



## ORIENTAÇÕES - PLANO GESTÃO

### I - Identificação da Unidade Escolar

- Nome da escola, endereço, CEP, telefone, fax, e-mail, código CIE, código FDE, CNPJ, data de instalação, autorização, ato de criação, etc...

- Organização da escola: curso, nível/modalidade, turnos e períodos de funcionamento/horários.

- Equipe de Gestão: nome do Diretor, Vice-Diretor (es) e Professor(es) Coordenador (es).

### II - Caracterização da Unidade Escolar

- Apresentação da Escola, revelando suas características principais;

- Histórico: criação, patrono, localização, (importância para a comunidade).

- Prédio escolar: data da construção, número de salas de aula, ambientes pedagógicos e administrativos; caracterização das salas ambientes (se houver)

- Recursos físicos e pedagógicos: equipamentos/materiais pedagógicos e administrativos

- Recursos Humanos: núcleos de direção; técnico-pedagógico; técnico-administrativo; operacional; corpo docente; (só a apresentação do que a escola possui).

### III - Linhas básicas da Proposta Pedagógica da Escola:

Descrição analítica dos principais processos de gestão, seus desafios e relação entre estes e os resultados de aprendizagem dos alunos



e explicitação dos objetivos da escola, da concepção de homem que se quer formar, bem como das concepções de ensino e aprendizagem e de avaliação que balizam as práticas escolares cotidianas.

### Gestão de Resultados Educacionais

- Avaliação dos resultados obtidos pela escola, ou seja, o quanto ela consegue assegurar o acesso, a permanência e o sucesso escolar.
- Avaliação do trabalho desenvolvido pela escola.
- Descrição de como são utilizados dos dados para reorientar as atividades.
- Análise sistemática dos resultados das avaliações dos alunos.
- Descrição de como são utilizados dos dados para replanejar e corrigir rumos.
- Identificação das razões da frequência irregular às aulas.
- Medidas adotadas para regularizar a frequência.

### Gestão Participativa

- Avaliação do envolvimento da comunidade escolar na tomada de decisões.
- A participação de pais e alunos nos Conselhos de Classe/Série, no Conselho de Escola, na APM e no Grêmio Estudantil.
- Análise da participação dos pais e da comunidade escolar na elaboração da Proposta Pedagógica da Escola.



- Levantamento das expectativas dos pais e alunos com relação à escola;
- Descrição de como são utilizados os dados da avaliação institucional de forma a melhorar o atendimento das expectativas da comunidade escolar.
- Participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar em seus órgãos colegiados e processos decisórios da escola.
- Identificação das razões da participação ou não da comunidade escolar;
- Descrição de como são divulgados, o Regimento Escolar e as normas legais e de convivência, que orientam os direitos e deveres dos professores, funcionários, pais e alunos.
- Descrição de como é verificado o nível de conhecimento desses documentos entre a comunidade escolar.
- Como são socializadas as informações recebidas nas reuniões/orientações técnicas, bem como ocorrências dos diferentes períodos, com a finalidade de redirecionar os rumos do cotidiano escolar.

### Gestão Pedagógica

- Avaliação do currículo, da aprendizagem do aluno e sua formação geral.
- Avaliação das competências desenvolvidas pelas áreas do currículo, tendo como referência os PCNs.
- Identificação das formas de registro do processo de ensino e aprendizagem e dos critérios de avaliação;



- Descrição de como são utilizados os dados para aprimoramento do processo de avaliação.
- Análise do acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas pela equipe docente, de modo a garantir a articulação das ações com a Proposta Pedagógica da escola.
- Identificação da coerência entre as ações realizadas e a Proposta Pedagógica;
- Avaliação das estratégias utilizadas para verificar o compromisso dos professores com a aprendizagem dos alunos e articulação com as famílias e a comunidade.
- Descrição de ações para fortalecer o compromisso/vínculo entre o aluno e o professor.

#### Gestão de Pessoas

- Avaliação do compromisso dos gestores, professores e funcionários com a Proposta Pedagógica e do desenvolvimento de equipes e lideranças; valorização e motivação de pessoas; formação continuada e avaliação de desempenho.
- Avaliação das ações voltadas para a integração entre os profissionais da escola, pais e alunos.
- Identificação das ações para fortalecer o vínculo entre aluno e professor e desses com a comunidade.
- Avaliação das ações de formação continuada em serviço e troca de experiências vivenciadas.
- Descrição de como são utilizados os resultados das ações desenvolvidas para melhorar o trabalho desenvolvido em HTPC e outros momentos da escola.



- Avaliação de práticas de valorização e reconhecimento do trabalho da equipe escolar.
- Implementação de práticas regulares de valorização das pessoas e incentivo a elas, no sentido de melhorar a qualidade de ensino.

#### Gestão de Serviços de Apoio, Recursos Físicos e Financeiros

- Avaliação do atendimento ao público, da manutenção do prédio, dos equipamentos, bem como da utilização e da aplicação dos recursos financeiros.
- Avaliação da prestação de serviços à comunidade, quanto ao atendimento, à atualização da documentação e escrituração da vida dos escolares e à transparência na utilização dos recursos financeiros.
- Avaliação da utilização dos recursos didáticos disponíveis nos espaços pedagógicos da escola, como:
  - Salas ambientes;
  - Sala de vídeo;
  - Sala de leitura;
  - SAI;
  - Laboratórios;
  - Outros.
- Avaliação da preservação do patrimônio escolar; espaços; instalações; equipamentos; materiais pedagógicos.



- Descrição de ações que favoreçam a conservação, manutenção e a utilização dos ambientes escolares pela comunidade.
- Avaliação da aplicação dos recursos financeiros da escola, planejamento, acompanhamento, prestação de contas e avaliação do uso dos recursos financeiros, considerando a Proposta Pedagógica e os princípios da gestão pública.
- Identificação de ações que contribuam para a transparência dos procedimentos.

#### **IV - Planos de Cursos mantidos pela Escola.**

- Objetivos;
- Integração e seqüência dos componentes curriculares;
- Síntese dos conteúdos programáticos que subsidiam a elaboração dos Planos de Ensino;
- Carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares;

**V- Planos de Trabalho dos diferentes núcleos** (a maneira pela qual cada núcleo se organiza para atender a Proposta Pedagógica e as metas e ações dela decorrentes).

- núcleos de direção (Diretor e Vice-diretor);
- técnico pedagógico (Professor Coordenador e Coordenador de estágio);
- técnico administrativo (Secretário, Agentes de Organização Escolar e outros);
- operacional (Agentes de Serviços Gerais e Zelador);
- corpo docente (todos os professores);



- corpo discente (alunos).

## **VI - Avaliação (critérios para acompanhamento, controle e avaliação)**

### **a) Avaliação institucional** (procedimentos internos e externos):

- Módulo Introdutório do Progestão – auto avaliação da escola;
- Instrumento de Auto-avaliação do Prêmio Nacional de Referência em Gestão Escolar.
- Análise dos dados do SARESP, ENEM, SAEB, Prova Brasil (outros), à luz da Proposta Pedagógica.

### **b) Avaliação do Ensino e da Aprendizagem** (procedimentos internos e externos):

- Resultados bimestrais (frequência e aprendizagem) e seus condicionantes na concretude da prática.
- Análise dos dados do SARESP, ENEM, SAEB, Prova Brasil (outros), à luz da Proposta Pedagógica.
- Instrumento de Auto-avaliação do Prêmio Nacional de Referência em Gestão Escolar.

## **VIII – QUADRO DE METAS E QUADRO DE AÇÕES**

- Descrição das metas de curto (bimestre/semestre), médio (ano/biênio) e longo (triênio/quadriênio) prazos.
- Para cada meta deve-se prever uma ou mais ações que garantam sua concretização.
- Sugere-se metas abrangentes que permitam diferentes ações de curto, médio e longo prazos.



- Sugere-se a determinação de metas para cada uma das dimensões de gestão (de pessoas, participativa, pedagógica, de serviços de apoio recursos físicos e financeiros e dos resultados educacionais).
- Para aprofundamento na compreensão das Dimensões de gestão sugere-se a retomada do Módulo Introdutório do Progestão ou ainda o documento “Planejamento Escolar – discutindo a Proposta Pedagógica”.
- Sugere-se a determinação de poucas metas, porém abrangentes, para cada uma das dimensões de gestão.
- Para cada meta estabelecida, faz-se necessária a confecção de Plano de Ação que permitirão, dentro do prazo estabelecido, atingir os objetivos.
- Aponta-se como fundamental o estabelecimento, no cronograma para realização das metas e das ações, dos momentos de avaliação dos procedimentos e correção de rumos.
- Aponta-se que todas as metas estabelecidas no Plano de Gestão foram aprovadas pelo Conselho de Escola, sendo de competência deste colegiado avaliar os procedimentos e corrigir rumos.

## **VIII – ANEXOS AO PLANO DE GESTÃO:**

- 1- Avaliação do trabalho desenvolvido pelos diversos segmentos da Unidade Escolar no ano anterior;
- 2- Síntese dos resultados finais de desempenho dos alunos no ano anterior (expressos através de textos e gráficos e suas respectivas análises, inclusive comparativas, quando for o caso), constando:
  - 2.1 – Total de alunos matriculados na Unidade no último dia letivo do ano anterior.



2.1.1 – Total de alunos matriculados por curso no último dia letivo do ano anterior (Fundamental regular, Fundamental – EJA, Médio regular e Médio - EJA).

2.2 – Total de alunos promovidos ao final do ano letivo;

2.2.1 - Total de alunos promovidos por curso no último dia letivo do ano anterior (Fundamental regular, Fundamental – EJA, Médio regular e Médio - EJA).

2.3 – Total de alunos retidos ao final do ano letivo;

2.3.1 - Total de alunos retidos por curso no último dia letivo do ano anterior (Fundamental regular, Fundamental – EJA, Médio regular e Médio - EJA).

2.4 – Total de alunos evadidos ao final do ano letivo;

2.4.1 - Total de alunos evadidos por curso (Fundamental regular, Fundamental – EJA, Médio regular e Médio-EJA).

2.5 – Lista de alunos retidos parcialmente (somente Ensino Médio) constando a série e a classe de matrícula no ano anterior (no qual foi retido) e no presente ano (no qual deverá cursar os componentes curriculares nos quais ficou retido) e componentes curriculares objeto da retenção;

2.5.1 – Plano de trabalho de acompanhamento da vida escolar desses alunos pela Secretaria da Escola;

2.6 – Lista de alunos promovidos parcialmente (somente Ensino Médio), constando a classe e a série da matrícula do ano em curso e a relação dos componentes curriculares que o aluno deverá freqüentar em horário diverso ou a cumprir por meio de orientação de estudos (conforme o que determina o Regimento Escolar).



2.6.1 – Plano de trabalho de acompanhamento da vida escolar desses alunos pela Direção da Escola e pela Secretaria da Unidade.

3 – Plano de Recuperação Paralela para o ano em curso (somente para o Ensino Fundamental), devidamente homologado.

4 - Quadro de distribuição por classe dos alunos em Recuperação de Ciclo;

4.1 – Plano de acompanhamento da aprendizagem desse alunos pela Coordenação Pedagógica.

5 - Quadro Escolar (Q.E. do ano letivo em curso);

6 - Quadros curriculares por curso e série homologados;

7 - Quadro de turmas de ACD homologadas;

8 - Quadro de turmas de Educação Física para as classes do período noturno autorizadas;

9 Quadro de salas de SAPES;

10 Calendário Escolar do ano letivo em curso homologado;

11 – Relação dos Projetos desenvolvidos pela Unidade Escolar na seguinte conformidade:

11.1 – Projetos da SEE nos quais a Unidade Escolar participa (caracterização e descrição dos resultados obtidos);

11.2 – Projetos criados e desenvolvidos pela Unidade Escolar (caracterização e descrição dos resultados obtidos);



11.3 – Anexar planos de ação a serem desenvolvidas ao longo do ano para cada um dos projetos;

12 – Quadro de metas anuais e as respectivas ações que serão desenvolvidas para atingi-las.

13 - Horário Administrativo do ano em curso homologado;

13.1 – Horário de trabalho dos professores coordenadores da U.E;

13.1.1 – Organização das horas de trabalho pedagógica coletivo, explicitando o temário e o cronograma.

14 - Relação dos membros da APM, com a data da última eleição.

14.1 – Plano de trabalho da Diretoria Executiva;

14.2 – Plano de aplicação dos recursos financeiros para o ano.

14.3 – Balancetes do primeiro e do segundo semestre do ano anterior aprovados pelo Conselho Fiscal da APM.

14.4 – Comprovante de registro da ata de convenção da APM em Cartório de Registro e Notas.

14.5 – Comprovante de ocupação legal da cantina escolar.

15 – Relação dos membros do Conselho de Escola com data da última eleição.

16 – Relação dos integrantes do Grêmio Escolar e data da última eleição.



17 – Cópia da autorização publicada em D.O. para ocupação da zeladoria.

18 – Quadro de docentes da escola e suas habilitações.

19 – Comprovante da realização dos seguintes serviços e seus respectivos certificados:

19.1 – limpeza de todas as caixas d'água;

19.2 - limpeza de todos os filtros de bebedouros;

19.3 - recarga de todos os extintores de incêndio da U.E;

19.4 - dedetização e desratização de toda a unidade escolar.

20 – Planos de ensino por componente curricular (deverão ficar na escola à disposição do Supervisor de Ensino da unidade escolar).