



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES – PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED**

Consulta Popular-Diretores e Diretores Auxiliares

PLANO DE AÇÃO NA GESTÃO ESCOLAR - 2026/2028
Célia de Fátima Santos
Alinize Nascimento Pinto

NOVEMBRO/2025



1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

a) Dados da Escola

Escola Municipal Dulce Seroa da Motta Cherobim - Educação Infantil e Ensino Fundamental I.

Localizada na rua Vereador Jose Roberto de Azevedo, s/n - Jardim das Palmeiras - CEP 83350-000 - Município de Morretes - Paraná.

E-mail - edsmch1958@yahoo.com.br

b) Organização da Escola

Modalidades de Ensino:

Educação Infantil

Ensino Fundamental I

Educação Especial

Horário de Funcionamento:

Período da manhã: 07h30 às 11h30

Período da tarde: 13h00 às 17h00

2. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

2.1 Apresentação da Escola, revelando suas principais características

a) Breve Histórico

A Escola Municipal Dulce Seroa da Motta Cherobim, localizada na comunidade do Jardim das Palmeiras, município de Morretes, Estado do Paraná, foi registrada com o nome de Escola Rural Municipal de Jardim das Palmeiras em 1990, na gestão do então prefeito, Sr. Sebastião



Cavagnoli. A escola iniciou seu funcionamento no ano letivo de 1991, ministrando aula de 1ª a 4ª série do 1º grau.

Em 18 de outubro de 1996, pelo interventor do estado de Morretes Coronel da P. M. Sérgio Malucelli e pela Lei Municipal nº 031-96 a escola passou a denominar-se Escola Municipal Dulce Seroa da Motta Cherobim, passando a atender também a Educação Infantil.

Atualmente, a escola possui 358 alunos matriculados sendo atendidos por professores habilitados, com o objetivo de dar melhores condições de qualidade de ensino com o intuito de prepará-los para a continuação da escolarização, bem como garantir um futuro adequado a sua realidade.

A Escola Municipal Dulce Seroa da Motta Cherobim atende crianças de 04 a 10 anos, na Educação Infantil e Ensino Fundamental de 09 anos.

b) Prédio Escolar

A Escola Municipal Dulce Seroa da Motta Cherobim possui 10 salas de aula, sendo 05 salas de alvenaria grandes. 01 pequena e 04 salas de madeira, 01 sala de sala dos professores, sala de coordenação e supervisão, sala para os serviços administrativos: direção, secretaria e orientação, 03 banheiros sendo 01 para funcionários, 01 para meninos e 01 para meninas. Possui também 01 refeitório coberto para os alunos, 01 cozinha, 01 pátio pequeno aberto.

c) Recursos físicos e pedagógicos

Faz-se referência no artigo 25 da Lei 9394/96, à necessidade de regulamentação por parte dos Conselhos de Educação, de condições materiais das instituições. Dispondo ainda, sobre essa matéria está a Deliberação 02/2005 do CEE/PR, Capítulo IV, artigos 19 a 2; e a



Resolução nº 162/05, da Secretaria de Estado de Saúde (SESA), estabelecendo exigências sanitárias para as instituições ou Centros de Educação Infantil, considerando as condições adequadas para a realização de um trabalho educativo de qualidade.

Este estabelecimento de Ensino possui cinco salas amplas; cinco delas menores, três delas construídas em madeira (provisoriamente) para suprir a demanda de alunos devido ao crescimento da comunidade. Todas as salas respeitam normas e legislação pertinentes quanto a acesso, segurança, salubridade, saneamento, iluminação e higiene. O total de salas atendem turmas de Educação Infantil, Ensino Fundamental I e uma Sala de Atendimento Educacional Especializado - Sala de Recursos Multifuncionais (no período vespertino) e uma sala de Classe Especial (no período matutino).

A estrutura contempla ainda em seu espaço interno: salas dos professores (em anexo temos uma biblioteca com acervos de literatura, didáticos, paradidáticos e bibliográficos), refeitório, cozinha; banheiros, sala de serviços administrativos pedagógicos e almoxarifado reservado para itens inativos.

Os professores contam com materiais multimídias que contemplam: datashow, televisão, tela interativa, notebook e tablet.

O refeitório compõe-se de quatro mesas, e para uma melhor funcionalidade do espaço, bem como respeitar as necessidades das crianças da Educação Infantil, as refeições são separadas através de escalas para o horário do recreio.

Os arranjos dos espaços coletivos acontece de maneiras variadas conforme os objetivos de trabalho de determinada situação, adequando-se em função do número de alunos envolvidos.

d) Recursos Humanos

A escola possui um quadro composto por: 01 diretor, 01 diretor



auxiliar, 01 secretário, equipe pedagógica composta por: 01 orientador, 01

supervisor e 01 coordenador. Corpo docente formado por professores da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação Especial e demais funcionários (merendeira, serviços gerais) que organizam o dia a dia escolar.

e) Caracterização da Comunidade

A comunidade escolar provém das proximidades, dos bairros Passa Sete, Rio do Pinto, Ponte Seca, Fortaleza, Estrada do Babau, Jardim das Palmeiras, Sítio do Campo e Águas de Março (Dr. Sydney Antunes de Oliveira) entre outros que compõem a região.

O perfil socioeconômico é bem diversificado, mas a maioria está situada na renda mínima adquirida através de trabalhos autônomos, agricultura e comércio. Algumas famílias também utilizam de programas assistenciais do Governo Federal.

f) Potencialidades

Família e escola se contemplam na tarefa de formação do aluno. Nessa parceria, pais, alunos e educadores devem ter consciência de que cada ente tem um âmbito de ação e responsabilidades próprios fundamentais, sendo assim, para obter resultados positivos devem-se ser respeitados o lugar que cada um ocupa. Trabalhamos com os alunos, tornando-os integrados e conscientes de tal situação, incentivando-os a estudar e buscar novos conhecimentos, procurando acolher e respeitar as diferentes culturas e estruturas familiares sem, contudo, perder de vista seus princípios educativos.



g) Dificuldades

Frente às dificuldades na participação ativa dos pais e ao acesso ao diálogo se faz necessário não só mudanças no cotidiano escolar, mas sim de integrar os pais na educação dos filhos realizando ações não só em eventos escolares, mas mecanismos de diálogo na partilha de informações que são necessárias, com o intuito de sanar dificuldades encontradas.

3. QUADRO DE METAS

- a) Gestão Participativa/Democrática e Prestação de Contas
- b) Gestão de Resultados Educacionais
- c) Gestão Pedagógica (professores e alunos)
- d) Gestão de Inclusão e Sócio-Educação
- e) Gestão de Pessoas
- f) Ambiente Físico Escolar
- g) Relação com as Famílias
- h) Gestão dos Programas Estaduais e Federais

QUADRO DE METAS

Eixos da Gestão	Metas Prévias (Objetivos)	Ações Principais	Responsáveis/ Envolvidos	Forma de Monitoramento e Avaliação
Gestão Participativa/ Democrática e Prestação de Contas	1. Garantir a transparência na aplicação de recursos.	Divulgar em mural a relação de entrada e saída das verbas do PDDE.	Direção, Equipe Pedagógica, APMF e Conselho Escolar.	Registro de atas de reuniões, presença e avaliação de participação.
	2. Fortalecer a atuação do Conselho Escolar e da APMF.	Discutir com o colegiado escolar sobre		Reuniões de acompanhamento e análise do cumprimento das metas.
	3. Promover reuniões periódicas com a comunidade escolar.	quais as prioridades da Instituição mediante os recursos recebidos.		Relatórios financeiros trimestrais e informativos.
		Realizar reuniões com o Conselho Escolar e APMF para definir o plano de aplicação dos recursos.		

		Apresentar as prestações de contas em reuniões abertas à comunidade escolar.		
Gestão de Resultados Educacionais	<p>1. Melhorar o desempenho em avaliações externas (SAEB, Prova Paraná, etc).</p> <p>2. Reduzir índices de defasagem idade-série.</p> <p>3. Acompanhar sistematicamente o rendimento escolar por meio de avaliações diagnósticas e trimestrais.</p>	<p>Utilizar as avaliações internas/ diagnósticas para avaliar o nível de aprendizagem dos alunos, e também, como um instrumento de análise das práticas pedagógicas.</p> <p>Analisar dados identificando avanços e dificuldades no processo de aprendizagem para que possam ser definidas metas de melhoria no</p>	Direção, equipe pedagógica, docentes.	<p>Reuniões entre coordenação e professores para análise dos indicadores das avaliações e testes padronizados.</p> <p>Verificação de avanços a cada período das habilidades e descritores apontados nas avaliações.</p> <p>Acompanhamento dos diversos instrumentos de avaliação dos alunos, oferecendo suporte e</p>

		<p>desempenho escolar.</p> <p>Promover momentos de estudos de habilidades que são exigidas nas avaliações externas, buscando estratégias diferenciadas para o desenvolvimento dos conhecimentos avaliados.</p> <p>Planejar ações de intervenções para o desenvolvimento das habilidades com maior índice de dificuldade.</p> <p>Envolver toda a comunidade escolar no</p>	<p>orientação par ao uso de novas metodologias.</p>
--	--	---	---

		compromisso com a aprendizagem.		
Gestão Pedagógica (professores e alunos)	<p>1. Promover formação continuada dos docentes.</p> <p>2. Garantir planejamento coletivo e alinhado ao PPP/BNCC.</p> <p>3. Desenvolver projetos de leitura, escrita, matemática, arte e cultura.</p>	<p>Propiciar momentos de estudos, discussões sobre estratégias pedagógicas e diretrizes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental (anos iniciais), bem como sobre o planejamento e organização das atividades pedagógicas cotidianas com base na BNCC.</p> <p>Fortalecer e implementar projetos interdisciplinares previstos no PPP.</p>	Direção, equipe pedagógica, docentes	<p>Acompanhamento contínuo por meio de reuniões e devolutivas dos docentes.</p> <p>Análise de resultados através da participação e evolução das habilidades trabalhadas.</p> <p>Lista de presença de encontros.</p> <p>Rodas de conversa, troca de práticas entre professores.</p>

		<p>Incentivar a participação ativa dos estudantes.</p> <p>Desenvolver e ampliar os projetos de leitura e jogos matemáticos, visando consolidar habilidades da área auxiliando os alunos a superar dificuldades.</p> <p>Organizar estudos pedagógicos periódicos.</p>		
Gestão de Inclusão Sócio-Educação	<p>1. Ampliar a inclusão de alunos com necessidades especiais.</p> <p>2. Combater a evasão escolar.</p>	<p>Assegurar práticas que atendam as necessidades dos alunos em conformidade com as legislações</p>	Direção, equipe pedagógica, docentes, alunos, pais.	<p>Reuniões periódicas entre equipe pedagógica e professores para acompanhar os alunos com necessidades</p>

	<p>3. Desenvolver ações de convivência e respeito à diversidade.</p> <p>4. Desenvolver ações de prevenção de situações de discriminação, preconceito e violências.</p> <p>5. Garantir a permanência do aluno na escola.</p>	<p>vigentes.</p> <p>Criação de planos educacionais individualizados ou adaptações para alunos que necessitem.</p> <p>Realizar atendimento educacional individualizado articulado ao trabalho do professor regente.</p> <p>Trabalhar projetos que estimulem a empatia, o respeito e a valorização das diferenças, conscientizando-os sobre a diversidade e a inclusão.</p> <p>Abordar</p>	<p>específicas, analisando as adaptações e estratégias utilizadas e realizando ajustes quando for necessário.</p> <p>Avaliações trimestrais dos progressos dos alunos, evidenciando fatores cognitivos, sociais e emocionais.</p> <p>Conversas mensais com os professores observando e auxiliando nos desafios em suas práticas.</p> <p>Encontros trimestrais com as famílias para acompanhamento do</p>
--	---	--	--

		<p>também temas relacionados a autoestima, convivência e pertencimento.</p> <p>Mediar conflitos por meio do diálogo e da escuta, buscando reparar danos, evitar novas situações e prezar por uma convivência saudável entre os envolvidos.</p> <p>Intensificar parcerias com órgãos como o Conselho Tutelar, Assistência Social e comunidade para o apoio às demandas sociais.</p>	<p>desenvolvimento dos alunos com necessidades educacionais.</p> <p>Acompanhamento diário da frequência escolar, assegurando a permanência dos alunos.</p> <p>Análise de dados de aprendizagem, frequência e rendimento dos alunos apresentados em reuniões e conselhos de classe.</p> <p>Relatórios individuais trimestrais dos alunos com baixo rendimento.</p>
--	--	--	---

<p>Gestão de pessoas</p>	<p>1. Promover o clima organizacional saudável.</p> <p>2. Valorizar e incentivar a formação profissional dos servidores.</p> <p>3. Melhorar a comunicação interna e a definição de papéis e responsabilidades.</p>	<p>Integrar de forma democrática a participação de todos os docentes e funcionários.</p> <p>Criar momentos de reconhecimento pelo esforço coletivo e bons resultados.</p> <p>Garantir que as informações alcance a todos os envolvidos no âmbito escolar, utilizando grupos de whatsapp, murais e reuniões sempre que necessário.</p> <p>Valorizar e compartilhar</p>	<p>Direção, equipe pedagógica, docentes, funcionários.</p>	<p>Verificação mensal do andamento das ações pela equipe.</p> <p>-Analisar dados e construir planos de melhoria conforme os resultados.</p>
---------------------------------	--	---	--	---

		boas práticas entre profissionais. Oferecer formação continuada.		
Ambiente Físico Escolar	<p>1. Manter os espaços físicos conservados e seguros.</p> <p>2. Zelar pelo uso adequado do patrimônio escolar.</p> <p>3. Solicitar melhorias e adequações quando necessário.</p>	<p>Garantir a limpeza diária de todos os espaços da escola organizando escalas de limpeza.</p> <p>Promover campanhas de conscientização sobre a conservação dos mobiliários e espaços físicos da unidade escolar.</p> <p>Estimular o sentimento de pertencimento e responsabilidade</p>	<p>APMF, Conselho Escolar, Toda a comunidade Escolar, SMED.</p>	<p>Reuniões periódicas com o Conselho Escolar para avaliar as condições físicas.</p> <p>Nível de satisfação da comunidade escolar.</p>

		<p>e coletiva sobre a preservação do patrimônio escolar.</p> <p>Comunicar sempre que necessário os órgãos superiores com relação a problemas, solicitando reparos e manutenções.</p>		
Relação com as famílias	<p>1. Intensificar a participação da família na vida escolar.</p> <p>2. Estabelecer canais de comunicação eficientes com pais/responsáveis.</p> <p>3. Promover eventos integradores entre escolar e comunidade.</p>	<p>Conscientizar sobre a importância de uma participação e o envolvimento familiar no desempenho do aluno.</p> <p>Estabelecer uma parceria entre família e escola, realizando devolutivas específicas</p>	Direção, Equipe Pedagógica, docentes, famílias.	<p>Registro de Atas de reuniões, lista de presença, registros de atendimento.</p> <p>Registros fotográficos.</p> <p>Engajamento familiar.</p>

		<p>sobre o desenvolvimento do aluno.</p> <p>Atualizar o contato dos familiares.</p> <p>Utilizar diferentes canais de comunicação: whatsapp, bilhetes e reuniões.</p> <p>Desenvolver projetos inseridos no PPP, integrando toda a comunidade (Projeto Família na Escola, Projeto Morretes, Festa Junina, entre outros).</p>	
--	--	--	--

<p>Gestão de Programas Estaduais e Federais</p>	<p>1. Executar corretamente os recursos de programas (PDDE, Conectada, Tempo de Aprender etc).</p> <p>2. Prestar contas de forma transparente e no prazo.</p> <p>3. Garantir que os programas impactem positivamente a aprendizagem.</p>	<p>Aplicar recursos do PDDE de forma estratégica (material pedagógico, tecnológico, infraestrutura básica).</p> <p>Realizar cotações, compras com responsabilidade, garantindo economicidades e transparência.</p> <p>Manter comunicação ativa com a Secretaria Municipal de Educação.</p> <p>Guardar documentos comprobatórios como: notas fiscais e relatórios.</p>	<p>Direção, APMF, Conselho Escolar.</p>	<p>Acompanhar metas, registros de reuniões e comunicados.</p> <p>-Participação da comunidade</p>
--	--	---	---	--

		<p>Realizar reuniões com o Conselho Escolar e APMF para validação nas decisões e monitoramento dos recursos.</p> <p>Acompanhar o uso dos materiais e recursos vindos dos programas.</p> <p>Acompanhar engajamento dos alunos.</p>		
--	--	---	--	--