47.120-000



Plano de Gestão

Instituição: Centro de Ensino Luiz Eduardo Magalhães

Diretor Escolar Candidato: Edivaldo Gama de Oliveira

Período de cobertura do plano: 2023-2026

Slogan da gestão: “ A mente que se abre a uma nova ideia jamais voltará ao seu tamanho original”

1. Índice de Desenvolvimento da Instituição de Ensino:

4.1 em 2021

Meta: Era para alcançar 4.4 em 2021

1.1 Ações para melhoria da proficiência em português:

| | |
|---------------|--|
| Meta | Elevar o Ideb da Escola de 4.1 em 2021 para 4.4 em 2023 |
| Ações | Analisar todos os itens que compõe a avaliação do Ideb e suas possíveis melhorias no decorrer do ano; Trabalhar com simulados baseados na forma de avaliação da prova ; Ofertar aulas no horário oposto para os alunos dos 9º anos; Disponibilizar livros literários para o aluno levar para casa; Estimular o hábito de leitura dos estudantes; Buscar parcerias para ampliar a oferta literária disponível na Geloteca. |
| Recurso | Humano, financeiros, livros didáticos e livros literários |
| Monitoramento | Será realizado semanalmente através dos dados obtidos nas atividades, provas aplicadas e controle de entrada e saída dos livros literários. |
| Avaliação | Dar-se-á através de um parecer descritivo entregue pelo professor(a) de língua Portuguesa no final de cada unidade. |

1.2 Ações para melhoria da proficiência em matemática:

| | |
|---------------|---|
| Meta | Elevar o Ideb da Escola de 4.1 em 2021 para 4.4 em 2023 |
| Ações | Trabalhar com projetos (Matemática dinamizada) e aprender o vocabulário da Mesma; Disponibilizar aulas de reforço em horário oposto para alunos que deseja sanar suas dificuldades; Mobilizar a comunidade quanto á importância da participação de seus estudantes nas avaliações externas; Divulgação do IDEB à comunidade escolar (Cartazes impressos e material digital). |
| Recursos | Humano, financeiros, livros didáticos, espaço físico e internet. |
| Monitoramento | De forma gradual e constante através de relatórios emitido pelo professor responsável, relato dos pais e engajamento nas atividades realizadas. |
| Avaliação | Trimestral durante os Conselhos de Classe Participativos . |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 - Centro
 Buriritama – Bahia CEP.47.120-000



2 Índice de movimento e rendimento:

| Movimento e rendimento 2020 | | | Movimento e rendimento 2021 | | | Movimento e rendimento 2022 | | |
|-----------------------------|-------|-------|-----------------------------|-------|-------|-----------------------------|-------|-------|
| | Total | % | | Total | % | | Total | % |
| Matric. inicial | 458 | 100% | Matric. inicial | 433 | 100% | Matric. inicial | 380 | 100% |
| Matric final | 442 | 96,5% | Matric final | 388 | 89,6% | Matric final | 332 | 87,3% |
| Aprovados | 442 | 96,5% | Aprovados | 386 | 89,1% | Aprovados | 317 | 83,4% |
| Reprovados | 0,00 | 0,00% | Reprovados | 2 | 0,5% | Reprovados | 15 | 3,9% |
| Abandono | 1 | 0,2% | Abandono | 24 | 5,5% | Abandono | 24 | 6,4% |
| Transferência | 15 | 3,3% | Transferência | 21 | 4,8% | Transferência | 24 | 6,3% |

1.1 Metas para os índices de movimento e rendimento:

1.2 Ações para os índices de movimento e rendimento:

| | |
|---------------|--|
| Meta | Manter o aluno vinculado na escola |
| Ações | Realiza um levantamento das causas abordadas (transferência) Disponibilizar uma caixa de sugestões/reclamações /elogios na entrada da escola; Realizar reuniões de pais no início do ano letivo e sempre que for necessário; Atender sempre que necessário os pais ou responsáveis para que todos os envolvidos possam participar e tomar as melhores decisões em prol do educando. |
| Recursos | Humano, materiais didáticos e pedagógico. |
| Monitoramento | Será bimestral, verificando a caixa de sugestões disponibilizada na escola e a participação no conselho de classe. |
| Avaliação | No final do ano letivo, usando todos os instrumentos utilizados no monitoramento, para auxiliar na produção do relatório final. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



3. Descrição do Plano de Gestão.

Plano de Gestão Escolar 2023-2026.

O Centro de Ensino Luiz Eduardo Magalhães é uma escola pública do município de Buritirama-BA e está localizada na avenida Buriti nº 844, foi inaugurada em março 1999. Oferece ensino fundamental anos finais do 6º ao 9º ano, possuem dependências com acessibilidade oferecendo toda a estrutura necessária para o conforto e desenvolvimento educacional dos seus alunos exceto o (pátio).

Atualmente atende 288 alunos nos turnos matutino e vespertino, divididos em 12 turmas, sendo 8 turmas no matutino e 4 turmas no vespertino, todas as salas possuem ar-condicionado, (exceto a sala dos professores, sala da coordenação e sala de multimeios), atualmente tem 53 funcionários e a mesma precisa fazer um novo reordenamento o desenvolvimento das potencialidades físicas, cognitivas, efetivas, coletivas e democráticas do educando de Buritirama ba da por meio da aprendizagem, de saberes e de modos de ação, a fim de que se transforme em cidadãos ativos no meio em que vivem. Neste sentido, a educação exerce papel fundamental, organizativo e formativo em qualquer sociedade, é uma “expressão cultural sempre presente na história da humanidade” e é por meio dos processos educativos e democráticos que se constroem objetivos em busca de conquistas. Para que isso possa acontecer a constituição federal Brasileira em seu artigo 206, inciso VI trata da importância da gestão democrática do ensino público, colocando como obrigatória em todo e qualquer órgão público de educação. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação número 9.394/96 ressalta e estabelece que as escolas precisam ser organizadas e administradas nos princípios da gestão democrática. Dentre essas concepções podemos destacar que o processo de criação do projeto político pedagógico deve considerar a compreensão das relações interpessoais da organização e de todas as funções desempenhadas por todos os membros que realizam suas tarefas incluindo colaboradores, docentes e gestores, entendendo essa situação como um ambiente dinâmico e participativo.

Nesta perspectiva é que o projeto político pedagógico (PPP) deve ser elaborado corretamente para permitir que os envolvidos tenham consciência de seu caminhar, interfiram nos limites, aproveitem as potencialidades e resolvam as dificuldades detectadas com melhor qualidade é aberto para uma sociedade em constante mudança contribuindo assim, para o desenvolvimento global do educando, sua identidade e autonomia baseada em valores e respeito.

Para que isso ocorra a gestão precisa ter um bom planejamento, realizando suas metas e objetivos com uma sistematização clara e definida tornando-se mais eficiente e eficaz. Com base nessas afirmações, o plano de gestão tem por finalidade promover uma escola democrática e comprometida com o ensino aprendizagem, onde os envolvidos compreendam e assumam o seu papel como corresponsáveis no processo educativo, qualificando a educação dos educandos de forma integral, embasada em princípios e valores, primando pela inovação do ensino com caráter de emancipação humana, com nova base para o mundo de avanços tecnológicos, nova estrutura organizacional na gestão escolar e gestor com novas aptidões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



3.1. Dimensão Administrativa.

3.1.1 Meta da dimensão: Implementação da Gestão Democrática e integração da Comunidade escolar;

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|--|---|-----------------------|----------------|---|
| Implementação da Gestão Democrática e integração da Comunidade. | Promover reuniões, encontros e palestras com pais, equipes de funcionários, a fim de discutir sobre dificuldades e metas para a escola. | Humano | Gestor Escolar | Trimestral 13/02/2023 à 15/12/2023 de cada ano, de acordo o calendário letivo |
| Garantir uma alimentação escolar de qualidade | Acompanhar e fiscalizar a oferta e a qualidade da alimentação escolar; Monitorar o preparo dos alimentos | Humano e tecnológico. | Gestor Escolar | Diariamente 13/02/2023 à 15/12/2023 de cada ano, de acordo o calendário letivo |
| Garantir a atualização do PPP em conjunto com a comunidade escolar | Promover assembleia para discussão sobre o tema e definir metas que visem otimizar a relação de ensino/aprendizagem | Humano | Gestor escolar | A partir de 13/02/2023 |

3.2. Dimensão: Gestão Financeira

3.2.1 Meta da dimensão: Aplicação dos recursos do PDDE de forma eficiente, democrática e transparente.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|--|---|----------------------|----------------|---|
| Aplicação dos recursos do PDDE de forma eficiente, democrática e transparente. | Fazer o levantamento das necessidades em conjunto com a comunidade escolar. | Financeiro e humano | Gestor escolar | De acordo com as entradas de recursos oriundos do FNDE. |
| Promover a transparência dos recursos financeiros | Realizar reuniões com registro em atas com APP e Conselho Escolar. | Humano e tecnológico | Gestor escolar | De acordo com as entradas de recursos oriundos do FNDE. |
| | | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 - Centro
 Buriritama – Bahia CEP.47.120-000



3.3. Dimensão: Gestão de Pessoas

3.3.1 Meta da dimensão:

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|--------------------|---|----------|--------------|-------------------------------------|
| Trabalho em equipe | Melhorar o clima organizacional da escola | Humano | Gestores | Quanto durar a vigência deste plano |
| Comunicação | Manter a cultura da comunicação e feedback constante com os liderados | Humano | Gestores | Quanto durar a vigência deste plano |
| | | | | |

3.4. Dimensão: Gestão Pedagógica

3.4.1 Meta da dimensão: ofertar educação fundamental de qualidade, assegurando aos adolescentes e jovens matriculados nesta Unidade escolar a oportunidade de vivências e experiências importantes para o desenvolvimento integral dos educandos, sem deixar de considerar as especificidades de cada um.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|--|--|----------------------------------|--------------|-------------------------------------|
| ofertar educação fundamental de qualidade, assegurando aos adolescentes e jovens matriculados nesta Unidade escolar a oportunidade de vivências e experiências importantes para o desenvolvimento integral dos educandos, sem deixar de considerar as especificidades de cada um | Organizar momentos de formação e discussão com toda a equipe do CELEM Favorecer um ambiente acolhedor, seguro e acolhedor para adolescentes Viabilizar a proposta de projetos que sigam as orientações do currículo do município, a BNCC e demais documentos legais que balizam e norteiam a educação Proporcionar momentos de interação entre família e escola Incentivar a utilização de recursos tecnológicos e materiais interativos para o enriquecimento da proposta pedagógica da escola. | Humanos, financeiros e materiais | Gestores | Quanto durar a vigência deste plano |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|---|---|---|--------------------------------|--------------------------------------|
| | | | | |
| Zelar pela frequência dos alunos e diminuir as faltas injustificadas. | Manter cadastros de telefone sempre atualizados dos pais ou responsáveis dos educandos. Efetuar acompanhamento do programa bolsa família. | Humano | Gestor/ agente administrativo. | Quanto durar a vigência deste plano. |
| Acompanhar as ações previstas no Plano Municipal de Educação. | Rever as metas do PME e fazer o seu acompanhamento para constatar o andamento das ações. Mediar junto ao poder público e municipal para que o Sistema Municipal de Ensino seja cumprido na sua totalidade. | Humano, Secretaria Municipal de Educação. | Gestores | Quanto durar a vigência deste plano. |
| Atualizar o PPP adequando-o às legislações vigentes. | Readequar o Projeto Político Pedagógico em cada início de ano letivo E sempre que for necessário no decorrer do processo | Humano e SEDUC | Conselhos | Quanto durar a vigência deste plano. |

4.Acompanhamento dos processos

4.1. Avaliação – descrever como será o processo e quais instrumentos serão usados para o fortalecimento da sua gestão democrática:

A avaliação ocorrerá sobre os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros das atividades escolares e acontecerá de forma processual e contínua, no decorrer da implantação desse plano de gestão, buscando o aperfeiçoamento constante e o desenvolvimento de vínculos que tornem a comunidade escolar cada vez mais participativa. Esta avaliação será realizada anualmente por todos os integrantes do coletivo escolar nas suas representatividades do Conselho Escolar e com representantes da Secretaria Municipal de Educação, em momentos específicos para a análise dos relatórios ou para a tomada de novas decisões à medida que se fizerem necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



5. Referências bibliográficas.

Lei de diretrizes e bases da educação nacional LDB.

A base nacional comum curricular do ensino fundamental e o seu guia de implementação.

Democracia na escola: Educação em direitos humanos.

Constituição federal, ECA e outros.

PLANO DE GESTÃO

Instituição de Ensino: *CRECHE MUNICIPAL MÃE MERÓ*

Diretora Escolar Candidata: *CLARICE ALVES DOS SANTOS*

Período do Plano: *2023 a 2024*

Slogan da Gestão: *Atitude, Verdade e Justiça*

1. Índice de Desenvolvimento da Instituição de Ensino:

Meta: Garantir uma aprendizagem de qualidade dentro da proposta pedagógica, possibilitando o desenvolvimento integral da criança no aspecto físico, psicológico, intelectual, linguístico e social, ampliando seus horizontes e possibilitando o atendimento para atuar no meio e com o meio, intensificando o processo de participação entre a escola e a comunidade.

1.1 Ações para melhoria da proficiência em português:

- **Utilizar um português adequado na comunicação com a criança** - É importante que o aprendizado de nossa língua materna seja estimulado nas crianças, independentemente da habilidade associada à língua: escrita, fala, leitura e interpretação. E na Educação Infantil, o corpo docente, além de seguir o plano pedagógico, precisa dar apoio e orientar os pais e familiares a utilizem uma linguagem adequada em casa. Afinal, existe exemplo maior para as crianças do que os próprios pais? Por isso é tão importante empregar uma linguagem correta em casa. Isso vale para qualquer tipo de situação: nas conversas entre os pais, ao deixar um bilhete para os filhos, escolhendo a literatura infantil mais adequada para seu filho, ao falar com outras pessoas ao telefone etc. Assim, a principal forma de estimular o uso correto da língua portuguesa pelos filhos é começando por meio de nossas próprias atitudes. Os pais são peças imprescindíveis nesse processo e a Escola dará esse suporte para alcançar esse objetivo;
- **Evitar a fala infantilizada** - Ainda que esteja relacionada à sugestão anterior, essa sugestão vai além da prática do português correto em casa. Quanto mais nova a criança, mais comum é que adultos utilizem expressões e formas infantilizadas de se expressar com as crianças. Inicialmente, essa é uma prática quase que natural, já que ela também se confunde com a forma com que bebês e crianças mais novas se expressam. Entretanto, ao reforçar a pronúncia dessa forma, pais, babás, domésticas, amigos de família e outros parentes acabam reforçando erros. Por isso, a escola vai orientar os pais a evitar ao máximo estimular a fala errada no dia a dia da criança.

- ***Estimular que a criança se expresse nas mais variadas formas*** – O professor precisa estimular as mais diferentes formas de expressão de uma criança. Seja por meio da escrita, da fala, musicalmente ou até mesmo por meio de desenhos, essas são maneiras de a criança evidenciar seus pensamentos e criatividade. Com o tempo, essas formas de expressão vão se aprimorando e se ajustando às normas padrão de comunicação, por meio de frases e textos coerentes, falas concatenadas e argumentativas, entre outras. O desenvolvimento da fala e da escrita, está diretamente associado à liberdade que a criança tem para se expressar, ao tanto que ela se sente confortável fazendo isso.

- ***Incorporar no lazer atividades lúdicas com jogos que trabalham a língua portuguesa*** Nada melhor do que tornar o processo pedagógico algo cada vez mais lúdico e interessante para as crianças. Essas atividades são um estímulo para o aprendizado da língua portuguesa por crianças, especialmente se empregadas adequadamente (sob supervisão e de acordo com a faixa etária de cada jogo). Em um mundo cada vez mais conectado às novas tecnologias, é importante estimular uma comunicação que vá além de abreviaturas, emoticons e curtidas.

1.2 Ações para melhoria da proficiência em matemática:

Jogos lúdicos – Vai permitir que as crianças desenvolvam um senso crítico, entendam como fazer a resolução de problemas e percebam o quanto pode ser divertido aprender matemática nesse formato. O conteúdo apresentado será cuidadosamente adaptado ao currículo escolar e envolve os estudantes em uma jornada divertida. Será utilizado a fim de produzir entretenimento e diversão para os seus participantes. Entre eles podemos destacar:

- ***Jogo de Damas*** - é uma excelente alternativa a fim de apresentar a criança aos jogos de tabuleiro. Suas regras e peças são simples, tornando essa opção ainda mais acessível. Do ponto de vista pedagógico, há diversos motivos para levar tal modalidade para a sala de aula. Por meio dele, a criança aprende a raciocinar os diferentes meios de alcançar o objetivo, ou seja, eliminar as peças do adversário. Isso incentiva ainda a capacidade de imaginação quanto a jogadas futuras e alternativas para proteger as próprias peças. Também estimula o respeito às regras e fortalece o autocontrole emocional.
- ***Jogo da Memória*** - Como o próprio nome sugere, este jogo permite que os alunos desenvolvam sua capacidade de memorização por meio da busca por figuras iguais em um conjunto de cartas viradas para baixo. Além de envolver e entreter as crianças no jogo, a atividade se torna ainda mais envolvente e contribui para que os alunos aprimorem outras habilidades como pintura, recorte e colagem.

2. Índice de movimento e rendimento:

| Movimento e Rendimento 2020 | | | Movimento e Rendimento 2021 | | | Movimento e Rendimento 2022 | | |
|-----------------------------|-------|---------|-----------------------------|-------|---------|-----------------------------|-------|---------|
| | Total | % | | Total | % | | Total | % |
| Matric. Inicial | 129 | 100,00% | Matric. Inicial | 110 | 100,00% | Matric. Inicial | 123 | 100,00% |
| Matric. Final | 129 | 100,00% | Matric. Final | 106 | 93,81% | Matric. Final | 109 | 88,62% |
| Aprovados | 129 | 100,00% | Aprovados | 104 | 98,11% | Aprovados | 95 | 87,15% |
| Reprovados | 0 | 0,00% | Reprovados | 0 | 0,00% | Reprovados | 0 | 0,00% |
| Abandono | 0 | 0,00% | Abandono | 2 | 1,89% | Abandono | 14 | 12,84% |
| Transferência | 0 | 0,00% | Transferência | 7 | 6,19% | Transferência | 10 | 8,13% |

2.1 Metas para os índices de movimento e rendimento:

- ✓ Buscar sempre uma relação de parceria entre família e escola;
- ✓ Promover mudanças contínuas e substanciais no aprendizado da criança;
- ✓ Tornar a escola um ambiente produtivo de confiança e diálogo entre estas partes.

2.2 Ações para os índices de movimento e rendimento:

- ✓ Reuniões mensais com Pais e Professores;
- ✓ Diminuir a evasão escolar, através da busca ativa;
- ✓ Profissionais da escola realizar visita a residências dos alunos;
- ✓ Estabelecer contato efetivo e pedagógico com o aluno visando à permanência com sucesso do mesmo;
- ✓ Proporcionar acesso ao esporte de acordo com a faixa etária, artesanato e a dança.

3. Descrição do Plano de Gestão

3.1. Dimensão: Gestão Administrativa

3.1.1 Meta da Dimensão: Planejar a administração escolar moldada nos princípios da gestão democrático, onde 100% da comunidade escolar participará da formulação e adequação do Projeto político pedagógico e dos demais documentos legais que norteiam a educação infantil na instituição.

| GESTÃO ADMINISTRATIVA | |
|------------------------------|--|
| Tarefas | Realizar atividades que contribuem com a excelência do ensino e das práticas pedagógicas na escola |
| Ações | Dar suporte às ações administrativas; Organizar processos de captação de profissionais e retenção de alunos; Garantir o cumprimento das leis e diretrizes de ensino; Fazer levantamento dos materiais a serem comprados; Implementar recursos para otimizar processos administrativos e burocráticos; Administrar os recursos da escola; Garantir boas práticas no uso dos recursos e bens patrimoniais; |
| Recursos | Recursos humano, financeiros e materiais |
| Responsáveis | Direção Escolar e Equipe Administrativa |
| Prazo/Períodos | Mensalmente |

| GESTÃO ADMINISTRATIVA | |
|------------------------------|---|
| Tarefas | Ministrar reuniões com pais e equipe de funcionárias com o objetivo de integrar a comunidade sobre os acontecimentos e propostas da instituição através da gestão democrática, dividir as responsabilidades e buscar soluções em grupo. |
| Ações | Compartilhar ideias, discutir sobre temas pertinentes ao bom desenvolvimento da instituição, organizar estratégias de melhorias para a escola; Informar aos demais componentes da escola sobre as ações desenvolvidas. Enviar aos pais lista de materiais alternativos. |
| Recursos | Recursos humano e materiais |
| Responsáveis | Direção Escolar e Coordenação Pedagógica |
| Prazo/Períodos | Bimestralmente |

| GESTÃO ADMINISTRATIVA | |
|------------------------------|--|
| Tarefas | Aplicar as normas, procedimentos e medidas administrativas de acordo com a Secretaria Municipal de Educação. |
| Ações | Coordenar e supervisionar os serviços da secretaria escolar. Manter os registros documentais organizados. Manter atualizado os dados cadastrais das crianças e funcionários. Deliberar sobre variados assuntos relacionados ao bom andamento da instituição e do processo de ensino e aprendizagem. Construir calendário de reuniões pedagógicas. Dar continuidade nas medidas sanitárias vigentes pós COVID-19 |
| Recursos | Recursos Humanos, financeiros e materiais |
| Responsáveis | Direção Escolar, Equipe Administrativa e Coordenação Pedagógica |
| Prazo/Períodos | Diariamente |

| GESTÃO ADMINISTRATIVA | |
|------------------------------|---|
| Tarefas | Organizar a secretaria a fim de ser um ambiente formal e saudável |
| Ações | Auxiliar educacionalmente e dar o suporte necessário para um melhor funcionamento dos processos burocráticos; Organizar materiais pedagógicos para facilitar o acesso; Conscientizar os profissionais a reutilizar e reciclagem materiais; Manter o ambiente limpo e organizado; Fazer uso dos equipamentos de forma responsável. |
| Recursos | Recursos Humanos e Materiais |
| Responsáveis | Direção Escolar e Coordenação Pedagógica |
| Prazo/Período | Diariamente |

3.2. Dimensão: Gestão Financeira

3.2.1 Meta da Dimensão: Apoiar a Gestão Municipal mostrando o quanto e como os recursos financeiros estão sendo utilizados; angariar fundos com participação da Comunidade Escolar para aquisição de materiais que ofereça melhoria para as crianças.

| GESTÃO FINANCEIRA | |
|--------------------------|---|
| Tarefas | Reunir todas as necessidades importantes e que normalmente são comuns na escola como manutenção da estrutura escolar, aquisição de insumos, gastos com melhorias, entre outras. |
| Ações | Fazer um acompanhamento efetivo de como estão sendo consumido os insumos escolares, para evitar desperdício; Evitar gastos em excesso que podem levar a um desequilíbrio financeiro bastante considerável. Colher todos os dados reunidos e avaliar se uma redução nas despesas pode ajudar a solucionar o problema; Analisar a realidade da escola e priorizar as atividades essenciais e outras que podem esperar um tempo a mais. |
| Recursos | Recursos humanos, financeiros e materiais |
| Responsáveis | Direção Escolar |
| Prazo/Período | Mensalmente |

| GESTÃO FINANCEIRA | |
|--------------------------|--|
| Tarefas | Realizar festas e eventos na Escola |
| Ações | Continuar realizando o Arraiá da Meró com dança junina e desfiles; Vender comidas e bebidas típicas no festejo Junino; Vender de Riva na comunidade para escolha da Rainha da Primavera; |
| Recursos | Recursos Humanos, financeiro e materiais |
| Responsáveis | Direção Escolar e Coordenação Pedagógica |
| Prazo/Período | Junho e Setembro |

3.3 Dimensão: Gestão de Pessoas

3.3.1 Meta da Dimensão: Fazer com que a escola torne um lugar onde todos os funcionários, alunos e família, se sintam bem e queiram estar sempre em contato com a escola.

| GESTÃO DE PESSOAS | |
|--------------------------|--|
| Tarefas | Admitir, capacitar, motivar e reter bons profissionais, alcançando o máximo potencial de cada um dentro de funções variadas |
| Ações | Promover reuniões e conversas em grupo para oferecer estímulo ao desenvolvimento de cada um; Garantir a segurança e conforto dos funcionários e professores, assegurando o desenvolvimento escolar; Articular e orientar a troca de experiências entre professores e sua interação; Garantir que o trabalho da instituição seja feito da forma adequada, livre de quaisquer tipos de problemas pessoais; Os Profissionais devem receber os pais e as pessoas que procuram a unidade escolar com cordialidade e presteza procurando atender a solicitação o mais rápido possível; |
| Recursos | Recursos humanos e materiais |
| Responsáveis | Direção Escolar |
| Prazo/Período | Bimestralmente |

3.4 Dimensão: Gestão Pedagógica

3.4.1 Meta da dimensão: Assegurando às crianças matriculadas na Instituição a oportunidade de vivências e experiências importantes para o seu desenvolvimento integral, sem deixar de considerar as especificidades da primeira infância.

| GESTÃO PEDAGÓGICA | |
|--------------------------|---|
| Tarefas | Fazer com que os direitos de aprendizagem da BNCC da educação infantil estejam presentes no cotidiano das crianças (Conviver; Brincar; Participar; Explorar; Expressar; Conhecer-se). |
| Ações | Acompanhar o planejamento dos professores e sempre que possível suas práticas nos ambientes de aula; Fazer orientações quando necessário; Orientar de forma geral toda a comunidade escolar, para que conheçam e vivenciem os direitos de aprendizagem das crianças; Dar o suporte necessário quanto aos materiais para o desenvolvimento das aulas; |

| | |
|---------------|---|
| | Promover momentos de interações entre as turmas; Possibilitar vivências culturais, leituras, contação de histórias, teatros, dança, musicalização, jogos, passeios e experiências nas diferentes áreas do conhecimento e das múltiplas linguagens das crianças; Organizar espaços que desafiem as crianças a fazerem suas próprias escolhas, para que assim possibilite que elas sejam as protagonistas da construção do seu “eu” . |
| Recursos | Recursos humanos e materiais |
| Responsáveis | Diretora e coordenadora pedagógica |
| Prazo/Período | Bimestralmente, ou em qualquer momento em que se observe alguma dificuldade no desempenho das habilidades das crianças |

GESTÃO PEDAGÓGICA

| | |
|---------------|---|
| Tarefas | Buscar apoio entre a família e a escola para o melhor desempenho dos alunos. |
| Ações | Reunião de início de ano letivo, deixando claro as competências da faixa etária da criança, explicando a rotina e materiais a serem utilizados; Orientar os pais a deixar o uso do whats para recados e utilizarem a agenda para que assim a comunicação seja mais formal e fique registrada de forma escrita; |
| Recursos | Recursos humanos e materiais |
| Responsáveis | Direção Escolar e Coordenadora Pedagógica |
| Prazo/Período | Semestralmente, ou em qualquer momento em que se observe alguma dificuldade no desempenho das habilidades das crianças |

GESTÃO PEDAGÓGICA

| | |
|---------------|--|
| Tarefas | Buscar parcerias com profissionais de outras áreas com vistas na articulação e formação continuada da equipe escolar. |
| Ações | Organizar um Plano de formação continuada para os profissionais da instituição; Organizar encontros com temáticas pertinentes; Firmar parcerias com outras entidades para uma conversa com a equipe da instituição; Promover reuniões pedagógicas para discutir formas de inovar, para que as vivências das crianças sejam mais significativas. |
| Recursos | Recursos humanos, financeiro e materiais |
| Responsáveis | Direção Escolar e Coordenadora Pedagógica |
| Prazo/Período | Semestralmente |

GESTÃO PEDAGÓGICA

| | |
|---------------|---|
| Tarefas | Valorização, embelezamento e conservação do espaço do físico |
| Ações | Desenvolver projeto coletivo afim de criar o jardim sensorial Viabilizar aulas práticas que favoreçam a aprendizagem do ciclo das plantas e cuidados básicos com a terra. Promover pequenos passeios e visitas de estudo (horto florestal, praças entre outras sugestões) |
| Recursos | Recursos humanos materiais |
| Responsáveis | Coordenadora pedagógica e Professores |
| Prazo/Período | Semestralmente |

| GESTÃO PEDAGÓGICA | |
|--------------------------|---|
| Tarefas | Formação humanizada através da convivência no ambiente escolar, tornando um espaço de aprendizado mútuo e um convite ao conhecimento, buscando alternativas para envolver cada vez mais as famílias no processo ensino aprendizagem. |
| Ações | Organizar momentos de conversa sobre o processo educativo Oportunizar o engajamento da família nas práticas pedagógicas. Criar eventos propondo que as famílias frequentem a escola, propiciando momentos de desconcentração e lazer na escola. |
| Recursos | Recursos humanos, financeiros e materiais |
| Responsáveis | Direção Escolar e Coordenação Pedagógica |
| Prazo/Período | Semestralmente |

4. Acompanhamento dos processos

4.1 Avaliação - A avaliação incidirá sobre os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros das atividades escolares e acontecerá de forma processual e contínua, no decorrer da implantação deste Plano de Gestão, buscando o aperfeiçoamento constante e o desenvolvimento de vínculos que tornem a comunidade escolar cada vez mais participativa. Esta avaliação será realizada semestralmente, por todos os integrantes do coletivo escolar nas suas representatividades do Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores, assim como representantes da Secretaria Municipal de Educação, em momentos específicos para análise dos relatórios ou para a tomada de novas decisões à medida que se fizerem necessárias.

5. Referências Bibliográficas

Barbosa, M.C.S. Por Amor e Por Força: Rotinas na Educação Infantil. (Tese de Doutorado). Faculdade de Educação, Unicamp, Campinas, 2000.

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil. Brasília: MEC, 2006.

Ministério da Educação e Cultura/Conselho Nacional de Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer nº 20. Brasília: MEC, 2009.

Campos, M.M.; Füllgraf, J.; Wiggers, V. A Qualidade da Educação Infantil Brasileira: Alguns Resultados de Pesquisa. Cadernos de Pesquisa, v. 36, nº 127, p. 87-128, jan/abr. 2006.

Campos-Carvalho, M. I.; Bonagamba-Rubiano, M. Organização do Espaço em Instituições Pré-Escolares. In OLIVEIRA, Z. M. R. de (org.) Educação Infantil: Muitos Olhares. São Paulo: Cortez, 1994.

Carvalho, A.M.; Pedrosa, M.I.P. C.; Rossetti-Ferreira, M.C. Aprendendo com a Criança de Zero a Seis Anos. São Paulo: Cortez, 2012.

Horn, M.G.S. O Lugar do Espaço na Ação Pedagógica do Educador Infantil. (Tese de Doutorado). Faculdade de Educação, URS, Porto Alegre, 2003.

Oliveira, Z.M.R. Jogos de Papéis: um Olhar para as Brincadeiras Infantis. São Paulo: Cortez, 2012.

Vitoria, T. & Rossetti Ferreira, M.C. Processos de Adaptação na Creche, Cadernos de Pesquisa, São Paulo, nº 86, 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ: 13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro.
Buriritama – Bahia CEP: 47.120-000



Plano de Gestão.

Instituição de Ensino: Escola Municipal Professora Callina

Diretor Escolar Candidato: Alonso Marques dos Santos

Período de cobertura do plano: 4 anos

Slogan da gestão: UMA ESCOLA PARA NOVOS TEMPOS

Índice de Desenvolvimento da Instituição de Ensino:

IDEB Observado 5.1

Meta: 5.4

Ações para melhoria da proficiência em português:

- Assegurar às crianças matriculadas nesta Unidade escolar a oportunidade de vivências e experiências importantes para o desenvolvimento integral em letramento português, sem deixar de considerar as especificidades de cada uma.
- Organizar momentos de formação e discussão com toda a equipe visando a observação das dificuldades e o planejamento de planos de alfabetização em Língua portuguesa.
- Viabilizar a proposta de projetos que sigam as orientações do currículo do Município de Buriritama, a BNCC e demais documentos legais que balizam e norteiam a educação, tais como: projeto leitura, maleta viajante, projeto de arrecadação de livros não didáticos para composição da biblioteca escolar.
- Propiciar momentos de interação entre a família e as crianças elaborando aplicando o projeto família na escola, programa conte para mim do Programa Nacional de Alfabetização que tem por objetivo a ampla formação da Literacia Familiar.
- Incentivar a utilização de recursos tecnológicos e materiais interativos para o enriquecimento da proposta pedagógica da escola;
- Formação humanizada através da convivência no ambiente escolar, fazendo deste ambiente um espaço de aprendizado mútuo e um convite ao conhecimento, buscando alternativas para envolver cada vez mais as famílias no processo ensino aprendizagem.
- Organizar momentos de conversa sobre o processo educativo.
- Oportunizar o engajamento da família nas práticas pedagógicas.
- Fazer o monitoramento através de registros das atividades desenvolvidas pelos professores em turma, bem como a avaliação dos avanços da turma e dos casos específicos com o objetivo de intensificar a política de alfabetização e letramento em Língua Portuguesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ: 13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro.
Buritirama – Bahia CEP: 47.120-000



1.2 Ações para melhoria da proficiência em matemática:

- Selecionar e aplicar metodologias e estratégias didático-pedagógicas diversificadas, recorrendo os ritmos diferenciados e a conteúdos complementares que venha ajudar no ensino aprendizagem da matemática.
- Trabalhar com as necessidades de diferentes grupos de alunos, suas famílias e cultura de origem, suas comunidades, seus grupos de socialização etc.
- Conceber e pôr em prática situações e procedimentos para motivar e engajar os alunos nas aprendizagens.
- Construir e aplicar procedimentos de avaliação formativa do processo ou de resultado que levem em conta os contextos e as condições de aprendizagem, tomando tais registros como referência para melhorar o desempenho da escola, dos professores e dos alunos no ensino e aprendizagem da matemática.
- Selecionar, produzir, aplicar e avaliar recursos didáticos e tecnológicos para apoiar o processo de ensinar e aprender.
- Criar e disponibilizar materiais de orientação para o ensino da matemática para os professores, bem como manter processos permanentes de formação docente que possibilitem contínuo aperfeiçoamento dos processos de ensino e aprendizagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ: 13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 - Centro
 Buritirama – Bahia CEP: 47.120-000



1. Índice de movimento e rendimento

1.1 **Metas para os índices de movimento e rendimento:** Zerar o índice de reprovação durante a vigência deste plano.

1.2 **Ações para os índices de movimento e rendimento:** Promover palestras entre pais e equipe escolar durante o ano letivo. Realizar acompanhamento sistemático dos resultados escolares e buscar soluções na melhoria destes.

| Movimento e rendimento 2020 | | | Movimento e rendimento 2021 | | | Movimento e rendimento 2022 | | |
|-----------------------------|-------|-------|-----------------------------|-------|-------|-----------------------------|-------|-------|
| | Total | % | | Total | % | | Total | % |
| Matric. inicial | 245 | | Matric. inicial | 259 | | Matric. inicial | 267 | |
| Matric final | 241 | | Matric final | 250 | | Matric final | 236 | |
| Aprovados | 241 | 98.4% | Aprovados | 250 | 96.5% | Aprovados | 230 | 86.1% |
| Reprovados | 0 | 0.0% | Reprovados | 0 | 0.0% | Reprovados | 6 | 2.2% |
| Abandono | 1 | 0.4% | Abandono | 0 | 0.0% | Abandono | 0 | 0.0% |
| Transferência | 3 | 1.2% | Transferência | 9 | 3.5% | Transferência | 31 | 11,6% |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ: 13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP: 47.120-000



3. Descrição do Plano de Gestão.

3.1. Dimensão Administrativa.

3.1.1 Meta da dimensão: Implementação da gestão democrática e integração da comunidade escolar.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|--|---|--|-----------------------|---------------------------|
| Superar as dificuldades com a participação da comunidade escolar. | <ul style="list-style-type: none"> -Análise da quantidade de alunos por turma. -Planejamento de reformas pontuais ao longo do ano. -Elaboração do quadro final de alunos para 2023, com comparativos com os anos anteriores. -Reunião de alinhamento e cultura organizacional com administrativo, coordenação, professores e demais servidores. | Computador, planilha Excel e recursos humanos. | Diretor e Coordenador | Curto Médio e Longo Prazo |
| Organizar e administrar os recursos físicos, materiais, e financeiros da escola. | <ul style="list-style-type: none"> -Elaboração de uma planilha com informações sobre o que temos de potencialidades e o que temos de fragilidade. Com as fragilidades definir prioridades e um plano de ação -Realizar de reuniões com a coordenação pedagógica e os demais servidores, apresentar planilha sobre aparte física, gerenciar essas necessidades usando o plano de ação. -Realizar de reuniões com o Conselho Escolar; Listagem dos materiais necessários; Análise dos recursos financeiros disponíveis e definir as prioridades. - Realizar pesquisas de satisfação com colaboradores, responsáveis e alunos. | Computador, planilha Excel e recursos humanos. | Equipe escolar | Curto Médio e Longo Prazo |
| Manter o inventário dos bens e patrimônios da | <ul style="list-style-type: none"> -Organizar e atualizar os acervos de materiais da escola digital, impresso e exposto em local acessível. Encaminhar ao Setor de Patrimônio a relação de bens | Computador, planilha Excel e recursos humanos. | Equipe Administrativa | Curto Médio e Longo Prazo |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ: 13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 - Centro
 Buritirama - Bahia CEP: 47.120-000



| | | | | |
|---|---|---|--|---------------------------|
| instituição atualizado. | adquiridos, bem como, encaminhar os devidos termos de doações para que os bens sejam incorporados ao patrimônio público municipal. -Solicitar quando necessário ao setor de Patrimônio da Prefeitura o tombamento dos bens adquiridos. | | | |
| Manter o ambiente limpo e organizado. | -Supervisão diária dos banheiros, salas, cantinas, pátios e demais dependências da escola. -Diálogo com os responsáveis por cada setor para ajustar algumas fragilidades; -Disponibilização de materiais para cada setor. -Agenda da faxina supervisionada. | Equipe administrativa (acompanhamento) Equipe de apoio à limpeza e higienização. | Equipe administrativa e auxiliar de apoio. | Curto Médio e Longo Prazo |
| Garantir a correta utilização dos materiais da instituição de ensino. | -Formação com as servidoras da escola; -Produção de caderno ou pasta para registrar os materiais entregues e sua utilização; -Avaliação da saída de materiais por setor e sua correta utilização; | Pastas com relação de materiais entregues, caderno de registro. | Equipe administrativa e auxiliar de apoio. | Curto Médio e Longo Prazo |
| Garantir o cumprimento das leis, diretrizes e estatuto da escola. | -Avaliação do processo de comunicação interna e implantação de melhorias. -Estudo de novas referências educacionais. -Planejamento da Festa Junina. -Aprofundamento do estudo de novas referências educacionais. -Realização da Festa Junina. -Pesquisa de satisfação sobre a Festa Junina. -Fechamento de trimestre (gestão, estratégica educacional) em reunião de equipe. -Avaliação administrativa e pedagógica. -Fechamento das metas do ano letivo. -Confraternização da equipe administrativo, pedagógico, professores e demais funcionários. | Computador, Data Show, som amplificado e recursos humanos da escola (parcerias) | Equipe escolar e demais parceiros da escola. | Curto Médio e Longo Prazo |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ: 13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 - Centro
 Buritirama - Bahia CEP: 47.120-000



3.2. Dimensão: Gestão Financeira

3.2.1 Meta da dimensão: Aplicação dos recursos do PDDE e Ações Agregadas de forma eficiente, democrática e transparente.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|---|--|--|---|-----------------------------|
| Calcular corretamente os gastos. | -Análise da ficha de gestão administrativa; -Elaboração de fichas de compras com teto específico; -Consulta a um profissional da área ou da SEDUC caso seja necessário; -Criação de pastas com notas fiscais. | Computador, data show e planilhas com demonstração dos saldos reprogramados e creditados do PDDE e ações agregadas para aplicação no decorrer do exercício financeiro. | Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria | Curto, Médio e Longo Prazo. |
| Conferir as entradas e saídas financeiras da instituição. | -Elaboração de fichas orçamentárias com custeio e capital; -Planilhas com previsões financeiras e a movimentação de entrada e saída de recursos. | Computador, data show, extratos e saldos de aplicação financeira. | Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria | Curto, Médio e Longo Prazo. |
| Manter o fluxo de caixa organizado. | -Conferir os extratos bancários; -Listar os recursos de capital e custeio; -Manter o controle das despesas. | Computador, data show, extratos e saldos de aplicação financeira. | Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria | Curto, Médio e Longo Prazo. |
| Manter a inadimplência sob controle. | -Realização de compras só com dinheiro em caixa; | Repasses provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FNDE. | Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria executiva do Conselho. | Curto, Médio e Longo Prazo. |
| Definir orçamentos | -Uso de planilhas; | Computador, data | Conselho | Curto, Médio e |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ 13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP: 47.120-000



| | | | | |
|---|--|---|--|-----------------------------|
| por centro de custo. | -Reuniões com o Conselho Deliberativo e Fiscal | show, extratos e saldos de aplicação financeira. | Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria | Longo Prazo. |
| Prestar contas e dar retorno sobre os gastos. | -Apresentar ao CE os materiais recebidos e os seus respectivos valores; -Informar ao CE os saldos em contas; -Socialização nos quadros de avisos os materiais recebidos e seus respectivos valores; -Reunião com o CE para aprovação da prestação de contas; -Apresentação organizada dos documentos para prestação de contas junto à SEDUC. | Computador, data show, extratos e saldos de aplicação financeira, relação de bens adquiridos e demonstrativos de despesas e receitas. | Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria | Curto, Médio e Longo Prazo. |

3.3. Dimensão: Gestão de Pessoas

3.3.1 Meta da dimensão: Estabelecer rotinas de trabalho e responsabilidade, promovendo ações para desenvolver equipes de lideranças, mediar conflitos, favorecer a integração dos funcionários em um clima de compromisso ético e solidário.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|--|---|--|--|---|
| Engajar os docentes com o ensino, a proposta da instituição de ensino e os resultados. | - Avaliação das ações voltadas para a integração entre os profissionais da escola, pais e alunos. -Formação continuada de professores através de palestras, implantação e ampliação de tecnologia disponível na escola, participação de todos os seguimentos da escola no processo ensino-aprendizagem. - Estimular professores a aprimorar os seus conhecimentos de como lidar com alunos com necessidades especiais, através de formações. -Análise, avaliação e intervenções sobre os resultados. -Análise do PPP. | Parceria entre membros da SEDUC e parcerias com demais Secretarias. Parceria com a Secretaria de Educação e profissionais especializados. | Equipe administrativa e Pedagógica. Equipe administrativa e pedagógica. | Curto, Médio e Longo Prazo. Curto, Médio e Longo Prazo |
| Promover encontros | -Através de reuniões, manter contato direto e | Reunião de pais e | Equipe | Curto, Médio e |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ: 13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 - Centro
 Buritirama – Bahia CEP: 47.120-000



| | | | | |
|---|--|--|-------------------------------------|----------------------------|
| pedagógicos para trocas de experiências e novas técnicas de aprendizagem. | transparente com a comunidade, construindo um relacionamento harmonioso de forma a que os pais percebam a importância de sua participação para a concretização de uma Escola de qualidade. | diálogo individual quando necessário. | administrativa e pedagógica. | Longo Prazo |
| Investir em ferramentas que facilitem o trabalho da equipe. | -Utilização do sistema; -Computador com acesso à internet; -Momentos de bate papo; -Realização de atividades integradoras. | I-educar, Idiário, data show e computador | Equipe administrativa e pedagógica. | Curto, Médio e Longo Prazo |
| Incentivar a formação continuada e investir no aprimoramento dos colaboradores. | -Elaboração de agendas de formação com base nos outros pilares da gestão escolar; -Listagem de temas com base na sinalização do grupo e suas necessidades. | Parceria entre com Secretaria de Educação e demais Secretarias parceiras. | Equipe administrativa e pedagógica. | Curto, Médio e Longo Prazo |
| Avaliar os funcionários e orientá-los sobre como corrigir seus erros. | -Consulta aos instrumentos avaliativos das outras tarefas de gestão escolar. -Uso dos indicadores: falta com atestados médicos, faltas sem atestados médicos, participação nas ACs, participação nas reuniões de pais e eventos da escola, elaboração de planos de aula, desempenho profissional, uso dos materiais pedagógicos e de limpeza. -Preencher os espaços de cada indicador com as possíveis intervenções. | Computador com acesso a internet I-diário, Click Escola, Qedu e plataforma Gov.br | Equipe administrativa e pedagógica. | Curto, Médio e Longo Prazo |
| Ressaltar os pontos fortes e parabenizar os colaboradores por seus acertos. | -Usar os resultados para enviar mensagem aos profissionais agradecendo pelo empenho/desempenho (Assembleia Pedagógica) com café da manhã ou lanche da tarde. | Computador, Data Show, whatsasp, lanches para as assembleia pedagógica etc. | Equipe administrativa e pedagógica. | Curto, Médio e Longo Prazo |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ: 13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 - Centro
 Buritirama - Bahia CEP: 47.120-000



3.4. Dimensão: Gestão Pedagógica

3.4.1 Meta da dimensão: A analisar os resultados das avaliações externas e interna onde serão verificados os pontos que necessitam de mais cuidado e atenção por parte da equipe escolar. Para tal as rotinas, as atividades programadas devem ser adequadas para atender cada especificidade encontrada nas séries/anos, buscando alcançar as metas estabelecidas para cada turma.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|---|--|---|------------------------------------|----------------------------|
| Diminuir o índice de reprovação. | Promover palestras entre pais e equipe escolar durante o ano letivo. Realizar acompanhamento sistemático dos resultados escolares e buscar soluções na melhoria destes. | Resultados preliminares de cada trimestre, planilha de desempenhos etc. | Direção, coordenador e professores | Curto, Médio e Longo Prazo |
| Melhorar a média da Escola | Buscar a implantação e implementação da Proposta Pedagógica. -A avaliação deve ser diversificada e envolver a observação e análise do conhecimento e de habilidades específicas, adquiridas pelo aluno e também aspectos formais. -Observação do aluno e suas atitudes referentes à presença em aulas, participação nas atividades pedagógicas e o cumprimento de seu papel de ativos. | Registro de turma, Planilha de Registro de acompanhamento pedagógico | Direção, coordenador e professores | Curto, Médio e Longo Prazo |
| Envolvimento ativo da comunidade escolar. | Palestras dirigidas aos alunos para que os mesmos possam, através de informações atuais, sentir-se estimulados a frequentar as aulas, percebendo que os conhecimentos adquiridos na Escola serão necessários para que possam enfrentar um mundo globalizado onde a mudança se faz diariamente; | Reunião por turmas com os alunos, reunião ordinárias de pais e mestre e extraordinária quando necessário. | Direção, coordenador e professores | Curto, Médio e Longo Prazo |
| Preparar para a construção do conhecimento; Saber respeitar o "próximo", em seus bens materiais e morais; | Conscientizar os pais da sua importância na construção do caráter de seus filhos. | Reunião de pais e dialogo individual quando necessário. | Direção, coordenador e professores | Curto, Médio e Longo Prazo |
| Dominar os conteúdos básicos programáticos; | As avaliações serão feitas trimestralmente, através de provas escritas, trabalhos, pesquisas e observação direta, sendo que os aspectos qualitativos sempre prevalecerão sobre os aspectos quantitativos. | Registro de avaliações realizadas por turma, registro de desempenho nas | Direção, coordenador e professores | Curto, Médio e Longo Prazo |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ: 13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 - Centro
 Buritirama - Bahia CEP: 47.120-000



| | | | | |
|---|---|--|------------------------------------|----------------------------|
| | | avaliações, registro das avaliações paralelas quando houver. | | |
| Conscientizar os docentes da importância da construção de um currículo adequado ao aluno. | Os critérios são os previstos nos objetivos de cada componente curricular e nos objetivos gerais de formação educacional preconizado pela Escola. | Registro de avaliações realizadas por turma, registro de desempenho nas avaliações, registro das avaliações paralelas quando houver. | Direção, coordenador e professores | Curto, Médio e Longo Prazo |

4. Acompanhamento dos processos:

4.1. Avaliação:

Este Plano propõe alternativas de solução para as dificuldades constatadas na instituição e sendo avaliado no final de cada ano letivo através de reuniões específicas para este fim com a comunidade escolar, com o propósito de fazer um diagnóstico de todos os segmentos da escola, reavaliar as ações e listar as prioridades para o próximo ano letivo, podendo sofrer adaptações.

5. Referências bibliográficas.

Brasília, 1988. BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Brasília, 1996.

Lei Municipal N.º 219 de 02 de setembro de 2022.

Revista: Nova Escola.

Base Nacional Comum Curricular BNCC



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 -Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



CENTRO DE ENSINO PROFESSORA MARILENE JACOBINA

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR.

Buritirama- BA.

2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 -Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



CENTRO DE ENSINO PROFESSORA MARILENE JACOBINA

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Vigência: 2023 a 2026.

Plano de Gestão Escolar com requisito para apresentação e aprovação da Gestão Democrática, Gestão de Pessoas, Responsabilidade Social Financeira, Planejamento Estratégico no âmbito Municipal.

Buritirama- BA.

2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



PLANO DE GESTÃO ESCOLAR.

Instituição de Ensino: Centro de Ensino Professora Marilene Jacobina.

Período de cobertura do plano: 2023 a 2026.

Slogan da gestão

”O sucesso de uma instituição está na valorização e no envolvimento de toda comunidade escolar, na fidelidade aos princípios e às pessoas. Um ambiente que se orgulha em ser leal à sociedade que o acolheu. Para colhermos bons frutos precisamos semear e cuidar!

1. Índice de Desenvolvimento da Instituição de Ensino

IDEB: 3,9.

1.1-Meta: Aumentar a nota em 1,2 pontos para atingirmos o referendado pela média de projeção do IDEB.

1.2-Ações para melhoria da proficiência em português:

Média: 220,12 pontos.

Ações:

- Possibilitar novas metodologias ativas com foco nos indicadores, competências e habilidades a serem desenvolvidas.
- Retomar e executar o projeto de recomposição das aprendizagens em língua portuguesa;
- Desenvolver projeto de leitura e escrita de acordo como os indicadores (Ex: Sarau com leitura, produção de textos, músicas, teatros, entre outros)
- Realizar oficinas de leitura e produção de textos.
- Aplicação de simulados.
- Realização de diagnósticos periódicos para averiguar o nível da aprendizagem.
- Proporcionar aos professores momentos de reflexão sobre práticas e troca de experiências.

1.3-Ações para melhoria da proficiência em matemática:

Média: 213,44 pontos.

Ações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



- Possibilitar novas metodologias ativas com foco nos indicadores, competências e habilidades a serem desenvolvidas.
- Retomar e executar o Projeto de recomposição das aprendizagens em matemática.
- Desenvolver projeto de matemática com metodologia ativa da aprendizagem baseada em compreensão e resoluções de problemas;
- Realizar as oficinas sobre a OBMEP/ SAEB/SABE; (compreensão dos indicadores, elaboração e execução de atividades de cálculos matemáticos através da simulação de um mercado, gráficos, tabelas, situações problemas, jogos matemáticos e etc).
- Proporcionar aos professores momentos de reflexão sobre práticas e troca de experiências.

2. Índice de movimento e rendimento:

| Movimento e rendimento 2020 | | | Movimento e rendimento 2021 | | | Movimento e rendimento 2022 | | |
|-----------------------------|-------|--------------|-----------------------------|-------|--------|-----------------------------|-------|-------|
| | Total | % | | Total | % | | Total | % |
| Matric. Inicial | 240 | | Matric. Inicial | 267 | | Matric. Inicial | 273 | |
| Matric. final | 238 | 100% | Matric. final | 250 | 100% | Matric. final | 250 | 100% |
| Aprovados | 238 | 99.2% | Aprovados | 250 | 93.6 % | Aprovados | 237 | 85,6 |
| Reprovados | 00 | 0,0% | Reprovados | 00 | 0,0% | Reprovados | 13 | 5,2 % |
| Abandono | 00 | 0,0% | Abandono | 01 | 0.4 % | Abandono | 04 | 1,6 % |
| Transferência | 02 | 0.8 % | Transferência | 16 | 6.0 % | Transferência | 19 | 7,6% |

2.1-Metas para os índices de movimento e rendimento:

- Assegurar o bom desempenho apresentados pelos alunos aprovados.
- Diminuir o índice reprovação e de abandono da escola.

2.2-Ações para os índices de movimento e rendimento:

- Incentivar o protagonismo e as boas práticas de ensino e aprendizagem.
- Assegurar a permanência dos alunos, reduzindo a reprovação e a evasão escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



- Incentivar o corpo discente na participação em eventos como feira de ciências, congressos, palestras, etc.
- Desenvolver metodologias ativas, inserindo os educandos em projetos e atividades de teatro, jogos, danças, música etc.
- Realizar visitas domiciliares com mediação/equipe gestora às famílias dos alunos faltosos.
- Encaminhar fichas FICAI ao Conselho Tutelar caso todas as possibilidades tenham se esgotados perante a escola/família sobre o retorno do(a) aluno(a) a escola.

3. Descrição do Plano de Gestão.

Tanto na Constituição Federal (CF) de 1988 como na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) de 1996 estão inscritos os princípios da educação nacional, que passaram a ser base para a implementação da Gestão Democrática. No artigo 206 da CF e no artigo 3.º da LDB consta que o ensino público deve ser ministrado de acordo com os preceitos da Gestão Democrática que se ampara na própria legislação brasileira.

A LDB também indica que os estabelecimentos de ensino têm a incumbência de “articular-se com as famílias e comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola” (Art. 12, inciso VI), assim como os docentes que devem “colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade” (Art. 13, inciso VI). Define também como incumbências dos estabelecimentos de ensino, incluso no Art. 12, a elaboração da proposta pedagógica e, no Art. 13, a ampliação progressiva da autonomia pedagógica, administrativa e da gestão financeira nas escolas.

Neste contexto, a escola vista como uma organização social, cultural e humana. Portanto, a efetivação da Gestão Democrática passa pelas condições materiais e imateriais que as instituições promovem para assegurar sua realização. Mas também outros elementos são cruciais para essa forma de gestão: a participação, a autonomia, a transparência e a pluralidade.

3.1. Dimensão Administrativa.

3.1.1- Meta da dimensão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 -Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



Para Veiga (1998), a dimensão administrativa relaciona-se com as questões como administração de pessoal e material, controle dos indicadores de desempenho, avaliação do trabalho.

A meta deste plano é de promover uma administração, participativa coletiva, cooperativa, transparente e autônoma.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazo/Períodos |
|--|---|--|---|----------------------|
| Reuniões | Organizar reuniões periódicas com a equipe gestora/ professores/ demais profissionais para aliar o processo administrativo e pedagógico da escola. | Recursos humanos; Recursos tecnológicos | Toda comunidade escolar. | |
| Controle dos documentos da escola. | <ul style="list-style-type: none"> •Manter os arquivos sempre atualizados para melhor controle da vida educacional dos discentes, docentes e demais profissionais da escola. •Manter observância no processo de movimento do nosso alunado. | Recursos humanos; Recursos tecnológicos | Gestor escolar, agente administrativo | Curto / médio |
| Relacionamento família/ escola. | Promover a ampla participação das famílias nas reuniões, culminância de projetos e eventos pedagógicos. | Humanos | Toda comunidade escolar e local | Curto / médio |
| Acompanhamento da frequência dos alunos e profissionais da escola. | <ul style="list-style-type: none"> •Manter o livro de pontos em dia e acompanhar a permanência nas atividades promovidas. •Monitorar o sistema I- Educar e I- Diário. | Recursos Humanos e tecnológicos | Gestor escolar, agente administrativo e coordenação | Curto / médio/ longo |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 -Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|--|---|---|---|----------------------|
| Acompanhamento do desempenho acadêmicos dos alunos. | <ul style="list-style-type: none"> •Realizar monitoramento das aprendizagens e dificuldade dos alunos. •Fazer levantamento para detectar fragilidades e potencialidades no ensino e aprendizado. •Buscar entender a realidade social da qual a escola está inserida. | Recursos tecnológicos Computador, Internet, impressora, sistema I-Educar, I-Diário. | Gestor escolar, coordenação pedagógica | Curto / médio/ longo |
| Acompanhar o desempenho dos profissionais de docência. | <ul style="list-style-type: none"> •Acompanhar a elaboração e execução dos planos docentes. •Realizar oficinas de planejamentos (troca de experiência, resolução de situações problemas) | Recursos tecnológicos Computador, Internet, impressora, sistema I-Educar, I-Diário. | Gestor escolar e coordenação pedagógica | Curto / médio/ longo |
| Avaliação de processos. | Sistematizar avaliação institucional periodicamente (relacionamentos, processos de desempenho profissional por setor, ensino aprendizagens, recursos financeiros). | Humanos e tecnológicos | Gestor escolar, coordenação pedagógica | Curto / médio/ longo |

3.2. Dimensão: Gestão Financeira

3.2.1 Meta da dimensão: Promover uma gestão financeira participativa autônoma, transparente, responsável e atuante a respeito das diretrizes e normas vigentes que rege a educação.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|------------|---------------------------|------------------|--------------|-----------------|
| Normativas | Compreender as normas, as | Humanos e | Toda | Curto / |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|--------------------------|---|--------------------------------|--|----------------------------|
| | orientações, o estatuto, o regimento interno, as portarias, para melhor execução das normativas educacionais em vigência. | tecnológicos | comunidade escolar. | médio/ longo |
| Recursos FNDE/ PDDE | Administrar as verbas recebidas do FNDE com a participação da comunidade escolar. | Humanos e tecnológicos | Gestão escolar/ membros da unidade executora. | Curto / médio/ longo |
| Processos de Licitações. | Envolver a comunidade escolar/ local no planejamento e execução das necessidades prioritárias da escola. | Humanos e tecnológicos | Gestão escolar/ membros da unidade executora | Curto / médio/ longo |
| Transparência. | <ul style="list-style-type: none"> Garantir uma gestão comprometida, democrática e transparente com a comunidade escolar/ local. Realizar e encaminhar o processo de prestação de contas a SEDUC. | Humanos e tecnológicos. | Toda comunidade escolar e local. | Curto / médio/ longo |
| Parcerias. | Buscar junto a SEDUC parcerias orçamentárias para aquisição de bens permanentes e manutenção da estrutura física da escola. | Humanos e tecnológicos | Toda comunidade escolar. | Curto / médio/ longo |

3.3. Dimensão: Gestão de Pessoas

3.3.1 Meta da dimensão: Implantar um modelo de gestão de pessoas com um relacionamento interpessoal positivo, com comunicação ativa, responsabilidade, motivação e valorização dos membros da comunidade escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|--|--|---|-----------------------------------|---------------------|
| Relacionamento interpessoal. | Melhorar o relacionamento interpessoal de toda a equipe e a valorização dos profissionais da instituição. | Recursos humanos; Recursos tecnológicos. | Toda comunidade e escolar e local | Curto / médio/longo |
| Comunicação | Melhorar a conexão de transmissão de informações através de recursos tecnológicos como: grupos de whatsapp, canal de comunicação por setores, exposição de comunicados escritos em murais. | Recursos humanos; Recursos tecnológicos | Toda comunidade e escolar e local | Curto / médio |
| Responsabilidade patrimonial e Humana. | Desenvolver a conscientização em relação à conservação predial e o pertencimento do bem público, como também o respeito à dignidade humana em suas diversidades socioculturais. | Recursos humanos; Recursos tecnológicos. | Toda comunidade e escolar e local | Curto / médio/longo |
| Motivação. | <ul style="list-style-type: none"> Desenvolver ações/momentos/troca de experiências que possibilitem a participação, a percepção da importância do papel e a significação de todos da comunidade escolar no processo de ensino e aprendizagem. Construir uma cultura de feedbacks com o intuito de | Recursos humanos; Recursos tecnológicos. | Toda comunidade e escolar. | Curto / médio/longo |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|-------------|--|--|----------------------------|----------------------|
| | apreciar e valorizar os momentos vivenciados entre os profissionais/ alunos/ comunidade. | | | |
| Capacitação | <ul style="list-style-type: none"> Realizar oficinas de estudos e troca de experiências com os profissionais da escola/ familiares/ comunidade no campo das vivências e resoluções de situações problemas no contexto escolar. Contribuir para o desenvolvimento de uma cultura de alto desempenho (protagonismo). | Recursos humanos: Recursos tecnológicos | Toda comunidade e escolar. | Curto / médio/ longo |
| Valorização | <ul style="list-style-type: none"> Valorizar os profissionais por meio de certificações para com o bom desempenho apresentado durante o processo de ensino. Promover momentos de conversas e palestras sobre a saúde mental dos profissionais, condições de trabalhos. | Recursos humanos: Recursos tecnológicos | Toda comunidade e escolar. | Curto / médio/ longo |

3.4. Dimensão: Gestão Pedagógica

3.4.1 Meta da dimensão: promover uma gestão pedagógica que garanta a elaboração e execução do planejamento pedagógico com eficácia, pluralismo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 -Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



protagonismo, práticas e diversidade socioculturais, assegurada pelo PPP e pelas diretrizes da educação em vigência.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|---------------------------------------|---|--|--------------------------------------|-----------------------|
| Legislação | Incluir as leis e diretrizes referentes à educação: LDBEN, BNCC, DCRB, ECA no processo de elaboração e execução dos planejamentos e no currículo escolar. | Recursos humanos: Recursos tecnológicos | Toda comunidade e escolar. | Curto / médio / longo |
| Indicadores de qualidade da educação. | <ul style="list-style-type: none"> •Elevar o desempenho da unidade escolar em 1.2 pontos para atingir o referendado pela média do IDEB. •Realizar as oficinas de estudos sobre os indicadores e habilidades da OBMEP/SAEB/SABE. •Implementar novas metodologias ativas com foco nos indicadores, competências e habilidades a serem desenvolvidas. | Recursos humanos: Recursos tecnológicos | Gestão/ coordenação e corpo docente. | Curto / médio / longo |
| Rendimento e movimento. | <ul style="list-style-type: none"> •Assegurar a permanência dos alunos, reduzindo a reprovação e a evasão escolar ano a ano. •Incentivar corpo discente a participação em eventos como feira de ciências, congressos, palestras, etc. | Recursos humanos: Recursos tecnológicos | Toda comunidade e escolar e local. | Curto / médio / longo |
| Planejamento | <ul style="list-style-type: none"> • Assegurar e promover encontros de A.Cs para estudos | Recursos humanos: | Gestão/ coordenação | Curto / |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|----------------------|---|--|-------------------------------------|----------------------|
| | e elaboração de atividades. • Acompanhar a elaboração e execução dos planos mensais e semanais docentes. | Recursos tecnológicos | ção e corpo docente | médio. |
| Formação continuada. | Promover as formações continuadas para os profissionais docentes no âmbito do ensino aprendizagem: Competências/Habilidades, situações problemas, SAEB, SABE, Tecnologia da Informação. | Recursos humanos: Recursos tecnológicos | Gestão/ coordenação e corpo docente | Curto / médio/ longo |

4. Acompanhamento dos processos:

A avaliação tem por função subsidiar elementos para uma reflexão contínua sobre prática de ensino, sobre a criação de novos instrumentos de trabalho e a retomada de aspectos que devem ser revistos, ajustados ou reconhecidos para o processo de aprendizagem individual ou coletivo.

Portanto esse plano será revisado a cada trimestre com intuito de analisar as ações concretizadas e as que serão implementadas.

Para sua análise será utilizados seguintes instrumentos:

- Ficha de acompanhamento e desenvolvimento das ações;
- Reuniões periódicas para analisar o período, o detalhamento e o cumprimento das ações.
- Feedbacks: apresentações dos resultados obtidos com a execução das ações à comunidade escolar e local.

5. Referências bibliográficas.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil Brasília, 1988. BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Brasília, 1996. Projeto Político Pedagógico (PPP).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



Plano de Gestão.

Instituição: Cento de Ensino Pedro de Oliveira Leite

Diretor Escolar: Marivalda Souza Gama

Período de cobertura do plano: 2023-2026

Slogan da gestão: “Na adversidade, uns desistem, enquanto outros batem recordes” Ayrton Senna

1. Índice de Desenvolvimento da Instituição de Ensino: **Anos Iniciais= 3.2 projeção =4.8**
Anos finais= 3.4 projeção=4.3

Meta: Alcançar a meta de 3.3 nos anos iniciais e 3.5 nos anos finais.

1.1 Ações para melhoria da proficiência em português:

- Oficina de Língua Portuguesa;
- Oficina com Gêneros Textuais;
- Oficinas sobre ludicidades;
- Oficinas com Jogos Pedagógicos;
- Oficinas sobre sequencia didáticas- Olimpíada de língua portuguesa.

1.2 Ações para melhoria da proficiência em matemática:

- Olimpíada de Matemática;
- Oficina preparatória de Matemática-OBMEP;
- Oficina Intensiva-OBMEP problemas de raciocínio logico para estimular o raciocínio logico matemático e a busca para resolução de questões problemas.

2. Índice de movimento e rendimento:

| Movimento e rendimento 2020 | | |
|-----------------------------|-------|-------|
| | Total | % |
| Matric. inicial | 266 | |
| Matric final | 257 | |
| Aprovados | 254 | 95,5% |
| Reprovados | 03 | 1,1% |
| Abandono | 05 | 1,9% |
| Transferência | 04 | 1,5% |
| Movimento e rendimento 2022 | | |
| | Total | % |
| Matric. inicial | 239 | |
| Matric final | 218 | |
| Aprovados | 186 | 77,8% |
| Reprovados | 32 | 13,4% |
| Abandono | 03 | 1,3% |
| Transferência | 18 | 7,5% |

Movimento e rendimento 2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | Total | % |
|-----------------|-------|-------|
| Matric. inicial | 273 | |
| Matric final | 248 | |
| Aprovados | 248 | 90,5% |
| Reprovados | 01 | 0,4% |
| Abandono | 05 | 1,8% |
| Transferência | 19 | 7,0% |

2.1 Metas para os índices de movimento e rendimento:

Diminuir o índice de abandono.

Diminuir o número de reprovados

2.2 Ações para os índices de movimento e rendimento:

Garantir que todas as crianças sejam matriculadas na idade certa

Reunião com os pais ou responsáveis para informa-los sobre a data corte;

Realizar a busca ativa dos alunos faltosos;

Identificar os alunos com risco de abandono e promover o incentivo para que não desista;

Elaboração de plano de ação com estratégias para apoiar as alunas grávidas para que não desista dos estudos;

Controle de frequência diária;

Auto avaliação sobre as dificuldades e os avanços dos alunos;

Elaboração de plano de ação para promover a reposição da aprendizagem dos alunos.

3. Descrição do Plano de Gestão. O plano de gestão escolar é uma ferramenta da gestão escolar. Que tem a finalidade de proporcionar as condições necessárias para que a escola cumpra o seu papel de desenvolver um ensino de qualidade, conquistar novos alunos e evitar que estudantes deixem a instituição.

O plano de gestão escolar é, de fato, um documento que deverá conter todas as informações e ações oportunas para a boa gestão da escola.

3.1. Dimensão Administrativa. Para que a escola cumpra sua missão de educar, é preciso que todos os processos da instituição funcionem bem. Em outras palavras, é preciso organização. A gestão escolar administrativa é exatamente isso: cuidar para que todas as “engrenagens” funcionem.

A ideia desse pilar da gestão é estabelecer processos dentro da instituição garantir o bom funcionamento da mesma no dia-a-dia. A função do gestor nesse caso é delegar tarefas adequadamente, organizar os procedimentos burocráticos, cuidar de compras e da manutenção, sempre cuidando para que os diferentes trabalhos realizados dentro do estabelecimento de ensino se desenvolvam em harmonia.

3.1.1 Meta da dimensão: Implementação da gestão democrática e integração de toda comunidade escolar;

Garantir a atualização do Projeto Político Pedagógico da Unidade em conjunto com toda a comunidade escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|---|--|--|--------------|-----------------|
| Organizar e administrar os recursos físicos, materiais e financeiros da escola. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Elaboração de uma planilha com informações sobre o que temos de potencialidades e o que temos de fragilidades. E com as fragilidades definir prioridades e um plano de ação. ❖ Elaboração de uma planilha sobre a parte financeira: nome do programa, recurso disponível e o que pode ser comprado. | Computador/planilha Excel/ | Diretor (a) | Quinzenalmente |
| Organizar a necessidade de compras, consertos e manutenção dos bens patrimoniais. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Realização de reuniões com a coordenação pedagógica e demais servidora; ❖ Com a planilha sobre a parte física gerenciar essas necessidades usando plano de ação. ❖ Avaliação dos recursos financeiros disponíveis e a necessidade de buscar parcerias, ❖ Realização de reuniões com o | Planilha da parte física e parte financeira. | Diretor (a) | Trimestralmente |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|---|--|--|------------------------|-----------------|
| | <p>Conselho Escolar;</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Listagem dos materiais necessários; ❖ Análise dos recursos financeiros disponíveis e definir as prioridades. | | | |
| Manter o inventário dos bens e patrimônios da instituição atualizada. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Organização e atualização dos acervos de materiais da escola digital, impresso e exposto em local acessível. | Pasta de inventário física e/ou virtual | Agente administrativo | Trimestralmente |
| Manter o ambiente limpo e organizado. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Supervisão diária dos banheiros, salas, cantinas, pátios e demais dependências da escola; ❖ Diálogo com os responsáveis por cada setor para ajustar algumas fragilidades; ❖ Disponibilização de materiais para cada setor. ❖ Agenda da faxina supervisionada. | Ficha para controle de saída de materiais; Materiais de limpeza | Zeladoras | Diariamente |
| Garantir a correta utilização dos materiais da | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Formação com as servidoras da escola; ❖ Produção de caderno ou pasta para registrar os | Produção de um livro para registro de saída de materiais. | Coordenação pedagógica | Semanalmente |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 -Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|-------------|-----------------|
| instituição de ensino. | <p>materiais entregues e sua utilização;</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Avaliação da saída de materiais por setor e sua correta utilização; | | | |
| Garantir o cumprimento das leis, diretrizes e estatuto da escola. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Apresentação do regimento interno; ❖ Estudo sobre os direitos e deveres dos funcionários; ❖ Avaliação sobre o cumprimento das leis, diretrizes e estatuto da escola. | Documento da legislação educacional. | Diretor (a) | Trimestralmente |

3.2. Dimensão: Gestão Financeira A gestão financeira controla os recursos e garante que os diferentes setores tenham suas necessidades atendidas. Nessa perspectiva todas as metas devem ser pautadas em ações planejadas onde as prioridades sejam discutidas e elencadas de forma participativa, assim recursos são utilizados através de decisões coletivas, apresentadas, discutidas em reuniões com toda a comunidade escolar e lavrada em ata. Visando calcular corretamente os gastos, resumir as entradas e saídas financeira da instituição, manter o fluxo do caixa organizado, manter a inadimplência sob controle, definir orçamentos por centro de custo e prestar contas e dar retorno sobre os gastos

3.2.1 Meta da dimensão: Aplicação dos recursos do PDDE de forma eficiente, democrática e transparente.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|----------------------------------|--|--|-----------------|-----------------|
| Calcular corretamente os gastos. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Análise da ficha de gestão administrativa; ❖ Elaboração de fichas de compras com teto específico; ❖ Consulta a um profissional da área ou da SEMED caso seja necessário; | Notas; Extratos; Calculadora; Relação de compras; | Conselho fiscal | Trimestralmente |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|--|--|-------------------------------|-----------------|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Criação de pastas com notas fiscais. | | | |
| Resumir as entradas e saídas financeiras da instituição. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Elaboração de fichas orçamentárias com custeio e capital; <p>Planilhas com previsões financeira e a movimentação de entrada e saída de recursos.</p> | Ficha para controle de gastos | Diretor (a) | Trimestralmente |
| Manter o fluxo de caixa organizado. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Conferir os extratos bancários; ❖ Listar os recursos de capital e custeio; <p>Manter o controle das despesas.</p> | Ficha para controle de gastos | Diretor (a) | Trimestralmente |
| Manter a inadimplência sob controle. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Realização de compras só com dinheiro em caixa; | Ficha para controle de gastos | Conselho fiscal | Trimestralmente |
| Definir orçamentos por centro de custo. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Uso de planilhas; <p>Reuniões com o Conselho Escolar;</p> | Ficha para controle de gastos | Conselho fiscal | Trimestralmente |
| Prestar contas e dar retorno sobre os gastos. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Apresentação ao CE os materiais recebidos e os seus respectivos valores; ❖ Informar ao CE os saldos em contas; ❖ Socialização nos quadros de avisos os materiais | Ficha para controle de gastos | Diretor (a) | Trimestralmente |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 - Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>recebidos e seus respectivos valores;</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Reunião com o CE para aprovação da prestação de contas; ❖ Apresentação organizada dos documentos para prestação de contas junto à SEMED. | | | |
|--|--|--|--|--|

3.3. Dimensão: Gestão de Pessoas O controle de recursos humanos é fundamental para uma instituição de ensino. Para que uma escola atinja os objetivos desejados, ela precisa contar com uma equipe de profissionais motivados e competentes. A escola não é feita apenas de ideias e propostas, mas é um produto do trabalho de várias pessoas que estão lá no dia-a-dia, cada uma com sua função. Por isso, a administração desses trabalhos é peça chave para o sucesso de um estabelecimento de ensino desenvolver tarefas um bom trabalho.

3.3.1 Meta da dimensão: Fortalecimento da parceria com a comunidade de Bom Sossego, Sulpino e Jatobá.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|--|--|-------------------------------------|----------------|-----------------|
| Engajar os docentes com o ensino, a proposta da instituição de ensino e os resultados. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Análise, avaliação e intervenções sobre os resultados; ❖ Análise do PPP; | Fichas de avaliações da instituição | Gestão escolar | Mensalmente |
| Distribuir as tarefas entre os setores e pessoas. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Apresentação do trabalho anual (projetos) e logo após, dividir por equipe as habilidades da equipe escolar com apoio da dupla gestora e família; | Plano de trabalho | Diretor (a) | Trimestralmente |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|---|--|----------------------|-----------------------------|-----------------|
| Investir em ferramentas que facilitem o trabalho da equipe. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Utilização do sistema; ❖ Computador com acesso à internet; ❖ Momentos de bate papo; ❖ Realização de atividades integradoras. | Lista de compras | Diretor (a)/conselho fiscal | Trimestralmente |
| Incentivar a formação continuada e investir no aprimoramento dos colaboradores. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Elaboração de agendas de formação com base nos outros pilares da gestão escolar; ❖ Listagem de temas com base na sinalização do grupo e suas necessidades. | Plano de formação | Coordenação pedagógica | Mensalmente |
| Avaliar os funcionários e orientá-los sobre como corrigir seus erros. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Consulta aos instrumentos avaliativos das outras tarefas de gestão escolar; ❖ Uso dos indicadores: falta com atestados médicos, faltas sem atestados médicos, participação nas Acs, participação nas reuniões de pais e eventos da escola, elaboração de planos de aula, desempenho profissional, uso dos materiais pedagógicos e de limpeza; | Fichas de avaliações | Diretor (a) | Trimestralmente |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|---|---|------------------------|-------------|-----------------|
| | ❖ Preencher os espaços de cada indicador com as possíveis intervenções. | | | |
| Ressaltar os pontos fortes e parabenizar os colaboradores pelos seus acertos. | ❖ Usar os resultados da tarefa 5 para enviar mensagem com mimo aos profissionais agradecendo pelo empenho/desempenho (Assembleia Pedagógica) com café da manhã ou chá da tarde. | Certificados; Brindes. | Diretor (a) | Trimestralmente |

3.4. Dimensão: Gestão Pedagógica Ao longo dos tempos, muitas foram as formas de se conceber o ser humano, a aprendizagem e a maneira de ensinar. Atualmente busca-se o desenvolvimento de uma concepção de ensino onde educador e educandos sejam sujeitos do seu processo de desenvolvimento, pois necessitam da mediação das experiências e saberes de ambos, para que se concretize a aprendizagem. Educar é libertar o homem da condição de passivo, para sujeito que busca no conhecimento a compreensão da realidade que está inserido, passando a reconhecer o papel da História e a questão da identidade cultural, tanto em sua dimensão individual como em relação à classe dos educandos. A gestão desses setores é, então, a tarefa de planejar e realizar adequadamente todas as tarefas ligadas diretamente à educação, como aulas, projetos e avaliações, por exemplo. Faz-se presente a figura do coordenador pedagógico, profissional dedicado exclusivamente a essas questões. Educar é a atividade fundamental de uma escola, e a boa gestão é responsável por garantir o sucesso nessa missão.

3.4.1 Meta da dimensão: Formação humanizada para todos através da convivência no ambiente escolar, fazendo deste ambiente um espaço de aprendizado mútuo e um convite ao conhecimento, buscando alternativas para envolver cada vez mais as famílias no processo ensino e aprendizagem.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|--|--|--|------------------------|-----------------|
| Articular as concepções das aprendizagens, conteúdos, estratégias, | ❖ Realização de encontro formativo para estudo, reflexão e socialização de aprendizagens sobre | Plano de trabalho; Plano de formação; | Coordenação pedagógica | Mensalmente |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|--|--|---|-------------------------------|------------------------|
| <p>métodos e avaliação no ambiente educacional.</p> | <p>as concepções, as estratégias, métodos e conteúdos com base na BNCC e principalmente na realidade dos educandos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Elaboração de um documento sobre as diretrizes para cada item (aprendizagens, conteúdos, estratégias, métodos e avaliação) de modo que elas estejam articuladas entre si; ❖ Inserção dessas informações no Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola e nos planos de aulas. | <p>Aparelhos tecnológicos</p> | | |
| <p>Definir as metas necessárias para otimização dos processos pedagógicos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Elaboração/Definição de metas para o número de encontros formativos nas Atividades Complementares; ❖ Elaboração de metas para os prazos de entrega dos resultados em cada trimestre; ❖ Elaboração de metas para realização de planejamentos e discussão sobre os processos; ❖ Elaboração de metas para os prazos dos pré-conselho e conselhos de classe; ❖ Elaboração de metas para verificação das aprendizagens. | <p>PPP; Plano de trabalho; Fichas para registros;</p> | <p>Coordenação pedagógica</p> | <p>Trimestralmente</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 -Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|---|--|------------------------------|-------------------------------|--------------------|
| <p>Despertar no professor a vontade de ensinar e no aluno a vontade de aprender.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Entregar uma ficha para cada aluno mensalmente: Eu gostaria de aprender sobre... (colocar assunto/tema). Distribuir uma ficha aos professores mensalmente: eu gostaria de aprender sobre... (colocar assunto/tema). <p>Planejamento de atividades que estimulem a interação entre professores e alunos (Gincanas, quis, passeios, cine escolar, alunos e professores responsáveis pelos eventos)</p> | <p>Fichas para registros</p> | <p>Coordenação pedagógica</p> | <p>Mensalmente</p> |
| <p>Estabelecer formas de aumentar o envolvimento e o comprometimento dos docentes nas atividades pedagógicas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Elaboração de projetos extracurriculares onde cada professor ou grupos de professores seja responsável/responsáveis pelas ações; ❖ Escolher um professor para ser responsável pela escola quando o gestor e coordenação não estiverem na escola; ❖ Formação de grupos de estudos para pesquisa, estudo e apresentação de assuntos específicos para apresentar aos alunos. | <p>Plano de trabalho</p> | <p>Coordenação pedagógica</p> | <p>Mensalmente</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 -Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



4. Acompanhamento dos processos Serão realizados por todos os integrantes do coletivo escolar, assim como representantes da secretaria Municipal de Educação para análise e tomada de decisões à medida que se fizerem necessárias.

4.1. Avaliação – descrever como será o processo e quais instrumentos serão usados para o fortalecimento da sua gestão democrática: A avaliação incidirá sobre os aspectos pedagógicos, administrativos, financeiro e de pessoas das atividades escolares e acontecerá de forma contínua, no decorrer da implantação deste plano de Gestão, buscando o aperfeiçoamento constante e o desenvolvimento de vínculo que tornem a comunidade escolar cada vez mais participativa.

Utilização de formulário para acompanhamento e avaliação tanto da gestão democrática, quanto da aprendizagem dos estudantes.

5. Referências bibliográficas.

PPP do Centro de Ensino Pedro de Oliveira Leite;

LDBEN;

BNCC

PCNS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL.
(77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



Plano de Gestão.

Instituição de Ensino Escola Municipal Professor Hilario

Diretor Escolar Candidato Isabel Ribeiro da Silva

Período de cobertura do plano: 4 anos

Slogan da gestão: É na educação Infantil que cada pequena descoberta se torna um grande aprendizado

1. Índice de Desenvolvimento da Instituição de Ensino

Meta: Garantir, uma educação de qualidade das crianças de 4 e 5 anos; Viabilizar recursos para que as ações pedagógicas aconteçam dentro dos pressupostos da Teoria Histórico-Cultural, pautado no PPP, com comprometimento, qualidade, ética e respeito à diversidade e a inclusão. A habilidade é a capacidade de fazer algo. As competências compõem conhecimentos em conjunto com atitudes e habilidades que permitam à criança o uso autônomo de suas competências em suas atividades e em seu contexto social.

A educação infantil não está inserida no processo do IDEB, mas o desenvolvimento de uma instituição infantil baseando no DCNEI são compostos por sete dimensões

Planejamento institucional, multiplicidade de experiências e linguagens;

- 2) Interações (espaço coletivo de convivência e respeito);
- 3) Promoção da saúde;
- 4) Espaços, materiais e mobiliários;
- 5) Formação e condições de trabalho das professoras e demais profissionais;
- 6) Cooperação e troca com as famílias;
- 7) Participação na rede de proteção social

1.1 Ações para melhoria da proficiência em português

Consideramos que as práticas de leitura e escrita na Educação Infantil devem proporcionar a criança experiências lúdicas e interativas que lhes permita compreender, as funções da língua escrita.

- Incentivar os pequenos a ler desde romances a quadrinhos;
- Músicas e jogos tem o poder de tornar a experiência mais lúdica;

. Incentivar formas variadas de expressão;

- Apresentar para a criança as palavras cruzadas e jogos indicados para memorização de verbos ou formação de palavras.
- Ouvir e estimular a criança, a se expresse nas mais variadas formas
- Atividades lúdicas incorporando no lazer jogos que trabalham a língua;

Empregar a tecnologia a seu favor

Projeto leitura, com suas respectivas maletas, com o auxílio da família para fazer o reconto da história.

- Envolver a família nas práticas de leitura;
- Possibilitar ao aluno o contato com variedade de livros;
- Desenvolver a linguagem verbal do aluno;
- Resgatar a atenção da família para com a criança;
- Motivar o aluno a querer ler;
- Desenvolver a paixão por livros;
- Promover a aproximação aluno, escola e família;
- Atender a demanda atual de formar leitores apaixonados pelo ato de ler;

A fase da educação infantil é, a fase de desenvolvimento da criatividade, do potencial artístico.

O brincar pode proporcionar às crianças aprendizagens com sentido e significado. Para potencializar essas experiências, é preciso que os professores atuem com intencionalidade pedagógica na organização dos espaços e no planejamento das atividades. Algumas ações possibilitara um aprendizado significativo ao trabalharmos:

- ✓ Utilizando um português adequado na comunicação com a criança
- ✓ Evitar estimular a fala infantilizada
- ✓ Ouvir e estimular que a criança se expresse nas mais variadas formas;

- ✓ Fazer do dicionário um bom amigo no aprendizado de português.
- ✓ Conscientizar as crianças sobre a leitura, através de contos e textos diversificados;
- ✓ Trazer mais diversão às aulas com a vivência do concreto, vislumbrando expectativas de uma aprendizagem com significados;
- ✓ Explorar os diferentes espaços da escola e tirar o melhor proveito deles
Aulas lúdicas diversificadas.

1.2 Ações para melhoria da proficiência em matemática:

Na proposta pedagógica da Educação Infantil é preciso organizar tempos de brincar, de se alimentar, de repouso das crianças, considerando suas diferentes idades e os diferentes espaços formativos, como das salas de atividades, do banheiro e do pátio. E para isso é necessário:

- Estabelecer uma sequência básica de atividades diárias.
- Organizando momentos diferenciados, organizados de acordo com as necessidades biológicas, psicológicas, sociais e históricas das crianças.
- Organiza os ambientes.
- Organização dos cantos temáticos.

A Educação Infantil precisa promover experiências nas quais as crianças possam fazer observações, manipular objetos, investigar e explorar seu entorno, levantar hipóteses e consultar fontes de informação para buscar respostas às suas curiosidades e indagações.

A BNCC propõe seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento na etapa da Educação Infantil, que asseguram, justamente, condições de aprendizagem.

As ideias fundamentais desses direitos são:

- Conviver

- Brincar
- Participar
- Explorar
- Expressar-se
- Conhecer-se

Assim, a organização curricular da BNCC está estruturada não em disciplinas ou componentes curriculares, mas em torno de cinco campos de experiências, que são:

- O eu, o outro e nós
- Corpo, gestos e movimentos
- Traços, sons, cores e formas
- Escuta, fala, pensamento e imaginação
- Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.
- Bom, apesar de não haver uma separação de componentes curriculares (também conhecidas como matérias ou disciplinas), a gente consegue destacar a presença da Matemática no último campo de experiências, o campo “Espaços, Tempos, Quantidades, Relações e Transformações”.
- A matemática, pelo viés da BNCC, não é só um manancial de números, operações e formas geométricas: é, também, um jogo, uma linguagem, uma forma de ver e modelar realidades, uma estrutura de pensamento, um exercício criativo e um campo de desenvolvimento de múltiplas habilidades. Pode ser que nem sempre as aplicações sejam práticas, mas certamente essa nova visão torna seus conteúdos muito mais interessantes.

Meta

- ✓ Promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças;
- ✓ Disponibilizar atividades, experiências e materiais adequados para viabilizar a aquisição e troca de conhecimentos;
- ✓ Promover interações positivas entre os adultos e crianças e, crianças e crianças;
- ✓ Realização da formatura do Pré II, com cerimônia e participação da comunidade;

| Movimento e rendimento 2020 | | |
|------------------------------------|-------|------|
| | Total | % |
| Matric. Inicial | 306 | |
| Matric final | 302 | |
| Aprovados | 302 | 100% |
| Reprovados | 00 | |
| Abandono | 00 | |
| Transferência | 06 | |
| Movimento e rendimento 2022 | | |
| | Total | % |
| Matric. Inicial | 271 | |
| Matric final | 296 | |
| Aprovados | 296 | 100% |
| Reprovados | | |
| Abandono | | |
| Transferência | 12 | |

2. Índice de movimento e rendimento:

| Movimento e rendimento 2021 | | |
|------------------------------------|-------|------|
| | Total | % |
| Matric. Inicial | 305 | |
| Matric final | 295 | |
| Aprovados | 295 | 100% |
| Reprovados | | |
| Abandono | 00 | |
| Transferência | 10 | |

2.1 Ações para manter os índices de movimento e rendimento:

- ✓ Garantir ensino de qualidade trabalhando a interdisciplinaridade de acordo a BNCC;
- ✓ Valorizar e respeitar às diferentes práticas pedagógicas;
- ✓ Formar aluno crítico, apto a exercer plenamente sua cidadania;
- ✓ Aprimoramento da criança como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual;

Desenvolver a capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades, a formação de atitudes e valores, para que continue aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores.

2.2 Ações para os índices de movimento e rendimento:

1. Planejamento institucional;
2. Interações;
3. Multiplicidade de experiências;
4. Promoção de saúde;
5. Formação dos profissionais;
6. Participação da família.

3. Descrição do Plano de Gestão.

A experiência no dia a dia de uma instituição de ensino mostra como é importante todos os segmentos da comunidade escolar estarem engajados em um propósito comum. É pela ação coletiva que a unidade escolar se fortalece, revela sua capacidade de se organizar e desenvolver uma educação de qualidade embasada em um currículo que norteie as vivências e experiências educacionais de acordo com as especificidades da unidade escolar, organizando os espaços de aprendizagem, os conhecimentos e as habilidades necessárias para o desenvolvimento integral da criança

Vale ressaltar que a construção do Plano de Gestão não deve cumprir apenas uma obrigação legal atendida pela secretaria de educação e sim uma conquista que revela o seu poder de organização, procurando cada vez mais autonomia e assertividade em suas decisões. Por meio dele pode-se oportunizar a promoção de um espaço educativo acolhedor e rico em experiências, permeado por ações focadas na formação humana integral, em seus aspectos motor, psicológico, afetivo e cognitivo, ou seja, não se trata de um projeto isolado, mas de uma construção coletiva, que envolve toda comunidade na busca de objetivos comuns. Nele, se estabelece o interesse de cada segmento a despeito do que se pretende construir e realizar. É um compromisso de todos, em que cada parte deve assumir, buscando os meios e os fins necessários para concretizar e tornar real os desejos e os objetivos estabelecidos que visem o bem da coletividade.

O ponto de partida para implementação do Plano de Gestão Escolar deve passar pelo diagnóstico, que busca o alinhamento estratégico e organização dos recursos existentes, refletindo sobre os pontos fortes e vulneráveis da instituição. Esta prática é, portanto, uma radiografia da situação atual da escola

e de seu sistema de gestão, sendo uma das etapas mais importantes de todo o processo de planejamento educacional.

Neste contexto o plano de Gestão Escolar para Escola Municipal de Educação Infantil Professor Hilário propõe-se a promover a mediação com a comunidade escolar, contribuindo para o desenvolvimento saudável das crianças, propiciando-lhes oportunidades de ampliarem seus conhecimentos através de experiências significativas e prazerosas, que oportunizem o desenvolvimento de cidadãos com pensamento crítico e participativo, visando uma educação humanizada e de qualidade, abrangendo valores, tais como: Inclusão social, Respeito, Cooperação, Cidadania, Solidariedade, Valorização humana, Amor, Sabedoria, Ética, Transparência, Conhecimento, Comprometimento e Sustentabilidade, inspirando o espírito descobridor, a valorização da criatividade e livre expressão, tornando-se referência na Educação Infantil da rede pública do município de Buritirama.

3.1. Dimensão Administrativa.

A administração escolar está moldada nos princípios da gestão democrática onde os membros do Conselho Escolar participam das deliberações da unidade escolar. Toda a comunidade escolar é convidada para participar da formulação e adequação do Projeto político pedagógico, este e os demais documentos legais que norteiam a educação infantil e ficará à disposição da comunidade escolar, na secretaria da escola, para consulta.

No processo de gestão democrática, é importante que todos os segmentos da Unidade escolar, trabalhem em harmonia e juntos oportunizem vivências significativas às crianças, proporcionando uma educação de qualidade

3.1.1 Meta da dimensão: Implementação da gestão democrática e integração da comunidade escolar, no dia a dia da escola; garantir a atualização do Projeto Político Pedagógico da Unidade em conjunto com a comunidade escolar.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|---------|-------|----------|--------------|-----------------|
|---------|-------|----------|--------------|-----------------|

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| Relatório semestral; | <p>Promover reuniões, encontros e palestras com pais, equipe de funcionários, a fim de discutir sobre dificuldades e metas para a unidade escolar</p> <p>Estabelecer parcerias, afim de viabilizar palestras, conversas com toda comunidade escolar.</p> <p>Incentivar o estudo dos documentos legais que balizam e norteiam a educação infantil.</p> | Recursos humanos | Direção coordenação professores e pais | 11/03/2023 Periodicamente |
| | Oportunizar e incentivar o acesso à formação continuada para aperfeiçoamento de professores, funcionários. Auto avaliação da equipe pedagógica aos professores e funcionários | Recursos humanos | Direção coordenação professores | 08/04/2023 14/07/2023 06/10/2023 |
| | Estimular momentos de pesquisa, experimentos, debates e reflexão da prática pedagógica em uma perspectiva crítico reflexiva; | Recursos humanos | Direção coordenação professores e pais | De 2 em 2 meses |
| Organizar a necessidade de compras, consertos e manutenção dos bens patrimoniais. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Realização de reuniões com a coordenação pedagógica e demais servidora; ❖ Com a planilha sobre a parte física gerenciar essas necessidades usando plano de ação. ❖ Avaliação dos recursos financeiros disponíveis e a necessidade de buscar parcerias, ❖ Realização de reuniões com o Conselho Escolar; ❖ Listagem dos materiais necessários; | Planilha da parte física e parte financeira | Diretor (a) | trimestralmente |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|-------------|-----------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Análise dos recursos financeiros disponíveis e definir as prioridades. | | | |
| Garantir o cumprimento das leis, diretrizes e estatuto da escola. | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Estudo sobre os direitos e deveres dos funcionários; ❖ Avaliação sobre o cumprimento das leis, diretrizes e estatuto da escola. | Documento da legislação educacional. | Diretor (a) | Trimestralmente |

3.2. Dimensão: Gestão Financeira

Os recursos financeiros disponíveis na Escola Municipal Professor Hilário Bispo de Azevedo, são oriundos de verbas disponibilizadas pelo Governo Federal (PDDE), e Prefeitura Municipal. Nessa perspectiva todas as metas devem ser pautadas em ações planejadas onde as prioridades sejam discutidas e elencadas de forma participativa, assim os recursos são utilizados através de decisões coletivas, apresentadas, discutidas em reunião com toda comunidade escolar e lavrada em ata.

- Garantia do cumprimento das leis e diretrizes de ensino;
 - Levantamento dos materiais que devem ser comprados;
 - Administrar os recursos da escola;
 - Garantia do uso correto dos recursos disponibilizados;
 - Cuidar da manutenção dos bens patrimoniais da instituição;
 - Estar atento às necessidades de colaboradores, professores, pais e alunos;
 - Acompanhar processos burocráticos;
 - Cuidar da manutenção dos espaços;
 - Otimizar a comunicação com toda a escola;
 - Implementar tecnologia no dia a dia;
 - Prestação de contas a comunidade escolar e no final do ano a secretaria de educação.

- 3.2.1 Meta da dimensão: Aplicação dos recursos do PDDE de forma eficiente, democrática e transparente.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|---|--|--------------------------------|--|-----------------------|
| Realizar reunião com o conselho escolar e comunidade escolar, elencar as prioridades com registro em ata e prestação de contas anualmente | Fazer o levantamento das necessidades em conjunto com a comunidade escolar | Recursos financeiros e humanos | Diretor, coordenador conselho escolar e equipe escolar | Início das atividades |
| Manter o fluxo de caixa organizado. | Conferir os extratos bancários; Listar os recursos de capital e custeio; Manter o controle das despesas. | Ficha para controle de gastos | Diretor (a) | Trimestralmente |

- **3.3. Dimensão: Gestão de Pessoas**
- O trabalho que envolve o relacionamento direto com pessoas de todas as idades é muito mais complicado de ser gerido e administrado pelos profissionais responsáveis, não só pela dinâmica versátil e ampla como também pelos desafios em coordenar e delegar tarefas, a partir de cada diferença de setor e de perfis profissionais.

Se um membro da equipe não der o seu máximo, pode colocar o resultado de todos a perder. Ou seja, é preciso habilidade e comprometimento para garantir que esse gerenciamento funcione e que as boas relações não se percam no meio do caminho. Garantir o bem-estar dos funcionários.

- Estimular o respeito à cultura organizacional;
- Manter a motivação em dia, para que a produtividade não seja abalada.

3.3.1 Meta da dimensão:

Garantir a segurança e conforto dos funcionários e professores;

Manter a comunicação aberta com a equipe, clareza e respeito fundamental para que todos os obstáculos sejam superados.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|---|---|------------------|-----------------------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> Formação humanizada através da convivência no ambiente escolar, fazendo deste ambiente um espaço de aprendizado mútuo e um convite ao conhecimento, buscando alternativas para desenvolver as habilidades necessárias para convivência. <input type="checkbox"/> motivar e reter bons profissionais, alcançando o máximo potencial de cada um dentro de funções variadas. | Organizar momentos de formação e discussão com toda a equipe Estimular o desenvolvimento de cada um no seu ambiente de trabalho. | Recursos humanos | Direção e coordenação | 31/03/2023 |

3.4. Dimensão: Gestão Pedagógica

Ao longo dos tempos, muitas foram as formas de se conceber o ser humano, a aprendizagem e a maneira de ensinar. Atualmente busca-se o desenvolvimento de uma concepção de ensino onde educador e educandos sejam sujeitos do seu processo de desenvolvimento, pois necessitam da

mediação das experiências e saberes de ambos, para que se concretize a aprendizagem.

Portanto, entende-se que a escola Professor Hilario de Educação Infantil possibilita o contato com elementos da cultura que enriquecem o desenvolvimento e inserção social. Este local deve reunir as condições físicas estruturais adequadas, proporcionando um ambiente seguro, tranquilo, agradável, humanizado e acolhedor, que estimule a curiosidade, aprendizagem e autonomia das crianças.

.4.1 Meta da dimensão: Educação infantil de qualidade, assegurando às crianças matriculadas nesta Unidade escolar a oportunidade de vivências e experiências importantes para o desenvolvimento integral das crianças, sem deixar de considerar as especificidades da primeira infância.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|--|---|--|---------------------------------|-----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Organizar momentos de formação e discussão com toda a equipe da escola Hilário Favorecer um ambiente aconchegante, seguro e acolhedor para as crianças <p>Viabilizar a proposta de projetos que sigam as orientações do currículo do município a BNCC e demais documentos legais que balizam e norteiam a educação infantil.</p> <ul style="list-style-type: none"> Propiciar momentos de interação entre a família e as crianças da escola Hilário, elaborando e aplicando o projeto família na escola. Incentivar a utilização de recursos tecnológicos e materiais interativos para o enriquecimento da proposta pedagógica da escola; | <p>Fazer o registro a partir de fotos, ata e divulgar nos meios de comunicação;</p> <p>Reunião com a comunidade escolar</p> | <p>Recursos humanos, financeiros e materiais</p> | <p>Equipe escolar e família</p> | <p>Periodicamente</p> |

4. Acompanhamento dos processos

4.1. Avaliação – descrever como será o processo e quais instrumentos serão usados para o fortalecimento da sua gestão democrática:

A avaliação incidirá sobre os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros das atividades escolares e acontecerá de forma processual e contínua, no decorrer da implantação deste Plano de Gestão, buscando o aperfeiçoamento constante e o desenvolvimento de vínculos que tornem a comunidade escolar cada vez mais participativa. Esta avaliação será realizada anualmente, por todos os integrantes do coletivo escolar nas suas representatividades do Conselho Escolar Pais e Professores, assim como representantes da Secretaria Municipal de Educação, em momentos específicos para análise dos relatórios ou para a tomada de novas decisões à medida que se fizerem necessárias.

5. Referências bibliográficas.

BRASIL, Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parecer CEB nº 20/09 e resolução CNE/CEB nº05/09. Brasília. 2009

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.

_____. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental.

Referencial Curricular para a Educação Infantil. v. 1 e 2. Brasília: MEC/SEF, 1998



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 -Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



Plano de Gestão

Instituição de Ensino: Frei Hermes Miolla

Diretor Escolar Candidato: Ivahy Pereira de Matos

Período de cobertura do plano: 03/02/2023 á 03/02/2026

Matrícula: 413

Slogan da Gestão: Gestão democrática, escola reflexiva

A educação tem o poder de transformar vidas, por isso ela é o caminho verdadeiro a ser percorrido não só na busca pelo conhecimento, mas para entender a realidade e lapidar os projetos de vidas dos nossos alunos. Acreditamos em uma filosofia que a escola reflexiva é aberta ao diálogo e quando isso acontece toda a comunidade escolar tem um envolvimento maior, participa ativamente de suas ações se sentem mais valorizada. Quando o diálogo prevalece dentro de uma

1. **Índice de Desenvolvimento da Instituição de Ensino:** De acordo com a última avaliação do SAEB, a escola conseguiu manter o índice de 4.2 a meta era atingir 4.8, sabemos que vários fatores contribuíram para que a escola não avançasse, o principal deles foi a pandemia com o distanciamento e o alunos distante da escola onde não conseguimos desenvolver as estratégias adequadas para melhorar o desempenho dos alunos principalmente em leitura, escrita e interpretação.

Meta: Agora estamos conscientes de o nosso desafio elevar o Ideb de 4.2 para 4.8, são 0.6 décimos que precisamos para atingir a meta ou ultrapassar, sabemos das dificuldades, mas temos uma equipe comprometida e a parceria dos pais e da comunidade para ajudar todos os nossos alunos a melhorar as suas habilidades e aprimorar o seu conhecimento.

1.1 Ações para melhoria da proficiência em português e matemática: Levando em consideração o nosso desafio quanto às dificuldades dos nossos alunos e a meta a ser atingida, temos as seguintes ações:

- Reunião com toda a equipe para estudar e conhecer as normas da Saeb bem como suas diretrizes, sensibilizando a todos sobre a importância das avaliações internas e externas bem como conhecer a escala com os níveis de proficiência em português e matemática.
- Reunião com os pais e alunos para conhecer toda a estrutura do Saeb, conscientizando os mesmos sobre a importância dessa avaliação para o contexto sócio- escolar.
- Oficinas com os professores de língua portuguesa e matemática para compreender melhor a matrizes de referência, os principais descritores e a escala de proficiência levando em consideração todos os níveis de desempenho.
- Oficina de estudo com os alunos sobre os descritores de língua portuguesa e matemática para que os mesmos possam compreender não só a importância, mas também a relação desses descritores com os níveis de proficiência
- Planejamento adequado com atividades que possam contemplar essas habilidades tanto em língua portuguesa quanto em matemática.
- Projeto de reforço escolar levando em consideração as disciplinas críticas português e matemática com aulas durante a semana em horário oposto com o objetivo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



- melhorar as habilidades e elevar a proficiência dos alunos tanto em português quanto em matemática.
- Capacitar os professores os professores sobre o programa Recomposição da Aprendizagem
 - Desenvolver na escola a metodologia do Programa Recomposição da aprendizagem
 - Aplicação de simulados periodicamente com tabulação dos resultados para identificar quais descritores os alunos estão avançando ou estão com dificuldades e fazer as possíveis intervenções em português e matemática.
 - Comprometimento da gestão e da coordenação com todos os seguimentos da escola para ajudar a mesma a conseguir os seus melhores resultados mantendo o foco em sua metas.
 - Parceria com a secretaria de educação e outras secretarias onde recebemos todo o suporte técnico para ajudar a equipe gestora e os professores nessa caminhada.

Índice de movimento e rendimento

| Movimento e rendimento 2020 Total% | | | Movimento e rendimento 2021 Total% | | | Movimento e rendimento 2022 Total% | | |
|--|-----|-------|--|-----|-------|--|-----|-------|
| Matric. inicial | 202 | 100% | Matric. inicial | 207 | 100% | Matric. inicial | 218 | 100% |
| Matric final | 192 | 95,4% | Matric final | 197 | 95,2% | Matric final | 199 | 91,3% |
| Aprovados | 181 | 94,3% | Aprovados | 186 | 94,4% | Aprovados | 160 | 80,4% |
| Reprovados | 0 | 0% | Reprovados | 0 | 0% | Reprovados | 39 | 19,6% |
| Abandono | 0 | 0% | Abandono | 0 | 0% | Abandono | 0 | 0% |
| Transferência | 10 | 5,2% | Transferência | 10 | 5,1% | Transferência | 19 | 8,7% |

1.1 Metas para os índices de movimento e rendimento: Podemos observar através dos números algumas situações importantes entre elas a taxa de alunos reprovados em 2022, mas isso se dá devido algumas situações como:

- Período de pandemia, onde as habilidades dos alunos não tiveram acompanhamento presencial caracterizando em defasagem principalmente nos alunos com dificuldades.
- Emocional dos alunos afetados dificultando ainda mais o desenvolvimento dos aspectos afetivos e cognitivos.
- Desinteresse por parte de alguns alunos.
- Dificuldades dos pais em acompanhar e ajudar seus filhos nas atividades proposta remotamente.
- Dificuldade da escola em dar o suporte necessário devido o distanciamento social durante o período pandêmico.

Diante dessa situação, fica evidente que a nossa meta agora é diminuir de 19,6% para 0% a taxa de alunos reprovados e aumentar de 80,4% para 100% a taxa de alunos aprovados levando sempre em consideração a proficiência em português e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



matemática, pois não basta apenas aprovar e sim aprovar com as habilidades consolidadas.

1.2 Ações para os índices de movimento e rendimento: Para que as metas sejam atingidas serão necessárias as seguintes ações?

- Promover encontros com toda a comunidade escolar para mostrar os efeitos da reprovação e da aprovação
- Conscientizar toda a comunidade escolar sobre as metas que precisam ser atingidas,
- Formação continuada com os docentes sobre temas significantes a que venha contribuir para o bom desempenho nas práticas em sala de aula e em todo o contexto sócio escolar.
- Encaminhar os alunos com dificuldades de aprendizagem que precisam de atendimento diferenciado aos profissionais da área.
- Realizar eventos na escola e na comunidade que possa contribuir para melhorar a interação e a convivência entre ambas.
- Realizar um diagnóstico no início do ano para identificar quais alunos estão com dificuldades levando em consideração português e matemática e encaminhá-los para o reforço escolar.
- Aprimorar o projeto de reforço escolar para atender os alunos com dificuldades leitura e escrita e matemática
- Capacitar os professores os professores sobre o programa Recomposição da Aprendizagem
- Desenvolver na escola a metodologia do Programa Recomposição da aprendizagem
- Aprimorar o projeto de incentivo a leitura com o objetivo de melhorar as habilidades de leitura, escrita e interpretação.

3. Descrição do Plano de Gestão.

O plano de Gestão é um importante documento que dará a escola um rumo que ela precisa para melhorar o seu desempenho, sabemos das nossas fragilidades e estamos cientes onde precisamos melhorar, por isso acreditamos que a escola democrática e reflexiva tem o diálogo como importante instrumento superar as suas dificuldades em todos os seus seguimentos e deixando a comunidade escolar cada vez mais envolvida no contexto sócio-escolar.

3.1. Dimensão Administrativa.

A administração escolar está moldada nos princípios da gestão democrática, participativa e reflexiva onde os Conselhos juntamente com toda a comunidade escolar participam das deliberações da unidade escolar. Toda a comunidade é convidada para participar da formulação e adequação dos projetos e demais documentos legais que norteiam a vida da escola, precisam está a disposição da comunidade escolar para consulta. No processo de gestão democrática, é importante que todos os segmentos da Unidade escolar, trabalhem em harmonia e juntos oportunizem vivências significativas aos nossos alunos, proporcionando uma educação de qualidade.

3.1.1 Meta da dimensão: Aumentar o envolvimento de todos os seguimentos nos processos da escola, Implementando a gestão democrática e a integração da comunidade escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 -Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|------------------------|---|---|-----------------------|-----------------|
| Formação continuada | Oportunizar e incentivar o acesso à formação continuada para aperfeiçoamento de professores, funcionários sobre os programas e projetos da escola | Humanos Data show Computador Som Papel sulfite Tesoura Caneta | Direção | Trimestralmente |
| Reuniões | Promover reuniões, encontros e palestras com pais e equipe escolar a fim de discutir sobre dificuldades de escola bem como encontrar as proposta de solução | Humanos Data show Computador Som Papel sulfite Tesoura Caneta | Direção | Trimestralmente |
| Avaliação | Realizar a auto-avaliarão da equipe para que possamos sempre está atento aos nossos erros | Humanos Data show Computador Som Papel sulfite Tesoura Caneta | Direção e coordenação | Trimestralmente |
| Encontros | Colocar sempre a disposição dos conselhos toda a documentação da escola que tem os embasamentos legais | Humanos Papel sulfite Computador Data show | Direção | Trimestralmente |
| Acompanhamento/reunião | Cuidar de toda a documentação da escola e garantir que a comunidade tenha acesso fácil a esses documentos | Humanos Papel sulfite Computador Data show | Equipe gestora | Semestralmente |

3.2. Dimensão: Gestão Financeira

Os recursos financeiros disponíveis para a escola são oriundos de verbas disponibilizadas pelo Governo Federal através (PDDE), cujo objetivo é a melhoria da infraestrutura física e pedagógica, o reforço da autogestão escolar e a elevação dos índices de desempenho da educação. Todas as ações do programa devem ser planejadas levando em consideração as prioridades da escola e que sejam discutidas e elencadas de forma participativa, sendo assim, os recursos são utilizados através de decisões coletivas, apresentadas, discutidas em reuniões com toda comunidade escolar e lavrada em ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 - Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



3.2.1 Meta da dimensão: Aumentar a transparência no uso dos recursos dos programas com maior participação da comunidade escolar no planejamento das ações prioritárias.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|---------------------|---|---|--|------------------------------|
| Prestação de contas | Fazer reunião com a comunidade escolar para prestar contas dos recursos que foram gastos, com entrega no prazo certo ao setor responsável | Humanos Computador Data show Som Papel sulfite | Direção | Semestralmente |
| Reunião | Em reunião fazer o levantamento das necessidades da escola em conjunto com a comunidade escolar e os conselhos | Humanos Computador Data show Som Papel sulfite | Direção /conselhos /comunidade escolar | No início de cada ano letivo |
| Acompanhamento | Acompanhar a aplicação dos recursos dos programas de forma eficiente, democrática e transparente de acordo o planejamento escolar | Humanos Papel sulfite Data show Computador | Direção /conselhos /comunidade escolar | Durante todo o ano |
| Encontros | Realizar encontros para incentivar os conselhos da Unidade Executora e o conselho escolar a monitorar o desenvolvimento das ações em todos os seguimentos da escola com devolutiva em relatórios para fazer as possíveis intervenções | Humanos Papel sulfite Caneta Computador Data show | Direção/ Conselhos | Bimestralmente |
| Monitoramento | Manter o cadastro da escola sempre atualizado no sistema | Humanos Computador | Direção | Durante todo o ano |
| Avaliação | Realizar encontros com todos os seguimentos para avaliar o desempenho das ações e planejar as possíveis intervenções | Humanos Computador Data show Papel diversos Pincel Caneta Tesoura | Direção/ coordenação | Semestralmente |

3.3. Dimensão: Gestão de Pessoas

Educação é processo humano de relacionamento interpessoal e, sobretudo, determinado pela atuação de pessoas, pelas ações que promovem, pelas atitudes que assumem, pelo uso que fazem dos recursos disponíveis, pelo esforço que dedicam pelas estratégias que aplicam na resolução de problemas, no enfrentamento de desafios e promoção do desenvolvimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



3.3.1 Meta da dimensão: Elevar o índice de confiança de toda a comunidade escolar mantendo o bom relacionamento entre todos os seguimentos da escola

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|----------------|--|--|-------------------------|-----------------|
| Palestra | Promover palestra com toda a equipe escolar com temas que venha elevar a auto-estima de toda a comunidade escolar | Humanos Computador Data show Papéis diversos Pincel Caneta Tesoura Lápis de cor | Direção/ coordenação | Trimestralmente |
| Encontros | Realizar encontros com todos os seguimentos para alinhar a filosofia da gestão com os objetivos da escola, sempre mantendo o padrão de uma escola democrática, participativa e reflexiva | Humanos Computador Data show Papel diversos Pincel Caneta Tesoura Lápis de cor | Direção/ coordenação | Trimestralmente |
| Acompanhamento | Garantir um ambiente escolar organizado onde todos possam se sentir bem no desempenho de suas funções individuais e coletivas | Humanos Computador Data show Papel diversos Pincel Caneta Tesoura Lápis de cor | Direção /coordenação | Diariamente |
| Monitoramento | Orientar toda a comunidade escolar sobre todos os processos da escola e delegar as funções pertinentes a cada seguimento | Humanos Computador Data show | Direção | Diariamente |
| Avaliação | Promover encontros com toda a comunidade escolar para avaliar a gestão escolar e juntamente com todos fazer as possíveis intervenções | Humanos Computador Data show Papel diversos | Direção/ coordenação | Trimestralmente |

3.4. Dimensão: Gestão Pedagógica

O trabalho pedagógico consiste no desenvolvimento de todas as atividades planejadas que venha contribuir para o desenvolvimento da escola tanto no processo de ensino e aprendizagem quanto na construção do projeto de vida dos alunos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



3.4.1 Meta da dimensão: Aumentar e assegurar a participação de todos os seguimentos da escola em suas atividades

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|---------------------|---|---|-------------------------|-------------------------|
| Reunião | Apresentar o plano de gestão para a comunidade escolar bem como as atribuições da gestão escolar e de todos os outros seguimentos | Humanos Computador Data show Papel sulfite Caneta | Direção | No início do ano letivo |
| Acolhida | Acolhimento das famílias e de toda a comunidade escolar | Humanos Papel sulfite Computador Impressora | Equipe escola | Diariamente |
| Encontros | Mobilizar toda a comunidade escolar para participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico | Humanos Computador Data show Papel sulfite Caneta Impressora | Direção/coordenação | Bimestralmente |
| Formação continuada | Promover formação continuada na escola para professores, funcionários e alunos com temas que venha contribuir para a melhoria do processo ensino e aprendizagem | Humanos Computador Data show Papel sulfite Caneta Impressora | Direção/coordenação | Trimestralmente |
| Estruturação | Propor um ambiente de trabalho e estudo acolhedor e favorável ao desenvolvimento do ensino e da aprendizagem | Humanos Computador Data show Papel sulfite Caneta Impressora | Direção/coordenação | Semanalmente |
| Aquisição | Aquisição de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades, visando o bom desempenho dos estudantes | Humanos Computador Impressora | Direção/coordenação | Semestralmente |
| Eventos | Realização de eventos na escola e na comunidade para manter a boa interação, promovendo o protagonismo dos estudantes | Humanos Computador Impressora | Equipe escolar | Bimestralmente |
| Palestras | Em parceria com outras entidades promover palestras na escola com temas que venha ajudar auto formação da equipe, alunos e também dos pais aumentando o nível de confiança e respeito entre todos | Humanos Computador Impressora Data show Papeis diversos Caneta Pincel Lápis de cor | Direção/ coordenação | Trimestralmente |
| Projetos | Acompanhar a execução de todos os projetos e atividades | Humanos Computador | Direção/ coordenação | Semanalmente |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|-----------|--|---|-------------------------|-----------------|
| | desenvolvidos pela escola, fazendo as intervenções quando necessário | Data show Papel sulfite | | |
| Avaliação | Reunir com toda a equipe para fazer a avaliação dos trabalhos desenvolvidos pela escola para corrigir rumos, bem como a auto-avaliação da equipe | Humanos Computador Impressora Data show Papeis diversos Caneta | Direção/ coordenação | Trimestralmente |

4. Acompanhamento dos processos

É de grande importância a gestão escolar acompanhar de perto todo o processo escolar, com isso saberá onde fazer as intervenções necessárias para que a escola tenha sempre bons resultados.

4.1. Avaliação – descrever como será o processo e quais instrumentos serão usados para o fortalecimento da sua gestão democrática:

Gestão Escolar é uma forma de administração que integra toda a instituição, gerindo pessoas e processos, em cada um dos pilares da gestão educacional, com foco em promover a organização, a mobilização e a articulação das condições essenciais para garantir o avanço do processo socioeducacional do ensino e da aprendizagem e proporcionando o aprendizado dos estudantes de forma efetiva e satisfatória. A avaliação acontecerá no monitoramento sobre os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros das atividades da escola e será de forma processual e contínua, no decorrer da implantação deste Plano de Gestão, buscando o aperfeiçoamento constante e o desenvolvimento de vínculos que tornem a comunidade escolar cada vez mais participativa. Sabemos da importância dos instrumentos que torna uma gestão democrática, fortalecida para superar todas as dificuldades diante disso precisamos levar em consideração os seguintes instrumentos:

- Escola reflexiva onde todos os atores que compõe a comunidade escola possa ter liberdade de expressão .
- Gestão integrada de pessoas e de processos e não centralizada.
- Conselhos escolares atuantes nas dimensões da escola.
- Comunidade escolar participativa nos processos da escola.
- Participação ativa de todos os seguimentos na elaboração do Projeto Político Pedagógico.
- Equipe comprometida com as ações da escola .

5. Referências bibliográficas.

- Material do curso de formação para gestores e coordenadores NTE 11
- Caderno de estudos sobre Projeto Político Pedagógico disponibilizado pela secretaria de educação
- Lei de Diretrizes e Bases da educação Nacional nº 9.394/96
- BNCC
- Lei municipal nº 219/2022 que trata das atribuições d gestão escolar
- Livro liderança em gestão escolar - Heloísa Lück
- Revista Nova Escola



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 -Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000





PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



Plano de Gestão.

Instituição de Ensino Professora Lídia Pinheiro de Souza

Diretor Escolar Candidato Sandro Nunes de Souza

Período de cobertura do plano 4 anos

Slogan da gestão - Gestão democrática, aprendizado significativo,

1. Índice de Desenvolvimento da Instituição de Ensino:

Anos finais= 3.0 - projeção 3,7.

Meta – Alcançar ou superar a projeção desejada de 0,9 a cada ano de vigência do plano

1.1 - Ações para melhoria da proficiência em português:

Conscientize os alunos;

Levantamento do nível de proficiência por aluno em LP;.

Planejamento, implementação e acompanhamento individual das;

Atividades de recuperação da aprendizagem (Planilha de descritores).

Organização e aplicação de simulado em clima de motivação.

Acompanhamento das atividades de recuperação pós-simulado.

Planejamento e implementação das ações de motivação da aprendizagem (Maratonas, gincanas e simuladão final).

Oficinas com gêneros textuais;

Olimpiadas de Língua Portuguesa;

Oficinas lúdicas com jogos pedagógicos;

1.2 - Ações para melhoria da proficiência em matemática:

*Conscientizar os alunos.

*Levantamento do nível de proficiência por aluno em MAT.

*Planejamento e implementação das ações de motivação da aprendizagem (Maratonas, gincanas e simuladão final).

*Planejamento, implementação e acompanhamento individual das;

*Atividades de recuperação da aprendizagem (Planilha de descritores).

Organização e aplicação de simulado em clima de motivação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 -Centro
Buriritama – Bahia CEP.47.120-000



2. Índice de movimento e rendimento:

| Movimento e rendimento 2020 | | | Movimento e rendimento 2021 | | | Movimento e rendimento 2022 | | |
|-----------------------------|-------|------|-----------------------------|-------|------|-----------------------------|-------|------|
| | Total | % | | Total | % | | Total | % |
| Matric. inicial | 173 | 00 | Matric. inicial | 176 | 00 | Matric. inicial | 167 | 00 |
| Matric final | 167 | 96,5 | Matric final | 163 | 92,6 | Matric final | 145 | 6 |
| Aprovados | 167 | 96,5 | Aprovados | 163 | 92,6 | Aprovados | 129 | 7,2 |
| Reprovados | 0 | 0,0 | Reprovados | 0 | 0,0 | Reprovados | 16 | 9,6 |
| Abandono | 0 | 0,0 | Abandono | 0 | 0,0 | Abandono | 0 | 0,0 |
| Transferência | 6 | 3,5 | Transferência | 7 | 4,0 | Transferência | 22 | 13,2 |

1.2 Metas para os índices de movimento e rendimento:

Elevar o nível de proficiência dos alunos em, no mínimo, 2 níveis em L. Portuguesa e Matemática.

1.3 Ações para os índices de movimento e rendimento:

Realização de plano de ação com estratégias de aplicação do conteúdo de forma prática deixando as disciplinas mais atrativas;

Garantir que os descritores serão trabalhados pelos professores dentro do cronograma estabelecido.

3. Descrição do Plano de Gestão.

Sem planejamento, o trabalho se torna mecânico e descontextualizado com a dinâmica do mercado. Por consequência, pode ocorrer o fechamento precoce e crônico da empresa. Por isso, organizar um plano de ação é crucial para obter retornos satisfatórios no percurso do seu planejamento da gestão de performance. A partir dele, é possível visualizar o caminho a ser trilhado em relação às metas para atingir o objetivo final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



3.1. Dimensão Administrativa.

3.1.1 Meta da dimensão: META 1 Ampliar para 90% a participação dos pais ou responsáveis nos processos de decisão das atividades escolares, até o ano de 2024.

META 2 Manter todos os setores administrativos em ótimo estado de atendimento a todos que por ventura precisarem dos serviços, durante o período da gestão.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|--|--|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| Conscientiza-los a respeito da importância quanto à participação no processo ensino aprendizagem dos jovens. Dinamizar participação de toda a comunidade escolar. | Reunião com pais e responsáveis para apresentar as possibilidades de participação na escola. Convite para que participem do conselho de classe participativo, conselho deliberativo e conselho de classe. | Data show, folhas A4. | Direção e coordenação pedagógica. | Durante toda a gestão |
| Definir prioridades coletivamente. | Reuniões semestrais para tomada de decisão. | Recursos humanos, data show e cópias. | Equipe gestora. | Durante todo o ano letivo. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|---|---|--|---------------------------|------------------------|
| Fiscalizar o bom uso e atendimento em todos os setores da escola. | Elaboração do cronograma de horário de todos os servidores da unidade de ensino | Mural, papel, recursos humanos, aparelhos tecnológicos. Etc. | Equipe gestora. | Durante toda a gestão. |
| Assegurar o correto preenchimento dos dados escolares nos sistemas que compõem o sistema de ensino da rede municipal. | Acompanhar o preenchimento dos dados nas plataformas (Idiario e ieducar), Professor-online, Censo, APOIA, Calendário Escolar e Alimentação Escolar. | Computadores com acesso a internet. | Todo o período da gestão. | Equipe gestora. |

3.2. Dimensão: Gestão Financeira

3.2.1 Meta da dimensão: META - Prestação de contas de todos os recursos geridos duas vezes em cada ano.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|------------------------|--------------------------------|------------------------|-----------------|---------------------------------|
| Tornar de conhecimento | Reunião com os pais e APP para | Data e show e recursos | Equipe gestora. | Primeiros semestres de cada ano |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|--|--|--------------------|----------------|-----------------------------------|
| da comunidade escolar as necessidades prioritárias a fim de que estes os ajudem nas tomadas de decisões. | avaliação das necessidades. | humanos. | | |
| Expor de forma clara e concisa os gastos e investimentos a toda comunidade escolar. | Exposição dos gastos e investimentos por meio de um mural exposto na entrada da escola. Utilizar os recursos financeiros advindos do governo federal e estadual, de forma transparente; Estabelecer parcerias com o governo municipal, através da municipalização e gestão compartilhada | Mural e folhas A4. | Equipe gestora | Durante todo o período da gestão. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 -Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

3.3. Dimensão: Gestão de Pessoas

3.3.1 Meta da dimensão: Profissionais da Educação sempre em busca de novos conhecimentos.

Profissionais envolvidos com o cotidiano escolar.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|---|--|----------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Incentivar a capacitação de todos os profissionais divulgando os cursos ofertados. | Incentivar os professores e profissionais da educação a participar das capacitações a distância e as oferecidas pela SEDUC, através dos cursos de formação continuada para aprimorar seus conhecimentos. | Recursos tecnológicos e humanos. | Diretor e coordenador | Durante todo período da gestão |
| Promover viagens culturais, rodas de bate-papo para troca de experiências e maior integração. | Proporcionar ao corpo docente e funcionários, momentos de integração para dinâmica de grupo, | | Diretor e coordenador | Durante todo período da gestão |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | socialização de experiências para estimulá-los a buscar sempre novos desafios. | | | |
| * Organizar os eventos para que aconteça a integração escola e comunidade. *Realizar reuniões pedagógicas, conscientizando o os professores e funcionários da necessidade de encontrar caminhos mais prazerosos para concretização do processo ensino aprendizagem | *Realizar reuniões pedagógicas, conscientizando o os professores e funcionários da necessidade de encontrar caminhos mais prazerosos para concretização do processo ensino aprendizagem. *Pais participativos e instruídos sobre suas obrigações enquanto escola. | | | |

3.4. Dimensão: Gestão Pedagógica

3.4.1 Meta da dimensão: META 1- Diminuir o índice de reprovação de 14% para 3% nas turmas do ensino fundamental até o final da gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



META 2- Elevar a média do IDEB de ____ para ____ até o final do plano dessa gestão.

| Tarefas | Ações | Re cursos | Respon sáveis | Prazos/Pe ríodos |
|---|--|--|---|---------------------------|
| Identificar e mapear as possíveis causas da reprovação. | Levantamento dos fatores que causam a reprovação. | Folha A4, data show, som e microfone , notbook | Professores, equipe gestora e pedagógica. | Primeiro semestre de 2023 |
| Mostrar o conhecimento de forma mais articulada à realidade do estudante. Motivá-lo a participação efetiva do processo de ensino aprendizagem. | Realização de projetos interdisciplinares , que envolvam pelo menos 80% das disciplinas do ensino fundamental. | | | Durante toda a gestão - |
| - Organizar os Pré-conselhos antecipadamente para melhor relato da aprendizagem do educando; -Realizar | - Conselhos de Classes que realize apontamentos para os profissionais diante das dificuldades | Folha A4, data show, som e microfone , notbook | Professores, equipe gestora e pedagógica. | Médio e longo prazo. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 -Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| <p>os Conselhos com maior tempo hábil para discussão, buscando sanar as dificuldades encontradas pelos professores e socializando medidas positivas; Colocar em prática as decisões tomadas nos Conselhos de Classe descrevendo posteriormente os resultados obtidos; - Organizar momentos para discussão e construção do Regimento Escolar e PPP;</p> | <p>diagnosticadas, bem como socializações de medidas adotadas que originaram pontos positivos; - Participação ativa de toda a comunidade escolar na elaboração e execução do Regimento Escolar e PPP;</p> | | | |
|--|---|--|--|--|

4.Acompanhamento dos processos

4.1. Avaliação –

A avaliação se dará de forma periódica, democrática, ao final de cada ano letivo, envolvendo toda comunidade escolar, elencando os pontos positivos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 -Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



negativos da gestão, através de registro de sugestões e críticas para os anos seguintes.

Portanto a avaliação é também uma forma de permitir a melhor organização do coletivo da escola, com vistas a uma gestão participativa, que permita à comunidade escolar entender quais os pontos significativos e suas dificuldades da organização escolar, para poder mobilizar, criar e propor alternativas aos problemas que possam surgir.

5. Referências bibliográficas.

P. P. P. (Projeto Político Pedagógico). Centro de Ensino Professora Lídia Pinheiro de Souza

Regimento Escolar –). Centro de Ensino Professora Lídia Pinheiro de Souza

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, 1988. BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Brasília, 1996.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 - Centro
 Buriritama – Bahia CEP.47.120-000



PROJETO DE GESTÃO ESCOLAR

1. **Instituição de Ensino:** Escola Municipal Dr. Eraldo Tinoco
2. **Diretor Escolar Candidato:** Edson Gama dos Santos
3. **Matrícula:** 449
4. **Período de cobertura do plano:** 04 anos **2023 a 2026**
5. **Slogan da gestão:** Trabalho, compromisso e resiliência
1. **Índice de Desenvolvimento da Instituição de Ensino**

| Ano da avaliação | 2015 | 2017 | 2019 | 2021 |
|-----------------------|------|------------|------------|------------|
| Meta Projetada | XXXX | 4.7 | 5.0 | 5.2 |
| Ideb observado | 4.4 | 4.1 | 3.9 | 4.1 |

Meta: Avançar **1.5** no Ideb em relação ao resultado da última avaliação realizada em 2021. A principal meta do presente plano é propor uma gestão democrática vinculada à participação de todos os profissionais da Unidade de Ensino na tomada de decisões, para reafirmar as relações de construção coletiva, evidenciando a convivência e responsabilidade partilhada em busca da autonomia e da qualidade da educação.

É necessário decidir, coletivamente, o que se quer reforçar dentro da escola e como detalhar as finalidades para se atingir a almejada. (VEIGA, 2000, p. 23).

1.1 Ações para melhoria da proficiência em português:

- ✓ Estimular o hábito de leitura dos estudantes com oficinas de teatro, escrita de livros e outras práticas lúdicas ligadas à interpretação de textos;
- ✓ Projeto de Reforço (monitorado) para os alunos com dificuldades de aprendizagem;
- ✓ Conscientizar os alunos mostrando a importância de desenvolver a leitura com atividades;
- ✓ Implementação de projetos pedagógicos a serem trabalhados na escola (Projetos: **ALE:** Alfabetização, Leitura e Escrita);
- ✓ Realizar visitas nas salas de aula para acompanhar a dinâmica pedagógica e a interação professor – aluno, procurando ajudá-los nas dificuldades com projetos de intervenção;
- ✓ Realização de formação continuada com os profissionais da educação em serviço;
- ✓ Realização de palestra e oficinas com os pais dos alunos sobre técnicas de leitura;
- ✓ Uso de metodologias inovadoras nos planejamentos para a garantia dos direitos de aprendizagem;
- ✓ Informar aos pais ou responsáveis, o método de avaliação que será aplicado em cada trimestre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



- ✓ Realizar por trimestre diagnóstico e análises de dados do desempenho dos alunos;
- ✓ Envolver a Equipe Escolar, pais e alunos em atividades culturais extra às atividades de rotina escolar.

1.2 Ações para melhoria da proficiência em matemática:

- ✓ Promover projetos de leitura, escrita e cálculos;
- ✓ Explorar a tecnologia;
- ✓ Planejar gincanas e jogos envolvendo o conteúdo a ser estudado e combinar com os alunos quais são as pequenas recompensas interessantes àqueles que obtiverem melhor desempenho;
- ✓ Trabalhar as aulas com mais dinamismo;
- ✓ Trabalhar situações-problema que envolvam contagens, medidas e códigos numéricos;
- ✓ Reconhecer o conceito matemático (número natural) presente em situações cotidianas diversas;
- ✓ Ler, interpretar e transpor informações em diversas situações e diferentes configurações (do tipo: anúncios, gráficos, tabelas, propagandas);
- ✓ Utilizar estratégias adequadas na resolução de um dado problema;
- ✓ Registrar, de forma organizada, as etapas e os processos utilizados na resolução de problemas;
- ✓ Formular questões sobre aspectos familiares que gerem pesquisas e observações para coletar dados quantitativos e qualitativos;
- ✓ Explorar os diferentes espaços da escola e tirar o melhor proveito deles: ter propósitos bem claros e fazer visitas periódicas com os alunos à sala de leitura (biblioteca), sala de informática, sala de vídeo e quadra.

2. Índice de movimento e rendimento:

| Movimento e rendimento 2020 | | | Movimento e rendimento 2021 | | | Movimento e rendimento 2022 | | |
|-----------------------------|-------|------|-----------------------------|-------|-------|-----------------------------|-------|-------|
| | Total | % | | Total | % | | Total | % |
| Matric. inicial | 127 | | Matric. Inicial | 134 | | Matric. inicial | 134 | |
| Matric final | 127 | 100% | Matric final | 126 | | Matric final | 126 | |
| Aprovados | 127 | 100% | Aprovados | 124 | 92,5% | Aprovados | 125 | 93,3% |
| Reprovados | 0 | 0.0% | Reprovados | 2 | 1.5% | Reprovados | 1 | 0.7% |
| Abandono | 0 | 0.0% | Abandono | 0 | 0.0% | Abandono | 0 | 0.0% |
| Transferência | 0 | 0.0% | Transferência | 8 | 6.0% | Transferência | 8 | 6.0% |

2.1 Metas para os índices de movimento e rendimento:

- ✓ Envolver toda a equipe escolar no plano em conformidade com o Projeto Político Pedagógico, por ser um documento norteador de todas as ações da Unidade de Ensino, com o objetivo de alcançar 100% da aprovação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 - Centro
 Buriritama – Bahia CEP.47.120-000



- ✓ Garantir o acesso, a trajetória e o sucesso escolar dos estudantes na Educação Básica;
- ✓ Assegurar indicadores de aprendizagem conforme a Lei Federal nº 14.113/2020;
- ✓ Criar estratégias para melhorar o desempenho da aprendizagem dos estudantes do Ensino Fundamental nas Avaliações Externas em larga escala, garantindo as metas observadas e projetadas;
- ✓ Convocar os profissionais da Instituição de Ensino para as formações continuadas em serviço;

2.2 Ações para os índices de movimento e rendimento:

- ✓ Reuniões para elaboração das atividades que nortearão o ano letivo em consonância com o Projeto Político Pedagógico;
- ✓ Elaboração de planejamento mensal e anual com orientações para os professores;
- ✓ Acompanhamento do desempenho acadêmico dos alunos, através de registros orientando os docentes para criação de atividades diferenciadas aos que tiverem desempenho insuficiente;
- ✓ Acompanhamento e avaliação dos projetos;
- ✓ Realizar visitas nas salas de aula para acompanhar a dinâmica pedagógica e a interação professor aluno; procurando ajudá-los nas dificuldades, caso necessitem;
- ✓ Replanejamento de atividades que todo processo de ensino-aprendizagem.

3. Descrição do Plano de Gestão.

3.1. Dimensão Administrativa.

3.1.1 **Meta da dimensão:** Zelar pelo cumprimento do Plano de Gestão Escolar selecionado e aprovado pela Comunidade Escolar.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|--|---|---|-----------------------|-----------------|
| Garantir o cumprimento do Plano de Gestão Escolar - PGE em consonância com o Projeto Político Pedagógico, como também o cumprimento integral das legislações | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apresentação do Plano de Gestão Educacional e do Projeto Político Pedagógico; ➤ Estudo sobre os direitos e deveres dos educandos; ➤ Análise do Rendimento com proposições para a recomposição da aprendizagem | <p>Documentos: PGE, PPP, LDB, BNCC, Lei N° 219/2022, Currículo e outras leis educacionais;</p> <p>Sistema i-diário, gráficos, tabelas, notebook, Datashow, tela de projeção, etc.</p> | Diretor, coordenador. | Trimestralmente |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 - Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|--|---|---|--|------------------------|
| <p>Organizar a necessidade de compras, consertos e manutenção dos bens patrimoniais.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização de reuniões com a coordenação pedagógica e demais servidores para listar as necessidades principais; ➤ Com a planilha sobre a parte física gerenciar essas necessidades usando plano de ação. ➤ Avaliação dos recursos financeiros disponíveis e a necessidade de buscar parcerias, ➤ Realização de reuniões com o Conselho Escolar; ➤ Listagem dos materiais necessários; ➤ Análise dos recursos financeiros disponíveis e definir as prioridades. | <p>Planilha da parte física e parte financeira= extratos;</p> | <p>Diretor e Conselho Fiscal</p> | <p>Trimestralmente</p> |
| <p>Garantir o preenchimento fidedigno das informações prestadas no Censo Escolar e em todos os Sistemas de Dados que mecanizam o funcionamento da Instituição de Ensino.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Preenchimento do censo escolar/ Matrícula; ➤ Organização e atualização dos dados da escola digital, impresso e exposto em local acessível. ➤ Atualização dos dados dos sistemas educacionais. | <p>Pasta de dados física e/ou virtual; Ambiente virtual; Notebook, impressora, papel A4, materiais pedagógicos.</p> | <p>Agente administrativo e diretor escolar.</p> | <p>Quinzenalmente</p> |
| <p>Manter o ambiente limpo e organizado.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisão diária dos banheiros, salas, cantinas, pátios e demais dependências da escola; ➤ Diálogo com os | <p>Ficha para controle de saída de materiais; Materiais de limpeza</p> | <p>Operacionais da Educação (zeladoras e merendeiras)</p> | <p>Diariamente</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>responsáveis por cada setor para ajustar algumas fragilidades;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Disponibilização de materiais para cada setor. ➤ Agenda da faxina supervisionada. | | | |
|--|--|--|--|--|

3.2. Dimensão: Gestão Financeira

3.2.1 **Meta da dimensão:** Prestar contas à Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação de todos os recursos financeiros vinculados a Instituição de Ensino disponibilizado anualmente.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|---|---|--|---|------------------------|
| Administrar responsabilmente os recursos dos Programas educacionais, mantendo o fluxo do Caixa Escolar Organizado e inadimplente. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Levantamento das necessidades escolares; ➤ Elaboração de fichas orçamentárias com custeio e capital; ➤ Planilhas com previsões financeira e a movimentação de entrada e saída de recursos. ➤ Planejamento para a realização da compra com digitação de planilhas; ➤ Pesquisas de preços; ➤ Elaboração de fichas de compras com teto específico; ➤ Consulta a um profissional Secretaria de educação, caso seja necessário; ➤ Criação de pastas | <p>Notebook, impressora, papel A4, Planilhas de cotações, Notas; Extratos bancários ; Calculadora; Relação de compras;</p> <p>Ficha para controle de gastos.</p> | <p>Diretor, Conselho fiscal e Conselho Escolar.</p> | <p>Trimestralmente</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|---|---|--|---------------------------|-----------------|
| | com notas fiscais; | | | |
| Atualizar as informações escolares com inserção de dados nos sistemas/ programas para captação de recursos. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Atualização de dados nos sistemas; ➤ Realização de atividades para postar as evidências; ➤ Registro com fotos, vídeos; ➤ Uso de planilhas; | Fichas com anotações; Celulares, notebook, papel A4 | Diretor | Quinzenalmente |
| Prestar contas e dar retorno sobre os gastos. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reuniões com o Conselho Escolar, Conselho Fiscal; ➤ Apresentação aos Conselhos os materiais recebidos e os seus respectivos valores; ➤ Informar aos Conselhos os saldos em contas; ➤ Reunião com o Conselho Fiscal para apresentação das notas fiscais/ dos gastos; ➤ Apresentação organizada dos documentos para prestação de contas junto à Secretaria. | Data show, notebook, tela de projeção; Notas Fiscais; Extratos bancários; Calculadora | Diretor e Conselho Fiscal | Trimestralmente |

3.3. Dimensão: Gestão de Pessoas

3.3.1 Meta da dimensão: Liderar com motivação, comunicação, cooperação para desenvolver o trabalho em equipe com conhecimento, competência e confiança, mostrando a importância da participação e do envolvimento para o sucesso escolar(despertando o desejo de contribuição) .

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|--|---|---------------------------------|-----------------|-----------------|
| Distribuir as tarefas entre os setores e pessoas conscientizando cada um sobre | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bate-papo com troca de ideias e experiências; ➤ Apresentação do trabalho anual | Plano de trabalho; Notebook, | Diretor escolar | Trimestralmente |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buriritama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|---|--|---|---------------------------|-----------------|
| suas responsabilidades: Direitos e deveres, mostrando que o trabalho de cada um é importante e que na comunidade escolar a atividade coletiva é símbolo de crescimento. | (projetos) e logo após, dividir por equipe as habilidades da equipe escolar com apoio da dupla gestora e família; | Datashow, tela de projeção | | |
| Estabelecer formas de comunicação interna e externa de forma clara e eficaz com todos, articulando argumentos com bases legais diante dos contextos com sua responsabilidade a frente da Instituição de Ensino. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reuniões com a comunidade escolar para análise, avaliação e intervenções sobre os resultados e gerenciamento do trabalho escolar; ➤ Apresentação de propostas pedagógicas com bases legais; ➤ Análise e avaliação do PPP; ➤ Estudos da legislação; ➤ Criação de grupo de whatsapp, Grêmios Estudantil e Colegiado. | <p>Grupo de whatsapp;</p> <p>Documentos: PGE, PPP, LDB, BNCC, Lei N° 219/2022, Currículo e outras leis educacionais;</p> <p>Fichas de avaliações da instituição</p> | Gestão escolar, | Bimestralmente |
| Investir em ferramentas que facilitem o trabalho da equipe. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Utilização do sistema; ➤ Computador com acesso à internet; ➤ Momentos de bate papo; ➤ Realização de atividades integradoras. | Internet; Plataformas educacionais; Lista de compras; Notebooks. | Diretor e conselho fiscal | Trimestralmente |
| Incentivar os profissionais da Instituição de Ensino para as formações continuadas em | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboração de agendas de formação com base nos outros pilares da gestão escolar; ➤ Listagem de | Internet;; Notebooks Plano de formação; Ronograma | Coordenação pedagógica | Mensalmente |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 - Centro
 Buriritama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|--|--|------------------------------------|--|--|
| serviço e investir no aprimoramento dos colaboradores. | temas com base na sinalização do grupo e suas necessidades; ➤ Escolha de temas relevantes para estudos. | impresso; Grupo de whatsapp | | |
|--|--|------------------------------------|--|--|

3.4. Dimensão: Gestão Pedagógica

3.4.1 **Meta da dimensão:** Estabelecer estratégias para atingir o objetivo principal da Instituição de Ensino: a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes.

| Tarefas | Ações | Recursos | Responsáveis | Prazos/Períodos |
|---|--|---|--------------------------------|-----------------|
| Articular as concepções das aprendizagens, conteúdos, estratégias, métodos e avaliação no ambiente educacional. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização de encontros formativos para estudo, reflexão e socialização de aprendizagens sobre as concepções, as estratégias, métodos e conteúdos com base na BNCC e principalmente na realidade dos educandos. ➤ Estudo da BNCC, LDB, Currículo e análise Projeto Político Pedagógico (PPP); | BNCC; LDB; Currículo; PPP; Plano de trabalho; Plano de formação; Aparelhos tecnológicos | Diretor e coordenador escolar. | Mensalmente |
| Criar estratégias para melhorar o desempenho da aprendizagem dos estudantes do Ensino Fundamental nas Avaliações Externas em larga escala, garantindo as metas observadas e | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acompanhamento do desempenho acadêmico dos alunos, através de registros orientando os docentes para criação de atividades diferenciadas aos que tiverem desempenho insuficiente; ➤ Ministração de aulas lúdicas para tornar os conteúdos mais atraentes; | BNCC; PPP; Plano de trabalho; Aparelhos tecnológicos Livros didáticos e paradidáticos; | Coordenação pedagógica | Quinzenalmente |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
 CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
 Avenida Buriti, 291 - Centro
 Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



| | | | | |
|--|--|--|--|-----------------|
| projetadas. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Domínio de conteúdo; ➤ Interação entre professor e aluno; ➤ Explicação clara e objetiva; ➤ Relação entre teoria e prática; ➤ Uso de recursos didáticos e tecnológicos em consonância com o Projeto Político Pedagógico; ➤ Realização de simulados e de sondagens sobre escrita e leitura; ➤ Envolvimento de toda comunidade escolar na formação do aluno; | <p>Internet;</p> <p>Fichas para registros;</p> <p>Simulados;</p> | | |
| Estabelecer formas de aumentar o envolvimento e o comprometimento dos docentes e discentes nas atividades pedagógicas. | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Promover festivais de jogos esportivos e de linguagens artísticas; ➤ Envolver professores e alunos em atividades culturais extra às atividades de rotina escolar; ➤ Dialogar diariamente Com os alunos mostrando os compromissos e a importância dos estudos para a vida; ➤ Realizar por trimestre diagnóstico e análise de dados do desempenho dos alunos; ➤ Planejamento de atividades que estimulem a interação entre professores e alunos (Gincanas, quis, passeios, cine escolar. | <p>Fichas para registros; Materiais esportivos e pedagógicos;</p> <p>Computador, impressora e papel A4;</p> <p>Planilhas;</p> <p>Celulares</p> | Coordenação, pedagógica, Direção, toda comunidade escolar. | Trimestralmente |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIRAMA
CNPJ.13.234.000/0001-06 – TEL. (77)3442-2134
Avenida Buriti, 291 - Centro
Buritirama – Bahia CEP.47.120-000



4. Acompanhamento dos processos

4.1. Avaliação

A avaliação consiste num trabalho progressivo e cooperativo entre a direção, coordenação pedagógica, e o corpo docente, integrados no diagnóstico dos problemas que interferem no processo ensino-aprendizagem, para dar-lhe solução adequada.

- Análise do plano elaborado, para verificar se os objetivos foram alcançados;
- Observações diretas e indiretas de todas as atividades desenvolvidas;
- Visitas, Conversas;
- Fichas de acompanhamento;
- Levantamentos estatísticos;
- Reflexão e conclusão;
- Análise dos dados coletados.

Todo processo avaliativo é realizado em consonância com o Projeto Político Pedagógico.

Consiste na coleta de dados quantitativos e qualitativos no universo pedagógico, o termo avaliação tem sido empregado para referir-se a: medida de desempenho escolar, procedimento de atribuição de nota/conceito ou aplicação de um instrumento de testagem do aproveitamento escolar através dos quatro tipos de avaliações:

Avaliações diagnósticas;
Avaliação formativa;
Avaliação comparativa;
Avaliação somativa.

Vale ressaltar também que a avaliação tem como finalidade conhecer as dificuldades enfrentadas tanto no âmbito físico quanto no humano. Sendo que no aspecto avaliativo institucional a proposta sugere a integração de diagnóstico do envolvimento das pessoas que fazem parte da comunidade escolar de seus afins e similares. Desta forma precisam ser considerados alguns princípios norteadores, com a observância, a promoção das crianças em suas aprendizagens, a valorização das experiências culturais, o desenvolvimento da autonomia, a inclusão, o diálogo e a preservação da autoestima, e o comprometimento da escola e do professor com o social, formalizando assim com uma perspectiva formativa, valorizando e situando no contexto das relações sociais e buscando interações coletivas.

5. Referências bibliográficas.

<https://buritirama-bs.ieducarsrv.br/intranet/index.php>
<https://movplan.com.br/blog>
<https://www.proesc.com/blog/>