



Prefeitura  
São José dos Campos  
Secretaria de Educação e Cidadania  
Departamento de Gestão de Projetos Especiais

## RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Período de 01/03/2024 A 31/03/2024

Projeto: VAPI- CEDIN Maroca Veneziani

TC no 02/2022

### SUMÁRIO GERENCIAL

**Número de crianças atendidas no mês: 315**

**Brigada Contra Dengue:** A equipe da brigada da dengue, sendo duas auxiliares de sala e duas auxiliares de serviços gerais fiscalizaram todos os espaços da unidade para ver se haviam locais com acúmulo de água. Foi feita a limpeza dos ralos e verificado todos os brinquedos da área externa da unidade escolar, inclusive fechando com massa alguns brinquedos e tirando brinquedos quebrados, ou que venha a acumular água. e também foi preenchido o check list e enviado para o e-mail da CCZ ("[iec.ccz@sjc.sp.gov.br](mailto:iec.ccz@sjc.sp.gov.br)");

### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

**Meta 01:** OFERECER EDUCAÇÃO DE QUALIDADE ÀS CRIANÇAS DE 0 (ZERO) A ( CINCO) ANOS DA REGIÃO DO MUNICÍPIO DA QUAL O CEDIN ESTÁ INSERIDO.

**Etapa: 1.3:** Encontro Pedagógico

**Item 1.3.1:** Realizar uma pesquisa com todos os profissionais com sugestão de temas.

**Descrição:** Neste mês realizamos com toda equipe escola uma pesquisa para escolhermos um tema para nosso primeiro Encontro Pedagógico". A dirigente da OSC junto com a diretora da unidade, elaboraram 4 temas pertinentes à necessidade de atendimento às crianças, e após isso a diretora compartilhou no grupo de Whatsapp em forma de enquete. Os temas foram: Inteligência emocional, Características do Desenvolvimento Infantil, Educação Inclusiva e Diversidade e Motivação e humanização no Ambiente Escolar. A mais votada com 31 escolhas foi

a Motivação e Humanização no Ambiente Escolar. Após esse resultado foi encaminhado para a dirigente da OSC para seguir com os encaminhamentos.

**Meta 02:** ESTIMULAR O ENVOLVIMENTO E PARTICIPAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

**Etapa 2.1:** Reuniões com responsável.

**Item 2.1.2:** Reunião de pais e responsáveis das crianças.

**Descrição:** No dia 09 de fevereiro realizamos nossa primeira reunião de pais, foi feito um cronograma de horários para podermos receber melhor as famílias. No primeiro horário atendemos as famílias do segmento creche, e no segundo horário do segmento pré-escola. A equipe gestora recebeu as famílias no pátio da escola para passar as informações gerais, como horários de entrada e saída, medicamentos, autorização de saída, bilhetes na agenda e parceria escola-família. Logo após as famílias foram conduzidas as salas de referência junto com as professoras e auxiliares de sala. Assim que todos se acomodaram, as professoras agradeceram a presença e leram uma mensagem de acolhida. Em seguida esclareceram sobre as propostas pedagógicas da escola como a autonomia das crianças, o brincar e o cuidar que são interligados um ao outro, do trabalho pedagógico orientado pela SEC (Secretaria Municipal de Educação e Cidadania) como as preferências e escolhas das crianças pelo canto simbólico e pelas brincadeiras lúdicas, e os documentos norteadores da Educação Infantil estes são a referência de ensino de São José dos Campos, também apresentaram como se dá os rituais do cotidiano de sua turma e a importância de envolvê-los em todo o processo de ensino aprendizagem. Ao final todos saíram satisfeitos com as informações passadas.

**Etapa 2.1.4:** Avaliação.

**Descrição:** Ao final da reunião de pais do dia 09 de março as professoras deram uma avaliação impressa para as famílias a fim de que elas avaliassem a reunião, como horário, duração e local, e na maioria das respostas obtivemos uma grande preferência por reuniões aos sábados na parte da manhã, foram citados também a organização do ambiente com materiais que tínhamos em sala para cada faixa etária para que as famílias pudessem vivenciar um pouco do cotidiano escolar de seus filhos.

Foram feitos muitos elogios aos profissionais em geral.



**Etapa 2.2:** Eventos e comemoração na escola

**Item 2.2.1:** Escuta das famílias.

**Descrição:** Foi elaborada pela diretora uma pesquisa no google forms para a escuta das famílias sobre eventos e comemoração da escola, neste item abordamos a nossa festa caipira, onde perguntamos qual melhor dia, horário, local para as danças e como palavra aberta no que poderiam contribuir para que nossa festa seja realizada com excelência. Cerca de 90% das famílias responderam que poderiam continuar no sábado e que fosse o dia todo, e como parceiros poderiam contribuir com prendas, alimentos, decoração, trabalho voluntário entre outros.

**Meta 03:** IMPRIMIR INTENCIONALIDADE EDUCATIVA ÀS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS, ORGANIZANDO EXPERIÊNCIAS E VIVÊNCIAS EM SITUAÇÕES ESTRUTURADAS DE APRENDIZAGEM.

**Etapa 3.1:** Contraturno

**Item 3.1.1:** Escuta das crianças sobre o que gostariam de ter no período do contraturno.

**Descrição:** Durante o cotidiano escolar, as professoras do PréIA e PréIB organizaram as crianças em uma assembleia dentro da sala de aula e perguntaram às mesmas o que elas gostariam de ter no período do contraturno, quais brincadeiras, tipos de materiais e quais espaços da escola que gostariam de brincar. Na lousa as professoras como escriba foi anotando as ideias, dentre eles foram elencados: panelinha e colher, pista para carrinhos, carrinhos, bonecas, piscina, piscina de bolinha, pula-pula, casa da barbie, salão de beleza, pintura no rosto, pintura com guache e brincadeiras de roda. Após essas anotações as professoras compartilharam em TFC com as demais professoras para que a partir daí começassem a montar os planejamentos.

**Etapa: 3.3:** Atividades Culturais

**Item: 3.3.1:** Escuta das crianças.

**Descrição:** Atividade não realizada, prevista para maio.

**Item 3.3.2:** Contação de histórias.

**Descrição:** Atividade não realizada, prevista para maio.

## RESULTADOS ALCANÇADOS

- Pesquisa realizada com a equipe escola.
- Participação de 80% das famílias
- Pesquisa feita com a comunidade escolar.
- Crianças com autonomia nas escolhas.

## IMPACTO DAS AÇÕES NOS INDICADORES DO PROJETO

- Melhorias para capacitar todos os colaboradores
- Famílias informadas e seguras com a equipe escola.
- Clareza nos resultados das pesquisas com a comunidade escolar.
- Ambiente organizado de acordo com os interesses das crianças.

Debora Fernanda Pires  
Diretora de Escola  
RG: 338596896

Debora Fernanda Pires  
Responsável pela Entidade  
CPF: 22090072830  
RG: 338596896

*W.P.*  
Willian de Souza  
Responsável Técnico  
CPF: 26150769810  
RG: 273610417

Eu, Maria Fernanda Canavezi de Paiva, Gestora de Parceria da OSC VAPI - Vila de Assistência e Proteção dos Indivíduos, **APROVO** o relatório de execução das atividades referente ao Plano de Trabalho do **CEDIN Maroca Veneziani** do mês de março de 2024.

As atividades descritas evidenciam as ações para o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho.

*Canavezi*  
Maria Fernanda Canavezi  
Matrícula: 489211/1  
Orientadora de Ensino  
Gestora de Parceria



Prefeitura  
São José dos Campos  
Secretaria de Educação e Cidadania  
Departamento de Gestão de Projetos Especiais

## RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Período de 01/02/2024 A 29/02/2024

Projeto: VAPI- CEDIN Maroca Veneziani

TC no 02/2022

### a. Atividades Extra Plano de trabalho

Atividade realizada: Brigada contra dengue





**Prefeitura**  
**São José dos Campos**  
**Secretaria de Educação e Cidadania**  
**Departamento de Gestão de Projetos Especiais**





**Prefeitura**  
**São José dos Campos**  
**Secretaria de Educação e Cidadania**  
**Departamento de Gestão de Projetos Especiais**





**Prefeitura**  
**São José dos Campos**  
**Secretaria de Educação e Cidadania**  
**Departamento de Gestão de Projetos Especiais**

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS SECRETARIA DE SAÚDE  
 CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSES



**BRIGADA**  
**CONTRA AS ARBOVIROSES**

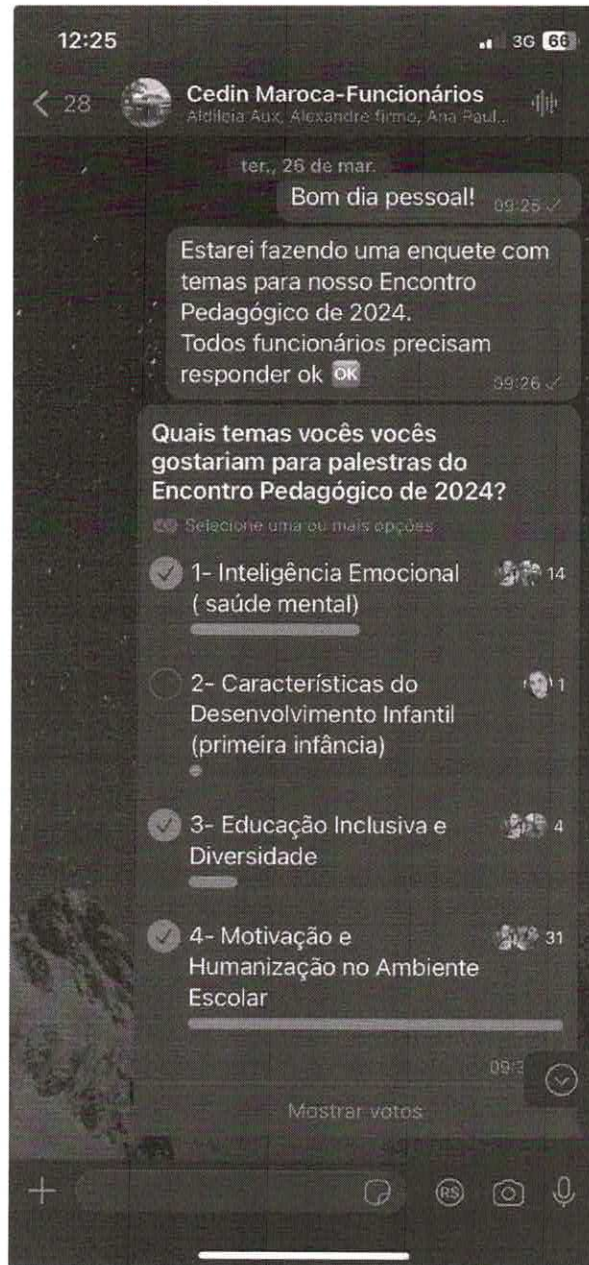
**CHECKLIST**

NOME: CEDIN MAROCA VENEZIANI		RUA: ALZIRO LEBRÃO		MUNICÍPIO: ALTO DA PONTE		CEP: 12212-500			
RESIDUO: SÓCIEDADE TELEFONE: 3922-9937		TEL/FAX:		SÍMBOLO: 33		CEP: 12212-500			
RESPONSÁVEL: DEBORA FERREIRA PEREIRA		SKYPE:		RESPONSÁVEL: CHECKLIST		CEP: 12212-500			
TIPO DE RECIPIENTE		DATA: 07/03/2024		DATA: 14/03/2024		DATA: 20/03/2024		DATA: 27/03/2024	
A - 1 - LIGADO A REDE		EXISTENTE	Q. ÁGUA	Q. LUMINA	PROV. DE VOLTA	EXISTENTE	Q. ÁGUA	Q. LUMINA	PROV. DE VOLTA
2 - NÃO LIGADO A REDE			Verificado		Verificado		Verificado		Verificado
B - 3 - LIGADO A REDE									
4 - NÃO LIGADO A REDE									
C - 5 - VASO DE PLANTANA A ÁGUA									
6 - VASOS DE PLANTA (DIVERSOS)			Verificado		Verificado		Verificado		Verificado
7 - PRATO / PINGADEIRA									
8 - CONSUMO ANIMAL									
9 - DEPOSITO P/ CONSTRUÇÃO									
10 - DEPOSITO P/ HORTICULTURA									
11 - PISCINA DESMONTÁVEL									
12 - LATA, FRASCO, PLÁSTICO UTILIZÁVEIS									
13 - GARRAFAS RETORNÁVEIS									
14 - BALDE / REGADOR									
15 - BANDEJA DE GELADEIRA / ARCOND.									
16 - MATERIAL DE CONSTRUÇÃO									
17 - OUTROS									
D - 18 - RALO INTERNO			Verificado		Verificado		Verificado		Verificado
19 - RALO EXTERNO			Verificado		Verificado		Verificado		Verificado
20 - LAJE									
21 - CALHA			Verificado		Verificado		Verificado		Verificado
22 - VASO SANITÁRIO / CX. DESCARGA									
23 - PISCINA									
24 - DEPOSITO P/ CONSTRUÇÃO									
25 - DEPOSITO P/ HORTICULTURA									
26 - CONSUMO ANIMAL									
27 - OUTROS									
E - 28 - PNEU									
29 - OUTROS CORRELATOS									
F - 30 - LATA, FRASCO, PLÁSTICO			Verificado		Verificado		Verificado		Verificado
31 - GARRAFA DESCARTÁVEL									
32 - LONA ENCRUADO PLÁSTICO			Verificado		Verificado		Verificado		Verificado
33 - ENTULHO DE CONSTRUÇÃO									
34 - PEIAS / BUCATAS									
35 - MASSERA									
36 - BARCO									
37 - OUTROS									





**META 1- ETAPA 1.3- ATIVIDADE 1.3.1- Pesquisa com todos os profissionais com sugestões de temas.**





Prefeitura  
São José dos Campos  
Secretaria de Educação e Cidadania  
Departamento de Gestão de Projetos Especiais

## META 2- ETAPA 2.1- ATIVIDADE 2.1.2 - Reunião de pais





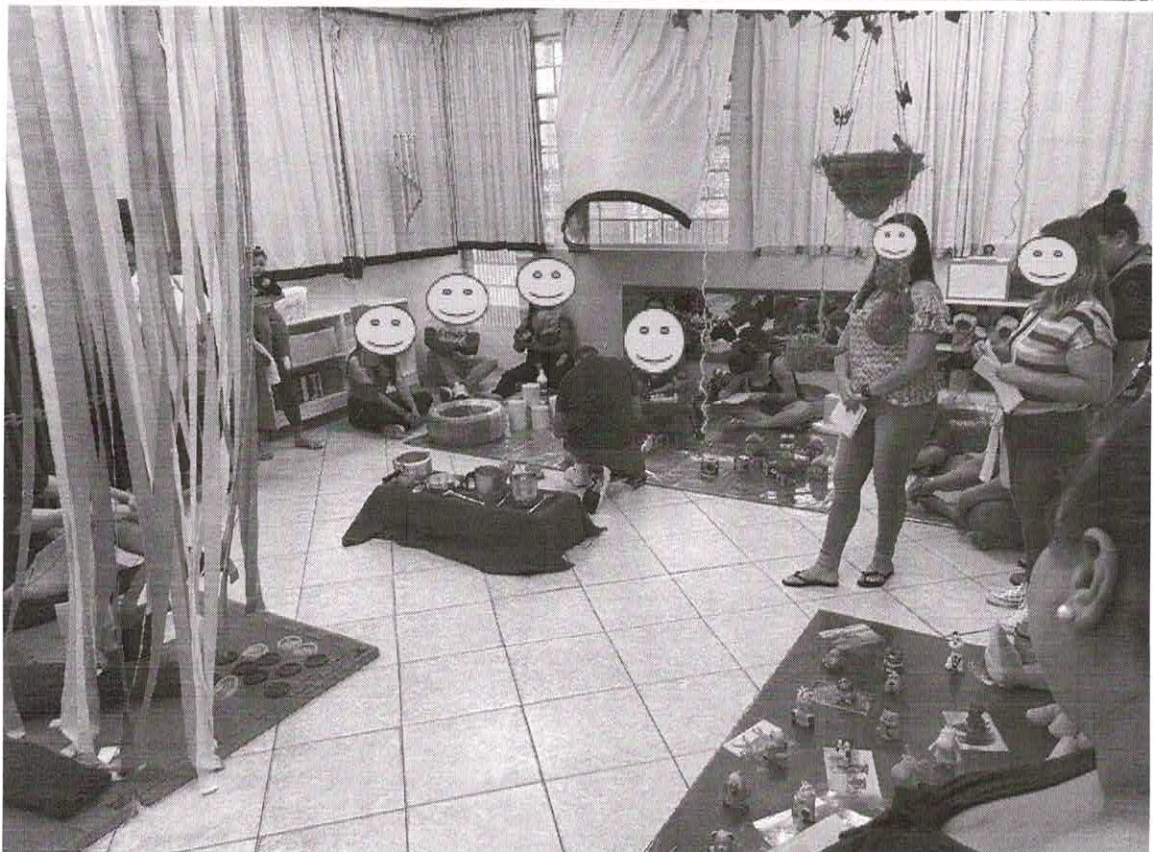
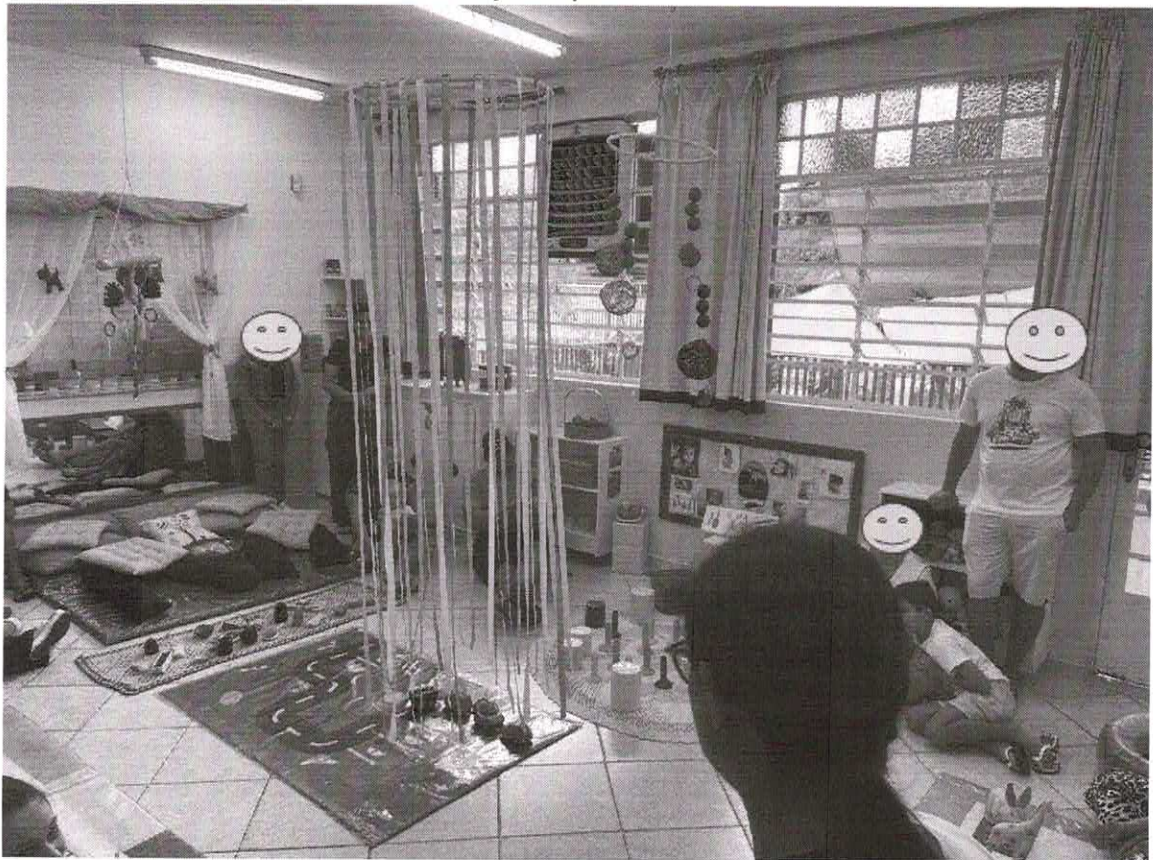
**Prefeitura**  
**São José dos Campos**  
Secretaria de Educação e Cidadania  
Departamento de Gestão de Projetos Especiais





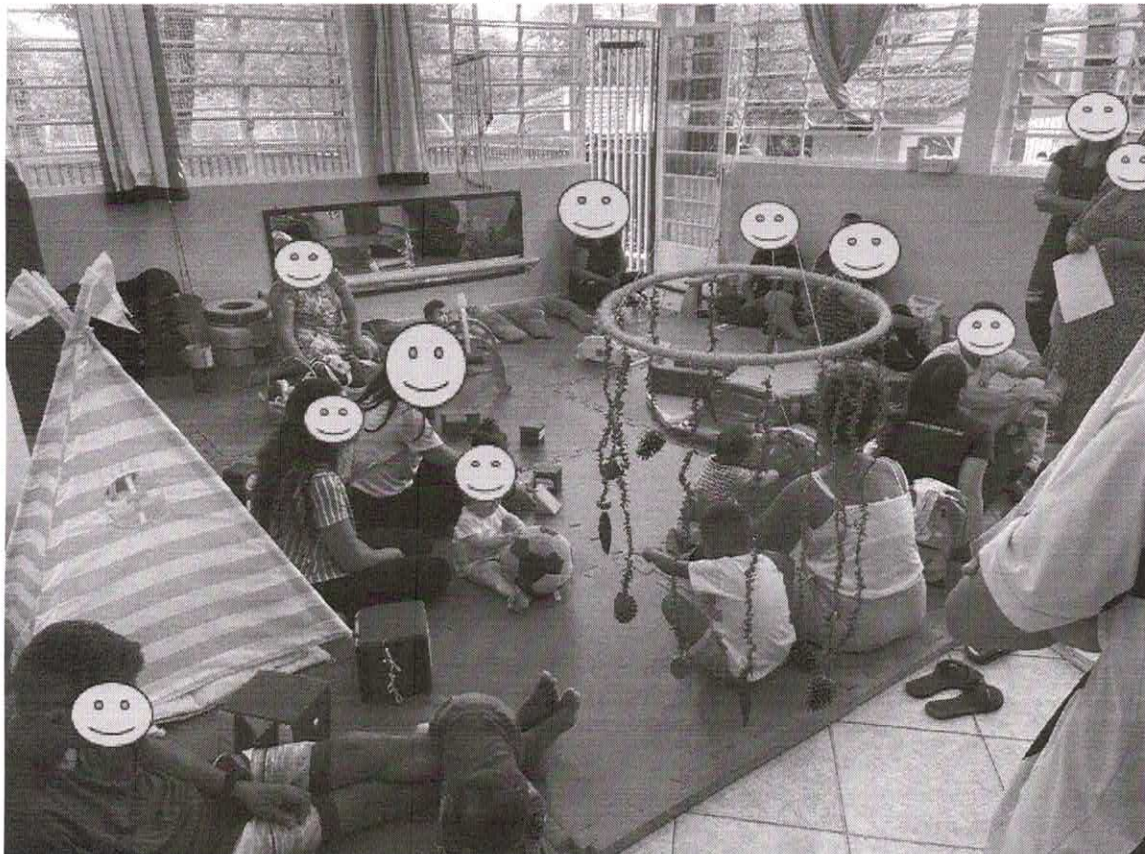
Prefeitura  
São José dos Campos  
Secretaria de Educação e Cidadania  
Departamento de Gestão de Projetos Especiais

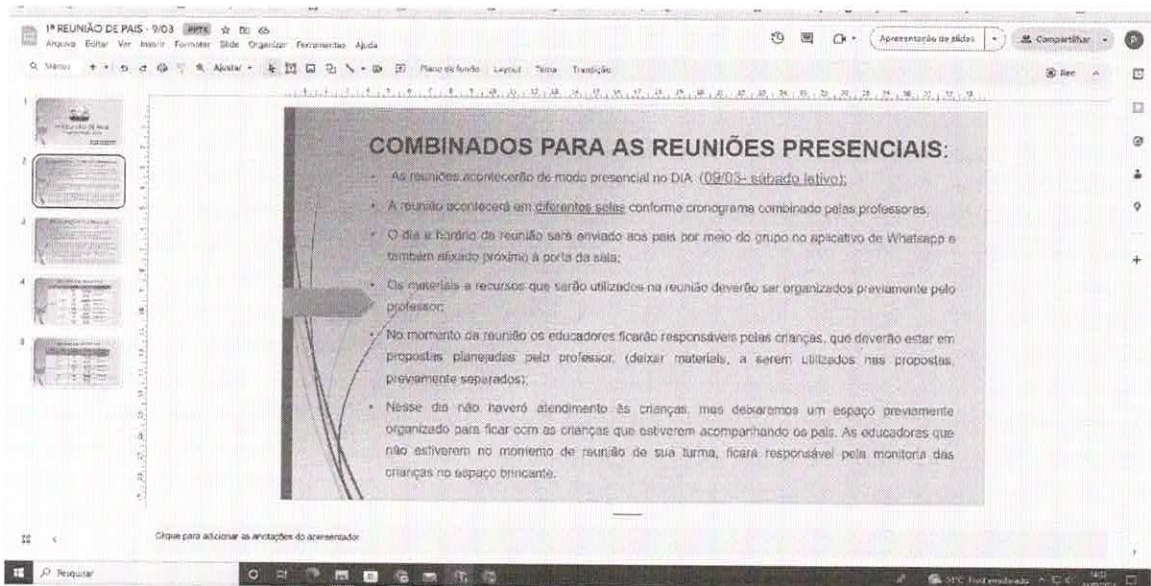
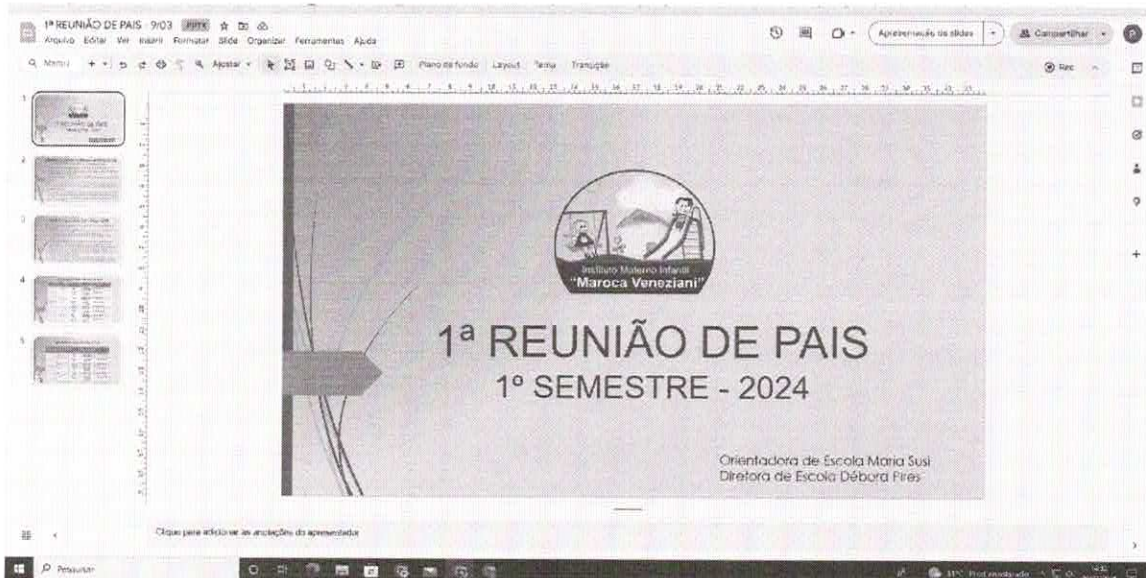






Prefeitura  
São José dos Campos  
Secretaria de Educação e Cidadania  
Departamento de Gestão de Projetos Especiais







**Prefeitura**  
**São José dos Campos**  
**Secretaria de Educação e Cidadania**  
**Departamento de Gestão de Projetos Especiais**

**ORGANIZAÇÃO DAS REUNIÕES**

- ★ As reuniões serão realizadas de maneira presencial conforme organização de professor;
- ★ A pauta de reunião será compartilhada pela equipe gestora para ampliação de assuntos conforme a realidade e necessidades de cada turma;
- ★ O primeiro horário de reunião será às ( 08h00) e o segundo horário será às (10h00);
- ★ A lista de presença deverá ser assinada pelos responsáveis durante a reunião;
- ★ Será entregue um impresso para avaliação e espaço livre para a escuta da família. Ao término da reunião o professor deverá compilar os dados da avaliação e entregar para a equipe gestora dentro da pasta destinada a esse fim;
- ★ Em relação aos cuidados: disponibilizar álcool gel às famílias, manter o local arejado com portas e janelas abertas;
- ★ Conforme combinado em TFC, as reuniões terão uma mesa com café, água e biscoitos ( caso queiram outros materiais será de responsabilidade do professor);

**CRONOGRAMA PARA REUNIÃO DE PAIS**

DATA	TURMA	SALA DA REUNIÃO	RECURSO	LOCAL DE AQUILHOA DAS CRIANÇAS
07/02/24	BI A	SALA 5 (8H)	TV ESCOLA CHROMEBOOK	PARQUE ANEXO
	BI A	SALA 4 (8H)	TV (LETICIA) NOTEBOOK	PARQUE ANEXO
	BI B	SALA 3 (8H)	DATA SHOW NOTEBOOK (1533)	PARQUE ANEXO
	BI C	SALA 06 (8H)	TV ESCOLA NOTEBOOK	PARQUE PRINCIPAL
	INF I A	SALA 01 (08H)	TV ESCOLA NOTEBOOK	PARQUE PRINCIPAL
	INF I B	SALA 07 (8H)	TV (553) NOTEBOOK	PARQUE PRINCIPAL
	INF I C	SALA 2 (8H)	DATA SHOW NOTEBOOK	PARQUE ANEXO
	INF II A	SALA 08 (10H)	TV (553) NOTEBOOK	PARQUE PRINCIPAL





**Prefeitura**  
**São José dos Campos**  
**Secretaria de Educação e Cidadania**  
**Departamento de Gestão de Projetos Especiais**

**CRONOGRAMA PARA REUNIÃO DE PAIS**

DATA	TURMA	SALA DA REUNIÃO	RECURSO	LOCAL DE ACONTECER DAS CRIANÇAS
09/12/23	INF II B	SALA 9 (10H)	DATA SHOW NOTEBOOK	PARGUE ANEXO
	INF II C	SALA 14 (10H)	DATA SHOW NOTEBOOK	PARGUE ANEXO
	PRÉ I A	SALA 10 (10H)	DATA SHOW NOTEBOOK	PARGUE ANEXO
	PRÉ I B	SALA 11 (10H)	DATA SHOW NOTEBOOK	PARGUE ANEXO
	PRÉ II A	SALA 13 (10H)	DATA SHOW NOTEBOOK	PARGUE ANEXO
	PRÉ II B	SALA 12 (10H)	DATA SHOW NOTEBOOK (SALA 11A)	PARGUE ANEXO



**CEDIN MAROCA VENEZIANI**

**PAUTA – 1ª REUNIÃO DE PAIS  
DE 11 /02/2023**

Orientação ao professor – a pauta foi detalhada para que o professor possa abordar o assunto aos pais, ~~mas~~  
~~recomendado não fazer a leitura e sim explicar cada assunto.~~

- **Boas vindas e acolhimento:**
- Preparar a sala com diferentes contextos significativos para o segmento etário que você atende. Receber os pais na porta da sala e orientá-los a escolher entre os diferentes ambientes preparados para se acomodar.
- Assim que estiverem acomodados, fazer a leitura de uma mensagem (a critério do professor), acolhendo de modo carinhoso os familiares;
- É possível também fazer uma breve dinâmica provocando, refletindo, inspirando para os assuntos que serão tratados durante a reunião.
- **Apresentação da equipe docente e perfil da turma:** Fale brevemente sobre as características da equipe de sala (experiência e formação). Apresente um pouco sobre as características de sua turma e esclareça como a criança desta faixa etária aprende.

**PROPOSTA PEDAGÓGICA DA ESCOLA:**

- Ao receber os pais nos ambientes preparados, esclareça sobre a proposta pedagógica da escola e do trabalho pedagógico orientado pela SEC e os documentos norteadores da Educação Infantil. Mostrar e divulgar o Currículo de Educação Infantil para os pais.

**P.S. Ampliando para o professor:**

Em nosso currículo, os direitos de aprendizagem e desenvolvimento têm um papel central na organização e no planejamento intencional das práticas pedagógicas no cotidiano. Os direitos apresentados pelo BNCC apoiam que os professores considerem a forma como as crianças se expressam e aprendem nessa etapa de sua vida valorizando seus modos próprios de relacionar-se com o mundo e com a cultura. Compreender e valorizar a criança como protagonista do seu processo de aprendizagem e desenvolvimento é um princípio que deve nortear a prática pedagógica criando condições para que a criança seja efetivamente um sujeito ativo em suas descobertas e aprendizagens.

As interações se dão a partir do momento em que a criança tem a oportunidade de agir de forma compartilhada. É a partir delas que elaboramos estratégias para promover aprendizagem, pois o conhecimento se constrói a partir das relações, por este motivo é importante que as experiências promovidas na instituição sejam significativas, pois é por meio da experiência que a criança aprende, e por meio da experiência que a criança atribui sentido ao seu mundo e constrói a sua identidade.

- **Rituais do cotidiano:** Apresentar e Esclarecer como se dá os rituais do cotidiano de sua turma e a importância de envolvê-los em todo o processo de aprendizagem;
- Esclarecer sobre os Direitos de Aprendizagem e desenvolvimento e o trabalho com os campos de experiências que possibilitam vivências significativas dentro dos contextos reais de uso.
- **Formação pessoal e social - Conflitos entre bebês/crianças** – as crianças nessa faixa etária estão construindo suas relações, e por isso os conflitos podem aparecer, os adultos, porém, utilizam estratégias para ajudar as crianças a solucioná-los de maneira harmoniosa por meio do diálogo. Caso os responsáveis queiram comunicar sobre algum problema, falar com a professora em particular e ou procurar pela equipe gestora;
- Oriente os responsáveis da importância de não ficar na porta comentando sobre o comportamento das crianças/bebês e que agendem um horário para falar com a professora em casos de necessidades.



**Prefeitura**  
**São José dos Campos**  
**Secretaria de Educação e Cidadania**  
**Departamento de Gestão de Projetos Especiais**

**Horários:** Reforçar sobre o horário de início da aula às 7h00. Somente de maneira (esporádica), temos a tolerância para entrada acompanhadas dos pais até às 7h15. A partir desse horário acontece o fechamento do portão e os pais não poderão mais acompanhar seus filhos até a porta da sala. Evitar se atrasar para não causar choros e angústias nos bebês / crianças no momento de entrada.

É de suma importância o cumprimento do horário para a rotina da criança, os atrasos atrapalham o rendimento na entrada, pois as crianças perdem momentos importantes como o diversificado (no caso dos Infantes e Prés), no qual ela tem a possibilidade de vivenciar sua autonomia, possibilidades de escolha e interações com o espaço e os colegas. Além de ser um momento especial da rotina que possibilita ao professor ferramentas para conhecer melhor as preferências de cada uma de suas crianças e dar continuidade em seu planejamento que **começa a ser executado às 7h00.**

- O desjejum será oferecido pela equipe da sala a partir das 7h15, por isso é tão importante o cumprimento com os horários de entrada.

➤ **Banho:** - Somente as crianças do berçário I e berçário II e infantil I tomam banho na escola, (as demais em caso de necessidade);

OBS: Falar sobre o processo de desfralde (nos casos necessários).

➤ **Imagens e vídeos internos:** Não é permitido que a família fotografe ou filme dentro da unidade escolar. Pedimos a colaboração. O professor irá compartilhar os momentos do cotidiano em documentações pedagógicas, expostas em murais (impressos ou digitais), encaminhadas em vídeos, informativos, portfólios, jornais ou em minis histórias narrando as descobertas e aprendizagens dos bebês e crianças.

➤ **Alimentação:** A escola oferece todo alimento necessário para a criança durante sua permanência na escola. Por isso não é permitido alimentos vindos de fora (salvo os casos pontuais para restrições médicas).

Caso a criança tenha alguma necessidade como: não se alimentar, chorar, estar em sofrimento, entre outras situações, o professor (sob autorização da equipe gestora) deverá ligar para a família comunicando o ocorrido, buscando em parceria com a família estratégias para melhor atender a criança. Lembrando que todo alimento servido é cuidadosamente preparado pela equipe de cozinha a partir de orientações da nutricionista da Secretaria da Merenda Escolar.

➤ **Objetos de Transição:**

- Permitir que a criança faça uso de objetos transitórios;

- Cada caso é um caso, atender as necessidades de cada criança individualmente.

Esclareça para os responsáveis sobre o respeito quanto à necessidade que a criança tem dos objetos transitórios, mas que é importante também considerar, possíveis prejuízos ao desenvolvimento nas propostas diárias e desenvolvimento físico e emocional. Explicar que combinados são feitos com a criança para que em determinados momentos ela deixe seu objeto para realizar de maneira plena e sem prejuízos para seu desenvolvimento as demandas de seu cotidiano.

Citar exemplo do uso constante da chupeta e o prejuízo para a aquisição da linguagem; exposição dos objetos (higienização); pouca interação ou falta dela na socialização com os colegas.

Em caso de dúvida, pergunte à equipe gestora.

➤ **Kit de material escolar:** Os materiais escolares são oferecidos pela Secretaria de Educação e Cidadania

Esclareça aos pais sobre o uso dos materiais utilizados na escola:

- O material PEDAGÓGICO é de uso coletivo.

- Os materiais de uso na HIGIENE PESSOAL (escova de dentes com protetor, pente, lenço umedecido, creme dental sem flúor), devem ser fornecidos pelos pais/responsáveis e à medida que forem acabando, a equipe da sala irá solicitar reposição. IDENTIFICAR TODOS OS PERTENCENTES COM O NOME DA CRIANÇA E A TURMA.

- Combinar/ reforçar com as mães o que é para trazer na mochila:

(cada turma reforce sobre os itens que devem ser trazidos na mochila)



**Prefeitura**  
**São José dos Campos**  
**Secretaria de Educação e Cidadania**  
**Departamento de Gestão de Projetos Especiais**

**Beirão I até Infantil II** – “O aluno que apresentar faltas injustificadas por 10 (dez) dias letivos consecutivos no mês ou 40 (quarenta) dias alternados durante o ano, será considerado desistente e terá sua vaga preenchida pelo próximo candidato da lista de classificação.”

Para justificar as faltas é necessário atestado médico. Caso o médico não forneça o atestado avise à professora. Quando for doença infectocontagiosa, só retornar às aulas depois da liberação médica.

➤ **Saúde:**

- Em caso de piolho enviaremos bilhetes para toda a sala.
- Segundo Lei Municipal nº 8479/11 não podemos administrar medicamentos aos alunos sem a devida receita médica com o remédio (a escola não tem nenhum medicamento, cada pai/mãe deverá enviar os remédios do filho (a) com a devida receita). **Obs: Não será ministrado remédio que não esteja na receita.**
- Criança doente e medicação deverá ser acompanhada pelo médico e só frequentar a escola se estiver bem de saúde.

**IMPORTANTE:** Caso seu filho seja alérgico ou tenha restrições alimentares prescritas pelo médico para ingerir algum alimento, é necessário avisar a Professora e a Equipe Gestora trazendo laudo médico.

➤ **Autorização para retirada da criança:**

Só poderão retirar crianças da escola as pessoas previamente autorizadas pelos pais na ficha de matrícula NA SECRETARIA. Tem que ser por escrito com assinatura dos responsáveis.

Somente poderão retirar as crianças pessoas a partir de 18 anos. Menores de idade, acima de 14 anos, só poderão fazê-lo mediante assinatura de um termo de responsabilidade de próprio punho feita pelo responsável da criança.

Não será autorizado retirada de criança via telefone.

Orientar que tragam documento com foto para se identificar ao buscarem a criança.

Atualizar os telefones na secretaria, quando houver alteração.

- **Registro de ocorrência** – Cada sala possui um livro de registro de ocorrências referente aos acidentes. Caso a criança machuque e não precise de socorro do SAMU, tais como ralado, pequenos hematomas, a família será comunicada imediatamente e irá decidir se quer vir à escola buscar o filho no momento ou se irá deixá-lo até o final do período, estando a criança bem.

Nos casos de acidentes que requerem o atendimento médico será comunicado ao SAMU e a família imediatamente, por isso é importante manter os dados de telefone atualizados.

Por gentileza, devolver a pasta preta com a lista de presença e avaliações na secretaria.

Ótima reunião!  
Débora Busi.

Outros assuntos de Necessidade do professor / Pauta aberta:




**Prefeitura**  
**São José dos Campos**  
**Secretaria de Educação e Cidadania**  
**Departamento de Gestão de Projetos Especiais**



Prefeitura de São José dos Campos  
 Secretaria de Educação e Cidadania

**CEDIN MAROCA VENEZIANI**

**Reunião de Pais**

09/03/2024

Classe: PRÉ II A		Aluno		Status	Ano Letivo: 2024	Assinatura do Aluno
1	AGNES H					
2	ALICE DE					
3	ALYRAH	TINIANO OLIVEIRA	-	Pan		
4	ANA CLA			FCW		VSTIANAO
5	ANA KAR	E OLIVEIRA	-	Day		
6	ANA SOP	ES COSTA	-			
7	ARTHUR	VA NASCIMENTO	-			A WOLLA (TIA)
8	BERNAR	E FARIA	-			
9	BRYAN N	A SILVA	-			
10	DANIELL	RES DOS SANTOS	-			
11	DAVI HE	T FERREIRA	-			
12	EMANUE	LVA	-			
13	GABRIEL	TISTA	-	Juhon		dos Torquima Batista
14	HEITOR	TO DA SILVA	-	Amara		niato da Silva
15	ISADORA	VES	-			
16	JOÃO VI	AIS OSSES	-			
17	JULIA RI		-			
18	KAIQUE		-			
19	LUISA DI	IJZ MODESTO	-			
20	MARINA	CAMPOS MELLO	-			
21	M	LVARENGA	-	Mauricio		Carreira Alvarenga
22	MY	A SILVA	-			
23	NICCO	OS REIS	-			
24	PEDRO		-			
25	PEDRO		-			
26	RAPHAEL		-			
27	SAMUEL L	A SANTOS	-	Sauio		Santos
28	THAYLA RO	S FERREIRA	-			
29	THEO VINICIU	REIRA RAMALHO	-	Walter		Walter Ramalho
30	YAN GABRIEL L	A LOPES	-	Giorgiella		Giorgiella de Lima Lopes

30 crianças  
 21 presentes : 70%

Assinatura do Professor





Prefeitura  
São José dos Campos  
Secretaria de Educação e Cidadania  
Departamento de Gestão de Projetos Especiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA  
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA  
CEDIN MARCOA VENEZIANI

Avaliação Reunião de Pais Novos

Sua opinião é muito importante para nós:

NOME DO RESPONSÁVEL: [ ]  
TURMA: PE 1 B

1) HORÁRIO DA REUNIÃO:  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

2) DURAÇÃO DA REUNIÃO:  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

3) LOCAL DA REUNIÃO:  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

4) ASSUNTOS TRATADOS DEIXARAM CLARO SOBRE O TRABALHO PEDAGÓGICO REALIZADO NA ESCOLA?  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

PALAVRA LIVRE / SUGESTÕES:  
ótimo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA  
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA  
CEDIN MARCOA VENEZIANI

Avaliação Reunião de Pais Novos

Sua opinião é muito importante para nós:

NOME DO RESPONSÁVEL: [ ]  
TURMA: PE 2 A

1) HORÁRIO DA REUNIÃO:  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

2) DURAÇÃO DA REUNIÃO:  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

3) LOCAL DA REUNIÃO:  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

4) ASSUNTOS TRATADOS DEIXARAM CLARO SOBRE O TRABALHO PEDAGÓGICO REALIZADO NA ESCOLA?  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

PALAVRA LIVRE / SUGESTÕES:  
PROFESSORES MARAVILHOSAS!

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA  
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA  
CEDIN MARCOA VENEZIANI

Avaliação Reunião de Pais Novos

Sua opinião é muito importante para nós:

NOME DO RESPONSÁVEL: [ ]  
TURMA: [ ]

1) HORÁRIO DA REUNIÃO:  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

2) DURAÇÃO DA REUNIÃO:  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

3) LOCAL DA REUNIÃO:  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

4) ASSUNTOS TRATADOS DEIXARAM CLARO SOBRE O TRABALHO PEDAGÓGICO REALIZADO NA ESCOLA?  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

PALAVRA LIVRE / SUGESTÕES:  
Professores muito bons e as aulas são interessantes e muito divertidas.  
Obrigado por tudo e muito obrigado!

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA  
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA  
CEDIN MARCOA VENEZIANI

Avaliação Reunião de Pais Novos

Sua opinião é muito importante para nós:

NOME DO RESPONSÁVEL: [ ]  
TURMA: Bernardo II B sala 3

1) HORÁRIO DA REUNIÃO:  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

2) DURAÇÃO DA REUNIÃO:  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

3) LOCAL DA REUNIÃO:  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

4) ASSUNTOS TRATADOS DEIXARAM CLARO SOBRE O TRABALHO PEDAGÓGICO REALIZADO NA ESCOLA?  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

PALAVRA LIVRE / SUGESTÕES:  
Pontos a serem vistos por cada um, bom dia, nomes trocados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA  
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA  
CEDIN MARCOA VENEZIANI

Avaliação Reunião de Pais Novos

Sua opinião é muito importante para nós:

NOME DO RESPONSÁVEL: [ ]  
TURMA: P II B

1) HORÁRIO DA REUNIÃO:  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

2) DURAÇÃO DA REUNIÃO:  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

3) LOCAL DA REUNIÃO:  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

4) ASSUNTOS TRATADOS DEIXARAM CLARO SOBRE O TRABALHO PEDAGÓGICO REALIZADO NA ESCOLA?  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

PALAVRA LIVRE / SUGESTÕES:  
Pontos de atenção a serem vistos por cada um, muito obrigado por tudo e muito obrigado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA  
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA  
CEDIN MARCOA VENEZIANI

Avaliação Reunião de Pais Novos

Sua opinião é muito importante para nós:

NOME DO RESPONSÁVEL: [ ]  
TURMA: Bernardo II B

1) HORÁRIO DA REUNIÃO:  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

2) DURAÇÃO DA REUNIÃO:  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

3) LOCAL DA REUNIÃO:  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

4) ASSUNTOS TRATADOS DEIXARAM CLARO SOBRE O TRABALHO PEDAGÓGICO REALIZADO NA ESCOLA?  
ÓTIMO BOM A MELHORAR

PALAVRA LIVRE / SUGESTÕES:  
Obrigado por tudo e muito obrigado!



## META 2 - ETAPA 2.2 - ITEM 2.2.1- Escuta das famílias

13:17 5G 61%

pcsj.google.com

eventos e comemorações

Perguntas Respostas 63 Configurações

Como você pode contribuir para esse evento?

63 respostas

- Levando algum prato típico
- Ideias
- Ajudar como doações.
- Refri ajudar decoração
- Brinquedos ou Itens para prendas nas brincadeiras, ingredientes para as comidas típicas. Os itens ou um valor para contribuição na festa
- Alimento
- Com algum valor em dinheiro ou doações para a festa
- Financieiramente e com ingredientes do que for servido na festa.
- Não sei
- Com algumas prendas e divulgação
- Com divulgação e prendas
- Prendada
- Doação de guaraná
- Arrecadações
- Mantimentos
- Ingredientes para as comidas
- Contribuir com doação
- Doações de alimentos
- No que for preciso
- No que for preciso.
- Com a minha Participação junto ao meu filho para acompanhar todo o desenvolvimento dele envolvendo todas as pessoas que fazem parte da Creche e tudo que é desenvolvido para agregar na saúde mental e física do meu Filho Proporcionando momentos alegres, felizes e também um ambiente de conforto.





13:17 61%  
ocs.google.com

eventos e comemorações

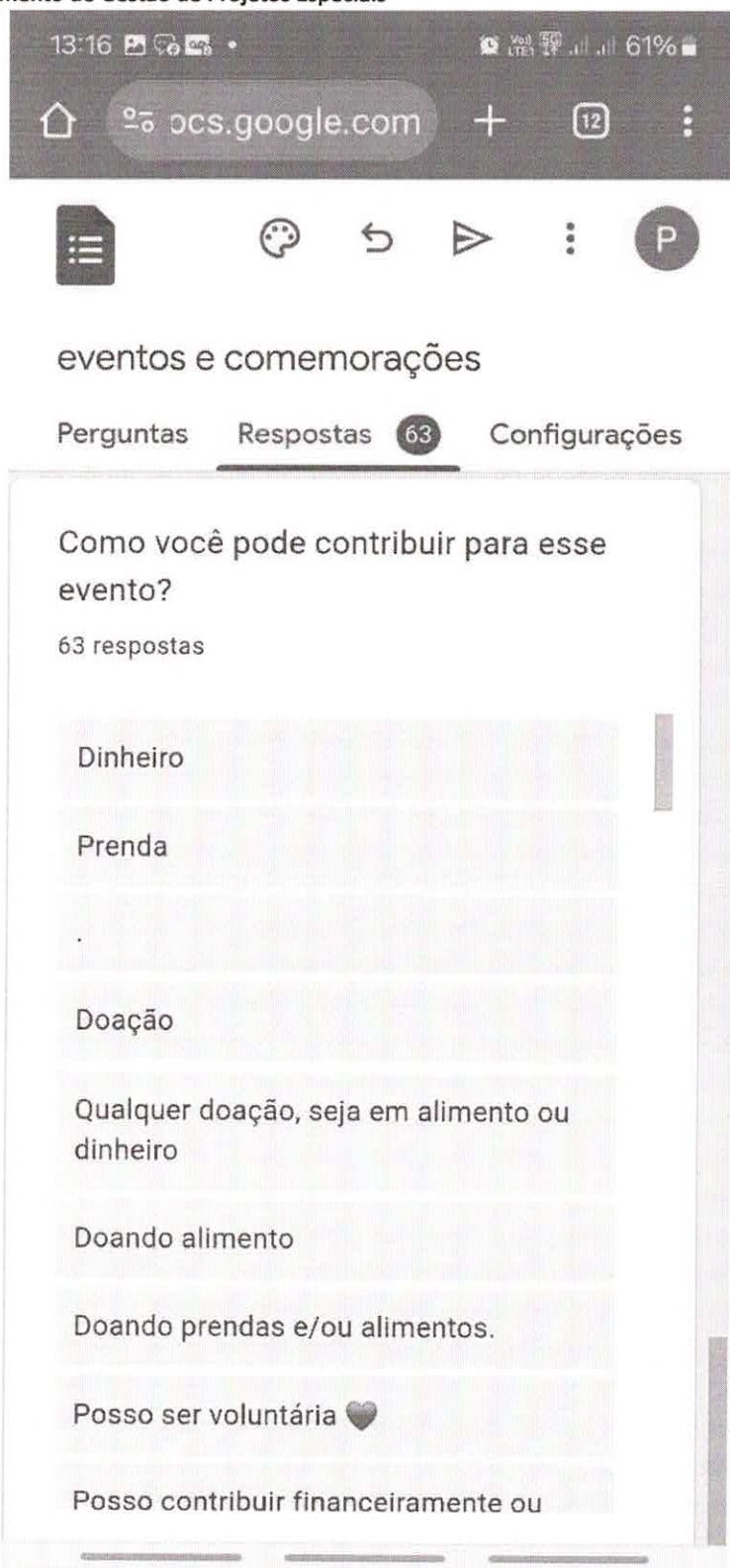
Perguntas Respostas 63 Configurações

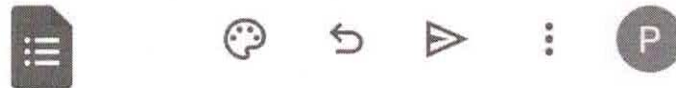
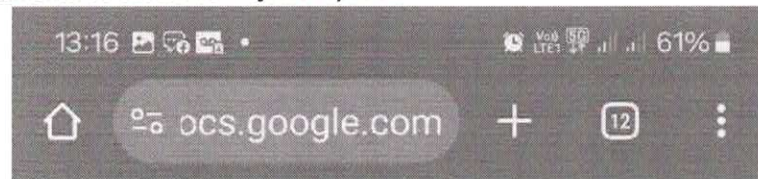
Como você pode contribuir para esse evento?

63 respostas

- Posso contribuir financeiramente ou com doação de produtos solicitados
- No q precisarem pra arrecadação
- Posso doar algum mantimento ou algum valor em dinheiro para ajudar.
- Não sei informar
- Dando algum valor simbólico
- Colaboração em dinheiro
- Doação de insumos
- Trazendo algo ajudando no q for preciso

AT





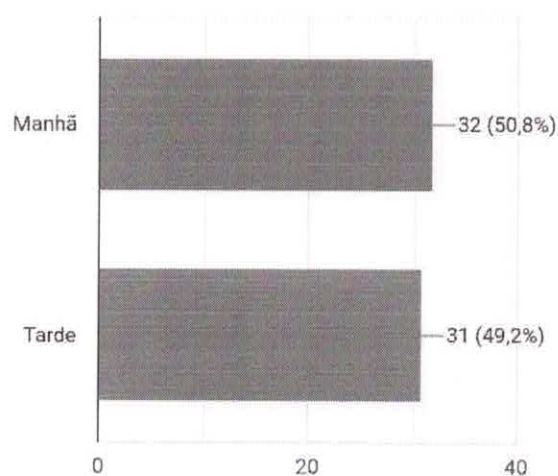
## eventos e comemorações

Perguntas Respostas **63** Configurações

Qual melhor período para realização dos eventos?

Copiar

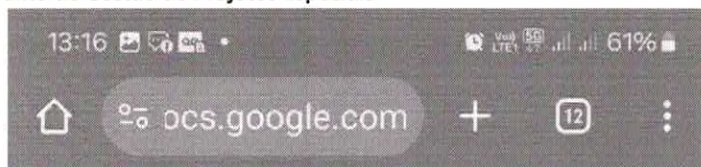
63 respostas



Como você pode contribuir para esse evento?

63 respostas

Dinheiro



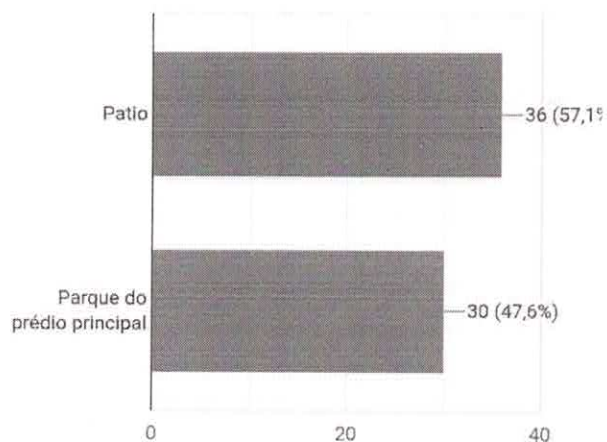
### eventos e comemorações

Perguntas Respostas **63** Configurações

Qual o melhor local para  
alocar nossas danças?

Copiar

63 respostas

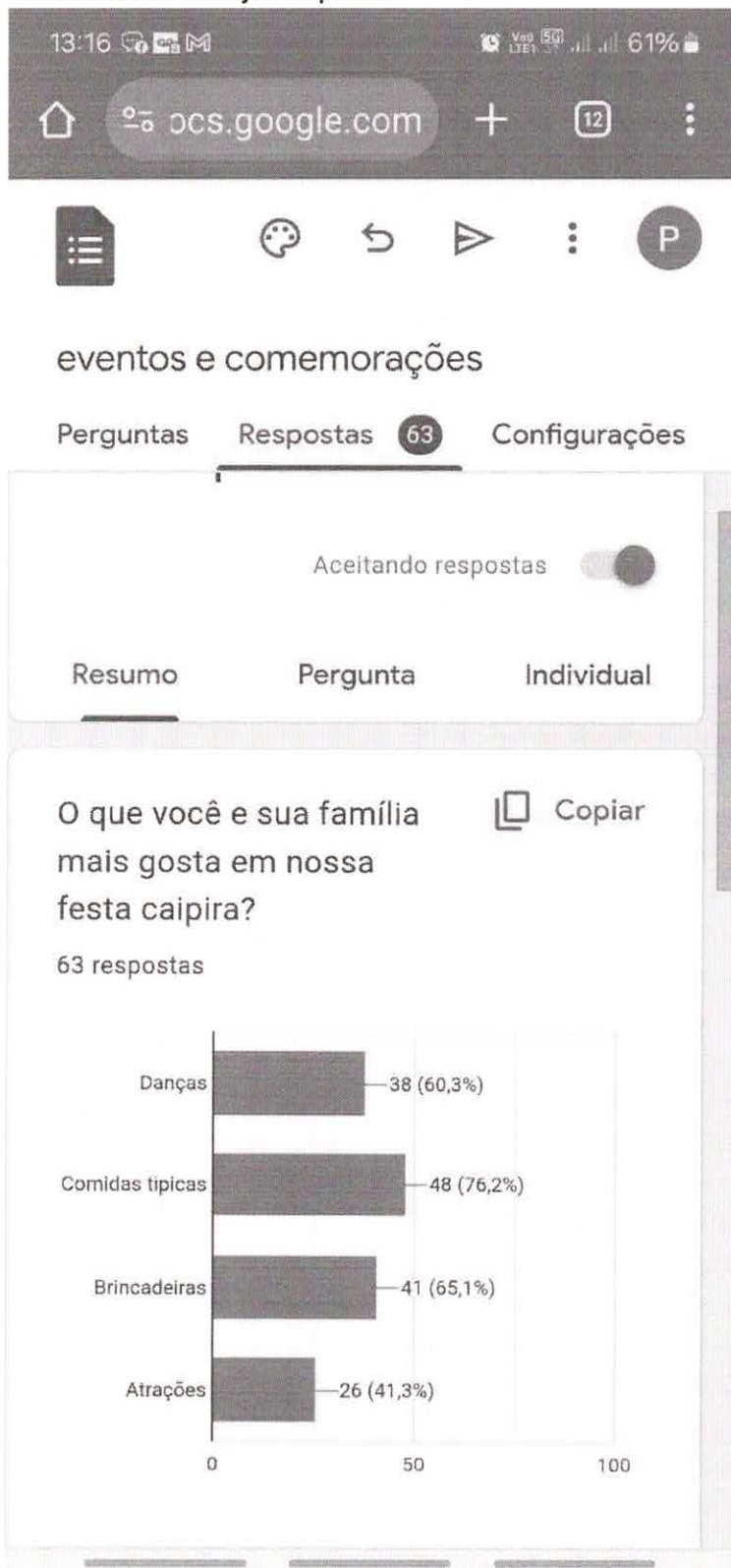


Qual melhor período para  
realização dos eventos?

Copiar

63 respostas







Prefeitura  
São José dos Campos  
Secretaria de Educação e Cidadania  
Departamento de Gestão de Projetos Especiais

**Meta 3- Etapa 3.1- Item 3.1.1 - Escuta das crianças sobre o contraturno**



