**ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO ESCOLAR**

O Plano Escolar deve ser protocolado na Diretoria de Ensino, dentro do prazo estipulado, acompanhado de ofício solicitando homologação, em duas vias acondicionadas em pastas com ferragens (sem plásticos), etiquetadas com identificação da escola, do documento e indicando 1ª ou 2ª via.

O Plano Escolar deve ser iniciado pelo Índice e todas as folhas devem conter timbre, estar numeradas e rubricadas pelo responsável.

**ROTEIRO DO PLANO ESCOLAR**

**I – Identificação da Escola:**

1. Nome, endereço completo e telefone da escola.
2. Nome e endereço completo do Mantenedor.
3. Enumeração dos atos legais em ordem cronológica, conforme exemplo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Autorização de funcionamento da escola**  com os seguintes cursos:  . Educação Infantil (de 2 a 5 anos)  . Ensino Fundamental (de 1º ao 5º ano): | DOE .......... / ........... / .......... |
| **Aprovação de Regimento Escolar em vigor:**  **Alteração Regimental**, se houver, indicando o assunto alterado:  *Exemplos:*  Autorização de funcionamento de outros cursos:  . Ensino Fundamental (de 6º ao 9º ano)  . Ensino Médio:  Aprovação de mudança de endereço:  Publicação de mudança de Mantenedor:  Publicação de mudança de denominação:  Aprovação de extensão (*funcionamento em mais de um prédio)*  Outras alterações – *indicar quais:* | DOE .......... / .......... / ..........  DOE .......... / .......... / ..........  DOE .......... / .......... / ..........  DOE .......... / .......... / ..........  DOE .......... / .......... / ..........  DOE .......... / .......... / ..........  DOE .......... / .......... / .......... |
| Homologação do Plano Escolar de ........ (*ano anterior*) | DOE .......... / .......... / .......... |

**II - Organização da Escola para ao corrente ano:**

1. Indicar os cursos em funcionamento por período, conforme exemplo a seguir:

* Manhã: Educação Infantil e Ensino Fundamental (6º ao 9º ano)
* Tarde: Educação Infantil e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano).

1. Apresentar quadro de ocupação, indicando as salas utilizadas para cada turma/período, conforme exemplo a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Nº da sala*** | ***Metragem***  ***(m2)*** | ***Período/Classe*** | ***Nº de alunos matriculados*** |
| 1 | 30 | M – 6º A  T – 4º A | 18  21 |
| 2 | 25 | M – 7º A  T – 3º A | 20  18 |
|  |  |  |  |

**Observação: A numeração das salas deve coincidir com as da planta do prédio (apresentada no processo de autorização da escola), do croqui e as das portas das respectivas salas de aula.**

**III – Pessoal Técnico-Administrativo:**

Indicar as **funções**, de acordo com o **Regimento Escolar**, respectivos nomes e formação, conforme exemplo a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Nome*** | ***Função*** | ***Formação/Habilitação*** | ***Autorização***  ***DER Santos*** |
| . . . . . . . . . . . . . . | Diretor | Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar |  |
| . . . . . . . . . . . . . . | Vice-Diretor | Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar |  |
| . . . . . . . . . . . . . . | Secretário de Escola | Ensino Médio | . . . . . . . . . . . . |
| . . . . . . . . . . . . . . | Coordenador Pedagógico | . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  |
| . . . . . . . . . . . . . | Auxiliar de secretaria | . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  |
| . . . . . . . . . . . . . . | Auxiliar de limpeza | . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  |

**IV – Corpo Docente**

Relacionar os professores, conforme modelo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nome*** | ***Formação/Habilitação*** | ***Disciplinas que leciona*** | ***Classes*** | ***Autorização para lecionar*** |
| Pedro. . . . . . . | Licenciatura Plena em Letras: Português e Inglês | Português | 6º A (EF) |  |
| Ana . . . . . . . . . | Licenciatura Plena em Letras: Português e Inglês | Espanhol | 3ªB (EM) | Nº . . . . . ./ . . . |
| João. . . . . . | Licenciatura Plena em Geografia | História | 2ªC (EM) | Nº . . . ./. . . . |
| Maria. . . . . . . | Magistério |  | 2º A (EF) |  |
| Cristina. . . . . . | Pedagogia, com habilitação na Ed. Infantil e nas séries iniciais do Ens. Fundam. |  | Jardim I |  |

**Observação: Atentar para a Deliberação CEE 53/2005 e Indicação CEE 8/2000 alterada pela Indicação CEE 64/2007, que tratam das habilitações docentes**.

**V – Diagnóstico da Escola**

1. Quadro do desempenho e movimento da escola no ano anterior, conforme exemplo abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Alunos matriculados*** | ***Promovidos*** | ***Retidos*** | ***Transferidos*** |
| 120 – Ens. Fund. |  |  |  |
| 80 – Ens. Médio |  |  |  |

1. Enumerar os problemas detectados na avaliação da escola como um todo, no ano anterior, apontando as causas e apresentando propostas de solução.

**VI – Objetivos e Metas para o corrente ano**

Apresentar, de forma sucinta, os objetivos gerais da escola e as metas para o corrente ano.

**VII – Plano de trabalho do Coordenador Pedagógico.**

Apresentar o plano do trabalho pedagógico a ser desenvolvido no corrente ano.

**VIII – Planos de Ensino**

Registrar que os Planos de Ensino de cada componente curricular/área foram elaborados pelos professores e encontram-se à disposição na escola.

**IX – Organização da vida escolar**

***Observação: não é necessário copiar o texto do Regimento Escolar. Basta indicar os artigos que tratam dos diversos itens.***

Registrar conforme segue:

Os procedimentos referentes aos itens abaixo estão descritos no Regimento Escolar, com aprovação publicada em DOE de ......./......./......., e, *quando for o caso*, alterações publicadas em DOE de ......... /......./........ *(registrar todas as publicações de alterações)*

1. Critério de agrupamento de alunos – artigos ........
2. Controle de freqüência – artigos .........
3. Classificação e Reclassificação – artigos ........
4. Procedimentos de compensação de ausências – artigos ...........
5. Sistemática de avaliação: recuperação, promoção, retenção - artigos.......
6. Adaptação – artigos .......
7. Aproveitamento de estudos – artigos ........
8. Progressão parcial – artigos ......
9. Estágios – artigos........

**X – Projetos da escola**

Descrever os projetos que serão desenvolvidos pela escola no corrente ano letivo.

**XI – Sistemática de acompanhamento, controle, avaliação e execução do Plano Escolar**

Descrever, de forma sucinta, como a direção da escola fará o acompanhamento das atividades previstas no Plano Escolar.

**XII– Anexos:**

Anexar os seguintes documentos ao final do Plano Escolar (dando continuidade a numeração das folhas do Plano):

1. Horário Técnico Administrativo – homologado.
2. Calendário Escolar – homologado.
3. Quadro(s) Curricular(es) – homologado(s): Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional (por curso/turma).
4. Horário das aulas *(semanal, por turma e período).*
5. Alvará de funcionamento.
6. Croqui do prédio escolar, com ambientes numerados em conformidade com a descrição sumária.
7. Certificado de segurança (*vistoria e extintores*).
8. Certificado de limpeza da caixa d’água.
9. Certificado de desinsetização e desratização.