

RELATORIO DE EXECUÇÃO
Período de 25/01/2023 a 31/01/2023
Projeto: ÉDEN-LAR UNIDADE II - TC nº 71/18

1. SUMÁRIO GERENCIAL

a. Número de crianças atendidas no mês: Neste mês não houve atendimento às crianças por se tratar do período de férias.

b. Atividades Extra Plano de Trabalho

Atividade realizada: Organização das salas de referência.

Descrição: Cada equipe de sala organizou sua sala, pensando nas características da faixa etária, como objetivo de promover experiências que contribuam para o desenvolvimento da aprendizagem das crianças. Foram preparados ambientes acolhedores, tendo como foco a criança como centro da aprendizagem e de direitos, suas características, relações e interações, de acordo com estudos do Currículo.

Atividade realizada: Reunião de Pais Novos

Descrição: Foi realizada no dia 31 de janeiro no horário das 7h:30' às 8h:30'. Na RPA foi elaborada a pauta da reunião com as professoras e Pedagoga. Foi feito o contato previamente com as famílias através de telefonemas e via Whatsapp. A equipe de sala juntamente com a equipe gestora deram as boas-vindas às famílias que se sentiram acolhidas. Foi um momento de muita interação e parceria entre a família e a escola.

c. Brigada Contra Dengue

Constituída por 05 representantes. A checagem é realizada semanalmente, através da visita a todos os espaços, fazendo o registro através de um Check- List.

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Meta 1: Oferecer uma educação de qualidade às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos da Região do MUNICÍPIO na qual o CECOI está inserido.

Etapa 1.1: Inovar as práticas pedagógicas alicerçadas no Currículo da Educação Infantil de São José dos Campos, contemplando as especificidades da educação dos bebês, crianças bem pequenas e crianças pequenas, garantindo a aprendizagem e desenvolvimento integral.

Atividade: 1.1.2 – Reunião Pedagógica Administrativa.

Descrição: A RPA (Reunião Pedagógica Administrativa) foi realizada na Unidade I, no dia 27 de janeiro no horário das 7h às 17h e contou a presença dos funcionários das duas unidades. Após o café da manhã, Sr. Joancir fez a abertura dando as boas-vindas e em seguida foi

realizada a devocional pelo Pastor e Diretor Consultivo do Éden-Lar que falou sobre a importância de fazermos o nosso trabalho com excelência, servindo com amor.

A RPA foi dividida em duas partes: No primeiro momento a diretora pedagógica deu as boas-vindas e em seguida foi passado um vídeo de acolhida que trouxe como mensagem, a importância da empatia. Em seguida a Assistente Pedagógica da Vila Maria e eu fizemos uma dinâmica com a equipe, entregando uma folha a cada um. Esta folha representava o início do ano letivo, simbolizando atitudes como entusiasmo, empenho e foco nas ações para 2023. Foi um momento de muita interação, alegria e descontração. Logo após dividimos a equipe em seis grupos para fazer a leitura do texto, "Adaptação: Um tempo de acolhimento", artigo extraído da revista Tempo de Creche. Em seguida cada grupo fez a socialização, contribuindo com experiências e ações que favoreceram este momento. Encerramos esta primeira parte onde foi servido o almoço.

A 2ª parte deste encontro se caracterizou pelas atribuições de cada setor e a importância do trabalho em equipe, contribuindo para um ambiente agradável de todos os envolvidos, favorecendo o processo de ensino-aprendizagem das crianças. Em seguida foi solicitado às equipes de sala que planejassem ações para receber as crianças. Foram planejados jogos, brincadeiras, cantos simbólicos, encontro de alunos de outras turmas como forma de interação e socialização das crianças com outras faixas etárias. Para encerrar este encontro, foi pedido a cada participante que avaliasse este encontro.

Meta 2- Estimular o envolvimento e participação da sociedade civil.

Etapas 2.1 – Firmar a participação efetiva das famílias na vida escolar dos bebês e das crianças.

Atividade: 2.1.1 – Planejamento da Reunião de Pais.

Descrição: O Planejamento da Reunião de Pais foi elaborado pelas professoras juntamente com a Pedagoga. A Reunião de Pais Novos foi realizada no dia 31 de janeiro, no período da manhã, conforme contato feito com as famílias novas e Post no grupo de WhatsApp.

Para elaborar o planejamento, fizemos um cronograma com horário para o desdobramento das ações que ficou assim:

- **7h:30' às 7h:40':** Boas-vindas da equipe gestora, apresentando a equipe de sala.
- **7h:40' às 7h:50':** Palavra da Professora e ADI's.
- **7h:50' às 8h:** Acolhida da professora (Mensagem, dinâmica ou vídeo).
- **8h às 8h:30':** Conversa sobre a rotina pedagógica, conforme elaboração da pauta.
- **8h:30':** Encerramento . Momento também aberto para a família que quiser conversar em particular com a professora.

A pauta foi elaborada de acordo com as necessidades de cada nível, contendo:

- Acolhida aos pais: A critério de cada professora.
- Apresentação da equipe de sala e gestão escolar.
- **Período de Adaptação: De acordo com a necessidade de cada criança.**

- ✓ **Berçário I** – Entradas escalonadas: 5 por dia, ampliando esse número gradativamente;
- ✓ **Berçário II, Infantis I e II** – Entradas escalonadas somente para as crianças recém matriculadas: 05 por dia; aquelas que já frequentam a Unidade Escolar e não apresentam dificuldade, permanecerão em período integral;
- Rotina da sala: Período da manhã: das 7h às 12h: Atividades pedagógicas com a professora;
Período da tarde: Das 13h às 17h - Contraturno com as ADI's e professora;
- Apresentação da Proposta Pedagógica – Currículo de São José dos Campos
- Alimentação: Cardápio elaborado pelas nutricionistas da SEC de acordo com o nível: 05 refeições por dia;
- Restrição alimentar mediante laudo médico: Cardápio diferenciado enviado pelo Setor de Alimentação da SEC;
- O que deve conter na mochila: Roupas, sapato, uniforme, saquinho para separar a roupa suja, fralda, mamadeira (se a criança fizer uso), garrafinha/copinho de água etc.
- Agenda: Um dos meios de comunicação entre escola e família; enviar diariamente.
- Empréstimo de livros;
- Dia do brinquedo – somente na 6ª feira;
- Uniforme: Explicar a importância deste (além de padronizar, iguala todas as classes sociais, evitando que uns venham melhor vestidos do que os outros);
- Atualizar na secretaria da escola o nome, telefone e RG de pessoas autorizadas a pegar a criança ;
- Grupos de Whatsapp das famílias: cada sala terá o seu;
- Importância de cumprir com o horário de entrada e saída das crianças;
Atrasos à entrada: Café da manhã, a criança sai da rotina, chorando, tendo dificuldade em participar a princípio das atividades;
Saída: Causa insegurança, a criança chora, muitas vezes não quer vir para a creche e o perigo de ficar na creche após o horário; havendo reincidência entraremos em contato com o Conselho Tutelar.

3. RESULTADOS ALCANÇADOS

- 100% de presença dos funcionários na RPA;

4. IMPACTO DAS AÇÕES NOS INDICADORES DO PROJETO

- A RPA oportunizou a troca de experiências, retratando a realidade de cada Unidade. Foi um encontro de partilha, com contribuições muito ricas e significativas que irão auxiliar

a equipe escola neste processo de Adaptação e Acolhida. Além disso, a interação das duas unidades, possibilitou encontros e reencontros de funcionários das duas Unidades.

Joancir Porto da Silva

Responsável pela Entidade

CPF: 547.933.608-82

RG: 4.709.710-3

Luísa Alexandra Pinto Pires

Responsável Técnico

CPF: 138.466.378-90

RG: 32.419.584-9

Amanda Carvalho Leite

Pedagoga

CPF: 255.575.018-51

RG: 26.876.101/2