

## RELATÓRIO PEDAGÓGICO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02 - 1º TRIMESTRE de 2020 - JAN/FEV/MAR

### DESCRIPTIVO DAS METAS

#### I. FORMAÇÃO INTEGRAL DAS CRIANÇAS

OBJETIVOS	INDICADORES DE QUALIDADE	METAS	PRINCIPAIS AÇÕES
1. Promover o desenvolvimento da autonomia e identidade.	1.1. Rotina diária: a) organização das atividades e do tempo, oferecendo simultaneamente um conjunto de atividades diferenciadas, que possam ser desenvolvidas pela criança. b) organização das atividades que respeitem o ritmo das crianças, nas quais elas não sejam forçadas a longos períodos de espera.	1.1.1. No mínimo 50% da Rotina diária dedicada a atividades que estimulem o desenvolvimento da identidade e autonomia.	Da organização das atividades: a) que possam ser desenvolvidas pela criança: - observação da própria imagem e reconhecimento do próprio corpo; b) que respeitem os ritmos das crianças estão minuciosamente detalhadas na rotina pedagógica e semanário: - Planejamento 1º Semestre; - Reunião de pais; - Acolhida de volta às aula; - Hora do bom dia e boa tarde com os livros dos Projeto de Leitura: Maternal II – Arco Iris Colorido, Fases I e Multisseriada – A Cesta de Dona Maricota e Fases II - Animais Marinhos; - Teatro do Projeto Esperança II alertando as crianças sobre os cuidados com a dengue; - Teatro das Fases 1- Chapeuzinho Vermelho.
	2.1. Rotina diária: Atividades organizadas de modo a permitir o movimento das crianças nos diferentes espaços da escola.	2.1.1. No mínimo duas atividades na rotina diária com alternância de movimento.	- Circuito: andando em cima da linha traçada no chão tendo equilíbrio para completá-lo; - Circuito: desenvolver a percepção visual e motora; - Brincadeiras dirigidas com músicas e gestos; - A casinha da vovó
3. Possibilitar o exercício de escolhas.	3.1. Rotina diária: Atividades que permitem escolher brincadeiras, brinquedos e materiais.	3.1.1. No mínimo duas atividades permanentes na rotina semanal.	- Parque; - Brinquedoteca;





Serviço de Ação Social da Igreja Metodista de Guaratinguetá  
Declarado Utilidade Pública - Lei Municipal 1348 - Lei Estadual 9.888  
CEBAS- Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social 44006000444/97-67  
Rua José do Patrocínio, 380 - Nova Guará - Guaratinguetá | SP | CEP: 12515-485  
Telefone (12) 3125-5005 - email: [sasimg@uol.com.br](mailto:sasimg@uol.com.br) - CNPJ 45.211.661/0001-02





### PROMOÇÃO DE APRENDIZAGEM

1. Utilizar a metodologia de trabalho por Projetos Didáticos, sequências de atividades e atividades permanentes.	1.1. Elaboração de Projetos de leitura de interesse das crianças.	1.1.1. No mínimo um projeto de leitura por bimestre.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projetos de leitura: Maternal II – Arco Iris Colorido, Fases I e Multisseriada – A Cesta de Dona Maricota; Fases II - Animais Marinhos;</li> <li>1. Bom dia/boa tarde coletivo - Painéis dos projetos de leitura;</li> <li>2. Hora da história: dramatização, produzir própria história oral e escrita espontânea em situação com função social significativa;</li> <li>3. Identificar situações em que se faz necessário escrever e ler nomes;</li> <li>4. Quebra-cabeça com números.</li> </ul>
2. Realizar planejamento e registro da prática pedagógica.	2.1. Registro diário das atividades da turma.	2.1.1. - Diário de classe 2.1.2.- Semanário 2.1.3. Realização de devolutivas mensais aos professores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diário de classe: presença do aluno e registro de atividades;</li> <li>- Semanário: atividades que foram desenvolvidas no decorrer do trimestre.</li> </ul>
3. Acompanhar o desenvolvimento das crianças por meio de relatório de aprendizagem.	3.1. Elaboração de registros individuais dos alunos.	3.1.1. Elaboração de relatórios bimestrais com a observação do desenvolvimento dos alunos ou ficha avaliativa. 3.1.2. Elaboração do Portifólio da Escrita (Pré-Escola)	O acompanhamento do aluno é feito através de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha avaliativa;</li> <li>- Portfólio do desenho e da escrita.</li> </ul>





GARANTIA DA INFÂNCIA			
1. Planejar situações orientadas, para que as crianças se expressem por meios de diferentes linguagens, localidades plásticas, simbólicas, musicais e corporais.	1.1. Rotina Semanal: a) atividades planejadas nos diferentes espaços naturais, culturais e de lazer da sua localidade; b) brincadeiras de faz-de-conta; c) produções artísticas: pinturas, desenhos, esculturas com materiais diversos e adequados à faixa etária; d) brincadeiras que exploram gestos, canções, recitações de poemas, parlendas entre outras.	1.1.1. Mínimo de 50% do tempo da rotina diária dedicada a atividades orientadas.	- Exploração da área externa; - Contação de história e a reprodução da história através do lúdico; - Amarelinha; - Massinha; - Pintura; - Colagem; - Música; - Dança.
2. Planejar situações que visem ao desenvolvimento das linguagens escrita, oral e leitura.	2.1. Rotina Semanal: a) atividades diárias de leitura e contação de história de diversos gêneros literários, para e pelas crianças; b) atividades espontâneas de produção de texto, para que as crianças participem mesmo sem saber escrever convencionalmente.		- Hora da leitura; - Roda da conversa; - Bingo de palavras.







Serviço de Ação Social da Igreja Metodista de Guaratinguetá  
Declarado Utilidade Pública - Lei Municipal 1348 - Lei Estadual 9.888  
CEBAS- Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social 44006000444/97-67  
Rua José do Patrocínio, 380 - Nova Guará - Guaratinguetá | SP | CEP: 12515-485  
Telefone (12) 3125-5005 - email: [sasimg@uol.com.br](mailto:sasimg@uol.com.br) - CNPJ 45.211.661/0001-02



FORMAÇÃO EM SERVIÇO			
1. Planejar os momentos semanais de trabalho pedagógico entre os pares.	1.1. Plano de Formação focado na necessidade formativa da equipe docente.	1.1.1. Realização de 85% dos encontros semanais para o desenvolvimento do Plano de Formação.	- HTPC semanal; - Capacitação oferecida pela Instituição.

TROCA COM AS FAMÍLIAS			
1. Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.	1.1. Reuniões com temas voltados para educação de filhos, bimestral com as famílias, e/ou assuntos de cunho pedagógico.	1.1.1. Mínimo de uma reunião bimestral com as famílias.	- Reunião mensal: voltada a educação dos filhos e pedagógicas .

VII. PARCERIA COM A SME			
1. Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela SME.	1.1. Participação da Equipe Gestora nas reuniões agendadas.	1.1.1. Participação da equipe gestora nas reuniões agendadas. Gestora em 100% das reuniões.	- Participação da equipe gestora sempre que solicitado pela SME.
2. Cumprir integralmente o Termo de Colaboração.	2.1. Cumprimento dos prazos estabelecidos pela SME.	2.1.1. Atendimento de 100% das solicitações e prazos designados.	- Os prazos são cumpridos de acordo com as datas estipuladas pela SME.
	3.1. Quadro de pessoal completo.	3.1.1. Manter 100% do quadro de pessoal aprovado no Plano de Trabalho.	- O quadro pessoal é de acordo com o plano de trabalho aprovado.

  
**BEATRIS HELENA MARCIANO DOS SANTOS**  
COORDENADORA PEDAGÓGICA  
RG 20.608.210-1

Guaratinguetá, 17 de abril de 2020  
  
**LUIZ FERNANDO GABRIEL DE OLIVEIRA**  
Presidente- SASIMG  
RG 23.900.996