



RELATÓRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MÊS DE JANEIRO A MARÇO DE 2026.

De: Daiane Schroeder

Janeiro

- Estruturação do Plano de Expansão da Educação Infantil;
- Organização do quadro de professores
- Elaboração da arte das Agendas da Educação Infantil;
- Cartão para professores de início do ano letivo;
- Organização das formações da semana pedagógica;
- Expedição de histórico escolar;
- Elaboração do Plano de Ação da Educação Integral;
- Resposta ao Ofício da Controle Interno da Prefeitura Municipal de Redentora;
- Separação e envio dos livros da Dengue por Escola;
- Reunião com Prefeito Municipal;
- Separação e envio dos materiais de limpeza para as escolas;

Fevereiro

- Reunião com diretores escolares;
- Reorganização do quadro de professores;
- Elaboração do Card da semana pedagógica;
- Participação da Semana Pedagógica;
- Resposta ao Tribunal de Contas
- Organização dos professores na plataforma do AVAMEC, do ProLEEI;
- Reunião com as professoras da Educação Integral;
- Visitas nas Escolas da Rede Municipal de Ensino;
- Programa de Rádio;
- Resposta a Promotoria de Coronel Bicaco;
- Levantamento da demanda por vagas na creche;
- Resposta do Controle Interno;
- Revisão da arte das agendas da Educação Infantil;
- Preencher documentações do ProLEEI;
- Reportagem sobre autodeclaração racial;
- Reunião do Fundo de Aposentadoria;
- Reunião com a equipe da Secretaria Municipal de Educação;



- Reportagem sobre o trabalho desenvolvido nas Escolas sobre a Dengue;
- Atualização da Plataforma Lônica da editora FTD;
- Atendimento ao Público em geral;
- Cumprimento das demais demandas diárias;

Abaixo estão relacionadas as atividades desenvolvidas pela coordenação pedagógica/Supervisão da Secretaria Municipal de Educação:

- Envio de relatório no SIMEC;
- Conferência das Atas de Resultados Finais das escolas da rede municipal;
- Expedição de históricos escolares para fins de aposentadoria;
- Separação dos materiais didáticos para as escolas;
- Organizar os materiais para as formações;
- Participar de reunião com as equipes diretivas e coordenadores pedagógicos das escolas da rede municipal;
- Fazer requerimento para funcionários;
- Organizar relatórios recebidos das escolas;
- Fazer a efetividade;
- Resposta ao Ofício Setor Jurídico;
- Imprimir lista de alunos das escolas da Rede Municipal para a Secretaria de Saúde;
- Participar de reunião com o Secretário e equipe da SME;
- Participar da abertura do ano letivo;
- Participar das formações do SIM Sistema de Ensino da FTD;
- Coordenação das atividades do PIM;
- Participar de formação do PIM em Palmeira das Missões;
- Revisão dos Projeto Político Pedagógico das escolas da rede municipal;
- Enviar documentos da estagiária do Curso Normal para o RH;
- Separar materiais de limpeza para a escola municipal;
- Fazer busca ativa dos alunos de 04 e 5 anos que estão fora da escola;
- Participar de formação do Alfabetiza tchê;
- Impressão dos formulários do Sistema Presença das Escolas Municipais e Estaduais e Estaduais Indígenas;
- Envio de relatório no SIMEC;
- Visita nas Escolas da Rede Municipal;
- Enviar memorando de professora para fins de aposentadoria para pedido de informações para escola da rede Estadual;
- Entrega de formulários do Sistema Presença nas escolas da rede municipal, Estadual e Indígenas;
- Participar da live CONVIVA: Debate sobre caminhos para ampliar as matrículas na EJA;
- Enviar atestado de professores para o RH para fins de aposentadoria;
- Fazer o fechamento do Censo Escolar da Escola Municipal de Ensino Fundamental Drº Getúlio Vargas.



- Participar de Encontro Estadual de Saúde Indígena e Primeira Infância em Passo Fundo.

SEGUE OS RELATÓRIOS INDIVIDUAIS DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ASSIS BRASIL

Sítio Cassemiro – Redentora/RS CEP: 98550-000

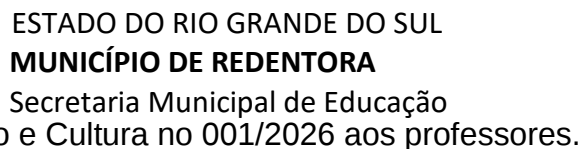
RELATÓRIO ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL (18/01/26 a 05/02/2026)

No decorrer deste período, a Orientação Educacional deste educandário E.M.E.F. Assis Brasil, Sítio Cassemiro, Redentora/RS, desenvolveu as seguintes atividades:

- ☐ Reuniões de alinhamento para início do ano letivo com Prefeito, Secretário de Educação e equipe pedagógica da SME;
- ☐ Organização folder e divulgação em redes sociais da Volta às Aulas 2026;
- ☐ Organização do espaço escolar para início das aulas com auxílio da bibliotecária;
- ☐ Atendimento para Matrículas e Rematrículas;
- ☐ Participação da abertura do ano letivo em Redentora;
- ☐ Reunião de acolhimento aos professores no dia 13/02/2026 com café da manhã proporcionado pela direção e orientação escolar com mensagem e mimo organizado pela orientadora escolar;
- ☐ Orientação e auxílio no planejamento de professores;
- ☐ Acolhimento aos alunos na tarde de 18/02/26 com musicalidade;
- ☐ Orientação individual e no grupo de whatsapp sobre o período de Avaliação

Diagnóstica e preenchimento de planilhas por turma, aluno e disciplina;

- ☐ Orientações para ser trabalhado com material disponibilizado pela SME sobre o combate ao Mosquito da Dengue e registros;
- ☐ Organização dos horários da pracinha, Sala do Brincar e Aprender e cama elástica;
- ☐ Organização da rotina diária da Creche;
- ☐ Atendimento e escuta de familiares de crianças laudados que frequentam a escola;
- ☐ Criação de Pasta compartilhada no e-mail da Escola com SME e Professores;
- ☐ Orientação para trabalhar atividades sobre a Semana Escolar de Combate a Violência contra a Mulher em consonância com a Lei no 14.164 seguindo Portaria da Secretaria de



Relatório mês de fevereiro/março 2026

Quadro de Recursos Humanos.

- THAIS PISSININ diretora/professora
- EDINÉIA PIT WINSKOSKI professora
- ELISLEI A. F. BONOTTO professora
- LEONICE OSTROWISKI professora
- ROSEMARI WIGNE zeladora
- NEIDE B. SILVA merendeira
- LEANDRA DAL ROSS PEREIRA auxiliar (atestado 90 dias)
- THAYLA (ESTAGIÁRIA)

RELATÓRIO FEVEREIRO

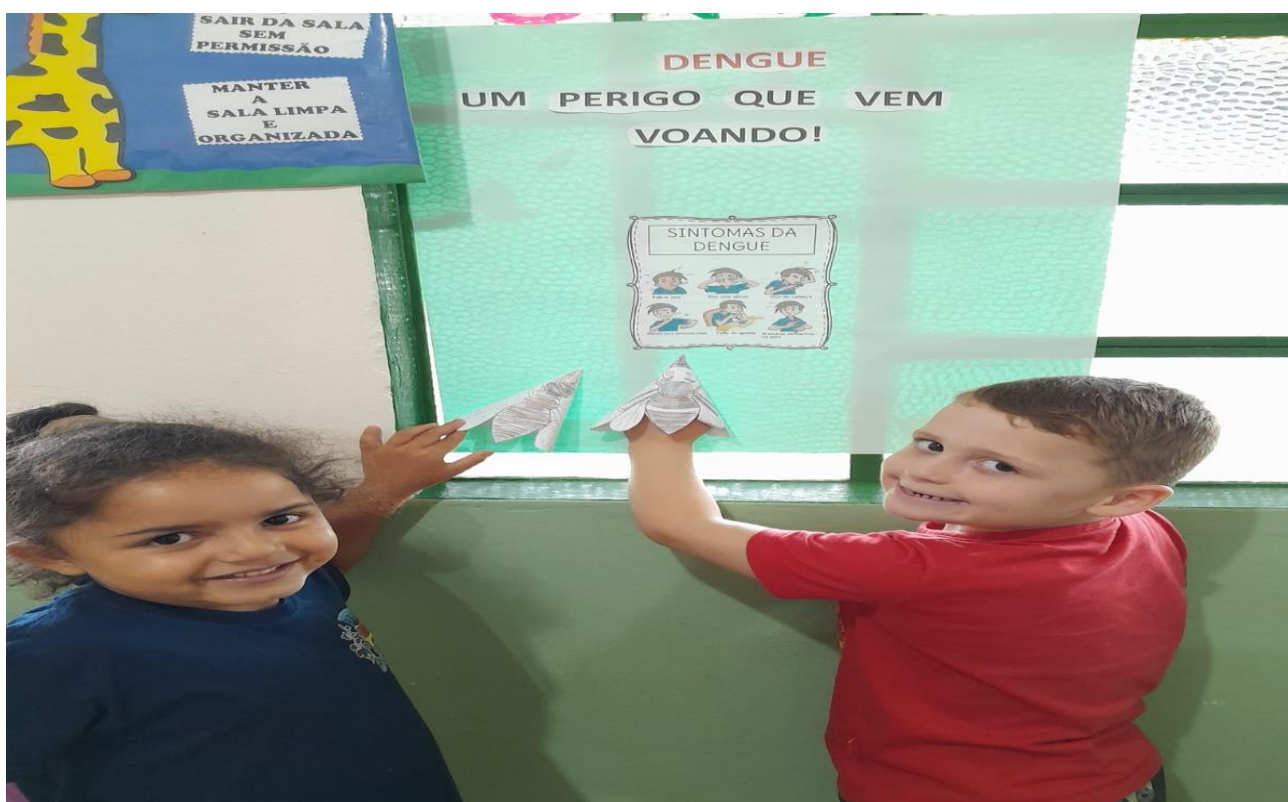
- Reunião SMEC.
- Reunião com os professores
- Organização da escola.
- Lista de alunos (divisão das turmas)
- Grupos do whats
- Recados.
- Recepção dos alunos.
- Efetividade.
- Organização do retorno as aulas.
- Adaptação dos alunos.
- Diagnóstico da aprendizagem dos alunos.



- Reunião dos pais
- Abase.
- Publicações facebook e Instagram.
- Combinados com os pais e as crianças
- Trabalhos sobre dengue.
- Trabalho sobre violência da mulher.
- Efetividade
- Solicitação de materiais.
- Adaptação das crianças.
- Reunião com os pais.

Obs. Em anexos as fotos das atividades realizadas sobre “violência da Mulher” e “dengue”







AÇÕES DA EQUIPE DIRETIVA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MARIA BELMONT ALBERT REALIZADAS DURANTE O MÊS DE DEZEMBRO DE 2025.

- Orientação a professores, alunos e funcionários sobre o fechamento do ano Letivo 2025;
- Acompanhamento no processo de aprendizagem dos alunos, verificando as reprovações e aprovações;
- Monitoramento do recreio dos alunos;
- Substituição atestados de professores;
- Contato com as famílias com alunos de baixa frequência;
- Participação da equipe diretiva em reunião na SMEC;
- Organização de material para divulgação das atividades realizadas na escola;
- Transferências de alunos;
- Matrículas de alunos novos em nossa escola;
- Rematrículas dos alunos já ativos na escola;
- Participação no curso Mentoria para Diretores Escolares, PRODITEC;
- Reorganização do horário das aulas dos professores;
- Conferência dos diários de classe dos professores;
- Contatar com professores a os ajustes necessários em seus diários de classe;
- Organização e realização de formaturas nas etapas Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- Realização de conferência do Patrimônio da escola;
- Organização da Prestação de contas do ano;
- Atualização do CPM da escola junto a prefeitura;

AÇÕES DA COORDENAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MARIA BELMONT ALBERT REALIZADAS DURANTE O MÊS DE DEZEMBRO DE 2025.

- Conferência de conteúdos no sistema;
- Substituição de professores;
- Acompanhamento pedagógicos aos professores;
- Atender e contatar os pais quando necessário;
- Atendimento aos alunos;
- Demandas da Secretaria;
- Participar (assistir) lives solicitadas;
- Participar de reuniões na SMEC.
- Conferência dos diários de classe dos professores;
- Contatar com professores a os ajustes necessários em seus diários de classe

AÇÕES DA EQUIPE DIRETIVA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MARIA BELMONT ALBERT REALIZADAS DURANTE O MÊS DE JANEIRO DE 2026.

- Período de férias.
- Durante o período de férias foi realizado atendimento aos pais, quando solicitados via telefone como: Atestado de frequência, atestado de matrícula, Histórico escolar entre outras solicitações
- Boas-vindas aos funcionários da escola
- Orientação aos funcionários sobre o início das limpezas e organização do espaço escolar.

AÇÕES DA COORDENAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MARIA BELMONT ALBERT REALIZADAS DURANTE O MÊS DE JANEIRO DE 2026.

- Período de férias.



- Durante o período de férias foi realizado atendimento aos pais, quando solicitados via telefone como: Atestado de frequência, atestado de matrícula, Histórico escolar entre outras solicitações
- Boas-vindas aos funcionários da escola
- Orientação aos funcionários sobre o início das limpezas e organização do espaço escolar.

AÇÕES DA EQUIPE DIRETIVA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MARIA BELMONT ALBERT REALIZADAS DURANTE O MÊS DE FEVEREIRO DE 2026.

- Participação em Reunião da Equipe Diretiva na Secretaria Municipal de Educação;
- Participação da Semana de Formação Pedagógica;
- Reunião Pedagógica e recepção dos professores na escola;
- Orientação para alinhamento com a equipe da limpeza, cozinha e monitoras;
- Orientação para Alinhamento com os Vigias da escola;
- Organização dos alunos nas turmas;
- Distribuição das salas de aulas a cada turma;
- Organização do horário das aulas;
- Acolhida aos alunos no Início do Ano Letivo;
- Realização de Matrículas e rematrículas;
- Impressão e encadernação do Método Líquen.

AÇÕES DA COORDENAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MARIA BELMONT ALBERT REALIZADAS DURANTE O MÊS DE FEVEREIRO DE 2026.

- Organização do ano letivo, juntamente com a equipe diretiva;
- Participação em reuniões na SME;
- Participação da Semana de Formação Pedagógica;
- Reunião Pedagógica e recepção dos professores na escola;
- Orientações para equipe de limpeza e cozinha;
- Organização dos alunos nas turmas;
- Distribuição das salas de aulas a cada turma;
- Organização e confecção de placas de identificação das salas de aula;
- Organização do horário das aulas;
- Acolhida aos alunos no Início do Ano Letivo;
- Realização de Matrículas e rematrículas;
- Impressão e encadernação do Método Líquen.
- Orientações aos professores quanto ao sistema a base para lançamento de aulas e conteúdo;
- Acompanhamento de horários de planejamento e orientações necessárias aos professores;
- Atendimento aos pais e aos alunos;
- Acompanhamento pedagógicos aos professores;
- Atender os pais quando necessário;
- Atendimento aos alunos;
- Entrega de materiais sobre a Dengue para os professores.

AÇÕES DA EQUIPE DIRETIVA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MARIA BELMONT ALBERT REALIZADAS DURANTE O MÊS DE MARÇO DE 2026.



- Participação em Reunião da Equipe Diretiva na Secretaria Municipal de Educação;
- Realização de matrículas e transferência de alunos,
- Impressão, auxílio no lançamento e conferência de resultado das avaliações da Criança Alfabetizada e recomposição das aprendizagens.
- Substituição de professores de atestado;
- Organização dos horários;
- Início da organização do PPP;
- Participação de reunião na Sicredi, sobre o Projeto Cultural e Projeto Apoiar;
- Realização da segunda etapa do Censo escolar;
- Monitoramento do recreio dos alunos;
- Contato com as famílias com alunos de baixa frequência;
- Reunião de equipe diretiva, para alinhamento da parte pedagógica;
- Auxílio as coordenadoras, na orientação de alunos enquanto ao comportamento;
- Realização das horas cívicas;

AÇÕES DA COORDENAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MARIA BELMONT ALBERT REALIZADAS DURANTE O MÊS DE JANEIRO DE 2026.

- Orientação à professora do AEE;
- Fazer lista de alunos com CID e em investigação para SME;
- Substituir professores em sala de aula;
- Assistir LIVE sobre aplicação das provas;
- Orientações gerais para os professores;
- Iniciar e aplicar as avaliações da fluência;
- Reunião com pais e professora sobre aluno com CID;
- Monitoramento do recreio;
- Participar do encontro do LEI

Escola Municipal de Educação Infantil Gente Miúda

Relatório do mês de fevereiro e março/2026

Pedagógico

O início das atividades escolares deste ano letivo de 2026 iniciamos no dia 02 de fevereiro, foi pautado no acolhimento afetivo e na construção de vínculos. Entendemos a creche como o primeiro espaço de socialização fora do núcleo familiar, por isso, as primeiras semanas foram dedicadas a estratégias que garantissem segurança emocional e bem-estar para o grupo.

As atendentes e auxiliares das turmas apresentaram uma dinâmica de adaptação. Inicialmente, observamos reações comuns a essa fase, como o choro no momento da separação e a busca constante pelo colo das educadoras. Através de atividades lúdicas, como [citar exemplos: musicalização, exploração de texturas e brincadeiras no parque], as crianças começaram a perceber o ambiente escolar como um espaço seguro e prazeroso.

Aos poucos, o grupo passou a demonstrar maior autonomia. Notamos que as crianças começaram a interagir entre si, observando as ações dos colegas e participando de momentos



coletivos, como a "hora da rodinha" e as refeições. A exploração dos espaços físicos (sala de referência, solário e refeitório) ocorreu de forma progressiva, respeitando o tempo de cada criança.

A introdução da rotina biológica (alimentação, higiene e sono) foi um ponto central. O grupo está em processo de internalização desses horários. Algumas crianças já demonstram aceitação plena do cardápio escolar, enquanto outras ainda estão em fase de transição alimentar. A colaboração dos pais e responsáveis foi fundamental. A comunicação transparente e o respeito aos horários de adaptação permitiram que o processo ocorresse de forma mais suave, fortalecendo a relação de confiança entre escola e família.

Concluimos este primeiro período o grupo demonstra estar mais integrado e as crianças começam a criar laços de afeto com as educadoras, o que é a base para o desenvolvimento das próximas etapas pedagógicas. No mês de março iniciaram as atividades pedagógicas com as professoras a maioria das crianças estão adaptadas. Iniciamos trabalhando a identidade, etnias étnicas raciais e prevenção da violência contra a mulher. Também não deixamos passar despercebido dia da mulher onde cada turma preparou uma lembrancinha para dar ao aluno levar para uma mulher que ele achasse especial. A direção da escola também organizou um mimo para todas as funcionárias.

Durante o mês de março, as atividades pedagógicas foram norteadas por dois marcos fundamentais: o **Dia Internacional da Mulher (08/03)** e o **Dia da Escola (15/03)**. O objetivo foi integrar a valorização da figura feminina com a importância do ambiente escolar como espaço de transformação, respeito e construção de saberes. As ações permitiram que os alunos compreendessem que a valorização da mulher é um exercício diário de respeito e que a escola é o ambiente principal para que esses valores sejam praticados. Observou-se um engajamento significativo das turmas.

As atividades buscaram ir além da homenagem festiva, focando na conquista de direitos e na importância da mulher na sociedade atual, permitindo que os alunos compreendessem que a valorização da mulher é um exercício diário de respeito e que a escola é o ambiente principal para que esses valores sejam praticados. Observou-se um engajamento significativo da turma, que demonstrou maior consciência sobre a igualdade de gênero e o zelo pelo espaço escolar.

Produção de murais e cartões onde os alunos expressaram, através de desenhos e frases, o respeito e a admiração pelas figuras femininas de seu convívio.

"Celebramos o Dia da Escola reforçando sua função social como o primeiro espaço de exercício democrático fora do núcleo familiar".

Realizamos uma dinâmica da nossa escola e a importância de cada funcionário (merendeiras, zeladores, professores, atendentes, auxiliares de atendentes e vigias) para o funcionamento do todo. Atividades que reforçaram o cuidado com o patrimônio escolar e a convivência harmoniosa entre os colegas. Incentivamos os alunos a pensarem sobre o seu papel na preservação do ambiente escolar, promovendo a ideia de que a escola é um bem coletivo que pertence a todos. Não apenas como um local de transmissão de conteúdo, mas como um ambiente de acolhimento,



proteção e combate às desigualdades. Refletimos sobre como a educação transforma a realidade local, valorizando a trajetória dos alunos e a importância da parceria entre a escola e as famílias para o sucesso da aprendizagem.

Administrativo

No retorno das férias dia 28 de janeiro de 2026, retornamos para a Escola Direção e funcionários (as). Onde fizemos uma reunião de Boas Vindas, texto reflexivo, lanche e lembrancinhas. Onde cada um pode falar sua opinião sobre aspectos positivos e negativos e o que poderíamos melhorar nesse ano de 2026. Depois da distribuição das salas, todos unidos começamos a limpeza e a higienização para receber nossos alunos dia 02/02/2026.

Nos meses de fevereiro e março foram feitos vários serviços de reparos e limpeza na escola para recepcionar Pais e alunos para iniciarmos as atividades escolares. Recebemos da SME dois armários usados que vieram da Escola Getúlio Vargas e um resfriador de água novo para ser instalado no saguão, onde o mesmo já está instalado. A Escola adquiriu com recursos do PDDE e CONECTADA um notebook marca LENOVO, uma caixa de som marca AMVOX e um armário 2 portas com chave e um armário aéreo com 2 portas sem chave para a secretaria.

ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO JOSÉ

Relatório nº01 e 02/2026

De: Francine Foguesato

Para: Gabinete do Responsável pela Secretaria Municipal de Educação

Atividades desenvolvidas, referente ao mês de fevereiro e março 2026.

- ☐ Organização escola, quadro de funcionários, organização salas de aula;
- ☐ Organização turmas no sistema EDUCARWEB, locação de professores e horários.
- ☐ Organização grupos de whatsapp das turmas do ano letivo 2026.
- ☐ Reuniões de início ano letivo;
- ☐ Calendário escolar, portarias;
- ☐ Formações pedagógicas;
- ☐ Encontro alfabetiza tchê;
- ☐ Elaboração dos projetos que serão desenvolvidos durante o ano letivo 2026.
- ☐ Início das aulas, recepção aos alunos, adaptação, atendimento aos pais.
- ☐ Organização de hora cívica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE REDENTORA

Secretaria Municipal de Educação



☐ Efetividade, memorandos, pedido de compras, requerimentos, históricos escolares, sistema EDUCARWEB.

☐ Método Líquen organização das atividades.

☐ Encaminhamentos ao conselho tutelar.

☐ Início aulas turno integral.

☐ Reunião e relatório CACS FUNDEB.

☐ Reunião presencial com os pais.

☐ Início avaliações CNCA, e fluência leitora.

☐ Organização orientações sobre alimentação escolar.