



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cronograma de execução – Referente ao termo de colaboração 001/2021- Creche Recreio Infantil Arco Iris – Rua Itau
3- Execução (meta, etapa, especificação, indicador físico e período de execução)

METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS – Tabela anexa

2021	AÇÕES DESENVOLVIDAS E DATAS LIMITES PARA ENVIO DE DOCUMENTOS OU ACOMPANHAMENTOS			
	FEV, MARÇ, ABRIL, MAIO	JUN, JUL	AGOSTO E SETEMBRO	OUT, NOV E DEZEMBRO
METAS QUANTITATIVAS	Entrega 30/05/2021	Entrega 30/07/2021	Entrega 30/09/2021	Entrega 30/11/2021
META 1 - MATRÍCULAS				
1.1 Verificar a quantidade de matrículas realizadas, respeitando a meta 2.	X	X	X	X
1.2 Enviar bimestralmente lista nominal atualizada dos alunos matriculados	X	X	X	X
1.3 Se for instituído Sistema na Rede Municipal, mantê-lo atualizado, pois as metas: 1.1 e 1.2 serão acompanhadas por ele.	X	X	X	X
META 2 - MANUTENÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS CONFORME O NÚMERO DE MATRÍCULAS PREVISTAS				
2.1 Informar o número de vagas existentes	X	X	X	X
2.2 Matricular os alunos, respeitando a indicação da gestão da SME, conforme lista de espera exclusiva e unificada, garantindo o princípio da igualdade de acesso.	X	X		
2.3 Se for instituído Sistema na Rede Municipal, mantê-lo atualizado, pois as metas: 2.1 e 2.2 serão acompanhadas por ele.	X	X		
META 3 - GARANTIR UMA ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL DE QUALIDADE E COM BOA APRESENTAÇÃO AS CRIANÇAS ATENDIDAS				
3.1 Enviar a planilha da quantidade de refeições servidas e a de controle de estoque. Se for entregues kit's, seguir orientação da SME.				
3.2 Seguir o cardápio nutricional variado e rico, estabelecido pela nutricionista da SME;				
3.3 Apresentar ficha de restrição alimentar, caso tenham alunos com necessidades alimentares diferenciadas comprovada em documento de médico ou nutricionista com o período (permanente ou restrito).				
3.4 - Em caso de atividades remotas, seguir as orientações da Secretaria Municipal de Educação, enviando as informações na data certa.		X		X
3.5 Se for instituído Sistema na Rede Municipal, mantê-lo atualizado, pois as metas poderão ser acompanhadas por ele.		X		X
META 4 - FREQUÊNCIA - ACOMPANHAR E TOMAR AS DEVIDAS PROVIDÊNCIAS PARA ASSEGURAR A FREQUÊNCIA DE TODAS AS CRIANÇAS				
4.1 Informar a frequência das crianças regularmente matriculadas	X	X	X	X
4.2 Enviar quadro demonstrativo de alunos	X	X	X	X
4.3 - Em caso de atividades remotas, seguir as orientações da Secretaria Municipal de Educação, enviando as informações na data certa.	X	X	X	X
4.4 Se for instituído Sistema na Rede Municipal, mantê-lo atualizado, pois as metas poderão ser acompanhadas por ele.	X	X	X	X
META 5 - PRESTAÇÃO DE CONTAS (GESTÃO DEMOCRÁTICA) - PROMOVER A GESTÃO DEMOCRÁTICA NA UNIDADE ESCOLAR				
5.1 Discutir democraticamente a utilização dos recursos recebidos com no mínimo 3 reuniões com atas assinadas durante o ano	X	X	X	
5.2 Realizar reuniões com pais/responsáveis para apresentar a prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros, com no mínimo 2 reuniões.		X	X	
5.3 - Em caso de atividades remotas, realizar as reuniões de forma on-line e registrar (foto, ata, print's, etc)		X	X	
META 6 - DIAS LETIVOS - CUMPRIR O CALENDÁRIO APROVADO PELA SRE, BEM COMO A CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 200 DIAS LETIVOS EM CONSONÂNCIA COM A REDE MUNICIPAL.				
6.1 Toda e qualquer mudança no calendário deverá ser comunicada a SME, antecipadamente;				
6.2 Divulgar no início do ano o calendário escolar, bem como o deixar visível, aos funcionários e pais/responsáveis.		X	X	
6.3 - Em caso de atividades remotas, seguir as orientações da Secretaria Municipal de Educação/Superintendência Regional de Ensino de São Sebastião do Paraíso		X	X	
META 7 - PARCERIA FAMÍLIA/ESCOLA - REALIZAR ENCONTROS COM AS FAMÍLIAS				
7.1 - Manter a escola aberta ao atendimento à comunidade no mínimo 8h por dia durante a semana. Disponibilizar, independente do tipo de atendimento aos alunos, meios de acesso atualizados (telefone, internet, endereço) tanto para que a escola tenha contato com o pai/responsável, como se este precisar, consiga atendimento.				
7.1 - Realizar palestras/eventos, no mínimo dois, para os pais, com assuntos pertinentes às necessidades atuais.			X	X
7.2 - Em caso de atividades remotas, realizar as palestras de forma on-line (no mínimo 2 de cada).		X		X
METAS QUALITATIVAS				
META 8 - AMBIENTE FÍSICO				
8.1 - Garantir a organização de todos os espaços para o pleno funcionamento na escola				
8.2 - Garantir um ambiente limpo e saudável para o atendimento às crianças;				
8.3 - verificar a organização dos ambientes				
8.4 - Expor produções infantis nos ambientes da instituição		X	X	X
META 9 - AMBIENTE VIRTUAL (SE FOR UTILIZADO)				
9.1 - Garantir o acesso a todas as crianças de todo material (virtual ou impresso)	X	X	X	X
9.2 - Garantir continuidade do desenvolvimento da criança, independente do modelo utilizado das atividades para cada aluno, conforme orientação da SME	X	X	X	X
META 10 - GESTÃO DEMOCRÁTICA				
10.1 - Agregar, com frequência, a prestação de contas da aplicação dos recursos para a comunidade escolar; - Aplicar avaliações internas para colher informações das impressões dos professores e funcionários;	X	X	X	X
10.2 - Utilizar os resultados das avaliações internas nas mudanças necessárias;	X	X	X	X
10.3 - Discutir democraticamente a utilização dos recursos recebidos com no mínimo 6 reuniões com atas assinadas no ano de 2021	X	X	X	X
10.4 - Promover a elaboração das metas do PPP, de acordo com o cronograma de orientação da SME.	X	X	X	X
10.5 - Cumprimento dos contratos didáticos e éticos, de acordo com o cronograma de orientação da SME.	X	X	X	X
10.6 - Monitorar e acompanhar a demanda das crianças utilizando dos diversos meios: telefones, internet, impressos, etc, garantindo a comunicação direta e pontual com os pais/responsáveis.	X	X	X	X
META 11 - FORMAÇÃO CONTINUADA				
11.1 - Realizar módulos de estudo (presencial ou virtual)	X	X	X	X
11.2 - Garantir a frequência dos profissionais da instituição nas formações principalmente oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação	X	X	X	X
META 12 - DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA				
12.1 Possuir documentação administrativa organizada, atualizada e de fácil acesso (estudo socioeconômico, fichas de matrículas, caderno de chamada, quadro demonstrativo de alunos, anedotários). Se for instituído Sistema na Rede Municipal, poderá haver alterações.				
12.2 - Manter organizada a documentação, inclusive em caso de ensino remoto ou híbrido.	X	X	X	X
META 13 - DOCUMENTAÇÃO PEDAGÓGICA				
13.1 - Possuir documentação pedagógica do diretor/coordenador (Projeto Político Pedagógico, devolutivas escritas aos planos de aula, acompanhamento de sala de aula, coordenação semanal, portfólio, anedotários);	X	X	X	X
13.2 - Possuir documentação pedagógica do professor (Plano de aula, pontuários, Plano de aulas, Relatos Reflexivos, Relatórios Individuais, anedotários) e seguir orientações da SME para alguma alteração.	X	X	X	X
META 14 - DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA				
14.1 - Estruturar do trabalho diário (presencial ou virtual) de acordo com os princípios do Proepr.	X	X	X	X
14.2 - Aspecto afetivo: apoiar as crianças na conquista da autonomia para a realização dos cuidados diários (segurar a mamadeira, alcançar objetos, tirar as sandálias, lavar as mãos, assoar nariz, a partir de dois anos colocar as refeições, usar o sanitário, etc.);	X	X	X	X
14.3 - Aspecto físico: estimular momentos para que as crianças reacionem-se com o ambiente natural e social (engatinhar, rolar, correr, sentar, subir obstáculos, pular, empurrar, agarrar objetos e assim vivenciar desafios corporais);	X	X	X	X
14.4 - Aspecto cognitivo: propor para que as crianças se expressem por meio de diferentes linguagens plásticas, simbólicas, musicais e corporais descritas e asseguradas no planejamento semanal (hora do conto, hora da música, jogo simbólico, produções artísticas);	X	X	X	X
14.5 - Aspecto social: garantir a dignidade as crianças, intervir para que nao haja castigos, deiscões, tapas, gritos; comentários que humilham as crianças, xingamentos ou manifestações de raiva devido à cocó e xixi;	X	X	X	X
14.6 - Manter as fichas de desenvolvimentos dos alunos atualizada, conforme orientação da SME. Se houver diagnóstico do aluno, também.	X	X	X	X
14.7 - Seguir as orientações pedagógicas do Currículo da Educação Infantil de Guaxupé.	X	X	X	X
14.8 - Em caso de atividades remotas, transferir estes aspectos por meio de propostas para que os pais/responsáveis interajam com as crianças, visando o desenvolvimento integral delas.	X	X	X	X
META 15 - PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE (TANTO PRESENCIAL, QUANTO VIRTUAL) - registrar				
15.1 - Promover reuniões e entrevistas com os familiares das crianças		X		X
15.2 - Realizar palestras/eventos para os pais, com assuntos pertinentes às necessidades atuais;		X		X
15.3 - Promover diálogos constantes com os pais/responsáveis;		X		X
15.4 - Utilizar os dados do estudo socioeconômico nas decisões da escola quanto a eventos/palestras escolares;		X		X
15.5 - Acolher a comunidade escolar sempre que procurarem a escola, propiciando o melhor ambiente possível. (meta 7)		X		X
META 16 - ATIVIDADES PRESENCIAIS				
16.1 - Seguir as orientações para os registros que estão no currículo, exemplos: datar as atividades, colocar identificação da escola e do aluno, aproveitar o máximo cada proposta de registro, evitar estereótipos,	X	X	X	X
16.2 - Cumprir a rotina escolar.	X	X	X	X

Ciente: _____
Presidente/Diretor (a)