

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SÃO FRUTUOSO

PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025

1. DADOS DA ENTIDADE PARCEIRA

RAZÃO SOCIAL	ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SÃO FRUTUOSO		
CNPJ SEDE	02.234.802/0001-91	INSC. MUNICIPAL	isenta
ENDEREÇO DA SEDE	Rua Trinta e Sete, 09 Parque Continental I		
TELEFONE:	11-24522051	SITE:	crechesaofrutosofrutoso
E-MAIL:	creche@crechesaofrutoso.com.br		

2. DADOS DO DIRIGENTE (PRESIDENTE)

NOME	Celina Maria queiroz		
ENDEREÇO	Rua José Liotta, 316- compl. 46 - Jardim Rosa de França		
TELEFONE	11-96758-8340	E-MAIL:	celinapresidente@gmail.com
RG	29.541-53	CPF	009.879.828-69
VIGENCIA DA ATA	de: 09/09/2023	a	09/09/2026

3. DADOS DA UNIDADE ESCOLAR

NOME FANTASIA	ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE SÃO FRUTUOSO		
ENDEREÇO	RUA TRINTA E SETE, 09 PARQUE CONTINENTAL I		
CNPJ DA UNIDADE ESCOLAR	02.234.802/000191		
TELEFONE	11-24522051	E-MAIL:	creche@crechesaofrutoso.com.br
DADOS BANCÁRIOS:	BANCO	Caixa Economica Federal	CONTA CORRENTE 542-0
	AGENCIA	4529	CONTA POUPANÇA 738940938-0

4. OBJETIVOS

Atendimento na Modalidade Educação Infantil - Pré Escola

5. JUSTIFICATIVA

Priorizar o desenvolvimento integral das crianças, damos ênfase a nossa proposta curricular Pedagógica, que tem como lema proporcionar o máximo de vivências e experiências para nossos alunos, assim criamos salas ambientes. De maneira que as crianças tenham contato com o mundo. Com base no QSN e BNCC são formados projetos pedagógicos trimestrais incluindo os conteúdos necessários de cada faixa etária. A equipe formada em curso pedagógico e oferecemos cursos para o aperfeiçoamento profissional. Enfim toda equipe está engajada em oferecer o melhor às crianças com propostas que respeitem a infância e as fases de desenvolvimento de cada criança com propostas que respeitem a infância e as fases de desenvolvimento de cada criança enfatizando o brincar juntamente com o aprendizado.

6. METAS

META	FORMA DE EXECUÇÃO	PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO
Matricular 100% (cem por cento) das crianças, de acordo com o número de atendimento previsto para a unidade escolar;	Solicitar a lista via e-mail para SE. Essa lista é de responsabilidade e controle da Educação, assim que receber a lista, ligamos para os responsáveis durante 3 (três) dias consecutivos e em horários diferentes. Ao término enviar para SE para informar quais os que querem e os que não conseguimos. E caso não preencher todas as vagas enviar outro e-mail solicitando lista.	É um processo que envolve atendimento com prioridades da lista de espera, ou solicitações feitas através de ordem judicial e conselho tutelar.

Acompanhar e tomar as devidas providências para assegurar a frequência de todas as crianças;	Acompanhar semanalmente a frequência e a justificativa de faltas do Educando, não ultrapassando 15 dias consecutivos, para assim não perder a vaga. Os responsáveis pelo registro serão o Educador e o Coordenador.	Anotações e registros diários desde o início das aulas, feitos pelas professoras e acompanhado pela coordenação.
Garantir 100%(cem por cento) de gratuidade no atendimento;	Quando é feita a matrícula os responsáveis assinam um termo de gratuidade.	Registros da Ação Supervisora realizada através de visitas mensalmente.
Garantir a limpeza, higiene e organização de todos os espaços para pleno funcionamento da unidade escolar, a fim de assegurar um ambiente de qualidade para as crianças;	As funcionárias da Limpeza possuem uma planilha de afazeres para uma boa higienização e organização dos ambientes.	Acompanhamento diário da Gestão, das ações da Supervisora que acompanha mensalmente e os registros fotográficos enviados para o monitoramento.
Manter o quadro de recursos humanos previsto;	Quando há necessidade de haver uma troca de funcionários ou desligamento do mesmo, aceitamos currículo presencial, whatsapp e e-mail.	O comunicado é colocado de acordo com a vaga em aberto, que posteriormente os candidatos passam por uma entrevista e a que tiver os requisitos solicitados e formação Pedagógica de acordo com as Diretrizes legais.
Garantir a formação continuada dos profissionais de acordo com as propostas da SE;	Além da formação contínua que é oferecida pela SE, investimos também R\$1.000,00 (Um Mil Reais) em formações onde houver maior necessidade de aprendizado.	Acompanhar as formações quando oferecidas pela SE e pela própria instituição, através de reuniões com a equipe gestora da unidade escolar.
Manter organizada e atualizada 100% (cem por cento) da documentação da Unidade Educacional, das crianças atendidas e dos funcionários;	A matrícula só é realizada após a apresentação de todos os documentos solicitados, caso haja uma necessidade, tiramos uma cópia para que não falte nenhum documento de acordo com a legislação vigente.	Conferências durante as visitas periódicas ou a necessidade de atualizações.
Garantir uma alimentação saudável, de qualidade e com boa apresentação a 100%(cem por cento) das crianças atendidas, segundo o disposto no Programa de Alimentação Escolar (PNAE);	Acompanhar sempre o recebimento de todos os alimentos de acordo com o cardápio enviado pela SE.	Acompanhamento diário com as cozinheiras, juntamente com a visita da Nutrição da SE.
Garantir condições, ambientes e conservação dos espaços adequados para o bem-estar e o desenvolvimento integral de todas as crianças atendidas;	Analisando todos os ambientes de acordo com o cronograma, mantendo os espaços adequados e garantindo o bem-estar e contribuindo para seu desenvolvimento. Realizando manutenções sempre que possível para sanar os possíveis defeitos.	De acordo com a autorização da SE as realizações dos ambientes e os reparos de pintura de grandes portes são realizados durante os recessos escolares (Julho e Janeiro) anualmente. E as pequenas manutenções são realizadas nos finais de semana ou após o expediente.
Implementar e manter instrumentos de participação da comunidade, garantindo transparência nas ações da Unidade Educacional;	Proporcionar eventos bimestrais, onde a comunidade possa estar comparecendo e entendendo as ações feitas para os Educandos.	Os registros serão através de fotos, publicadas nas redes sociais e no Livro Ata pela unidade escolar.
Proporcionar aprendizagem e vivências enriquecedoras para 100%(cem por cento) das crianças matriculadas em consonância com as diretrizes da SE;	De acordo com as diretrizes planejar o semanário de acordo com os projetos elaborados juntamente com a equipe pedagógica, visando as dificuldades e o auxílio no ensino aprendizagem.	Projeto Político Pedagógico aprovado.
Garantir a boa e regular aplicação dos recursos recebidos, de acordo com a Planilha de Aplicação de Recursos.	A aplicação eficiente dos recursos repassados pela Secretaria da Educação, através da elaboração e apresentação de documento, assegurando que todas as informações necessárias estejam claramente documentadas na prestação de contas.	Assegurar a transparência e a efetividade na gestão dos recursos financeiros, permitindo que tanto a Diretoria da Organização, quanto a Gestão de Parceria da Educação tenha plena consciência dos recursos.

7. ATENDIMENTO PROPOSTO			
BERÇÁRIO I	<input type="text" value="0"/>	MATERNAL	<input type="text" value="47"/>
BERÇÁRIO II	<input type="text" value="21"/>	ESTÁGIO	<input type="text" value="72"/>
TOTAL VAGAS	<input type="text" value="140"/>		
Per capita	#DIV/0!	R\$ 245,00	
8. REPASSES			
Mensal			
Subsidio	Locação e IPTU	Total	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Adicional Maio			
Subsidio	Permanente	Total	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Adicional Setembro			
Subsidio	Permanente	Total	
R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
Data	11/12/2024		
<div><div></div><div>P/P</div></div>			
Assinatura do Presidente Celina Maria Queiroz RG 29.541-53			
PLANO DE TRABALHO - Exercício 2025			