

# Escola Municipal Bernardo Ferreira Guimarães

- Ensino Fundamental – Criada pelo Decreto nº 6564 de 02/05/1962 – Municipalizada a partir de 01/01/98

Res. Nº 9166/98 MG 11/02/98

Praça José Júlio de Souza – Nº 66 – Padre Pinto – Rio Piracicaba - MG

Áreas	Metas	Ações	Parcerias	Período
Gestão de Espaço ENTORNOS E PRÉDIOS	<ul style="list-style-type: none"><li>Melhoria do espaço físico.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Construção dos muros no fundo da escola;</li><li>Construir uma guarita na entrada da escola, visando maior proteção dos profissionais que trabalham na recepção e instalar um portão menor para o atendimento da entrada e saída de alunos e público em geral.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Prefeitura</li></ul>	2010/2011
	<ul style="list-style-type: none"><li>Revitalização do jardim.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Agendar visita técnica para análise do espaço para jardins na escola;</li><li>Construir um jardim e gramado no barranco no qual foi construído o muro limítrofe entre a Escola e a Creche vizinha;</li><li>Incentivar a participação de pais e alunos nesta revitalização.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Pais e alunos;</li><li>CODEMA e IEF</li><li>Prefeitura e técnicos.</li></ul>	1º Semestre de 2010
	<ul style="list-style-type: none"><li>Articular junto a Secretaria de Educação a construção de uma quadra esportiva com cobertura nas dependências da escola.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Reunir com a secretaria de Educação apontando as necessidades de se ter uma quadra na escola;</li><li>Agendar visita técnica para análise do espaço (Topografia);</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Prefeitura;</li><li>AMEPI</li></ul>	1º Semestre de 2010

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhar junto da SME todos os encaminhamentos para a construção da quadra.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Articular junto a secretaria de Educação a construção do laboratório de informática</li> <li>• Articular junto a secretaria de Educação a Pintura da Escola</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estabelecer parceria para a construção do laboratório de informática junto da prefeitura e órgãos competentes;</li> <li>• Solicitar junto a SME técnicos para implantação da rede elétrica para instalação dos computadores e Internet.</li> <li>• Solicitar da secretária de educação pintura geral das escolas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prefeitura e Secretaria de Educação</li> </ul>	<p>OBS:</p> <p>Recebemos do MEC em março/ 2010 , 16 computadores para promover a inclusão digital através de programas de informatização do governo;</p> <p>1º Semestre de 2010</p>
<p>Gestão Administrativa</p> <p>SECRETARIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Institucionalização da bandeira e escudo da escola;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultar legislação competente no que se refere ao processo de elaboração de bandeira e escudo escolares;</li> <li>• Regulamentar o concurso e as regras para o modelo da bandeira e escudo entre os alunos;</li> <li>• Confeccionar a bandeira e escudo da escola.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alunos;</li> <li>• Professores;</li> <li>• Prefeitura Municipal;</li> <li>• Jurídico da prefeitura;</li> </ul>	<p>2º semestre de 2010</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorar o uso de material para que não tenha desperdícios;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criar planilhas e acompanhar diariamente o uso dos materiais utilizados.</li> <li>• Criar mecanismos de controle do material fotocopiado e incentivar o consumo consciente de papel e o uso planejado e equilibrado de fotocópias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipe pedagógica</li> </ul>	<p>Todo o ano letivo</p>
<p>Gestão do espaço e de Aprendizagem</p> <p>BIBLIOTECA</p> <p>COMUNIDADE DE LEITORES</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentar o número de leitores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantir o acesso dos alunos ao espaço da biblioteca;</li> <li>• Garantir e incentivar o empréstimo semanal de livros;</li> <li>• Promover aulas de leitura, a serem realizadas pela bibliotecária com grade de horário;</li> <li>• Garantir a realização da atividade habitual de leitura em todas as turmas;</li> <li>• Conseguir capacitação para as bibliotecárias.</li> <li>• Incentivar a leitura de todos os funcionários da escola.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toda a Escola</li> <li>• Professores, Bibliotecárias; Gestores; Secretaria de Educação</li> <li>• Formação de gestores: Comunidade de leitores</li> </ul>	<p>Todo o ano letivo</p> <p>Todo o ano letivo</p>

<p>Gestão do espaço</p> <p>BIBLIOTECA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquirir a assinatura de algum periódico informativo ;</li> <li>• Contactar entidades, tais como jornais de circulação regional e nacional, bem como editoras através de telefonemas oficiais, cartas ofícios, e email's visando doações;</li> <li>• Requisitar a compra de materiais de pesquisa digitais, tais como a BARSA em cd room, ou outro semelhante em qualidade.</li> <li>• Aquisição de novos exemplares e periódicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionários da Escola;</li> <li>• Editoras e jornais;</li> <li>• Secretaria de Educação</li> </ul>	<p>2º Semestre 2010</p>
<p>Gestão de espaço</p> <p>COZINHA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tornar o refeitório um espaço educativo e de promoção da cidadania</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incentivar os alunos para que se alimentem sentados à mesa;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alunos;</li> <li>• Professores;</li> <li>• Auxiliares da cozinha;</li> <li>• Gestor e co-gestores</li> </ul>	<p>Diariamente</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantir a manutenção do mural no espaço do refeitório</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alunos;</li> <li>• Professores</li> <li>• Bibliotecárias</li> </ul>	<p>Semanal</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelar pelo bom uso do bebedouro;</li> <li>• Adquirir e instalar lavabos para a Ed.Infantil.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionários;</li> <li>• Alunos</li> </ul>	<p>Durante o ano</p> <p>2010/2011</p>

Gestão de espaço COZINHA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tornar o refeitório um espaço educativo e de promoção da cidadania</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instalar lavabos próximos ao refeitório para os alunos lavarem as mãos antes das refeições</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prefeitura</li> </ul>	2010/2011
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Zelar pelo não desperdício da merenda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliares;</li> <li>Gestor;</li> </ul>	Todo o ano letivo
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Adquirir tambores específicos para cada tipo de lixo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaria de Educação;</li> <li>Parceria: Vale Ambiente e FUNCESI</li> </ul>	URGENTE
Gestão de pessoas COZINHA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valorizar o momento da merenda como um momento educativo</li> <li>Capacitação através de reunião específica para o segmento das auxiliares de serviços gerais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retornar com, e garantir a manutenção do <i>self-service</i>;</li> <li>Garantir capacitação das auxiliares de serviços que resulte na melhoria de suas atribuições</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funcionários e alunos</li> <li>Coordenador Nivaldo</li> <li>Auxiliares de Serviços</li> <li>Gestores</li> </ul>	<p>Necessidade de ser retomada, pois não foi alcançada no ano passado.</p> <p>Quinzenal</p>

<p>Gestão Pedagógica</p> <p>Ensino Aprendizagem</p> <p>Gestão de Resultado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aumentar o percentual de aproveitamento dos alunos de modo geral e por turma;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhar a manutenção e a periodicidade das atividades com descritores de leitura da matriz de referencia selecionados com base nas necessidades de aprendizagem dos alunos</li> <li>Cuidar para que todos os alunos estejam alfabetizados no final do 3º ano, resguardando o acompanhamento dos alunos e cuidando para que haja avanço da alfabetização em todas as séries.</li> <li>Promover reuniões com os professores da E.Infantil ao 5º Ano.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Professores;</li> <li>Supervisores;</li> <li>Gestores</li> </ul>	<p>Durante todo o ano letivo</p> <p>Mensal</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar o índice de proficiência da escola no IDEB / 2009.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promover encontros com toda a equipe escolar, com pauta previamente planejada visando avaliar o IDEB 2009;</li> <li>Analisar junto de toda a equipe escolar os avanços e metas alcançadas em 2009, revalidando ações e estabelecendo novas ações para nova melhora nos índices de 2011;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Professores;</li> <li>Apoio Pedagógico;</li> <li>Gestores</li> </ul>	<p>A partir de junho/2010</p>

<p>Gestão Pedagógica Ensino Aprendizagem Gestão de Resultado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formação para professores do 6º ao 9º anos.</li> <li>• Transformar em dados e índices de aprendizagem os resultados da escola;</li> <li>• Analisar o Trabalho de campo e planejar ações em prol das aprendizagens dos alunos .</li> <li>• Planejamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantir junto da SME encontros mensais de 4 horas e meia para encontros de formação dos professores do 6º ao 9º nos moldes da formação da Educação Infantil ao 5º;</li> <li>• Acompanhar as avaliações, tabulações, senso escolar e transforma-los em gráficos e números da escola;</li> <li>• Acompanhar através de planilha de pesquisa de campo as salas de aula e o espaço escolar.</li> <li>• Garantir horários para planejamento e espaços de troca entre os professores da E.Infantil ao 5º Ano e o supervisor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria;</li> <li>• Supervisores;</li> <li>• Escola;</li> <li>• Professores</li> </ul>	<p>Mensal</p> <p>Bimestralmente e como resultado final.</p> <p>Mensalmente</p> <p>Semanalmente</p>
--	--	---	--	--

Gestão Ensino  
Aprendizagem

- Acompanhamento dos trabalhos dos professores juntos aos supervisores

- Analisar o caderno dos alunos e dar devolutivas sobre os mesmos aos professores;
- Promover reuniões para discussões e análises em pequenos grupos dos cadernos e posteriormente fazer a socialização das observações.
- Analisar a adequação das atividades cotidianas ao currículo;
- Acompanhar o planejamento dos professores;
- Planejar de forma que os conteúdos tenham seqüência didática e se aproximem em algum momento do conhecimento prévio dos alunos, facilitando as assimilações;
- Promover reuniões de estudo para se discutir o currículo da escola;
- Promover reuniões de estudo para avaliar, planejar e discutir o andamento dos projetos da escola.
- Elaborar e executar os projetos institucionais;

- Alunos;
- Professores;
- Apoio Pedagógico;
- Diretor

- Diariamente;
- Quinzenalmente;
- Bimestralmente;
- Semestralmente

--	--	--	--	--

