

Plano de Gestão 2020/2024

CHAPA: #somostodosIFSC

DIRETOR GERAL: ELSON QUIL CARDOZO

DIRETORA DE ENSINO: LUCIANA PINHEIRO

DIRETORA ADMINISTRATIVA: ANDREA CÁSSIA SCHNEIDER

DIRETORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS: LARYSSA TARACHUCKY

Para melhor delinear os trabalhos a serem executados por essa gestão ao longo dos quatro anos atribuídos a ela, utilizamos para o presente plano, os 6 grandes pilares da gestão educacional:

- 1) **Gestão pedagógica da escola.** Esse é o **pilar** mais importante de todos;
- 2) **Gestão administrativa da escola;**
- 3) **Gestão financeira da escola;**
- 4) **Gestão de recursos humanos da escola**
- 5) **Gestão da comunicação da escola;**
- 6) **Gestão de tempo e qualidade do ensino.**

A seguir, delineamos as principais ações que nos propomos a executar em cada pilar. Queremos esclarecer que, esse planejamento é flexível, ou seja, a partir de propostas enviadas pela comunidade escolar, podem se incluir novas ações e/ou modificar as ações propostas em comum acordo entre todos.

1 – GESTÃO PEDAGÓGICA (pilar número um)

Como dissemos acima, trata-se do pilar mais importante da gestão educacional. Aqui abarcamos as atitudes a serem executadas e acompanhadas pelo DEPE (Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão) em conjunto com a comunidade escolar através dos conselhos e de suas representações, de forma a atender os anseios de todos. As ações que nos propomos a executar nessa área, são:

- Avaliação do projeto político pedagógico da escola;
- Implementação de ações que sejam anseios da comunidade escolar levantados pela CPA (Comissão Própria de Avaliação);
- Elaborar e implementar projetos pedagógicos que proporcionem melhoria na relação ensino/aprendizagem;

- Aprimorar as metodologias de ensino e as práticas educacionais através das formações continuadas pela equipe pedagógica;
- Gerir os recursos humanos envolvidos na gestão pedagógica de forma a dar vez e voz a cada um dos atores desse processo;
- Utilizar parcerias com os órgãos públicos e privados na formação dos docentes, através de ações conjuntas, tais como palestras, oficinas e outros eventos que envolvam as práticas pedagógicas;
- Promover a inclusão em todos os sentidos;
- Combater a evasão escolar e melhorar os índices de aprovação, proporcionando aos estudantes mais tempo de apoio, através de monitoria e outras práticas que propiciem a melhora da aprendizagem;
- Implantar salas ambiente, proporcionando ao professor e estudante, material e espaço próprios para o estudo do componente curricular específico;
- Promover reuniões do Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão assistidas pelas turmas do Campus, de forma a incentivar a participação deles nas decisões que envolvam toda a comunidade escolar e os façam conhecer seus órgãos representativos.

2 – GESTÃO ADMINISTRATIVA (organizar e humanizar espaços)

- Humanizar o espaço da escola através da criação de projetos de jardinagem, melhoria do estacionamento e criação de um espaço reservado aos professores com entrada na Rua Tuffie Mafhud para proporcionar mais espaço aos estudantes. Criar também espaço para os pais que buscam seus filhos ao final das aulas;
- Buscar junto ao poder público melhoria das faixas para travessias próximas ao campus, proporcionando segurança na entrada e saída dos turnos escolares;
- Revisar o projeto dos prédios do Campus e buscar sua regularização junto aos órgãos competentes. Incluir as saídas de emergência, retirar as grades que “fecham os ambientes” (aumentando o número de câmeras de vigilância), projetar saída de emergência e janelas no auditório. Buscar junto aos órgãos competentes as necessidades para tais regularizações;
- Implantar controle eletrônico dos equipamentos do Campus facilitando os processos de auditoria do patrimônio;
- Implementação de um colegiado administrativo com reuniões periódicas abertas para participação dos atores da comunidade escolar que queiram saber das efetivas ações implementadas na área administrativa da instituição.

3 – GESTÃO FINANCEIRA (economia baseada na sustentabilidade)

- Elaborar boletins financeiros detalhando os recursos utilizados pelo campus;
- Buscar parcerias junto a instituições públicas e privadas de forma a adquirir materiais e equipamentos que otimizem os recursos utilizados pelo campus;
- Procurar apoio das empresas da região para instalar captação de energia elétrica solar de forma a diminuir ou até eliminar o uso de recursos financeiros para pagamento de contas de energia elétrica;
- Elaborar projeto para reaproveitamento da água utilizada no campus e captação de água da chuva, diminuindo os gastos com recursos hídricos;

4 – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (administrar para e com as pessoas)

- Identificar as prioridades/necessidades de formação para os servidores do Campus, proporcionando em conjunto/parceria com instituições públicas e/ou privadas a participação destes em cursos ou oficinas da especificidade necessária;
- Humanizar a gestão do Campus proporcionando a participação de todos nas decisões acerca das ações dos diferentes departamentos;
- Proporcionar à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP), instrumentos e processos que auxiliem no bom andamento dos processos de recursos humanos do Campus;
- Prezar por uma boa relação com todo o contingente de pessoas ligado direta e indiretamente aos processos da instituição com foco no engajamento e a motivação dos servidores, para que eles possam desenvolver as habilidades necessárias para a obtenção de um melhor desempenho da escola.

5 – GESTÃO DA COMUNICAÇÃO (estímulo à qualidade e participação)

- Estimular a participação de toda a comunidade escolar proporcionando o engajamento de servidores, estudantes e pais na melhoria do ensino de qualidade, no desenvolvimento dos estudantes e sua segurança, transformando a escola em espaço de crescimento socio educacional;
- Criar canais de comunicação de modo que a gestão se torne eficiente, eficaz e transparente, desde as práticas pedagógicas até integração com as novas tecnologias, promovendo ambiente acessível e de fácil utilização;
- Criação da “agenda do estudante”, com compartilhamento com as famílias através de ferramentas de mídia social, promovendo conexão entre estudantes, escola e família, centralizando as informações escolares e de atividades envolvendo os estudantes;

- Fortalecer os laços entre escola e família criando uma Associação de Pais e Professores, com representação de todos os cursos.

6 – GESTÃO DE TEMPO E QUALIDADE DE ENSINO (tempo é conhecimento)

- Buscar recursos para implantação de novas tecnologias nas salas de aula, tais como quadros dinâmicos e outros recursos tecnológicos;

- Promover eventos que alavanquem os processos de ensino e aprendizagem através da participação dos diferentes grupos relacionados aos cursos do Campus;

- Otimizar os eventos já programados, tais como a SNCT (Semana Nacional de Ciência e Tecnologia), promovendo o engajamento dos estudantes e sua participação nesses eventos;

- Planejar as atividades de forma a não interferir no horário reservado às aulas, deixando de provocar a interrupção delas;

- Procurar, através da CERE (Coordenação de Extensão e Relações Externas) e da Coordenação de Pesquisa, parcerias com o setor produtivo para um efetivo aumento nas atividades de pesquisa e extensão de todos os cursos do campus.

OUTRAS AÇÕES:

- Promover a interação entre os estudantes das diversas fases e dos diferentes cursos, buscando o verdadeiro sentido de integração;

- Projetar ambientes ideais para os cursos em implantação, planejando as demandas em conjunto;

- Fortalecer os cursos existentes, melhorar os ambientes e verificar periodicamente suas necessidades de materiais e equipamentos;

- Promover a digitalização de documentos de forma a diminuir a quantidade de documentos copiados;

- Pesquisar e adequar o trabalho de acordo com setor de preferência/formação/especificidade de cada Técnico Administrativo dentro das possibilidades de distribuição de servidores;

- Discutir com a comunidade escolar a implantação de caixas de som em diversos ambientes e salas de aula para comunicação discente;

- Promover a isonomia entre os diversos cursos do Campus.