



I – Identificação da Unidade Escolar

Escola Estadual “**EE NICOLA MASTROCOLA**”

Ato de criação: Lei nº 5.336 de 25/05/1959 publicada no D.O. de 27/05/1959.

CNPJ: 49.021.454/0001-38 / Código CIE: 026682 / Código UA: 43993

Endereço: RUA ESPIRITO SANTO ,697

Bairro: VILA JORGE

Município CATANDUVA

Telefones: (17) 3522-5271 (17) 3521-1984

E-mail: e026682a@educacao.sp.gov.br



Cursos Oferecidos em 2016

Curso	Série / Ano	Horários de atendimento	Ato de autorização/ criação (D.O.E.)
Ensino Fundamental (de 9 anos)	6º,7º,8º,9º	12h50min às 18h10min	Dec. 51.404 de 22/02/59-Res. SE 22. publ. DOE 27/01/1976
Ensino Médio	1º,2º,3º	07h00min às 12h20min	Decreto 51.404 de 22/05/1959 Resol. SE 22, de 27/01/1976
Ensino Médio Integrado	2º,3º	07h00min às 12h20min 13h45min às 17h30min	Decreto 57.121 de 11 de julho de 2011 Resol SE nº 47 de 12 de julho de 2011



III – Histórico da unidade escolar

1) Histórico de relação e de inserção da escola na comunidade

Criação do Ginásio – Lei nº 5.336 de 25 de maio de 1959, publicada no Diário Oficial de 27/05/1959, como G.E Bairro do Higienópolis. A data de instalação foi 11 de março de 1960, conforme publicação no Diário Oficial de 24 fevereiro de 1960.

No inicio tinha duas classes de 1^a série do curso ginásial.

De acordo com Decreto 40.306, de 28 publicado no D.O de 29 de junho de 1962 este ginásio passou a denominar-se Ginásio Estadual “Nicola Mastrocola”, o motivo da denominação deve-se ao trabalho do então deputado estadual “Antonio Mastrocola”, em homenagem ao seu pai, a escola recebeu este nome.

A inauguração oficial se deu em 09 de maio de 1963, quando compareceram as famílias do homenageado e inúmeras autoridades.

O agricultor catanduvense “Joaquim Estevam Jorge” doou um quarteirão para que nele fosse construída a nova escola. Este quarteirão formado pelas ruas Espírito Santo, Campinas, Rio Grande do Norte e Uberaba, abriga até hoje o prédio escolar.

No inicio comportava 04(quatro) salas no andar térreo e 04 (quatro) salas no andar superior, 01sala de professores, 01 cantina, 01 secretaria, 01 quadra de educação física.

Em 1964, o ginásio passou a funcionar em 03 períodos.

Em 1965, a escola tentou a criação do curso Normal, mas este não foi autorizado.

Em 1969, teve autorização do curso colegial. Devido ao grande nº de alunos, em 1970 foram construídas mais salas de aula com a colaboração da A.P.M desta unidade Escolar e da Prefeitura Municipal de Catanduva.

No ano de 1976, o antigo Ginásio foi transformado em Escola Estadual de 1º e 2º Graus “Nicola Mastrocola”, este contava com 36 classes, desde 1^a série do 1º grau até 3º colegial.

Daquela data até hoje a escola só tem crescido, contando com um corpo docente bastante conceituado e um corpo de funcionários bastante eficaz.

Devemos lembrar que a biblioteca recebeu o nome de Joaquim Jorge Estevam (doador do terreno para construção da escola).

O salão Nobre recebeu o nome de professor Wilson Tarsitano, pela enorme colaboração que deu a este estabelecimento de ensino e pelo vigor em prol dos menos favorecidos. Hoje a escola possui: 14 salas de aula, 01 quadra esportiva, 01 quadra esportiva coberta, 01 cantina, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 salão nobre, 01 sala de informática, 01 sala de multiuso, 01 laboratório de ciências, 01 sala de jogos, 01 sala do grêmio, 01 sala para guardar material esportivo, 01 sala da radio escolar, 01 sala de leitura, 01 secretaria, 01 diretoria, 01 sala de coordenação, 01 zeladoria, 01 almoxarifado, 01 sala para livros didáticos, 01 arquivo para documentos dos alunos, 01 arquivo



para documentos dos professores, 01 pátio, 02 banheiros para alunos, 02 banheiros para professores e uma extensa área verde circundando as quadras e o pátio da escola.

GESTORES QUE PASSARAM PELA EE. NICOLA MASTROCOLA

Nome	Período
GLADIS APARECIDA A DOS SANTOS	07/05/1984 a 31/10/1997
MARIA ACENÇO PAVINI	14/09/1999 a 10/01/2000
MARIA HELENA QUAIATI RODRIGUES	27/03/2000 a 01/08/2000 e 24/08/2000 a 04/06/2003
DINAH OLIVIA BASTOS DE ALMEIDA LEITE	13/12/2004 a 01/07/2009
ISABEL CRISTINA FERREIRA ISHISATO	02/07/2009 ATUAL

2) Histórico de resultados e de participação em projetos

Em anexo boletim dos resultados (2007 /2008/ 2009/ 2010/ 2011/ 2012/ 2013/ 2014)

PROJETOS

- MAIS EDUCAÇÃO

-ATLETA NA ESCOLA

-PROEMI

-ESCOLA SUSTENTÁVEL

-CENTOPÉIA

-QUEBRA CABEÇA

-CANGURU

-RECICLAR ATITUDES



-PARLAMENTO JOVEM

IV - Proposta Pedagógica da Escola

1) Currículo Oficial do Estado de São Paulo

O currículo do Estado de São Paulo tem proporcionado uma tendência pedagógica contemporânea, possibilita o trabalho integrado entre docentes de todas as disciplinas: trata da evolução das tecnologias, ressaltando o avanço das técnicas e as transformações no decorrer do tempo, explicando fenômenos para o desenvolvimento de atividades indispensáveis para que o aluno amplie seus conhecimentos e torne-se ciente de que os saberes científicos constituem, na realidade um todo. Um procedimento de ensino que pode ser desenvolvido de maneira integrada entre colegas de várias disciplinas e que ampliam os horizontes dos alunos é a chamada observação do meio. As metodologias e estratégias dos conteúdos referem-se aos processos de construção de um mundo conectado, de uma realidade complexa a ser aprendida.

O currículo tem como princípios centrais: a escola que aprende; o currículo como espaço de cultura; as competências como eixo de aprendizagem; a prioridade da competência de leitura e de escrita; a articulação das competências para aprender; e a contextualização no mundo do trabalho. As habilidades e as competências são organizadas por série/ano, sempre em situação de aprendizagem.

2) Contexto sócio-histórico no qual se insere a unidade escolar

Descrição do contexto social

A escola está localizada num bairro de classe média e nossos alunos pertencem a vários bairros da cidade, pois nossa escola é de tradição da cidade.

Em termos comerciais, há no bairro supermercados, restaurantes, lanchonetes, bares, academias, drogarias, postos, lotéricas, correios, bancos, oficinas, cabeleireiros, açougue, lojas de calçados, roupas, móveis enfim a escola é de fácil acesso e está bem localizada.

A comunidade está mais presente na escola devido ao trabalho da equipe gestora, há preocupação constante na manutenção, conservação e modernização do prédio, embora tenha realizado



trabalho de conscientização junto à comunidade escolar, temos problemas de depredação, pichação e/ou vandalismo.

O que faz a diferença na escola também é o investimento na qualidade de ensino. Está sendo desenvolvida uma parceria entre escola e família para juntos realizarmos um trabalho focado no ensino aprendizagem dos alunos.

Descrição das potencialidades da comunidade na qual a escola está inserida

Equipamentos públicos disponíveis no entorno

- ❖ - Bosque Municipal “Micena Palmeira Zancaner”.
Jardim do Bosque
- ❖ - Teatro Municipal “Aniz Pachá”.
Jardim do Bosque
- ❖ - Casa da Cultura Maestro “Nicola de Muzzio”.
Higienópolis
- ❖ - Catedral Nossa Senhora Aparecida.
Higienópolis
- ❖ - Pinacoteca
Higienópolis
- ❖ - Igreja São Bento.
Vila Mota
- ❖ - Cidadão do Futuro – Órgão Municipal que direciona jovens para o trabalho.
Vila Jorge

❖ 4- Parcerias estabelecidas:

- ❖ - Instituto Federal de Educação Ciências e Tecnologias;
- ❖ - Fafica,
- ❖ - Citrovita - Grupo Votorantim,
- ❖ - CIEE,
- ❖ - Cidadão do futuro,
- ❖ - Cocam,
- ❖ - Polícia Militar,
- ❖ - Banco do Brasil,
- ❖ - Senac.

Expectativas da comunidade escolar



Os pais anseiam por uma educação que prepare seus filhos para conviver em uma sociedade globalizada, para que eles sejam capazes de intervir como cidadãos críticos na sociedade em que vivem e que ainda faça a integração conhecimento e mundo do trabalho, além de ensinar-lhes valores como conviver, partilhar, respeitar as diferenças.

Competências do Diretor de escola:

Na estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Educação de São Paulo (SEE-SP), o Diretor de Escola é o profissional que se ocupa da direção, administração, supervisão e coordenação da educação na escola. Sua principal função é gerenciar todo processo educativo da escola.

Atribuições gerais

Compete ao Diretor, em parceria com o Supervisor de Ensino e, em sua esfera de competência, garantir, a concretização da função social da escola, liderando o processo de construção de identidade de sua instituição, por meio de uma eficiente gestão, nas seguintes dimensões:

- * de resultados educacionais do ensino e da aprendizagem;
- * participativa;
- * pedagógica;
- * dos recursos humanos;
- * dos recursos físicos e financeiros.

Atribuições específicas da área de atuação do Diretor de Escola

Na área de resultados educacionais

- * Desenvolver processos e práticas de gestão para melhoria de desempenho da escola quanto à aprendizagem de todos os alunos;
- * acompanhar indicadores de resultados: de aproveitamento, de frequência e de desempenho das avaliações interna e externa dos alunos;
- * analisar os indicadores e utilizá-los para tomada de decisões que levem à melhoria contínua da Proposta Pedagógica, à definição de prioridades e ao estabelecimento de metas articuladas à política educacional da SEE-SP;
- * apresentar e analisar os indicadores junto à equipe docente e gestora da escola, buscando construir visão coletiva sobre o resultado do trabalho e a projeção de melhorias;
- * propor alternativas metodológicas de atendimento à diversidade de necessidades e de interesses dos alunos;
- * divulgar, junto à comunidade intra e extra escolar, as ações demandadas a partir dos indicadores e os resultados de sua implementação.



Na área de planejamento e gestão democrática

- * Desenvolver processos e práticas adequados ao princípio de gestão democrática do ensino público, aplicando os princípios de liderança, mediação e gestão de conflitos;
- * desenvolver ações de planejamento, construção e avaliação da Proposta Pedagógica e ações da escola, de forma participativa, com o envolvimento dos diferentes segmentos intra e extra escolares;
- * garantir a atuação e o funcionamento dos órgãos colegiados – Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres, Grêmio Estudantil –, induzindo a atuação de seus componentes, e incentivando a criação e a participação de outros;
- * estimular o estabelecimento de parcerias com vistas à otimização de recursos disponíveis na comunidade;
- * exercer práticas comunicativas junto às comunidades intra e extra escolares, por meio de diferentes instrumentos.

Na área pedagógica

- * Liderar e assegurar a implementação do Currículo, acompanhando o efetivo desenvolvimento do mesmo nos diferentes níveis, etapas, modalidades, áreas e disciplinas de ensino;
- * promover o atendimento às diferentes necessidades e ritmos de aprendizagem dos alunos;
- * realizar práticas e ações pedagógicas inclusivas;
- * monitorar a aprendizagem dos alunos, estimulando a adoção de práticas inovadoras e diferenciadas;
- * mobilizar os Conselhos de Classe/Série como co-responsáveis pelo desempenho escolar dos alunos;
- * otimizar os espaços de trabalho coletivo – ATPCs – para enriquecimento da prática docente e desenvolvimento de ações de formação continuada;
- * organizar, selecionar e disponibilizar recursos e materiais de apoio didático e tecnológico;
- * acompanhar, orientar e dar sustentação ao trabalho de Professores e Professores Coordenadores.

Na área de gestão de pessoas

- * Desenvolver processos e práticas de gestão do coletivo escolar, visando o envolvimento e o compromisso das pessoas com o trabalho educacional;
- * desenvolver ações para aproximar e integrar os componentes dos diversos segmentos da comunidade escolar para a construção de uma unidade de propósitos e ações que consolidem a identidade da escola no cumprimento de seu papel;
- * reconhecer, valorizar e apoiar ações de projetos bem sucedidos que promovam o desenvolvimento profissional;
- * otimizar o tempo e os espaços coletivos disponíveis na escola;
- * promover um clima organizacional que favoreça um relacionamento interpessoal e uma convivência social solidária e responsável sem perder de vista a função social da escola;
- * construir coletivamente e na observância de diretrizes legais vigentes as normas de gestão e de convivência para todos os segmentos da comunidade escolar.



Na área de gestão de serviços e recursos

- * Promover a organização da documentação e dos registros escolares;
- * garantir o uso apropriado de instalações, equipamentos e recursos disponíveis na escola;
- * promover ações de manutenção, limpeza e preservação do patrimônio, dos equipamentos e materiais da escola;
- * disponibilizar espaços da escola enquanto equipamento social para realização de ações da comunidade local;
- * buscar alternativas para criação e obtenção de recursos, espaços e materiais complementares para fortalecimento da Proposta Pedagógica e ao aprendizado dos alunos;
- * realizar ações participativas de planejamento e avaliação da aplicação de recursos financeiros da escola, considerados suas prioridades, os princípios éticos e a prestação de contas à comunidade.

Competências e Habilidades necessárias ao Diretor de Escola

Competências Gerais

1. Compreender como o contexto social, político e econômico influencia a definição e a implementação das políticas educacionais.
2. Dominar e utilizar metodologias de planejamento e tecnologias da informação como ferramentas para exercer as suas funções.
3. Compreender o papel do Diretor Escolar na organização da SEE-SP.
4. Analisar e identificar os principais componentes da Proposta Pedagógica da Escola.
5. Compreender os processos de implementação das políticas educacionais da SEE-SP e dos projetos a elas vinculados.
6. Compreender a visão contemporânea de gestão escolar vinculada a resultados.
7. Compreender os sistemas e processos de avaliações externas.
8. Demonstrar conhecimentos sobre princípios e métodos para exercer a direção da escola como elemento de apoio e difusor de inovações e boas práticas de ensino-aprendizagem.
9. Promover e definir ações para formação continuada dos agentes educacionais da escola.
10. Compreender a importância da auto avaliação e do gerenciamento do auto desenvolvimento profissional.

Habilidades Específicas

1. Relacionar o perfil de competências a serem construídas pelos alunos às demandas da sociedade do conhecimento.
2. Compreender o papel que as diferentes instâncias da governança educacional exercem na definição e implementação de políticas educacionais:
 - (i) âmbito nacional e governo federal;
 - (ii) governos estaduais e municipais;
 - (iii) conselhos nacional, estaduais e municipais de educação.
3. Identificar e analisar princípios e normas nacionais, especialmente a LDB e as DCNs.
4. Identificar, analisar, explicar e justificar as políticas educacionais da SEE-SP, no contexto social e de desenvolvimento do Estado de São Paulo, em áreas como:
 - (i) gestão escolar;
 - (ii) desenvolvimento curricular; (iii) avaliação externa do desempenho dos alunos.



-
5. Reconhecer as diretrizes pedagógicas e institucionais para implementar as políticas educacionais da SEE-SP, considerando a realidade do ensino público estadual paulista e da região na qual opera.
 6. Identificar os elementos da organização do ensino, da legislação e normas que fornecem diretrizes para ações de melhoria do desempenho das escolas, seus profissionais e seus alunos.
 7. Dominar procedimentos de observação, coleta e registro, organização e análise de dados educacionais bem como os usos de indicadores sociais e educacionais.
 8. Compreender e explicar as relações entre as políticas educacionais e a proposta pedagógica da escola.
 9. Reconhecer diferentes estratégias, ações e procedimentos adotados em nível regional e local na implementação das políticas educacionais da SEE-SP.
 10. Identificar e definir ações variadas para enfrentar a indisciplina no processo educativo.
 11. Identificar e definir ações variadas para fomentar a participação dos alunos e das famílias no processo educativo.
 12. Compreender os fatores que determinam a violência entre jovens e adolescentes e identificar ações apropriadas para enfrentar a violência na escola.
 13. Identificar métodos e técnicas de avaliação dos trabalhos das equipes da escola (professores, funcionários e pessoal administrativo).
 14. Compreender e aplicar a legislação escolar e as normas administrativas em contextos adequados.
 15. Demonstrar conhecimento das metodologias de gestão de conflitos.
 16. Demonstrar capacidade de análise de propostas pedagógicas da escola.
 17. Identificar o papel dos resultados do SARESP na construção do IDESP.
 18. Identificar semelhanças e diferenças entre o IDESP e o IDEB.
 19. Reconhecer as principais características dos sistemas de avaliação da Educação Básica, e compreender os conceitos básicos que fundamentam estas avaliações.
 20. Conhecer os fundamentos conceituais e metodológicos do SARESP a partir de 2007.

❖ Competências do Vice-Diretor de escola:

1. Coadjuvar o Diretor no desempenho de todas as atribuições que lhe são próprias;
2. Acompanhar e controlar a execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e apoio técnico-pedagógico, mantendo o Diretor informado sobre o andamento das mesmas;
3. Controlar o recebimento e consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar.
4. Coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamento da escola;
5. Participar da elaboração do Plano Escolar;
6. Responder pela Direção da Escola no horário que lhe é confiado;
7. Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos;



❖ Competências do(s) Professor(es) coordenador(es):

1. Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do currículo;
2. Assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema de supervisão;
3. Assessorar a direção da escola na articulação das ações pedagógicas desenvolvidas pela unidade, incluindo as de todas as telessalas e as classes vinculadas;
4. Assessorar a direção da escola na relação escola / comunidade;
5. Assessorar a direção da escola, especificamente quanto a decisões relativas a:
 - a) Matrículas e transferências;
 - b) Agrupamento de alunos;
 - c) Organização de horário de aulas e do calendário escolar;
 - d) Utilização de recursos didáticos da escola;
1. Auxiliar a direção da escola na coordenação dos diferentes projetos, inclusive os de reforço da aprendizagem;
2. Avaliar os resultados do ensino no âmbito da escola;
3. Coordenar a programação e execução das atividades de recuperação de alunos;
4. Coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Classe e Série;
5. Elaborar a programação das atividades da sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações do núcleo técnico-pedagógico;
6. Elaborar relatório de suas atividades e participar da elaboração do relatório anual da escola.
7. Executar, acompanhar e avaliar as ações previstas no projeto pedagógico da escola.
8. Interpretar a organização didática da escola para a comunidade;
9. Participar da elaboração do Plano Escolar, coordenando as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares;
10. Potencializar e garantir o trabalho coletivo na escola, organizando e participando das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivas (ATPCs);
11. Prestar assistência técnica aos professores, visando a assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos para a melhoria dos padrões de ensino:
 - a) Propondo técnicas e procedimentos;
 - b) Selecionando e fornecendo materiais didáticos;
 - c) Estabelecendo a organização das atividades;
 - d) Propondo sistemática de avaliação;

Propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores;

Subsidiar os professores no desenvolvimento de suas atividades docentes;

Supervisionar as atividades realizadas pelos professores;

Competências do professor da sala de leitura

- Buscar conhecer os alunos em sua individualidade (interesses, dificuldades e potencialidades);
- Respeitar as diferenças individuais dos alunos e dos profissionais da escola (por exemplo: diferenças de personalidade, gênero, orientação sexual, racial, socioeconômicas, religiosa);
- Promove a prática da leitura e da pesquisa;



- Propicia o espaço para que o aluno seja o sujeito principal da ação (por exemplo: projetos, atividades etc);
- Mostra-se aberto a ouvir e apoiar os alunos em seu processo de formação pessoal, acadêmica e profissional (por exemplo: dúvidas de leituras, aspectos pessoais);
- Demonstra pleno conhecimento do acervo da sala de leitura;
- Conhece os princípios do Currículo do Estado de São Paulo;
- Domina o uso dos instrumentos de apoio ao ensino e gestão de suas atividades (computadores, lousa digital/projetor interativo netbooks, planilhas, documentos digitais etc);
- Incentiva a leitura e a pesquisa como forma de aprofundar o entendimento das disciplinas;
- Busca se relacionar com os alunos e profissionais da escola, construindo um vínculo positivo;
- Tem capacidade de ouvir e valorizar a comunidade escolar;
- Colabora com os profissionais da escola no dia a dia (apoia e oferece ajuda);
- Busca construir projetos pedagógicos em conjunto com alunos e professores por meio da promoção da leitura;
- Apoia o trabalho dos demais profissionais da escola tendo em vista melhorar os resultados conjuntos (ATPC, conversas individuais, etc);
- Elabora o planejamento de suas ações de forma a contribuir para o alcance das metas da escola;
- Executa as ações planejadas no seu Plano de ação;
- Revisa sua prática para aumentar a leitura e pesquisa pelos alunos a atingir melhores resultados de aprendizagem;
- Participa frequentemente de cursos de formação a fim de aprimorar o exercício de sua função;
- Busca aprendizados adicionais para sua prática;
- Busca devolutiva da sua atuação com os alunos, professores, coordenadores e gestores;
- Escuta as devolutivas recebidas e reavalia seus comportamentos e práticas;
- Consegue colocar em prática os aprendizados adquiridos nas formações;
- Quando identifica um ponto de melhoria, propõe e implementa ações para melhorar os resultados,
- Disposição para testar novas práticas e atividades para o exercício da leitura;
- Ao identificar um problema que não pode ser solucionado por vias comuns, é capaz de criar soluções alternativas;
- Documenta as boas práticas adotadas, possibilitando o seu compartilhamento;
- Compartilha as boas práticas adotadas por ele e outros professores junto a outros profissionais da escola;



- Dissemina as boas práticas adotadas na escola com professores de outras escolas.

ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DA SALA DE LEITURA:

- a) Comparecer à orientações técnicas, atendendo a convocação ou indicação específica;
- b) Participar das reuniões de trabalho pedagógico coletivo (ATPCs) realizadas na escola, para promover sua própria integração e articulação com as atividades dos demais professores;
- c) Elaborar o projeto de trabalho;
- d) Planejar e desenvolver com os alunos atividades vinculadas à proposta pedagógica da escola e à programação curricular;
- e) Orientar os alunos nos procedimentos de estudos, consultas e pesquisas;
- f) Selecionar e organizar o material documental existente;
- g) Coordenar, executar e supervisionar o funcionamento regular da sala, cuidando: da organização, do acervo e das instalações e do desenvolvimento de atividades relativas aos sistemas informatizados.
- h) Elaborar relatórios com o objetivo de promover a análise e a discussão das informações pela equipe pedagógica da escola;
- i) Organizar, na escola, ambientes de leitura alternativos;
- j) Incentivar a visitação participativa dos professores da escola à sala ou ao ambiente de leitura, para utilização em atividades pedagógicas;
- k) Promover e executar ações inovadoras, que incentivem a leitura e a construção de canais de acesso a universos culturais mais amplos;
- l) Ter habilidade com programas e ferramentas de informática.

ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR MEDIADOR:

- a) Comparecer à orientações técnicas, atendendo a convocação ou indicação específica;
- b) Participar das reuniões de trabalho pedagógico coletivo (ATPCs) realizadas na escola, para promover sua própria integração e articulação com as atividades dos demais professores;
- c) Adotar práticas de mediação de conflitos no ambiente escolar e apoiar o desenvolvimento de ações e programas de Justiça Restaurativa;
- d) Orientar os pais ou responsáveis dos alunos sobre o papel da família no processo educativo;
- e) Analisar os fatores de vulnerabilidade e de risco a que possa estar exposto o aluno;
- f) Orientar a família ou os responsáveis quanto à procura de serviços de proteção social;
- g) Identificar e sugerir atividades pedagógicas complementares a serem realizadas fora do período letivo;



h) Orientar e apoiar os alunos na prática de seus estudos.

❖ Competências dos Colegiados escolares:

1- Conselho de Escola:

São atribuições do Conselho de Escola:

I – Deliberar sobre:

- a) diretrizes e metas da unidade escolar;
- b) alternativas de solução para os problemas de natureza administrativa e pedagógica;
- c) projetos de atendimento psico-pedagógicos e material ao aluno;
- d) programas especiais visando à integração escola-família-comunidade;
- e) criação e regulamentação das instituições auxiliares da escola;
- f) prioridades para aplicação de recursos da Escola e das instituições auxiliares;
- g) a indicação, a ser feita pelo respectivo Diretor de Escola, do Assistente de Diretor de Escola, quando este for oriundo de outra unidade escolar;
- h) as penalidades disciplinares a que estiverem sujeitos os funcionários, servidores e alunos da unidade escolar;

II – Elaborar o calendário e o regimento escolar, observadas as normas do Conselho Estadual de Educação e a legislação pertinente;

III – Apreciar os relatórios anuais da escola, analisando seus desempenho em face das diretrizes e metas estabelecidas.

§ 6º – Nenhum dos membros do Conselho de Escola poderá acumular votos, não sendo também permitidos os votos por procuração.

§ 7º – O Conselho de Escola deverá reunir-se, ordinariamente, 2 (duas) vezes por semestre e, extraordinariamente, por convocação do Diretor da Escola ou por proposta de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 8º – As deliberações do Conselho de Escola constarão de ata, serão sempre tornadas públicas e adotadas por maioria simples, presentes a maioria absoluta de seus membros.

2- Associação de Pais e Mestres

❖ Compete à APM:

I - acompanhar o desenvolvimento da Proposta Pedagógica, sugerindo as alterações que julgar necessárias ao Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino, para deferimento ou não;



II - observar as disposições legais e regulamentares vigentes, inclusive Resoluções emanadas da Secretaria de Estado da Educação, no que concerne à utilização das dependências da Unidade Escolar para a realização de eventos próprios do Estabelecimento de Ensino;

III - estimular a criação e o desenvolvimento de atividades para pais, alunos, professores, funcionários, assim como para a comunidade, após análise do Conselho Escolar;

IV - promover palestras, conferências e grupos de estudos envolvendo pais, professores, alunos, funcionários e comunidade, a partir de necessidades apontadas por esses segmentos, podendo ou não ser emitido certificado, de acordo com os critérios da SEED;

V - colaborar, de acordo com as possibilidades financeiras da entidade, com as necessidades dos alunos comprovadamente carentes;

VI - convocar, através de edital e envio de comunicado, a todos os integrantes da comunidade escolar, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, para a Assembléia Geral Ordinária, e com no mínimo 1 (um) dia útil para a Assembléia Geral Extraordinária, em horário compatível com o da maioria da comunidade escolar, com pauta claramente definida na convocatória;

VII - reunir-se com o Conselho Escolar para definir o destino dos recursos advindos de convênios públicos mediante a elaboração de planos de aplicação, bem como reunir-se para a prestação de contas desses recursos, com registro em ata;

VIII - apresentar balancete semestral aos integrantes da comunidade escolar, através de editais e em Assembléia Geral;

IX - registrar em livro ata da APM, com as assinaturas dos presentes, as reuniões de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, preferencialmente com a participação do Conselho Escolar;

X - registrar as Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, em livro ata próprio e com as assinaturas dos presentes, no livro de presença (ambos livros da APM);

XI - registrar em livro próprio a prestação de contas de valores e inventários de bens (patrimônio) da associação, sempre que uma nova Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal tomarem posse, dando-se conhecimento à Direção do Estabelecimento de Ensino;

XII - aplicar as receitas oriundas de qualquer contribuição voluntária ou doação, comunicando irregularidades, quando constatadas, à Diretoria da Associação e à Direção do Estabelecimento de Ensino;

XIII - receber doações e contribuições voluntárias, fornecendo o respectivo recibo preenchido em 02 vias;

XIV - promover a locação de serviços de terceiros para prestação de serviços temporários na forma prescrita no Código Civil ou na Consolidação das Leis do Trabalho, mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;



XV - mobilizar a comunidade escolar, na perspectiva de sua organização enquanto órgão representativo, para que esta comunidade expresse suas expectativas e necessidades;

XVI - enviar cópia da prestação de contas da Associação à Direção do Estabelecimento de Ensino, depois de aprovada pelo Conselho Deliberativo e Fiscal e, em seguida, torná-la pública;

XVII - apresentar, para aprovação, em Assembléia Geral Extraordinária, atividades com ônus para os pais, alunos, professores, funcionários e demais membros da APMF, ouvido o Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino;

XVIII - indicar entre os seus membros, em reunião de Diretoria, Conselho Deliberativo e Fiscal, o(os) representante(s) para compor o Conselho Escolar;

XIX - celebrar convênios com o Poder Público para o desenvolvimento de atividades curriculares, implantação e implementação de projetos e programas nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Estadual, apresentando plano de aplicação dos recursos públicos eventualmente repassados e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados;

XX - celebrar contratos administrativos com o Poder Público, nos termos da Lei Federal nº8.666/93, prestando-se contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná dos recursos utilizados, com o acompanhamento do Conselho Escolar;

XXI - celebrar contratos com pessoas jurídicas de direito privado ou com pessoas físicas para a consecução dos seus fins, nos termos da legislação civil pertinente, mediante prévia informação à Secretaria de Estado da Educação;

XXII - manter atualizada, organizada e com arquivo correto toda a documentação referente à APMF, obedecendo a dispositivos legais e normas do Tribunal de Contas;

XXIII - informar aos órgãos competentes, quando do afastamento do presidente por 30 dias consecutivos anualmente, dando-se ciência ao Diretor do Estabelecimento de Ensino.

Parágrafo Único. Manter atualizado o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) junto à Receita Federal, a RAIS junto ao Ministério do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos do INSS, o cadastro da Associação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, para solicitação da Certidão Negativa, e outros documentos da legislação vigente, para os fins necessários.

V - Série histórica no IDESP

IDESP	IDESP 2007	META 2008	IDESP 2008	META 2009	IDESP 2009	META 2010	IDESP 2010	META 2011	IDESP 2011	META 2012	IDESP 2012	META 2013	IDESP 2013	META 2014	IDESP 2014
E. F. CICLO II	2.77	2.89	2.74	2.87	2.92	3.05	2.87	3.05	2,84	3,03	3,3	3,42	3,29	3,44	3,15



Ensino Médio	1.58	1.68	1.77	1.88	2.12	2.23	2.50	2.69	2,60	2,80	2,2	2,31	3,11	3,21	3,42
--------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-----	------	------	------	------

1) Descrição e análise dos principais facilitadores para obtenção de resultados na série histórica no IDESP:

Analisando os resultados da série histórica do IDESP, chegamos à conclusão que um dos fatores em atingirmos as metas estabelecidas pela SEE foi a introdução do material pedagógico – Caderno do Professor e Caderno do Aluno – que unificou o Currículo; trabalho em equipe mediante a intervenção direta da Coordenação e Direção, apoiadas pelas ações da Supervisão de Ensino, através de uma ação abrangente e efetiva destinada aos alunos, como a Recuperação Contínua e encaminhamento para o Projeto Aventuras Currículo +.

Podemos destacar o desenvolvimento das competências e habilidades, bem como a frequente presença do aluno nas aulas.

Para desenvolver competências e habilidades:

- preparar aulas com metodologia diferenciada procurando sempre que possível relacionar o conteúdo a ser estudado com a realidade,
- Trabalhar o currículo oferecido pela SEE
- utilizar as avaliações internas e externas como norteadores das ações.
- preparar aulas diferenciadas onde os alunos possam resolver e discutir, em grupo questões do Saresp, desenvolvendo estratégias de resolução e registrando-as, para estabelecer comparações entre os diferentes caminhos a serem percorridos para solucionar a questão,
- Realizar simulados semestral com questões do Saresp,
- Compreender que a aprendizagem leva tempo e que cada aluno tem seu próprio momento, cabendo ao professor identificar avanços e entraves,
- Realizar devolutivas de todos os trabalhos solicitados ao aluno, para que ele possa identificar o seu erro entender e fazer a correção,
- Realizar autoavaliação.

Em relação a frequência podemos citar:

- Controle diário de frequência dos alunos e ao identificar faltas excessivas procurar a família a fim de comunicar as faltas, identificar causas e soluções. Caso a família não tome as devidas providências, a escola comunicara aos órgãos competentes (Conselho Tutelar, Vara da Infância e Juventude) o problema para que sejam tomadas providências cabíveis.

2) Descrição e análise dos principais dificultadores na obtenção de resultados na série histórica no IDESP:

Acreditamos que fatores que dificultaram as metas estabelecidas foram:

- baixa autoestima dos alunos,



- desinteresse pelo estudo,
- dificuldade de aprendizagem,
- falta de professores eventuais específicos na área de atuação
- Frequência inadequada: embora a escola esteja constantemente atenta ao problema de faltas do aluno, alguns deles não comparecem regularmente as aulas, o que acarreta prejuízo ao processo de aquisição de conhecimentos essenciais a evolução dos estudos.
- Falta de estudo: Nota-se que alunos não possuem hábito de estudo, ficando reservadas somente para a escola as horas de estudo que ele desenvolve durante o ano letivo(não faz tarefas, não faz trabalhos, não leem).
- Falta de compromisso do aluno: os alunos não se preocupa em manter seu material em ordem, em participar efetivamente da aula, em fazer trabalhos e tarefas, em obter bom desempenho em avaliações.
- Pouco estímulo e acompanhamento da família,
- Falta de valorização dos estudos e omissão da família.

VI - Resultados obtidos em 2014

1) Fluxo Escolar

SÉRIE/ANO	TOTAL DE MATRÍCULAS	%	TRANSFERIDOS	%	EVADIDOS	%	RETIDOS	%	APROVADOS	%
ENSINO FUNDAMENTAL										
6º ANO A	36	100	02	5,5	00	00	03	8,3	31	86,1
6º Ano B	37	100	04	10,8	00	00	05	13,5	28	75,6
6º Ano C	36	100	03	8,3	00	00	02	5,5	31	86,1
TOTAL	109	100	09	8,2	00	00	10	9,1	90	82,5
7º Ano A	32	100	06	18,7	00	00	00	00	26	81,2
7º Ano B	31	100	03	9,6	00	00	00	00	28	90,3
TOTAL	63	100	09	14,2	00	00	00	00	54	85,7



8º Ano A	32	100	03	9,3	00	00	02	6,2	27	84,3
8º Ano B	32	100	02	6,2	00	00	00	00	30	93,7
8º Ano C	31	100	01	3,2	00	00	02	6,4	28	90,3
TOTAL	95	100	06	6,3	00	00	04	4,2	85	89,4
9º Ano A	37	100	06	16,2	00	00	04	10,8	26	70,2
9º Ano B	38	100	07	18,4	00	00	01	2,6	30	78,9
9º Ano C	35	100	02	5,7	00	00	05	14,2	28	80
TOTAL	110	100	15	13,6	00	00	10	9	84	76,3
TOTAL	377	100	39	10,3	00	00	24	6,3	313	83
1ª série A	40	100	06	15	00	00	08	20	29	72,5

ENSINO MÉDIO

1ª série B	30	100	07	23,3	00	00	07	54,4	14	46,6
1ª série C	39	100	15	38,4	00	00	12	30,7	11	28,2
Total	109	100	28	25,6	00	00	27	24,7	54	49,5
2ª série A	24	100	04	16,6	00	00	05	20,8	15	62,5
2ª série B	20	100	04	20	00	00	00	00	16	80
2ª série C	18	100	03	16,6	00	00	00	00	15	83,3
2ª série D	24	100	10	41,6	00	00	00	00	12	50
Total	86	100	21	24,4	00	00	05	5,8	58	67,4
3ª série A	27	100	00	00	00	00	01	3,7	26	96,2
3ª série B	23	100	00	00	00	00	00	00	23	100
3º série C	15	100	01	6,6	00	00	00	00	14	93,3
TOTAL	65	100	01	1,5	00	00	01	1,5	63	96,9
TOTAL GERAL	260	100	50	19,2	00	00	33	12,6	175	67,3



Evasão

a) Principais motivos de evasão:

Ingresso no mercado de trabalho, desestruturação da família que deixa de acompanhar a vida escolar do aluno e falta de uma perspectiva para o futuro.

b) Ações da escola realizadas ou a realizar para evitar a evasão:

O professor Mediador Comunitário faz um levantamento dos alunos com número de faltas excessivas e posteriormente contata os responsáveis, na falta de comparecimento por parte destes o Conselho Tutelar é comunicado para ação os mesmos.

c) Resultados das ações realizadas:

Na maioria dos casos comunicados em um primeiro momento os alunos retornam aos estudos, mas muitos ao final do ano quando não há mais tempo hábil para realizar contatos os mesmos abandonam o curso.

d) Resultado esperado das ações a realizar:

Como informado acima, é óbvio que sempre esperamos um retorno maior dos alunos, mas visto também as condições sócio-econômicas dos mesmos, e a necessidade de ingressarem mais cedo no mercado de trabalho, frustam as expectativas de retorno ..

Retenção

a) Principais motivos de retenção:

A retenção como a evasão escolar se espelha na falta de um mercado de trabalho futuro promissor e que possa oferecer um padrão de vida digno do ser humano para sua plena realização, o que o desestimula a concluir o curso do Ensino Médio pois não vê condições propícias para prosseguir em uma formação acadêmica superior.

b) Ações da escola realizadas ou a realizar para evitar a retenção:

Além das discussões em ATPCs para incentivar os alunos em sala de aula, palestras com psicólogos e pessoas bem sucedidas em suas profissões que conseguiram atingir os objetivos sem grandes recursos.

c) Resultados das ações realizadas:



A cada ano observa-se que os alunos têm interesse em seus estudos, verifica-se através dos resultados nas avaliações externas (SARESP e ENEM)

d) Resultado esperado das ações a realizar:

- Diminuir a retenção em 10%
- Continuar sem evasão
- Foco principal na qualidade de ensino

2) Recuperação CONTÍNUA e Projeto Aventuras Currículo +

RECUPERAÇÃO CONTÍNUA	TOTAL DE ALUNOS INCLUÍDOS	% DE FREQUÊNCIA	% DE RECUPERADOS ENTRE OS FREQUENTES
PORTUGUÊS	PREJUDICADO		
MATEMÁTICA	75	80%	

a) Sucessos e potencialidades da recuperação

Trabalho com uso diferenciado de materiais e uso da tecnologia

b) Motivos de infrequência:

Alunos do Ensino Médio que estão na Recuperação, mas também já se encontram no mercado de trabalho e realizando curso técnico.

c) Ações da escola realizadas ou a realizar para evitar a infrequência:

Convocando pais para reunião e explicando a necessidade de seu/sua filho (a) a participar da Recuperação contínua e Projeto Aventuras Currículo +.

d) Total de alunos analisados e encaminhados pelo Conselho de Classe, Série e Ano final de 2014 para início de atendimento em recuperação contínua em 2015: O encaminhamento foi realizado baseado na avaliação de aprendizagem em processo, realizado no início do primeiro bimestre.

DISCIPLINA	NÍVEL DE ENSINO	TOTAL DE ALUNOS APÓS AAP	TOTAL DE ALUNOS APÓS CONSELHO DE CLASSE 2014	PRINCIPAIS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES A RECUPERAR
PORTUGUÊS	ENSINO	149	59	SEGUE PLANILHA EM ANEXO



	FUNDAMENTAL			DAS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES A RECUPERAR
PORTUGUÊS	ENSINO MÉDIO	30	19	
MATEMÁTICA	ENSINO FUNDAMENTAL	265	59	
MATEMÁTICA	ENSINO MÉDIO	179	19	

3)Turmas de Ensino Religioso (9º ano do Ensino Fundamental)

TOTAL DE TURMAS EM 2014	TOTAL DE ALUNOS ATENDIDOS	% FREQUÊNCIA
PREJUDICADO	NÃO HÁ TURMAS	

De acordo com a Lei 10.783 de 09 de março de 2001, Indicação CEE 07/2001 de 25/07/2001 (regulamenta o art da Lei 9394/96).

Matrícula Facultativa. No ato da matrícula a escola oferece o ensino religioso e não houve adesão dos alunos.

VII - Equipe gestora

Diretor de Escola
Isabel Cristina Ferreira Ishisato RG: 6.058.194-3

Vice-Diretor
Francimaria Evangelista Dolensi RG: 33.751.135-4

Professor Coordenador do Ensino Médio
Giuliana Fiorin Ambrizzi Marcondes RG: 28.915.825-4



Professor Coordenador do Ensino Fundamental
Bruno Ricardo Barth RG: 32.920.177-3

VIII- Equipe de professores em 2015

1) Quadro de professores

Quadro de Composição de Docentes – 2015

Nome	R.G.
LEUSE FERNANDES DIAS	1.754.582
IVETE APARECIDA SOLDATI THOMÉ	8.493.216
MARIA CRISTINA FIGUEIREDO FIGUEIREDO	8.636.152
JOÉ MIGUEL MELI	9.085.479
REGINA MARTA BARCELOS	10.123.613
SILVIO HENRIQUE ZANARDI	11.228.493
CLARICE YUKIE NIHIMI SAGGIORATTO	12.953.535-7
EDEVALDO DE SOUZA PINTO	13.915.904
ELEUSA VANDERLEIA FERREIRA ORSI	16.818.085
CILMARA DE FÁTIMA MASTROCOLA SOARES	17.143.026-6
LUCIMARA CONCEIÇÃO RODRIGUES	18.095.905
SHIRLEI MARTINELLI BELÉM	18.877.425
ROBERTA MARIA	19.333.261
SILVANA FARIA BARBERATTO	19.873.890
SUZILENE AP. DE ABREU PEREIRA	20.275.237
MARCO ANTONIO TEOTONIO DE CASTRO	20.718.968-7
MARCIA APARECIDA DA COSTA	22.600.247
ARISTELA MARTINS FURTADO	22.906.113
WELLINGTON CRISTIAN VANALI	24.841.900-6
CLAUDIA MARIA DA S. ESPARZA	25.523.433-8
JULIANA MARTINS DE FREITAS	26.702.110-0
DANIELA GONÇALVES BERALDI	28.300.226-8
ANA KARINA CASSOLI	29.181.812
LUCAS GUSTAVO PIRES BARBOZA	29.833.718-6



EDIMARA CRISTINA REDIGOLI	32.833.628-2
EVELISE BARTOLOME RAVAZI	41.575.062-3
BRUNO HENRIQUE ALONSO	44.226.418-5

Total de professores que ministram aulas na unidade escolar em 2015	27
Total de professores com Sede de Controle de Frequência na unidade escolar em 2015	41

2) Formação Continuada

Total de docentes com sede de controle de frequência na escola no ano de 2015 que no ano de 2014 participaram ou estão participando em 2015 de:

- a) Professores que participaram de cursos de atualização promovidos pela Diretoria de Ensino - Região de Catanduva:
- Matemática : Cláudia Maria da Silva Esparza RG: 25.523.433
José Miguel Melli RG: 9.085.479
Sílvio Henrique Zanardi RG: 11.228.493
 - Português: Maria Cristina Fernandes Figueiredo RG: 8.636.152-1
Shirley Martinelli Belém RG: 18.877.425
Lucimara Conceição Rodrigues RG: 18.095.905
 - Biologia: Evelize Bartolomeu Ravazi RG: 41.575.062-3
Marco Antonio Teotônio de Castro RG: 20.718.968-7
 - Educação Física: Ana Karina Cassoli RG: 29.181.812
Regina Marta Barcelos RG: 10.123.613
- Arte: Leuse Fernandes Dias RG: 1.754.582
- Filosofia: Wellington Cristian Vanali RG: 24.841.900-6
Márcia Aparecida da Costa RG: 22.600.247



- Ciências: Aristela Martins Furtado RG: 22.906.113
Cláudia Maria da Silva Esparza RG: 25.523.433
Lucas Gustavo Pires Barboza RG: 29.833.718
- Sociologia: Cilmara de Fátima Mastrocola Soares RG: 17.143.026-8

- b) Professores que participaram de cursos da Escola de Formação - REDEFOR:
 - Clarice Yukie Nihimi Saggioratto RG: 12.953.535-7
 - Marco Antonio Teotônio de Castro RG: 20.718.968-7
 - Ana Karina Cassoli RG: 29.181.812
 - Márcia Aparecida da Costa RG: 22.600.247
 - Aristela Martins Furtado RG: 22.906.113
 - Lucas Gustavo Pires Barboza RG: 29.833.718
 - José Miguel Melli RG: 9.085.479
 - Sílvio Henrique Zanardi RG: 11.228.493
- c) Professores que participaram de Orientações Técnicas promovidas pela Diretoria de Ensino
 - Região de Catanduva:

Orientação Técnica de Língua Portuguesa:
Maria Cristina Fernandes Figueiredo RG: 8.636.152-1
Shirley Martinelli Belém RG: 18.877.425
Lucimara Conceição Rodrigues RG: 18.095.905
Silvana Faria Barberatto RG: 19.873.890

Orientação Técnica de Matemática:
Cláudia Maria da Silva Esparza RG: 25.523.433
José Miguel Melli RG: 9.085.479
Sílvio Henrique Zanardi RG: 11.228.493

Orientação Técnica de Biologia:
Evelize Bartolomeu Ravazi RG: 41.575.062-3
Marco Antonio Teotônio de Castro RG: 20.718.968-7

Orientação Técnica de Educação Física:
Ana Karina Cassoli RG: 29.181.812
Regina Marta Barcelos RG: 10.123.613

Orientação Técnica de Arte:
Leuse Fernandes Dias RG: 1.754.582



Orientação Técnica de Filosofia

Wellington Cristian Vanali RG: 24.841.900-6

Márcia Aparecida da Costa RG: 22.600.247

Orientação Técnica de Ciências:

Aristela Martins Furtado RG: 22.906.113

Cláudia Maria da Silva Esparza RG: 25.523.433

Lucas Gustavo Pires Barboza RG: 29.833.718

Orientação Técnica de História

Cilmara de Fátima Mastrocola Soares RG: 17.143.026-8

IX - Equipe de apoio técnico-administrativo

Gerente de Organização Escolar:

Solange Perpétua Zeviani Costa – RG. 21.633.960-1

Agente(s) de Organização Escolar:

Sonia Maria Colturato da Motta - RG. 16.138.317-8

Elis Regina Al Kondari Matheus - RG.25.368.678-7

Maria Helena Ghiraldello Silva - RG.10.546.892 - readaptada

Sueli Stefani – RG.11.967.544 - afastada no convênio municipalização

Milena Fernanda Rossi Gimenez - RG. 28.102.669-5

Elisabete Aparecida Spera dos Santos – RG.33.567.330-2

Natália Ferranti Freu - RG. 47.479.279-1

Clelia Regiane de Andrade Pereira – RG. 36.690.675-6

Agente(s) de Serviços Escolares:

Lucélia Aparecida Astolf – RG. 20.719.055 – readaptada

Sonia Maria Violin Marcello – RG.10.685.626- readaptada



X - Instituições Escolares

1) Associação de Pais e Mestres:

Quadro de Composição da APM – 2015

APM da E.E.NICOLA MASTROCOLA

Conselho Deliberativo: Mínimo 11 membros	Presidente nato: Isabel Cristina Ferreira Ishisato		
	Professores 30 %	Membros	RG
	Francimária Evangelista Dolensi	33.751.135-4	
	Suzilene Aparecida Abreu Pereira	20.275.237-9	
	Edevaldo de Souza Pinto	13.915.904-6	
Pais - 40 %	Maria Aparecida Pereira	29.390.069-3	
	Ana de Paula Seruti	30.440.731-8	
	Micheli da Silva Pedroso	43.034.238-x	
	Jurandir César Pedrassoli	18.099.557	
	Adriana Moreira D'Ancona	22.073.060-x	
	Juliana Belinelli Neves	7.642.710-0	
	Renata Cristina Alves	30.366.073-9	
	Sonia Perpetuo Milani da Silva	33.957.248-6	
	Mateus dos Santos de Oliveira	54.999.519-5	
	Camila Adriana da Costa Tadeu	55.138.156-5	
Alunos - 20 %	Vanderlei Cândido Júnior	50.839.001-1	
	Marla Oliveira Alves	56.178.853-4	
	Aparecida Ivete Ferregutti Cantão	10.123.843-5	
	Cidilena Cristina Albino Messias	077.289.708-84	
Diretoria Executiva	Diretor Executivo	Leuse Fernandes Dias	1.754.582/PR
	Vice-Diretor	Lucimara Conceição Rodrigues	18.095.905
	Secretário	Aristela Martins Furtado	22.906.113-8
	Diretor Financeiro	Reginaldo José da Silva Lopes	3.236.237-7
	Vice- Financeiro	Lelita Rodrigues de Souza	14.723.871
	Diretor Cultural	Wellinton Cristian Vanali	24.841.900-6
	Diretor de Esportes	Ana Karina Cassoli	29.181.812-2



	Diretor Social	Márcia Aparecida da Costa	22.600.247-0
	Diretor de Patrimônio	Bruno Henrique Alonso	44.226.418-5
Conselho Fiscal	País	Ana Lúcia Herrera Matheus	25.126.144-X
		Edgar Zerondi Júnior	8.411.397-2
	Prof. ou Func.	Solange Perpétua Zeviani Costa	21.633.960-1

1) Grêmio Estudantil:

Quadro de Composição do Grêmio – 2015

Grêmio Estudantil

Nº	Componentes	RG	Série	Função
01	Victória Morales Cassoni	59.164.560-9/SP	1ºB	Presidente
02	Isabella da Silva Toschi	55.584.258-7	1ºA	Vice - Presidente
03	Isabella Mantovani gomes	53.241.750-1/SP	1ºA	Secretário geral
04	Luana Mileid Alves Braga	658.080.360-0/SP	1ºC	1º secretário
05	Taynara Rafaella dos Santos	59.121.715-6	1ºC	Tesoureira Geral
06	Tainan Spagnol	54.232.606-1	1ºA	1º Tesoureiro
07	João Vitor Biancardi	53.140.636-2/SP	1ºA	Diretor Social
08	Paola Gabriela Matias Ribeiro	58.340.293-8	1ºA	Diretor Geral
09	Leonardo de Abreu	55.445.867-6/SP	1ºB	Diretor de Cultura
10	Thales Ercolin da Silva	52.119.997-9	1ºB	Diretor de Esporte
11	Vinicius Augusto Staine	55.302.019-5	1ºB	Diretor de Comunicação
12	Victor Belinelli Teodoro Neves	53.956.015-7/SP	1ºB	Suplente 1
13	Stephanie Menezes Evaristo	58.340.208-2/SP	1ºB	Suplente 2

Data da eleição: 31/03/2015

Vigência: março de 2015 / março de 2016



XI - Colegiados Escolares

1) Conselho de Escola

Quadro de Composição do Conselho de Escola – 2015

Conselho de Escola E. E. NICOLA MASTROCOLA

Presidente: Isabel Cristina Ferreira Ishisato RG: 6.068.194			
Nome e Assinatura:			
Nº	Nome	RG	Segmento
1.	(T) Francimária Evangelista Dolensi	33.751.135-4	Post. Trab. 5%
	(S) Giuliana Fiorin Ambrizzi Marcondes	28.915.825-4	
2.	(T) Solange Perpétua Zeviani Costa	21.633.960-1	Func 5%
	(S) Milena Fernanda Rossi Gimenez	28.102.669-5	
3.	(T) Lucimara Conceição Rodrigues	18.095.905	Professores (40 %)
4.	(T) Cláudia Maria da Silva Sparza	25.523.433	
5.	(T) Leuse Fernandes Dias	1.754.582/PR	
6.	(T) Edevaldo Souza Pinto	13.915.904-6	
7.	(T) Clarice Yukie Nihimi Saggioratto	12.953.535-7	
8.	(T) Aristela Martins Furtado	22.906.113-8	
9.	(T) Márcia Aparecida da Costa	22.600.247-0	
10.	(T) Juliana Martins de Freitas	26.702.110	
11.	(S) Cilmara de Fátima Mastrocola Soares	17.143.026-8	
12.	(S) Maria Cristina Fernandes Figueiredo	8.636.152-1	
11.	(T) Adalberto Espejo Bernardi Júnior	54.111.409-8	Alunos (25%)
12.	(T) Thalia Vieira de Souza	54.999.477-4	
13.	(T) Yasmin Ananias Merluci	54.629.155-7	
14.	(T) Thaynara Rafaela dos Santos	59.121.715-6	
15.	(T) Isabella da Silva Toschi	55.584.258-7	
16	(S) Danilo Spacca Costa	54.614.892-x	



17	(S) Dayana Bittencourt Martins	56.003.314-x	
16.	(T) Reginaldo José da Silva Lopes	3.236.237-7	
17.	(T) Maria Aparecida Pereira	29.390.069-3	
18.	(T) Michelli da Silva Pedroso	43.034.238-x	
19.	(T) Lelita Rodrigues de Souza	14.723.871	
20.	(T) Juliana Belinelli Neves	7.642.710-0	
21	(S) Ana de Paula Serutti	30.440.731-8	
22	(S) Jurandir Cesar Pedrassoli	18.099.557	

Pais
(25%)

2) Conselho de Classe e Série/Ano

Calendário de reuniões 2015:

1º Bimestre - 09/05/2015

2º Bimestre – 07/08/2015

3º Bimestre – 13/10/2015

4º Bimestre – 21/12/2015



XII - Gestão Escolar

Planilha de Ações de Melhoria da Escola – Quadriênio: 2015-2018 – Anexo I

Auto-avaliação	A escola que tínhamos (auto-avaliação)		A escola que temos hoje		Competências Profissionais desenvolvidas	A escola que pretendemos	O que vamos fazer AÇÕES
	Potencialidades	Dificuldades	Potencialidades	Dificuldades			



1- Gestão de pessoas	Havia uma integração entre escola e comunidade, visando sempre uma parceria para o desenvolvimento de um aprendizado de qualidade.	Não havia integração entre os profissionais da escola. As reuniões pedagógicas não eram utilizadas como espaço de formação continuada dos docentes. O número de ausências/afastamentos de professores e funcionários era elevado durante o ano letivo	A escola está mais democrática nas decisões a serem tomadas, maior interação entre os professores/funcionários e comunidade em busca de um trabalho em equipe com vistas a melhoria do processo ensino-aprendizagem. A ATPC tem sido um espaço de formação e reflexão das práticas educativas. A participação dos alunos tornou-se efetiva através das reuniões bimestrais e também nos Conselhos de Classe. Rotina de reuniões da equipe gestora, uma vez por semana às quartas-feiras	Funcionários e docentes que iniciam o trabalho tanto no início, quanto no decorrer do ano, levam um tempo para se adequar à realidade e às particularidades desta Unidade Escolar. Atraso na entrega de documentos oficiais (Plano de Ensino, Plano de Ação, Diários de Classe) e relatórios pedagógicos, dificulta a concretização das ações decididas em consenso pelo grupo em Planejamento e ATPC	Cursos de formação de equipes, aplicação de regimentos e normas para que a escola faça valer seus direitos e deveres de forma harmônica e organizada.	A Escola Nicola Mastrocola considera que a educação escolar tem como finalidade contribuir, junto com a família e outras instituições sociais, para o desenvolvimento integral dos educandos, seu preparo para a cidadania e sua qualificação para o trabalho. Como valores, acolhe e respeita o aluno e sua família em suas crenças e ideologias. Busca conhecer a criança e o adolescente para valorizar sua bagagem cultural, sua personalidade e seu ritmo de aprendizagem. Foco no aprendizado através do desenvolvimento das habilidades previstas no Currículo Oficial, com melhorias na formação do professor e na criação de atividades que facilitem a acepção do aluno	Durante todo o ano letivo serão desenvolvidas ações pedagógicas a fim de utilizar as ATPCs como espaço para discussão e estudo do Currículo, incentivo à participação dos docentes em cursos oferecidos pela SEE; elaboração de aulas e avaliações que tenham como principal objetivo o aprendizado efetivo dos alunos e o seu crescimento enquanto cidadãos críticos e participativos na sociedade; divulgação dos eventos e projetos realizados na rede social da escola para que a comunidade sempre esteja a par do que acontece na escola; atendimento individual e agendado aos pais nos casos em que haja necessidade. Orientação e estímulo aos interessados para participar das atividades escolares e colegiados, fazendo valer as suas funções e assumindo suas responsabilidades.
----------------------	--	---	---	---	---	---	---



2-Gestão participativa	<p>Espaço dado pelos gestores para a participação dos alunos no colegiados e dos professores e funcionários nas reuniões pedagógicas e Planejamentos. Incentivo à exposição das idéias e sugestões, acolhimento e busca de soluções em conjunto</p> <p>Falta de participação dos alunos ativa dos alunos (Grêmio estudantil e alunos representante) e dos professores orientadores das salas.</p>	<p>Colaboração e parceria com objetivo de desenvolver as potencialidades dos alunos e práticas pedagógicas dos docentes, em busca de constante interação entre todos os envolvidos. Reunião dos gestores para dialogar sobre questões pertinentes ao cotidiano escolar; tomar ciência de atividades realizadas em todos os ciclos e períodos que a escola atende; planejar ações que serão desenvolvidas ao longo do ano e replanejar o que for necessário para que haja um bom andamento da Unidade Escola</p>	<p>Participação mais ativa dos alunos e dos docentes nos processos de reflexão e tomada de decisões em busca de melhorias gerais para a escola. Conselhos de Classe voltados para análise pedagógica com estabelecimento de metas a fim de sanar os problemas diagnosticados</p>	<p>Com intuito de integrar profissionais da escola e a comunidade, a escola propicia momentos como: Um dia na escola do meu filho; elaboração, discussão e avaliação do Plano de Ação Participativo, reuniões de pais e mestres, reuniões da APM, Conselho de classe e série, apresentação dos trabalhos desenvolvidos pelos alunos. Para avaliarmos e reavaliarmos o processo educativo são realizadas reuniões de Planejamento e Replanejamento; análise das avaliações internas e externas.</p>	<p>Queremos a melhor e maior participação dos pais na vida escolar através de efetiva participação na APM, Conselhos de Escola e também no cotidiano escolar. Procuramos tornar a Escola prazerosa para o aluno, buscamos considerar as condições de organização de cada família. O objetivo maior concentra-se na aproximação professor-aluno estreitando assim o relacionamento humano entre ambos, respeitando-se as diferenças, os direitos de cada um, seus defeitos e qualidades, moldando-se a cada dia um novo ser humano, com auto-estima e vontade de vencer, sonhar por um mundo melhor e por uma escola pública de qualidade voltada para o bem estar de todos</p>	<p>Orientação aos interessados em participar das atividades escolares, suas funções e responsabilidades, colaborando assim para o seu desenvolvimento.</p>
------------------------	--	---	--	--	--	--



3-Gestão pedagógica	Coordenação pedagógica fazendo acompanhamento e orientações a fim de formar e auxiliar os docentes. Observação e análise dos resultados das avaliações dos alunos por meio de planilhas e gráficos. Reunião para discussão dos resultados da aprendizagem	Falta de colaboração de alguns professores para desenvolver seu trabalho com competência e eficácia, tendo em vista o aprendizado do aluno. Dificuldades no acompanhamento das práticas pedagógicas em sala de aula. Elaboração de planos de Ensino e de Planos de Ação coerentes e aplicáveis.	Acompanhamento semanal efetivo do trabalho docente (aulas, provas, trabalhos, diários.) pelos coordenadores com devolutivas. Observação e análise dos resultados das avaliações dos alunos por meio de planilhas e gráficos. Reunião para discussão dos resultados da aprendizagem.	Falta dos registros dos docentes para posterior análise e organização do trabalho. Estabelecimento de metas coerentes e o cumprimento das mesmas. Falta de uma reflexão sobre os resultados e uma posterior "recuperação" das dificuldades dos alunos, demonstradas pelas avaliações. Busca constante de propostas de melhoria dos resultados das avaliações internas e externas	Estudo do Currículo de autores pedagógicos conceituados, em busca de atualização profissional, atendendo às necessidades dos docentes. Atualização profissional através de cursos oferecidos pela Diretoria de Ensino e on-line através dos canais da SEE.	Diminuir o índice de retenção, atingir resultados nas avaliações internas e externas que demonstrem a qualidade do ensino oferecido pela Unidade Escolar. Monitorar os registros e acompanhamento dos alunos com baixa assiduidade e rendimento insatisfatórios, a fim de sanar esses problemas. Fazer o acompanhamento sistemático da prática docente, por meio de observação colaborativa, plano de ensino e aprendizagem dos alunos. Continuar utilizando os resultados das avaliações como parte do processo formativo dos alunos e mudanças de estratégias para superar os problemas detectados	Durante todo o ano letivo trabalhar com a recuperação contínua e manter as atividades diversificadas e individualizado dos alunos. Pensar e repensar em ações pedagógicas que trabalhem com as diversidades existentes. Incentivar os professores a buscar soluções de acordo com as dificuldades demonstradas. Aulas de recuperação através do programa Currículo +, participação nas diversas oficinas no Projeto Mais Educação, mudança de atitudes e melhoria na indisciplina através do Projeto Reciclar, desenvolvimento das competências leitora e escritora com o apoio da Sala de Leitura
---------------------	---	---	---	--	--	--	--



4-Gestão de serviços de apoio (recursos físicos e financeiros)	Bons recursos físicos. A preservação do patrimônio escolar, uso dos equipamentos e materiais pedagógicos realizada com bastante responsabilidade.	Falta de recursos e dificuldade de encontrar profissionais qualificados para a realização de trabalho terceirizado.	Recursos financeiros bem alocados. Prestação de contas realizada com eficiência e dentro dos prazos de maneira transparente.	Continuam escassos os recursos e ainda existe a dificuldade de encontrar profissionais qualificados para a realização de trabalho terceirizado.	Manter estáveis os recursos financeiros desta UE. e utilizá-los de maneira adequada e consciente.	Uma escola cujo objetivo seja preservar e aprimorar a aquisição de todos os recursos físicos e financeiros e utilizá-los da melhor maneira.	Trazer a comunidade para dentro da escola, promovendo a interação através de Conselho de Escola, APM, reuniões e, com isso, criar vínculos cada vez mais fortes.
5-Gestão de resultados educacionais	Eram feitas a reflexão e análise dos resultados para superação dos problemas pontuados no ano anterior. Em alguns casos, havia a convocação de responsáveis para dialogar sobre a importância dos estudos. Foram feitas reuniões pontuais com turmas específicas.	Não eram propostos os planos de ação e não havia acompanhamento sistemático por parte dos PCs. Nesse quesito, A avaliação da Aprendizagem em Processo era realizada e os resultados analisados, porém nenhuma ação era colocada em prática para sanar as dificuldades apresentadas.	Através da análise dos resultados do Conselho de classe e Série, há a indicação do aluno para as aulas do Currículo +, são propostas ações de recuperação contínua e atividades diversificadas para os alunos que apresentam mais dificuldades.	Dificuldade de elaboração do plano de ações por parte dos professores e consequentes falhas no acompanhamento por parte dos PCs e resultados abaixo do esperado por parte dos alunos. Os registros não são feitos de maneira adequada e nem colocados em prática em tempo hábil.	É fundamental a conscientização de todos sobre as suas responsabilidades. Para tanto, é necessário discutir, refletir e avaliar os resultados em reuniões periódicas com a observação das avaliações dos alunos por meio de planilhas e gráficos. Ampliação das discussões do Conselho de Classe e série através das Atpcs. Continuar a utilizar os resultados das avaliações como parte do processo formativo dos alunos buscando mudanças de estratégias para superar os problemas detectados. Aumentar o nível de	Uma escola reconhecida pelos seus bons resultados atingidos, que assegura a plena formação do educando e o desenvolvimento de suas potencialidades, como elemento de autorrealização e qualificação para o trabalho, por intermédio da aquisição de conhecimentos e habilidades que favoreçam o exercício crítico e consciente da cidadania.	Aprender dos alunos, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo, a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade; desenvolver a capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e



					<p>conhecimento dos professores em relação ao trabalho do currículo por áreas como forma de contextualizar e interdisciplinar conteúdos, facilitando assim, todo um processo e compreensão das disciplinas que compõe o currículo, para tornar-se, de fato, uma escola de qualidade que realmente melhore o aprendizado do aluno e consequentemente obtenha bons resultados em instrumentos de avaliações promovidos pela Secretaria Estadual da Educação.</p>		<p>valores; fortalecer os vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e da tolerância recíproca em que se assenta a vida social.</p>
--	--	--	--	--	--	--	---



Planilha de Detalhamento das Ações – Quadriênio 2015-2018 – Anexo II e III

Prioridade ou Problema	Objetivos	Metas ou Resultados esperados	Ações
- Maior participação da comunidade.	- Acompanhar o desenvolvimento da escola.	- Participação da maioria dos pais na vida escolar dos filhos.	- Reuniões, Eventos ,Palestras.
- Falta de hábito de estudo dos alunos.	- Desenvolver o hábito de estudo.	- Aprimoramento do conhecimento.	- Incentivo a leitura, pesquisas e realização de tarefas extra-classe.
- Integração entre os discentes.	- Tornar o ambiente escolar harmonioso.	- Um ambiente agradável para aprendizagem.	- Acompanhamento da mediadora.
- ATPCs com espaços para discussão e estudo do currículo.	- Aprimorar o conhecimento pedagógico do professor e propiciar espaço para compartilhar experiências.	- Oportunizar espaço para estudo do currículo.	-Leitura de autores que pensam na educação, reunião por áreas, vídeos. - Oportunizar espaço para orientação técnica e cursos de formação.



<ul style="list-style-type: none">- Verificação do uso do material de apoio ao currículo.- Acompanhamento da recuperação continua pelo coordenador.	<ul style="list-style-type: none">- Auxiliar o aprendizado do aluno e atender diferentes aprendizagens por meio de recursos variados.	<ul style="list-style-type: none">- Melhorar o desempenho dos alunos.	<ul style="list-style-type: none">--Acompanhamento pelo coordenador do uso diário dos cadernos do aluno.- Verificação de diários de classe.- Acompanhamento das avaliações.
--	---	---	---

PLANILHA DE DETALHAMENTO DAS AÇÕES – QUADRIÊNIO 2015-2018

Ações	Período	Disciplinas	Público Alvo	Recursos	Responsáveis	Avaliação/Resultados
<ul style="list-style-type: none">- Reuniões, Eventos, Palestras.- Incentivo a leitura, pesquisa e realização de tarefas extra-classe-Acompanhamento da mediadora.	<ul style="list-style-type: none">- Durante o ano letivo.- Durante o ano letivo.- Durante o ano letivo.	<ul style="list-style-type: none">- Todas.- Todas.- Todas.	<ul style="list-style-type: none">- Comunidade Escolar.- Todos os alunos da UE.- Todos os alunos da UE.	<ul style="list-style-type: none">- Sala de leitura, revistas, jornais, internet.- Data show, Vídeos, Pesquisas, Textos, Palestras	<ul style="list-style-type: none">- Equipe Gestora e Professores.- Equipe Gestora e Professores.- Equipe Gestora e Professores.	<ul style="list-style-type: none">- Verificação da participação da comunidade escolar.- Observação da competência leitora.- Observação do relacionamento entre os discentes.



XIII - Espaço Físico da escola

Espaço	QTDE	Condição de uso (Ótimo, Bom, Regular, Pouca condições de uso, Sem condições de uso)	Espaço com necessidade de reforma - registrar o plano de ação (encaminhamento para a FDE, execução com verbas de manutenção, próprias da APM, outros-especificar)
Acessibilidade e adaptabilidade para alunos, docentes e usuários da comunidade portadores de deficiência		Regular	Reforma geral para ter acessibilidade, estrutura geral com muitas escadas. Solicitação de reforma à FDE.
Salas de aula	11	Bom	Pinturas a ser realizada com verbas da manutenção, trato na e escola, PDDE.
Sala de recursos audiovisuais	0	prejudicado	
Secretaria	01	regular	Adaptação para atendimento ao público do lado externo
Direção	01	Bom	
Vice-direção	00	prejudicado	Não existe sala para vice-direção
Coordenação	01	Bom	
Sala do Acessa Escola	01	Regular	Necessidade de ampliação , sala pequena, solicitação à FDE
Laboratório de Ciências da Natureza	01	Bom	
Quadra esportiva	02	Regular	São duas quadras, sendo uma coberta em condição regular e outra descoberta que Necessidade de cobertura solicitação à FDE.
Cozinha	01	Bom	
Cantina	01	Regular	Necessita de adequações, solicitação à FDE



Zeladoria	01	Bom	
Corredores e acessos	03	Bom	
Sanitários de alunos	02	Péssimo	Necessita de ampliação e reforma geral, solicitação à FDE
Sanitários administrativos	02	Bom	

a) Potencialidades do espaço físico para promoção do processo de ensino-aprendizagem:

O espaço físico é bom, as salas de aula em boas condições de uso com lousas de fórmica branca, o piso do pátio é de concreto, sendo contemplado com 08 canteiros jardinados, duas quadras poliesportivas sendo uma delas coberta e outra descoberta, necessitando de reforma e cobertura, cozinha e refeitório reformados recentemente em ótimas condições de uso.

b) Problemas no espaço físico para promoção do processo de ensino-aprendizagem:

Por se tratar de um prédio antigo e muito grande a verba recebida não é suficiente para atender a manutenção e reparos necessários.



XIV - Recursos financeiros

2015	Periodicidade do repasse	Valor da parcela (projeção 2015 com base nos recursos recebidos em 2014)	Valor total anual 2015 (projeção)
Repasso Estadual - Manutenção	02 PARCELAS	3395,00	6790,00
Repasso Estadual - DMPP	prejudicado		prejudicado
Repasso Estadual - Outro (especificar)	prejudicado		prejudicado
Repasso Estadual Mutirão trato na Escola	01 PARCELA	7990,00	7990,00
Total geral de recursos recebidos pela escola em 2015			14.780,00
REPASSE DO MEC PROEMI	01	15.000,00	15.000,00
REPASSE DO MEC ATLETA NA ESCOLA	01	2.527,00	2.527,00
REPASSE DO MEC MAIS EDUCAÇÃO	01	43.700,00	43.700,00
REPASSE DO MEC ESCOLA SUSTENTÁVEL	01	12.000,00	12.000,00
TOTAL GERAL RECURSOS DO MEC			73.227,00



XV - Planos dos Cursos Mantidos pela Unidade Escolar

1) Ensino Fundamental:

a) Objetivos:

Os parâmetros curriculares Nacionais indicam como objetivos do ensino fundamental que os alunos sejam capazes de:

- Compreender a cidadania como participação social e política, assim como exercícios de direitos e deveres políticos, civis e sociais, adotando, no dia a dia, atitudes de solidariedade, cooperação e repúdio às injustiças, respeitando o outro e exigindo para si o mesmo respeito;
- Posicionar-se de maneira crítica, responsável e construtiva nas diferentes situações sociais, utilizando o diálogo como forma de medir conflitos e tomar decisões coletivas;
- Conhecer características fundamentais do Brasil nas dimensões sociais, materiais e culturais como meio para construir progressivamente a noção de identidade nacional e pessoal e o sentimento de pertinência ao país;
- Conhecer e valorizar a pluralidade do patrimônio sociocultural brasileiro, bem como aspectos socioculturais de outros povos e nações, posicionando-se contra qualquer discriminação baseada em diferenças culturais, de classe social, de crenças, de sexo, de etnia ou outras características individuais e sociais;
- Perceber-se integrante, depende e agente transformador do ambiente, identificando seus elementos e as interações entre eles, contribuindo ativamente para a melhoria do meio ambiente;
- Desenvolver o conhecimento ajustado de si mesmo e o sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, de inter-relação pessoal e de inserção social, para agir com perseverança na busca de conhecimento e no exercício da cidadania;
- Conhecer o próprio corpo e dele cuidar, valorizando e adotando hábitos saudáveis como um dos aspectos básicos da qualidade de vida agindo com responsabilidade em relação à saúde e à saúde coletiva;
- Utilizar as diferentes linguagem – verbal, musical, matemática, gráfica, plástica e corporal – como meio para produzir, expressar e comunicar suas idéias, interpretar e usufruir das produções culturais, em contexto públicos e privados, atendendo a diferentes intenções e situações de comunicação;
- Saber utilizar diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos para adquirir e construir conhecimentos;

Questionar a realidade formulando-se problemas de resolvê-los. Utilizando para isso.



b) Currículo: desenvolvimento do Currículo Oficial do Estado de São Paulo.

c) Carga horária: Diurno 8^a série/9^º ano = 1.000 /horas

d) Projetos da Proposta Pedagógica da escola:

Projeto Reciclar Atitudes: A cada cinco advertências, o aluno virá no período diverso realizar trabalhos de conscientização e temas pertinentes aos conteúdos trabalhados em sala de aula, sob orientação dos professores em parceria com a professora mediadora.

e) Projetos/Programa da Secretaria de Estado da Educação nos quais a escolas está inserida:

- Currículo é cinema;
- Projeto Centopéia;
- Prevenção também se ensina;
- Lugares de Aprender;
- Projeto Aventuras Currículo +;
- Mais Educação.

2) Ensino Médio:

a) Objetivos:

O ensino médio, etapa final da educação básica, com duração mínima de três anos, terá como finalidades:

- I. A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. A apresentação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupações ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. O aprimoramento do educando como uma pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV. A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionado a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

b) Currículo: desenvolvimento do Currículo oficial do estado de São Paulo.

c) Carga horária: Diurno: 1^a Série do Ensino Médio =1000 /horas – 2^a e 3^a Séries do Ensino Médio =1000

Projetos da Proposta Pedagógica da escola:

Projeto Reciclar Atitudes: A cada cinco advertências, o aluno virá no período diverso realizar trabalhos de conscientização e temas pertinentes aos conteúdos trabalhados em sala de aula, sob orientação dos professores em parceria com a professora mediadora.

d) Projetos/Programa da Secretaria de Estado da Educação nos quais a escolas está inserida:

- A escola foi contemplada com o Ensino Médio articulado à Educação Profissional Técnica de Nível Médio, por meio do Acordo de Cooperação Técnica firmado entre a Secretaria de estado de Educação e o Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de São Paulo, de acordo com o Decreto estadual 57.121, de 11-07-2011, e a Resolução SE 47, de 13-07-2011, que considera a necessidade de ampliar



o acesso à educação profissional técnica de nível médio, mediante a oferta de cursos técnicos de qualidade, sintonizados com os interesses reais dos jovens e com as demandas do desenvolvimento do Estado;

- Projeto Quebra-Cabeça;
- Projeto Aventuras Currículo é cinema;
- Prevenção também se ensina;
- Lugares de Aprender.

-Aventura currículo +

XVI - Planos de Ensino

Adequados à aplicação e ao desenvolvimento do Currículo do Estado de São Paulo, serão elaborados pelos professores e entregues para arquivo junto à direção da escola até 30/03/2015. Os planos serão acompanhados pela coordenação pedagógica.



XVII - Sistema Organizacional

Segmento	Objetivos	Metas	Estratégia (s)	Ações	Resultados esperados	Avaliação
Direção e Vice-direção	Efetuar uma GESTÃO DEMOCRÁTICA	Alcançar metas do IDESP; Administrar verbas adequadamente; Gerir conflitos de pessoas.	Acompanhamento do processo Ensino Aprendizagem; Priorizar necessidades da escola; Diálogo com a comunidade escolar.	Recuperação contínua Projetos; Tomada de decisões no coletivo quanto aos gastos da escola; Reuniões constantes.	Educandos com IDESP ADEQUADO; Escola organizada com materiais pedagógicos, limpeza e mobiliário; Equipe coesa.	Continua, transformando fraquezas em oportunidades.
Secretaria da Escola	Tem por finalidade organizar, sistematizar, registrar e documentar todos os fenômenos que se processam no âmbito da unidade escolar, da vida acadêmica do aluno, na Instituição de Ensino, tornando viável seu funcionamento administrativo e garantindo sua legalidade e a validade de seus atos	Cumprir todos os prazos para as diversas documentações.	Organização; Priorizar tarefas; Trabalho coletivo.	Divisão de todo o trabalho pelos responsáveis.	O secretário escolar desempenha um papel importante na gestão escolar contemporânea, vivenciado através do estilo quanto à condução equilibrada para a superação de desafios e inovações que são apresentadas ao espaço escolar, energizando a construção coletiva como instrumento dinâmico de transformação das relações interpessoais e reconhecendo o significado de um plano efetivo de trabalho.	Na hierarquia administrativa dos estabelecimentos de ensino, o secretário vem logo depois do diretor. Ele orienta e organiza todo o setor administrativo, assina documentos e responde pela escola em diversos assuntos. Por isso, é importante aperfeiçoar o trabalho desse profissional. (SCHULLAN, 2006).
Professores Coordenadores	Considerando a função formadora, o coordenador precisa programar as ações que viabilizem a formação do grupo para qualificação continuada desses sujeitos. Consequentemente, conduzindo mudanças dentro da sala de aula e na dinâmica da escola,	Favorecer a construção de um ambiente democrático e participativo, onde se incentive a produção do conhecimento por parte da comunidade	Encontrar na reflexão da ação, momentos riquíssimos para a formação. Isso acontece à medida que professores e coordenadores agem	A Coordenação Pedagógica deve ser uma ação dinamizadora que possibilite a integração das dimensões política, pedagógica e administrativo-	Contribuir para a organização e otimização do seu labor cotidiano, desejando que este se traduza na concretização dos desejos e necessidades da comunidade	



	produzindo impacto bastante produtivo e atingindo as necessidades presentes.	escolar, promovendo mudanças atitudinais, procedimentais e conceituais nos indivíduos.	conjuntamente observando, discutindo e planejando, vencendo as dificuldades, expectativas e necessidades, requerendo momentos individuais e coletivos entre os membros do grupo, atingindo aos objetivos desejados.	financeira da gestão escolar, a fim de estimular a renovação e a melhoria do processo de ensino aprendizagem, visando à garantia do sucesso de todos os alunos.	escolar onde atua, com vistas a uma educação de qualidade .	
Conselho de Escola	I. Democratizar as relações no âmbito da escola, visando à qualidade de ensino através de uma educação transformadora que prepare o indivíduo para o exercício da plena cidadania; II. Promover a articulação entre os segmentos da comunidade escolar e os setores da escola, a fim de garantir o cumprimento da sua função que é ensinar; III. Estabelecer, para o âmbito da escola, diretrizes e critérios gerais relativos à sua organização, funcionamento e articulação com a comunidade de forma compatível com as orientações da política educacional da Secretaria de Educação, participando e responsabilizando-se social e coletivamente, pela implementação de suas deliberações.	Conseguir o envolvimento direto dos pais no dia a dia da escola, acompanhando questões ligadas à administração e ao ensino, isto pode ser vital para a melhoria da educação - e os conselhos escolares são ótimas formas de fazer isso acontecer.	Questionário pra conhecer a comunidade; Discussões em HTPC.	Formar grupos e pais e professores para atuar nas diversas atividades escolares.	Envolvimento da família na escola visando o melhor aprendizado.	Pela comunidade escolar destacando os pontos positivos.
Conselho de Classe, Série e Ano	A finalidade primeira dos conselhos de classe é diagnosticar problemas e apontar soluções tanto em relação aos alunos e turmas, quanto aos docentes. Na prática acaba por avaliar alguns alunos e/ou turmas e a própria prática pedagógica da escola	Desempenhar o papel de avaliação dos alunos e de auto-avaliação de suas práticas, com o objetivo de diagnosticar a razão das dificuldades dos alunos, e apontar as mudanças necessárias nos encaminhamentos pedagógicos para superar tais	Debate e deliberação, acompanhamento, controle e avaliação das ações do dia-a-dia da escola articulando as ações.	Acompanhamento dos alunos que estão nos Programas desenvolvidos no ambiente interno da escola.	APRENDIZAGEM EFETIVA	CONTÍNUA



		dificuldades				
Associação de Pais e Mestres	Os objetivos da APM são de natureza social e educativa, sem caráter político, racial ou religioso e sem finalidades lucrativas.	Transparência nas prestações de contas.	Convite aos pais para participação nas reuniões, festas e outras atividades; (envolvimento).	Reuniões periódicas; Exposição em lugar de fácil acesso da Prestação de contas	Envolvimento de toda comunidade escolar no cotidiano.	Pela comunidade
Grêmio Escolar	É uma entidade autônoma representativa dos interesses dos estudantes com finalidade educacional, cultural, cívica, desportista e social	a. reunir os alunos da escola; b. defender os interesses individuais e coletivos dos alunos; c. incentivar e realizar intercâmbio de caráter cultural, educacional e desportivo de seus membros; d. promover a cooperação entre diretores, professores, funcionários e alunos no trabalho da escola; e. defender e lutar pela democracia, respeitando as liberdades fundamentais do homem, sem preconceitos. f. zelar pela adequação do ensino às reais necessidades da juventude e do povo, bem como pelo ensino público e gratuito.	Através da comunicação nos intervalos, emails, blog da escola, cartazes.	Atividades esportivas e culturais.	Integração entre escola e comunidade.	Pela comunidade



XVIII - Dias e horários das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC)

Nível de ensino	Dia e horário da ATPC
Ensino Fundamental	2ª feira: 18h20min às 20h50min
Ensino Médio	2ª feira: 18h20min às 20h50min



HORÁRIO DE TRABALHO DO PROFESSOR COORDENADOR

COORDENADOR DO ENSINO MÉDIO

GIULIANA FIORIN AMBRIZZI MARCONDES – RG: 28.915.825-4

Dia da semana	Manhã	Tarde	Noite
2ª Feira	das 06h50min às 11h50min		das 18h00 às 21h00
3ª Feira	das 06h50min às 12h20min	das 14h00 às 16h30min	
4ª Feira	das 06h50min às 12h20min	das 14h00 às 16h30min	
5ª Feira	das 06h50min às 12h20min	das 14h00 às 16h30min	
6ª Feira	das 06h50min às 12h20min	das 14h00 às 16h30min	

COORDENADOR DO ENSINO FUNDAMENTAL

BRUNO RICARDO BARTH – 32.920.177-3

Dia da semana	Manhã	Tarde	Noite
2ª Feira	das 12h00 às 17h00		das 18h00 às 21h00
3ª Feira	das 8h30min às 11h00	das 12h40min às 18h10min	
4ª Feira	das 8h30min às 11h00	das 12h40min às 18h10min	
5ª Feira	das 8h30min às 11h00	das 12h40min às 18h10min	
6ª Feira	das 8h30min às 11h00	das 12h40min às 18h10min	



XIX – Anexos

Boletins IDESP	51 a 73
Boletins SARESP	74 a 128
Quadro Geral de Formação das classes 2015	129 a 130
Matriz Curricular Ensino Fundamental	131
Matriz Curricular Ensino Médio	132 a 135
Dependências Físicas da Unidade Escolar	136 a 141
Calendário Escolar	142
Lista dos alunos Projeto Aventuras Currículo +	143 a 147
Competências e habilidades a recuperar - Ensino Fundamental	148 a 149
Competências e habilidades a recuperar - Ensino Médio	150 a 151
Escala de Férias	152
Horário Coordenação	153
Horário ATPCs	154 a 15
Quadro corpo docente habilitados	157 a 159
Quadro corpo docente – Qualificação habilitados	160 a 162
Cronograma de excursões	163
Horário administrativo homologado	164 a 165
Quadro informativo de serviços e zeladoria	166
D.O. Zeladoria	167
Certificado de limpeza da caixa d'água	168
Certificado de substituição dos filtros	169
Certificado de recarga dos extintores	170
Certificado de desinsetização e desratização	171
Cópia Ata APM – Cartório	172 a 174
Balancetes APM 2014	175 a 179



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE CATANDUVA
PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – QUADRIENIO: 2015-2018
EE. NICOLA MASTROCOLA



REGISTRO DA ATA DE CONVENÇÃO DA A.P.M.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE CATANDUVA
PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – QUADRIENIO: 2015-2018
EE. NICOLA MASTROCOLA



COMPROVANTES DA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE CATANDUVA
PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – QUADRIENIO: 2015-2018
EE. NICOLA MASTROCOLA



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO