



Rede Socioeducacional

Marcelinas

Marina Videmari - Botucatu - SP

Associação Santa Marcelina- Madre Marina Videmari
Rua Nicola Zaponi, 2100 ☎ (14) 3815 7619 – Vila Real
CEP 18606 – 120 BOTUCATU – SP
C.N.P.J. 60.742.855/0016-04

Plano de Trabalho
Educação Infantil e Ensino Fundamental I
2017

BOTUCATU – SP
2017

ÍNDICE

I – Identificação da Instituição.....	03
II – Estrutura de Funcionamento.....	07
III – Detalhamento do Plano.....	07

**PLANO DE TRABALHO – 2017 – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO
FUNDAMENTAL I**

ASM - OBRA MADRE MARINA VIDEMARI

I - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

DADOS CADASTRAIS

Nome:	Fundação:
Associação Santa Marcelina – Obra Social	10/04/1997
Madre Marina Videmari	
Logradouro:	Bairro:
Rua: Nicola Zaponi, nº 2100	Vila Real
CEP: 18606-120 Telefone: (14) 3815-7619	Regional: Botucatu
CNPJ:	Inscr. Estadual:
60.742.855/0016-04	E-mail:
	obrammv@zipmail.com.br

REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE

Nome: Ir. Marizete Habowski

R.G.: 4.436.647-9 **Órgão expedidor:** SSP **CPF:** 028.561.387-13

Cargo: Diretora Administrativa

Período de mandato da diretoria: 02/05/2014 à 01/05/2017

Inscrições/ Registros/ Títulos:

Órgão	Número	Validade	Observações
Registro de Estatuto - Cartório	275728	-	Estatuto
C.N.P.J./Ministério da Fazenda	60.742.855/0016-04	-	Cadastro
Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS			
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA			
Secretaria Estadual do			

Desenvolvimento Social- SEDS			
Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS			
Outros Conselhos (Citar)			
CNAS - Certificado de Entidade de Assistência Social (CEAS)			
Utilidade Pública Municipal	4.781		Certificado
Utilidade Pública Estadual	5.733		Certificado
Utilidade Pública Federal	47.704		Certificado

Composição da diretoria						
Período de mandato						
Nome	Cargo	Endereço	E-mail	Telefone	RG	CPF
<u>Ir. Marizete Habowski</u>	Diretora Administrativa	R: Dr. Costa Leite, 548 Centro – Cep. 18600-010	marihabo@yahoo.com.br	(14) 3811-1220	4.436.647-9	028.561.387-13
<u>Ir. Dileta Signor</u>	Secretária	R: Dr. Costa Leite, 548 Centro – Cep. 18600-010		(14) 3811-1220	5.346.166	028.339.268-12
<u>Ir. Lourdes Fraron</u>	Tesoureira	R: Dr. Costa Leite, 548 Centro – Cep. 18600-010		(14) 3811-1220	4.427.429-9	157.016.028-77

Composição do Conselho Fiscal						
Período de mandato:						
Nome	Cargo	Endereço	E-mail	Telefone	RG	CPF
<u>Ir. Marizete Habowski</u>	Diretora Administ.	R: Dr. Costa Leite, 548 Centro – Cep. 18600-010	marihabo@yahoo.com.br	(14) 3811-1220	4.436.647- 9	028.561.387-13
<u>Ir. Dileta Signor</u>	Secretária	R: Dr. Costa Leite, 548 Centro – Cep. 18600-010		(14) 3811-1220	5.346.166	028.339.268-12
<u>Ir. Lourdes Fraron</u>	Tesoureira	R: Dr. Costa Leite, 548 Centro – Cep. 18600-010	Lurdesfraron@yahoo.com.br	(14) 3811-1220	4.427.429- 9	157.016.028-77

COORDENAÇÃO TÉCNICA DA ENTIDADE RESPONSÁVEL PELO CONVÊNIO

Nome: Raquel de Oliveira Dias Dorini

RG: 16.145.786

CPF: 122.632.988-86

Formação: Especialista Pedagogia

Endereço: Rua Prof. Lourenço Monti, 701

CEP: 18.630-607

Município: Botucatu- SP

Telefones: (14) 99729 1443

E-mail: raqueldorini@hotmail.com

II – ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO

- Citar quais modalidades de ensino pretende atender
Educação Infantil: Nível III, NIV e NV.
Ensino Fundamental: 1º Ano, 2º Ano, 3º Ano, 4º Ano e 5º Ano.
- Horários de funcionamento da escola e das turmas
Matutino: 7h15min às 11h35min
Vespertino: 12h40min às 17h.
- Citar os critérios para o preenchimento das vagas existentes, quando a demanda for superior a oferta.

As matrículas ocorrerão entre a primeira e a segunda semana de dezembro e se houver vagas, no início do ano letivo.

O critério utilizado é por ordem de chegada, as crianças que não conseguirem matrícula, nesse período, ficarão na lista de espera; assim que houver vaga o responsável será chamado para efetuar a matrícula. Atendendo a condição socioeconômica determinada pela Lei da Filantropia, isto é, a renda percapta não pode ser superior a um e meio salário mínimo.

O atendimento educacional é gratuito a todos os alunos

III – DETALHAMENTO DO PLANO

A - Justificativa:

Descrever resumidamente:

- Breve histórico da entidade e sua finalidade fundamental

A Obra Social Madre Marina Videmari está localizada na periferia (Zona Oeste) do Município de Botucatu, estado de São Paulo. É uma entidade mantida pela Associação Santa Marcelina.

propiciar aos alunos por meio dos conteúdos e das relações vivenciadas na escola, família e comunidade a formação integral de sua personalidade, atuando no seu desenvolvimento pedagógico, físico, espiritual, psicológico, filosófico e social.

C - Objetivo Específico:

- Possibilitar a estimulação intelectual;
- Desenvolver na criança aspectos físico, intelectual e social;
- Possibilitar a formação geral do aluno;
- Promover o conhecimento transformando o aluno em sujeitos históricos da educação.

D – Metodologia:

A avaliação escolar da Obra Madre Marina Videmari está embasada na LDB 9394/96, na Deliberação 11/96. Indicação 12/96 no Regimento Escolar e no Calendário Escolar.

Avaliação, é a disposição para acolher, é o ponto de partida para qualquer processo de aprendizagem. Assentados no acolhimento do nosso educando, podemos praticar todos os atos educativos, inclusive a avaliação.

O ato avaliativo só se completará com a tomada de decisão, do que fazer, com a situação diagnosticada (Luckesi, C.C., 1992).

Por si, avaliação é indutiva, democrática e amorosa.

A avaliação, não se encerra com a qualificação do estado em que está educando, mas se completa com a possibilidade de indicar caminhos mais adequados e mais satisfatórios para uma ação, que está em curso. A Avaliação não tem um fim em si mesmo, está em processo.

Em síntese, a avaliação da aprendizagem escolar está centrada no fazer do aluno e no desenvolvimento de suas competências, habilidades, e não na pura recitação de tópicos programáticos.

Avaliação na Educação Infantil não tem o objetivo de promoção; é constituída de reflexão e ação permanente, por parte dos educadores, através de observações constantes, diálogo e levantamento diagnóstico de sua vivência.

O objetivo maior da avaliação é o reajuste, ou reorientação da ação educativa, baseada na confiança, nas potencialidades das crianças e valorização de seus interesses e manifestações, na organização de oportunidade de conhecimento social, físico, lógico-matemático e espaço-temporal.

A população predominante na região é considerada abaixo da linha da pobreza, isto é, com renda per capita que não ultrapassa $\frac{1}{4}$ do salário mínimo. A grande maioria das famílias é formada por pessoas que estão desempregadas ou que busquem a sua subsistência através de subempregos.

A instalação da Escola no bairro foi um marco divisório, pois aquela população até então, buscava sua subsistência no lixão da cidade que estava localizado nesta região.

Com o propósito de oferecer educação e ensinamentos cristãos às crianças, jovens e família a escola modificou o perfil da população e consequentemente do bairro.

- Síntese do Plano de trabalho: Focalizar a problemática ou situação que o Plano se propõe a atingir, com apresentação de dados sobre essa problemática ou situação.

A Obra Social Madre Marina Videmari sentindo a necessidade de indicar novas maneiras de viver o carisma de seu fundador, Beato Luigi Biraghi, nos tempos atuais elaborou o plano de trabalho para contribuir na formação de um homem integrado ao contexto histórico de seu tempo. Desta forma, garantimos e reforçamos os preceitos contidos na Missão Marcelina, além de fazermos uma releitura atual dos fundamentos que alicerçam nosso trabalho.

Dentro desta prerrogativa, a escola busca oferecer às crianças da Educação Infantil, ensino de qualidade respeitando a realidade a qual está inserida.

Este plano foi elaborado de forma interativa, sendo fruto de estudos e reflexões sobre as teorias das ciências e da educação, contemplando também as experiências vivenciadas pela comunidade educativa e todos os seus escritos ao longo de sua história.

- Comentários que permitam verificar a repercussão / impacto das ações previstas, para os alunos e comunidade.

Localizada em região de alta vulnerabilidade social e pessoal, a Obra Madre Marina Videmari propõe oferecer por meio da educação subsídios para preparar a criança e sua família superar as dificuldades vivenciadas.

Com ação estendida para a família e a comunidade a escola busca a aproximação dos mesmos para que juntos busquem proporcionar o protagonismo infantil.

B - Objetivo Geral:

Com base na Lei 12.101 de 27 de novembro de 2009 a Obra Social Madre Marina Videmari proporciona para seus alunos cuja renda per capita não exceda o valor de 1 e $\frac{1}{2}$ salário mínimo gratuidade integral. Visa promover habilidades e competências voltadas à criatividade e imaginação, usando a metodologia da ação-reflexão-ação para o crescimento do educando e da comunidade na qual a entidade esta inserida. Para tanto, visa ainda

Avaliação do Ensino Fundamental tem caráter diagnóstico e configura-se como processo global cumulativo, constante e contínuo acompanhamento do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

As médias de verificação do rendimento escolar são:

- ✓ As avaliações são realizadas mensalmente, sendo quatro os períodos do ano letivo;
A Recuperação é um conjunto de atividades didáticas e processos de trabalhos empreendidos, no sentido de favorecer a consecução, pelo aluno, dos objetivos propostos em cada matéria, cujo aproveitamento se manifesta insatisfatório.

A Obra Madre Marina Videmari oferece a seus alunos as seguintes oportunidades de recuperação:

- ✓ Recuperação Contínua desenvolvida na sala de aula;
- ✓ Recuperação Intensiva – no final de cada período, destinada aos alunos com aproveitamento inferior a 60% durante o período, após a Recuperação Contínua, fora do horário normal de aula;
- ✓ Aula de Reforço sob a orientação da professora da classe, no período contrário em que o aluno estuda.
- ✓ Anual, resultante de média aritmética dos quatro períodos, cujo valor é 6 (seis), após estudo de recuperação intensiva no contra turno.

Classificação / Reclassificação

O aluno será classificado:

- ✓ No ano para a qual foi promovido na própria escola;
- ✓ Por transferência, para candidatos de outras escolas do país ou do exterior;
- ✓ A classificação do aluno terá como parâmetros: a correlação entre idade e ano, a avaliação diagnóstica e entrevista realizada pela equipe pedagógica.

O Aluno será reclassificado:

- ✓ No ano de escolaridade, período ou ciclo compatível com sua idade, experiência, nível de desempenho ou de conhecimento;
- ✓ Obedecida a Lei: 9394/96

Verificações do Rendimento Escolar

Nos níveis da Educação Infantil faz-se com base na idade e no desenvolvimento do aluno nas dimensões física, emocional intelectual e social.

No Ensino Fundamental I, configura-se como processo global cumulativo, constante de observação do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos.

A verificação do rendimento escolar é expressa por notas e médias numéricas, na escala de zero (0,0) até dez (10,0).

As médias de verificação do rendimento escolar são:

- ✓ Por período, sendo quatro os períodos do ano letivo;
- ✓ Anual, resultante de média aritmética dos quatro períodos, cujo valor é 6 (seis), após estudo de recuperação;
- ✓ Quando submetido à recuperação intensiva, prevalece a maior média.

Promoção

Será promovido o aluno que obtiver média 6,0 (seis inteiros) em cada componente curricular e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada componente curricular, ou aquele que, após a recuperação intensiva conseguiu os resultados acima citados.

A média final será o resultado da média aritmética dos quatro períodos atribuídos durante o ano letivo.

O aluno é considerado retido o aluno que:

- ✓ Obteve média anual inferior a 6,0 (seis inteiros);
- ✓ Obteve frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada componente curricular durante o ano letivo após o período de compensação de ausência;
- ✓ Não haverá retenção em Educação Física quanto ao rendimento, somente quando o aluno tiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) durante o ano letivo, após o período de compensação de ausências.

A compensação de ausência na escola fará o controle sistemático da frequência dos alunos às atividades escolares, através do Diário de Classe.

As atividades de compensação de ausências serão programadas e registradas pelo professor da classe ou disciplina.

No final do ano, o controle de frequência será efetuado sobre o total de aulas dadas, exigidas a frequência mínima de 75% para promoção, por componente curricular.

As matrículas ocorrerão entre a segunda quinzena do mês de novembro até a segunda semana de dezembro e se houver vagas, no início do ano letivo.

O critério utilizado é por ordem de chegada, as crianças que não conseguirem matrícula, nesse período, ficarão na lista de espera; assim que houver vaga o responsável será chamado para efetuar a matrícula.

São exigências mínimas para a matrícula:

Como escola particular filantrópica, em consideração a Lei 12.101, o atendimento educacional é gratuito a todos os alunos. Porém temos que comprovar a situação de filantropia da instituição todo início de ano letivo, mediante os documentos obrigatórios no ato da matrícula do aluno é que fazemos essas comprovações, para tanto necessitamos dos seguintes documentos:

Grupo Familiar:

- ✓ Xerox do CPF e RG de todas as pessoas que moram na residência;
- ✓ Xerox carteira de trabalho – página da foto, identificação e último registro;
- ✓ Xerox dos 3 (três) últimos holerites (para os que trabalham com carteira assinada);
- ✓ Se Autônomo: Comprovante ou registro do INSS "se for pagante";
- ✓ Cartão ou recibo – Bolsa família ou Renda Cidadã;
- ✓ Aposentado – Cartão, recibo ou comprovante do pagamento;
- ✓ Pensão Alimentícia – comprovante ou recibo de pagamento/Recebimento;
- ✓ Imposto de Renda – cópia completa (se declarar);
- ✓ Xerox conta de água, luz, telefone, internet, tv a cabo, plano de saúde, prestação do carro, prestação da casa ou terreno;
- ✓ Capa do carne de IPTU;
- ✓ Recibo, contrato, ou declaração de aluguel de imóveis.

Do Aluno (a):

- ✓ Certidão de nascimento do aluno (a)
- ✓ CPF e RG do aluno (a)
- ✓ Histórico Escolar ou Declaração de Transferência com o RA do aluno (a)
- ✓ RG e CPF do responsável pelo aluno (a)
- ✓ Xeros da certidão de nascimento dos irmãos estudantes
- ✓ Guarda do menor (se for o caso), documentos pessoais dos responsáveis

A transferência de alunos de cursos de estabelecimento congêneres para este, far-se-á havendo disponibilidade de vagas, durante o ano letivo.

A transferência de alunos de cursos de estabelecimento congêneres para este, far-se-á havendo disponibilidade de vagas, durante o ano letivo.

Aceitar-se-ão, também matrículas de alunos dos estabelecimentos que mantêm ensino regular congênere.

O pedido de transferência será solicitado pelo representante credenciado, em qualquer época do ano letivo.

Enfim, que forme cidadãos capazes de responder às exigências do seu tempo, sem perder de vista o amor, como valor fundamental de sua existência.

E - Metas de atendimento:

EDUCAÇÃO INFANTIL	Nº de salas	Nº DE ALUNOS			
		Manhã	Tarde	Integral	TOTAL
NÍVEL I					
NÍVEL II					
NÍVEL III					
NÍVEL IV	02	20	25		45
NÍVEL V	02	28	28		56
TOTAL	04	48	53		101
ENSINO FUNDAMENTAL					
1º ANO	02	30	30		60
2º ANO	02	50	30		80
3º ANO	04	50	35		85
4º ANO	02	30	30		60
5º ANO	02	30	35		65
TOTAL	12	210	165		360
TOTAL GERAL					451

Fases da Execução

	Fase / prazo	Aquisição de bens/serviços	Responsável	Custo
Planejamento	Novembro 2016			
Seleção de celebração	Dezembro 2016			
Execução	Jan a dez 2017			
Monitoramento	Mensal			
Avaliação	Mensal			
Prestação de contas	Mensal			

Organização dos recursos humanos

Corpo Administrativo

O corpo administrativo será formado por todos os funcionários (docentes ou não, que não atuam diretamente em sala de aula) – coordenador pedagógico e diretor de escola, educadores, estagiários, cozinheira e auxiliar de serviços gerais - em número suficiente para o desempenho das tarefas que lhe são atribuídas. Quanto à vigilância, disciplina, limpeza e conservação dos prédios, e do material e equipamento escolar de que dispõe a escola nos termos do Regimento Escolar.

Corpo Docente

O Corpo docente está envolvido num trabalho coletivo anual de projetos. Sua realização deve ser entendida como tarefa permanente, assumida com firmeza, por todos os educadores e estagiários dessa instituição educacional que deverão ser devidamente habilitados para execução de sua função.

Compete ao Corpo Docente, entre outras tarefas específicas ao desempenho de seu trabalho, elaborar sua programação e executá-la, além de participar e realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, sendo estas, reuniões de pais e mestres e reuniões pedagógicas no decorrer do ano letivo e quando a direção achar necessário no recesso escolar, com a qual deve manter estreito relacionamento profissional.

Deve participar de reuniões. É imprescindível que mantenha contato permanente com os pais, a fim de informá-los e orientá-los.

Deve participar de todas as atividades cívicas, culturais e educacionais da comunidade e instituições escolares, manter atualizados os registros relativos à sua atividade e responsabilizar-se pelo material de consumo que necessita para o desempenho de suas atividades.

Corpo Discente

O corpo discente caracteriza-se por apresentar classe socioeconômica média baixa, com predomínio da classe trabalhadora. O nível sócio-cultural é caracterizado por apresentar normas próprias da realidade local, costumes e valores pouco desenvolvidos, com nível cultural precário.

Avaliação do Processo de Aprendizagem dos alunos:

A Obra Madre Marina Videmari preocupa-se em respeitar todas as etapas da avaliação: o início, quando o professor pensa o que vai fazer e planeja as habilidades que estruturarão seu trabalho com os alunos, a avaliação inicial, a seleção dos instrumentos que serão utilizados, as formas de registro, as análises do processo, as interferências que o professor fará, as decisões sobre como aquela avaliação será comunicada aos interessados.

sobre como aquela avaliação será comunicada aos interessados. Essa primeira parte do trabalho é a avaliação na dimensão pedagógica. Seu objetivo é orientar e alimentar, passar de informações à prática pedagógica. Essa prática em processo, na medida em que vai sendo conhecida e analisada, vai constituindo um parecer, um valor, normalmente atribuído pelo professor, sobre o que o aluno está aprendendo. A avaliação é, portanto, responsável por fazer com que o aluno perceba o valor do que aprende e faz com que o professor perceba o valor do que ensina.

A avaliação diagnóstica é um instrumento para se obter a visão das diferenças. A avaliação diagnóstico-formativa possibilita, além do diagnóstico da diferença, identificar indicadores para uma intervenção pedagógica segundo as variações específicas de um grupo de alunos.

A fase inicial do planejamento é justamente identificá-lo, ou seja, fazer a descrição clara dos conteúdos / habilidades que será o "alvo da avaliação". É a fase de definição do que irá orientar a elaboração de atividades, instrumentos e itens.

Um bom instrumento traz em seu bojo uma situação problematizadora em relação a um tema. Essa relação problema / tema pode ter variações do tipo, várias problematizações para um mesmo tema, uma problematização para vários temas, várias problematizações para vários temas.

A problematização pode ser feita por uma pergunta ou afirmação cujo enunciado conduza o aluno a uma atividade de busca de informações (pesquisa), explanação livre do assunto (questões abertas), evocação de informações (questões de memorização), criação (redação), reflexão pessoal sobre um ou vários assuntos (questão subjetiva), identificação do que é correto (questão objetiva), solução de um problema (questão prática) entre outras. A forma como se problematiza é escolhida pelo professor, segundo a sua lógica de ensino e deve ser um reflexo da aula.

RECURSOS NECESSÁRIOS:

a. Recursos Humanos:

Gestores escolares

Nome	Cargo	Situação funcional	Horários de trabalho	Tempo de serviço na UE
Raquel de Oliveira Dorini	Vice-Diretora	CLT	7h30 às 11h30 13h às 17h	17 anos
Michele Domingues Figueira	Coordenadora Pedagógica	CLT	7h30 às 11h30 13h às 17h	

Corpo docente

Nome	Possui formação superior em Pedagogia	Possui Especialização	Possui licenciatura em outras áreas do conhecimento	Possui mestrado/ doutorado
Alecson Conceição Souza	Professora	Não	Não	Não
Amanda Saches Astolfi Mendes	Professora	Não	Não	Não
Ana Claudia da Cunha Zerbinato	Professora	Não	Não	Não
Ana Ilma G. Rozetti Cristovão	Professora	Não	Não	Não
Ana Lucia Munuera	Professora	Não	Não	Não
Camila Pereira Damasceno Alves	Professora	Não	Não	Não
Célia Regina Tavares	Professora	Não	Não	Não
Estela Maris de Barros	Professora	Sim	Não	Não
Fabiana Aparecida Orlandini	Professora	Não	Não	Não
Luciana Vieira Martins	Professora	Não	Não	Não
Maria Aparecida Pena Torelli	Professora	Não	Não	Não
Maria Gabriela Rangel Spadin	Professora	Não	Não	Não
Mariana do Carmo Palhares	Professora	Não	Não	Não
Mariana Paula P. Scavoni	Professora	Não	Não	Não
Natália Adriele F. Romanholi	Professora	Sim	Não	Não
Paula Elisa Bérغامo Spolzinho	Professora	Sim	Não	Não
Priscila Aparecida Suman	Professora	Não	Não	Não
Priscila Regina G. Moreno	Professora	Não	Não	Não
Raquel Ferracini de Castro	Professora	Não	Não	Não
Rosana Teresinha G. Furlan	Professora	Sim	Não	Não

Tassiana Nunes Dezan	Professora	Não	Não	Não
----------------------	------------	-----	-----	-----

Demais funcionários

Nome	Cargo	Horários de trabalho	Tempo de Serviço na UE
Ana Luiza Di Creddo Colenci	Psicopedagoga	7h30 às 11h30 e 13h às 17h	16 a e 9 m
Andreia Barreiros Costa	Assist. Adm.	7h30 às 11h30 e 13h às 17h	1 a e 4 m
Benedita M. da G. M. Thuler	Serv. Gerais	7h30 às 11h30 e 13h às 17h	14 a e 8 m
Cícera Maria O. da S. Pereira	Aux. de Serv.	7h30 às 11h30 e 13h às 17h	1 a e 2 m
Danilo Aparecido Rosa	Aux. Serv. Gerais	7h30 às 11h30 e 13h às 17h	4 m
Erika F. Porto L. Silva	Aux. Adm.	7h30 às 11h30 e 13h às 17h	3 a e 4 m
Gerson de Souza Pereira	Serv. Gerais	7h30 às 11h30 e 13h às 17h	1 a e 7 m
Guaraci Luiz Salgado	Aux. Adm.	7h30 às 11h30 e 13h às 17h	14 a e 8 m
José Claudio Segobia	Serv. Gerais	7h30 às 11h30 e 13h às 17h	3 a e 2 m
Lais Apda. Aires Martins	Ajud. Serv. Gerais	7h30 às 11h30 e 13h às 17h	3 a e 2 m
Leonor V. Thuler	Serv. Gerais	7h30 às 11h30 e 13h às 17h	14 a e 8 m
Maria de Lourdes de Almeida	Aux. de Serv.	7h30 às 11h30 e 13h às 17h	10 m
Samara Almeida dos Santos	Assist. Adm.	7h30 às 11h30 e 13h às 17h	8 m
Silvana R. do Prado Almeida	Serv. Gerais	7h30 às 11h30 e 13h às 17h	6 a e 10 m
Silvana Dias Afonso	Serv. Gerais	7h30 às 11h30 e 13h às 17h	4 a e 3 m
Vanessa R. Salgado Almeida	Assist. Adm.	7h30 às 11h30 e 13h às 17h	2 a e 8 m
Wellington M. Ramires	Aux. Manutenção	7h30 às 11h30 e 13h às 17h	6 a e 8 m
Wellington Pauletti Lopes	Serv. Gerais	7h30 às 11h30 e 13h às 17h	10 a e 4 m

Organização do espaço físico

- O prédio é servido de rede de água, luz e esgoto, asfalto:
O prédio está localizado em região que conta com infraestrutura adequada para o seu funcionamento
- Para executar sua proposta pedagógica, a Educação Infantil da Obra Madre Marina Videmari conta com: (Descrever as demais dependências físicas da Escola além das salas de aula internas /externas).

A unidade escolar possui em sua parte física:

- 01 – Sala de Direção
- 01 – Secretaria
- 01 – Sala de Coordenação Pedagógica
- 01 – Sala de Professores
- 14 – Salas de Aula
- 01 – Sala de Música
- 01 – Sala Informática
- 01 – Sala de Costura
- 01 – Biblioteca
- 01 – Consultório Dentário
- 01 – Sala para Psicólogo
- 01 – Sala para Fonoaudióloga / Psicopedagoga
- 01 – Sala da Assistente Social
- 01 – Enfermaria
- 01 – Cozinha
- 01 -- Refeitório
- 02 – Quadras de Esportes
- 01 – Almoxarifado
- 01 -- Capela
- 01 – Galpão Coberto
- 01 -- Despensa
- 02 – Depósito

b – Gastos Gerais:

Cronograma de desembolso R\$	2017					
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
Aluguel	-	-	-	-	-	-
Pessoal	105.490,00	105.490,00	105.490,00	105.490,00	105.490,00	105.490,00
Água, luz e telefone	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00
Serviços de terceiros	3.400,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00
Material de hig. e limp.	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Cozinha	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00
Pedagógico	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
Infraestrutura	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00
Secretaria	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Outros	13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00
Total	134.390,00	134.390,00	134.390,00	134.390,00	134.390,00	134.390,00
	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Aluguel	-	-	-	-	-	-
Pessoal	105.490,00	105.490,00	105.490,00	105.490,00	105.490,00	105.490,00
Água, luz e telefone	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00	4.100,00
Serviços de terceiros	3.400,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00	3.400,00
Material de hig. e limp.	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00
Cozinha	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00
Pedagógico	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00	1.400,00
Infraestrutura	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00	3.700,00
Secretaria	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Outros	13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00	13.200,00
Total	134.390,00	134.390,00	134.390,00	134.390,00	134.390,00	134.390,00
Folha de Pagamento						
Descrição	Quant.	Salário R\$		Total R\$		
Vice-Diretor	01	5.997,20		71.966,40		
Professor	21	39.883,28		478.599,36		
Administrativos	06	9.575,50		114.906,00		
Serviços Gerais	12	16.021,50		2192.258,00		
Total				920.130,00		
Encargos sobre a Folha de Pagamento						
Descrição	Porcentagem		Valor em Reais			
FGTS	8%		73.610,38			
INSS empregado	11%					
INSS serviço						
PIS sobre a folha	1%		9.201,30			
Total			82.811,68			

Encargos Trabalhistas		
Descrição	Valor em Reais	
13º salário	84.345,23	
Férias	84.345,23	
1/3 de férias	28.115,08	
INSS s/ 13º salário		
INSS s/ férias		
INSS s/ 1/3 férias		
FGTS s/ 13º salário	6.747,62	
FGTS s/ férias	6.747,62	
FGTS S/ 1/3 férias	2.249,21	
40% multa FGTS		
Total	212.549,99	
Encargos de Dissídio		
Descrição	Valor em Reais	
Vale transporte	1.189,44	
Cesta básica	49.200,00	
Total	50.389,44	
	345.751,11	
Total geral de encargos		

c - Recursos financeiros próprios

Natureza do recurso	Valor (R\$)	
	Mensal	Total anual
Mantenedora e eventos	66.558,50	798.702,00
Total		798.702,00

c - Previsão orçamentária para o desenvolvimento do plano

Fonte de recurso	Programa	Valor Mensal	Valor anual
Federal			
Estadual			
Municipal convênio	Educação	67.831,66	813.980,00
Municipal convênio			
Recursos próprios			

Monitoramento e Avaliação.

A eficiência de um instrumento depende de sua capacidade de informar claramente ao aluno o que ele deve fazer e como o seu desempenho será avaliado.

A metodologia aplicada em nossa escola está embasada por um saber científico, numa proposta interativa, enriquecida por alguns teóricos educacionais (Piaget, Vygotsky e Wallon), visando à construção do conhecimento, a luz do carisma Marcelino, por meio da ação-reflexão-ação. A Recursividade é a metodologia embasada nas relações de ensino e aprendizagem e os PCNs como referência.

Nesse contexto são instrumentos muito valiosos de acompanhamento **AS FICHAS DE REGISTRO**:

- das observações do professor acerca do desenvolvimento do aluno, a turma em relação às habilidades e competências pretendidas no período (série, ciclo);
- das observações dos alunos acerca de seu processo de aprendizagem (considerando também as competências e habilidades esperadas);
- do conjunto de educadores acerca do desenvolvimento global dos alunos e turmas (Atas/ fichas dos Conselhos de Classe).

A linguagem argumentativa que embasa o relatório traduz o processo de aprendizagem como algo não determinado ou linear. Expressam fielmente as reflexões feitas pelo professor, no momento da elaboração de sua escrita. Estas reflexões podem ser percebidas como a retomada de sua ação e o alcance de seu trabalho pelo aluno.

Considerando que o ensino e aprendizagem provocam mudanças de comportamento e que o professor age sobre os alunos procurando orientá-los, a criação de um ambiente favorável é condição para um bom trabalho docente. Por isso, o professor, em todo momento, deve levar em consideração as relações dos alunos e procurar adaptar a sua ação docente à situação do momento. Essa posição do professor no processo educativo indica que os meios nunca podem substituí-lo. Os recursos possuem caráter instrumental, só têm valor como auxiliares que contemplam e facilitam a ação docente, multiplicando as possibilidades de atuação. Os instrumentos avaliativos têm o objetivo de facilitar o trabalho do professor e permitir a individualização do ensino.

Para que os instrumentos de avaliação de fato sejam relevantes é necessário fazer duas observações, uma sobre a natureza de um instrumento de avaliação e, a outra, sobre a técnica de formulação.

Um instrumento de avaliação deve ser concebido como um recurso que potencializa atividades de registro sobre o desempenho do aluno nessas atividades. Esse registro será o "alvo" da análise avaliativa do professor, por isso, o instrumento tem que ser eficiente, ou seja, deve provocar o comportamento necessário na atividade e o seu registro fidedigno. Caso contrário, erros de instrumento poderão enviesar a análise avaliativa.

São chamados erros de instrumento, principalmente, a falta de clareza do que o aluno deve fazer e a falta de coerência entre a atividade orientada e os objetivos da avaliação. Tais erros podem ocorrer devido à ausência de planejamento ou desconhecimento da metodologia de sua elaboração.

Os resultados da avaliação são formativos quando sua análise indica para o ensino em que ele pode melhorar em que a aprendizagem pode melhorar e em que a própria avaliação pode melhorar.

Dias Let.	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Sáb				1			1					
Dom	1			2			2			1		
Seg	2			3	1		3			2		
Ter	3			4	2		4	1		3 RI		
Qua	4	1	1	5	3		5	2		4 RI	1	
Qui	5	2	2	6	4	1	6	3		5 RI	2	
Sex	6	3	3	7	5	2	7	4	1	6	3	1
Sáb	7	● 4	4	8	6	● 3FJ	8	5	2	7	4	2
Dom	8	5	5	9	7	4	9	● 6EB	3	8	5	3
Seg	9	6	6	10	8	5	10	7	4	9	6	4 RI
Ter	10	7	7	11	9	6	11	8	5	10	7	5 RI
Qua	11	8	8	12	10	7	12	9	6	11	8	6 RI
Qui	12	9	9	13	11	8	13	10	7	12	9	7
Sex	13	10	10	14	12	9	14	11	8	13	10	8
Sáb	14	11	11	15	● 13	10	15	● 12	9	14	● 11	9 RE
Dom	15	12	12	16	14	11	16	13	10	15	12	10
Seg	16	13	13	17	15	12	17	14	11	16	13	11EB
Ter	17	14	14	18	16	13	18	15	12	17	14	12
Qua	18	15	15	19	17	14	19	16	13	18	15	13
Qui	19	16	16	20	18	15	20	17	14	19	16	14
Sex	20	17	17	21	19	16	21	18	15	20	17	15
Sáb	21	18	18	22	20	17	22	19	● 16	21	18	16
Dom	22	19	19	23	21	18	23	20	17	22	19	17
Seg	23	20	20	24	22	19	24	21	18	23	20	18
Ter	24	21	CC 21	25	23	CC 20	25	22	19	24	21	19
Qua	25	22	22	26	24	21	26	23	20	25	22	20
Qui	26	23	23	27	25	22	27	24	21	26	23	21
Sex	27	24	24	28	26 MF	23	28	25	22	27	24	22
Sáb	28	25	● 25 EB	29	27	24	29	26	23	● 28	● 25	23
Dom	29	26	26	30	28	25	30	27	24	29	26	24
Seg	30	27	27 RI		29	26 RI	31	28	25	30	27	25
Ter	31	28	28 RI		30	27 RI		29	CC 26	31	CC 28	26
Qua			29 RI		31	28 RI		30	27		29	27
Qui			30			29		31	28		30	28
Sex			31			30			29			29
Sáb									● 30EB			30
Dom												31
Dias Let.	2	19	23	17	23	20	1	25	21	21	21	7
Total dias Letivos												200



Início das aulas
 Início e término de Período
 Sábados Letivos

LEGENDA

CC Conselho de Classe e Série / Ano (Per.Tarde)
 EB Entrega de Boletins
 RI Recuperação Intensiva
 FJ Festa Junina
 RE Retiro Espiritual

OBS: Recuperação Intensiva - Período da tarde

APLICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PERÍODO: Janeiro à Dezembro de 2017

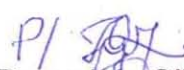
Natureza da despesa	Governo Federal	Governo Estadual	Governo Municipal						Próprios da entidade	Outras fontes (especif.)	Total
			Contrapartida	Assistência Social	Saúde	Educação	EspORTE	Outras Secretarias			
Pagamento de pessoal						813.980,00			106.150,00		920.130,00
Encargos sociais									345.752,00		345.752,00
Treinamentos para a equipe											
Material de consumo para atividades com os usuários (didático, recreativo, esportivo, outros).									16.800,00		16.800,00
Transporte de usuários											
Alimentação									8.400,00		8.400,00
Água, luz, telefone.									49.200,00		49.200,00

Cronograma de Desembolso: JANEIRO a DEZEMBRO/2017

1ª. Parcela-JANEIRO R\$ 67.831,67	2ª. Parcela-FEVEREIRO R\$ 67.831,67	3ª. Parcela-MARÇO R\$ 67.831,67
4ª. Parcela-ABRIL R\$ 67.831,67	5ª. Parcela-MAIO R\$ 67.831,67	6ª. Parcela-JUNHO R\$ 67.831,67
7ª. Parcela-JULHO R\$ 67.831,67	8ª. Parcela-AGOSTO R\$ 67.831,67	9ª. Parcela-SETEMBRO R\$ 67.831,67
10ª. Parcela-OUTUBRO R\$ 67.831,67	11ª.Parcela-NOVEMBRO R\$ 67.831,67	12ª. Parcela-DEZEMBRO R\$ 67.831,67



Marizete Habowski
Diretora Administrativa



Raquel de Oliveira D. Dorini
Vice Diretora Escolar