



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

## **PLANO DE AÇÃO – 2014**

### **Justificativa**

Este plano foi elaborado de forma participativa, contando com o envolvimento dos profissionais que atuam na Diretoria de Ensino – Região de Piraju. Teve início em novembro de 2013, quando foi realizada a Avaliação Institucional, composta por três tipos de avaliação: A Autoavaliação, na qual cada funcionário fez uma análise crítica de suas ações e de seu processo de desenvolvimento; a Avaliação Interna, em que os funcionários identificaram os pontos positivos e em quais pontos a Diretoria de Ensino deveria avançar, propondo medidas para melhorar a qualidade de toda estrutura e ações vinculadas à qualidade do ensino e da aprendizagem; e a Avaliação externa, em que os gestores e gerentes de organização escolar das escolas da Diretoria de Ensino apontaram recomendações e proposições a fim de contribuírem para o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas.

Em 31/01/2014 aconteceu a primeira reunião de planejamento. Inicialmente foi retomado o conceito de avaliação, situando o porquê e o para que avaliar. Em seguida, foi retomada a Proposta Pedagógica e efetuada sua atualização, a qual passa a ter o seguinte teor: AVALIAÇÃO, PLANEJAMENTO, FORMAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, SOCIALIZAÇÃO COM TRANSPARÊNCIA E FOCO NA QUALIDADE DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM. Procedeu-se depois à análise dos objetivos e metas gerais do Plano de Ação 2013, refletindo sobre seu cumprimento.

Posteriormente foram apresentados os dados quantitativos das avaliações interna e externa e, em seguida, os funcionários dividiram-se em grupos de trabalho. Centros, núcleos e supervisão reuniram-se com seus pares e refletiram sobre as propostas de melhorias apontadas nas avaliações interna e externa e procederam à análise crítica dos planos de ação 2013. Encerrado o estudo, foi iniciada a elaboração do Plano de Ação 2014.

Em 14/02/2014, a equipe reuniu-se novamente para traçar o objetivo e as metas gerais do Plano de Ação 2014. Todas essas etapas tiveram como propósito direcionar o trabalho da Diretoria, a fim de oferecer condições efetivas para que os processos de ensino e de aprendizagem ocorram com satisfatória qualidade.

No dia 26/03/2014 a Dirigente Regional apresentou à equipe da DRE as diretrizes da Secretaria de Estado da Educação para o planejamento 2014, que se referem a:

- Valorização dos quadros da Secretaria da Educação, por meio de política eficiente de gestão de pessoas;
- Melhoria dos processos de comunicação interna/externa e profissionalização do atendimento ao cidadão;
- Mobilização e engajamento da comunidade escolar;
- Valorização dos quadros da Secretaria da Educação, por meio de política eficiente de gestão de pessoas;
- Melhoria dos processos de comunicação interna/externa e profissionalização do atendimento ao cidadão;
- Mobilização e engajamento da comunidade escolar.

A equipe concluiu que o plano elaborado para 2014 contempla estas diretrizes serão observadas com bastante ênfase por todos os centros e núcleos.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

### Objetivo Geral

Dar suporte administrativo e pedagógico com qualidade às escolas da Diretoria de Ensino – Região de Piraju para promoção de um ensino e aprendizagem de excelência.

### Meta Geral

Atendimento de 100% da demanda de alunos nas escolas da Diretoria de Ensino – Região de Piraju, assegurando o ingresso, a permanência e a aprendizagem com qualidade e eficiência.

### Gabinete da Dirigente

Objetivos Específicos	Metas	Ações	Cronograma	
			Início	Término
Cumprir as diretrizes, metas e política da SEE para a promoção de ensino e aprendizagem de qualidade.	Execução de 100% das diretrizes, metas e política da SEE.	Cumprimento dos objetivos e metas da SEE e da Diretoria de Ensino.	01/2014	12/2014
		Análise e discussão do diagnóstico da Diretoria de Ensino e construção coletiva do Plano de Ação, observando os resultados da autoavaliação, das avaliações externas e internas.	01/2014	12/2014
		Acompanhamento da execução do Plano de Ação da Diretoria de Ensino.	01/2014	12/2014
		Acompanhamento administrativo e pedagógico das escolas da DERPJU.	01/2014	12/2014
		Promoção de reuniões com gestores, funcionários, supervisores e PCNP para socialização das ações da Secretaria de Estado da Educação.	01/2014	12/2014
Conduzir as atividades administrativas, financeiras e de recursos humanos para dar suporte ao ensino e aprendizagem.	Cumprimento de 100% dos prazos; Execução de 100% dos recursos financeiros.	Acompanhamento das atividades administrativas, financeiras e de recursos humanos.	01/2014	12/2014
		Aplicação dos recursos financeiros em atendimento às necessidades.	01/2014	12/2014
		Atendimento das solicitações emanadas dos órgãos centrais.	01/2014	12/2014
		Acolhimento das demandas referentes à estrutura física das escolas.	01/2014	12/2014
Monitorar os indicadores de desempenho das escolas e a avaliação em processo para acompanhar os processos de ensino e aprendizagem	Monitoramento de 100% dos indicadores das escolas.	Orientação e acompanhamento quanto à aplicação dos sistemas de avaliação do desempenho.	01/2014	12/2014
		Formação da equipe escolar quanto à análise dos indicadores de desempenho.	01/2014	12/2014
		Acompanhamento das ações de recuperação da aprendizagem.	01/2014	12/2014
Supervisionar e acompanhar o funcionamento das escolas para o monitoramento dos processos de ensino e aprendizagem	Manutenção dos indicadores de acompanhamentos realizados em 2013	Cumprimento dos programas e políticas da SEE.	01/2014	12/2014
		Acompanhamento do desenvolvimento do ensino e da aprendizagem em sala de aula	01/2014	12/2014
		Disponibilização de material didático e de recursos humanos.	01/2014	12/2014
		Assistência quanto às instalações físicas, equipamentos, mobiliários e serviços.	01/2014	12/2014
		Acompanhamento das obras e serviços de terceirização de limpeza.	01/2014	12/2014



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

Dimensionar as necessidades de atendimento à demanda para a promoção da aprendizagem.	Vagas para 100% dos alunos em idade escolar.	Organização das escolas para atendimento das necessidades dos alunos.	01/2014	12/2014
		Consolidação da demanda escolar.	01/2014	12/2014
		Atendimento as demandas de Educação de Jovens e Adultos	01/2014	12/2014
Gerir o processo ensino e aprendizagem para melhor atendimento dos alunos	Alcance de 100% das metas do IDESP e IDEB.	Acompanhamento quinzenal das escolas.	01/2014	12/2014
		Acompanhamento das ATPC.	01/2014	12/2014
		Visitas às salas de aula.	01/2014	12/2014
		Formação dos professores que atuam na recuperação da aprendizagem e nos 6º anos.	01/2014	12/2014
Viabilizar a articulação entre Supervisão e Núcleo Pedagógico para auxiliar nas ações de ensino e aprendizagem	Garantia de 100% de participação da equipe pedagógica em reuniões semanais.	Acompanhamento do desempenho dos alunos nas avaliações internas.	01/2014	12/2014
		Reuniões semanais.	01/2014	12/2014
		Socialização dos cursos e OT promovidos pelos órgãos centrais.	01/2014	12/2014
		Socialização dos acompanhamentos realizados.	01/2014	12/2014
Promover articulação entre centros e núcleos para ampliar a autonomia dos diretores	Garantia de 100% de participação de diretores.	Garantia de unidade e convergência na orientação às escolas.	01/2014	12/2014
		Cronograma de acompanhamento às escolas.	01/2014	12/2014
		Promoção de reuniões mensais com diretores de centros e núcleos	01/2014	12/2014
Favorecer a formação da equipe gestora das escolas, professores e funcionários para aprimoramento individual e coletivo.	Aumento de 10% de cursos e OT.	Socialização das ações desenvolvidas nos centros e núcleos	01/2014	12/2014
		Levantamento das demandas e viabilização de atendimentos	01/2014	12/2014
		Orientações Técnicas mensais.	01/2014	12/2014
		Leituras institucionais nas reuniões semanais com PCNP e Supervisores e mensais com diretores de centros e núcleos	01/2014	12/2014
		Favorecimento da participação em cursos EAD.	01/2014	12/2014
		Articulação com a Escola de Formação de Professores.	01/2014	12/2014
		Divulgação de experiências exitosas.	01/2014	12/2014

**Avaliação:** Será realizada de forma contínua e sistemática a partir da observação, tendo como referência os objetivos estabelecidos visando a reorientar as ações na busca da qualidade dos serviços prestados. Em novembro será realizada a avaliação externa e interna cujos resultados serão usados para aprimorar este Plano de Ação.

**Assistência Técnica - AT**

Objetivos Específicos	Metas	Ações	Cronograma	
			Início	Término
Assistir o Dirigente Regional de Ensino para subsidiar o desempenho de suas atribuições.	100% de Assessoramento com qualidade e eficiência.	Assessoramento técnico e análise das solicitações feitas por ofício pelas Unidades Escolares, bem como as solicitações de outros órgãos, produzindo informações gerenciais.	01-2014	12-2014
		Participação em O. Técnicas oferecidas pelos Órgãos Centrais e socialização de seu conteúdo.	01-2014	12-2014
		Representação em Reuniões Técnicas, ou eventos, quando solicitado, em atendimento às necessidades da Diretoria de Ensino.	01-2014	12-2014
		Participar da elaboração de relatório de atividades da unidade, inclusive o Relatório Anual previsto na Resolução 08/2008 e Instruções n. 01/2008 do TCESP.	01-2014	12-2014



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

Assessorar a Diretoria de Ensino nos processos de comunicação e elaboração de relatórios para divulgação de informações e dados.	Atendimento de 100% dos questionamentos, das solicitações e das pesquisas propostas, com qualidade e eficiência.	Atendimento ao público em geral, prestando esclarecimentos e orientações.	01-2014	12-2014
		Recebimento, análise, mediação e atendimento dos questionamentos realizados no Canal de Comunicação (Fale Conosco), do site da Diretoria de Ensino.	01-2014	12-2014
		Realização de pesquisas, levantamento de dados, atualização e geração de informações consolidadas, para subsidiar as solicitações do Dirigente Regional de Ensino e dos Órgãos Centrais.	01-2014	12-2014
		Elaboração de planilhas e relatórios sobre exposição de dados.	01-2014	12-2014
Receber e analisar os expedientes Administrativos e Judiciais para seu devido atendimento.	100% de análise dos expedientes e atendimento dos prazos, com qualidade e eficiência.	Atendimento de Requerimentos Administrativos e Recursos diversos.	01-2014	12-2014
		Auxílio na elaboração de expedientes de Invalidação de Atos.	01-2014	12-2014
		Atendimento de Mandados de Segurança diversos, prestando as informações no prazo legal, bem como demais notificações judiciais.	01-2014	12-2014
		Atendimento das Decisões Liminares expedidas em sede de Mandado de Segurança dentro do prazo concedido.	01-2014	12-2014
		Cumprimento de Ações Judiciais encaminhadas pelo CGRH, referente à Vida Funcional do Servidor.	01-2014	12-2014
Assistência e participação nos Procedimentos de Apuração Preliminar, juntamente com a Equipe de Supervisão de Ensino.	01-2014	12-2014		
Receber e analisar os expedientes para atendimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	100% de análise dos expedientes e atendimento dos prazos, com qualidade e eficiência.	Recebimento e atendimento das solicitações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, solicitadas por ofício, telefone ou e-mail.	01-2014	12-2014
		Atendimento das solicitações realizadas quando o Tribunal de Contas realiza visitas <i>in loco</i> .	01-2014	04-2014
Assistir os Centros e Núcleos da Diretoria de Ensino para subsidiar o desempenho de suas atribuições.	100% de Assessoramento com qualidade e eficiência.	Assistência, participação e pesquisas referentes à frequência e vida funcional de servidor.	01-2014	12-2014
		Auxílio nos Processos de seleção e credenciamento de docentes para Aulas e Projetos.	01-2014	12-2014
		Participação e apoio em todas as etapas do Processo Inicial de Atribuição de Aulas, bem como nas Sessões de Atribuição durante o ano.	01-2014	12-2014
		Recebimento, análise e publicação dos Atos Decisórios de Acúmulo de Cargos.	01-2014	12-2014
Assistir as Unidades Escolares da Diretoria de Ensino para subsidiar o desempenho de suas atribuições.	100% de Assessoramento com qualidade e eficiência.	Assistência técnica diante de dúvidas e questionamentos das Unidades Escolares, consultando os Órgãos Superiores quando necessário e fazendo os devidos encaminhamentos.	01-2014	12-2014
		Preparo e envio de documentos técnicos às Unidades Escolares para subsidiar a elaboração de expedientes.	01-2014	12-2014

**Avaliação:** Ocorrerá de forma contínua, mediante observação e análise dos registros e das ações desenvolvidas, visando ao pleno cumprimento dos objetivos e das metas propostas, com qualidade e eficiência.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

**Núcleo de Apoio Administrativo – NAA**

Objetivos Específicos	Metas	Ações	Cronograma	
			Início	Término
Gerenciar as atividades de Apoio Administrativo do Gabinete, Centros, Núcleos da DER e das UE para a promoção de ensino de qualidade.	Atendimento de 100% das necessidades da DER e UE	Recebimento, registro e distribuição de papéis e processos.	01/14	12/14
		Preparo de expedientes do Dirigente.	01/14	12/14
		Atendimento e Assistência ao Gabinete, Núcleos e UE, organizando viagens e compromissos.	01/14	12/14
		Atendimento e direcionamento das pessoas que procuram a Dirigente e os demais Núcleos.	01/14	12/14
		Controle diário do Livro Ponto dos Centros e Núcleos da DER e mensal dos Diretores das UE	01/14	12/14
		Controle da frequência, férias, licenças e afastamento dos servidores.	01/14	12/14
		Acompanhamento dos requerimentos de saídas de funcionários em visitas às UE.	01/14	12/14
		Provimento, guarda e reposição de materiais de consumo das impressoras da DER.	01/14	12/14
		Acompanhamento e direcionamento das reformas de carteiras e cadeira junto a FUNAP.	01/14	12/14
		Promover a respectiva triagem e encaminhamento das mensagens do Correio eletrônico	01/14	12/14
Organizar e arquivar expedientes para agilizar o serviço.	Execução de 100% dos expedientes arquivados	Organização e arquivamento dos expedientes despachado pela Dirigente e Núcleos.	01/14	12/14
Tratar os processos relativos à ocupação de Zeladoria para garantir a vigilância nas UE	Controle e acompanhamento de 100% dos processos encaminhados s DER	Preparo de Portarias e publicação referente aos Processos de Zeladoria (Autorização e Cessação)	01/14	12/14
Controlar o uso dos veículos oficiais para oferecer um serviço de qualidade	Atualizar e realizar 100% de manutenção no Sistema de Acompanhamento da Frota - SAF	Conservação e manutenção dos veículos oficiais e atualização do Sistema SAF	01/14	12/14
		Controle de uso e custo dos veículos oficiais	01/14	12/14
Participar das reuniões e cursos para formação e aprimoramento	Participar 100% de reuniões e cursos de aprimoramento	Participação de reuniões semanais.	01/14	12/14
		Matriculas e participações de cursos promovidos pela SEE.	01/14	12/14

**Avaliação: Avaliação:** Ocorrerá por meio da concretização das ações propostas, sendo contínua, considerando a autoavaliação e avaliação externa a ser realizada no fim do ano, para que os objetivos e metas propostos sejam atingidos



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

**Equipe de Supervisão de Ensino – ESE**

Objetivos Específicos	Metas	Ações	Cronograma	
			Início	Término
Promover reuniões semanais de estudo para fortalecer a ação supervisora.	Participação de 100% da equipe.	Implementação das sessões de estudo e formação da Equipe de Supervisão.	01/2014	12/2014
		Elaboração do cronograma/roteiro semanal de acompanhamento às escolas.	01/2014	12/2014
Realizar estudos e pesquisas, dar pareceres e propor ações voltadas para o desenvolvimento do sistema de ensino.	Cumprimento de 100% das normas legais.	Identificação dos aspectos a serem aperfeiçoados ou revistos na implementação das políticas educacionais, bem como das diretrizes e procedimentos delas decorrentes.	01/2014	12/2014
		Orientação aos estabelecimentos de ensino quanto ao cumprimento das normas legais estabelecidas e das determinações emanadas das autoridades superiores.	01/2014	12/2014
		Representação aos órgãos competentes, quando constatarem indícios de irregularidades.	01/2014	12/2014
Acompanhar a utilização dos recursos financeiros e materiais para orientar o seu gerenciamento.	100% de acompanhamento do gerenciamento de verbas públicas.	Orientação à equipe gestora a respeito da utilização dos recursos financeiros para atender às necessidades pedagógicas em consonância com a legislação vigente.	01/2014	12/2014
		Verificação da utilização adequada dos materiais/bens adquiridos e de sua guarda.	01/2014	12/2014
Atuar articuladamente com o Núcleo Pedagógico para promover a unicidade das ações.	100% de participação da equipe nas ações de acompanhamento e formação.	Elaboração conjunta do seu plano de trabalho.	01/2014	12/2014
		Orientação e acompanhamento do desenvolvimento de ações voltadas à melhoria da atuação docente e do desempenho dos alunos.	01/2014	12/2014
		Diagnóstico das necessidades de formação continuada, propondo e priorizando ações para melhoria da prática docente e do desempenho escolar dos alunos a partir de indicadores, inclusive dos resultados de avaliações internas e externas.	01/2014	12/2014
Participar do processo de atribuição de aulas para apoiar o CRH no que se refere às questões pedagógicas.	100% de participação da equipe no processo de atribuição de classes, aulas e educação especial.	Organização e acompanhamento do processo de atribuição de classes e aulas da Diretoria de ensino.	01/2014	11/2014
Assistir o Dirigente Regional de Ensino no desempenho de suas funções para a melhoria da qualidade do atendimento e serviços.	Assessoramento em 100%.	Proposição, articulação e mediação entre as políticas educacionais e as propostas pedagógicas de cada uma das escolas da rede pública.	01/2014	12/2014
		Participação no processo coletivo do Plano de Ação da Diretoria.	01/2014	12/2014
Apresentar à equipe escolar as principais metas e projetos da Secretaria, para a sua implantação/implementação.	Participação em 100% das escolas.	Participação na formulação execução e avaliação da proposta pedagógica.	01/2014	12/2014
		Acompanhamento e participação na construção e implementação dos Planos de Ação voltados à melhoria do ensino e da aprendizagem, tendo em vista os resultados dos processos de avaliação – institucional e educacional, realizando as intervenções necessárias para a superação das fragilidades.	01/2014	12/2014
Orientar a implementação do currículo adotado pela Secretaria para a melhoria do ensino e da aprendizagem.	Possibilitar em 100% da efetivação do Currículo Oficial da SEE.	Atuação conjunta com a equipe gestora, PCNP no acompanhamento das aulas, nas intervenções e formação dos professores.	01/2014	12/2014



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

Orientar a equipe gestora da escola na organização dos colegiados e das instituições auxiliares para a construção de uma Gestão Democrática e Participativa.	100% de gestores formados.	Formação da equipe gestora para que promova um maior envolvimento da comunidade, com vistas a uma gestão democrática, conforme normas legais e éticas.	02/2014	11/2014
Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe escolar para propor ações de melhoria.	Acompanhamento semanal em 100% das escolas.	Planejamento de ação conjunta, buscando soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo da escola.	01/2014	12/2014
		Acompanhamento do trabalho desenvolvido nas salas de aula, mantendo maior proximidade com alunos e professores.	01/2014	12/2014
		Contato permanente com as escolas por intermédio de visitas regulares de acompanhamento.	01/2014	12/2014
		Participação nas intervenções que a equipe gestora realiza com professores que apresentam dificuldades.	01/2014	12/2014
Participar da análise dos resultados do processo de avaliação institucional para subsidiar a discussão reflexiva nas escolas.	Participação em todas as escolas do setor.	Monitoramento da qualidade do ensino oferecido pelas escolas, auxiliando na proposição e adoção de medidas para superação de fragilidades detectadas.	01/2014	12/2014
		Reflexão acerca de mecanismos de monitoramento das ações de avaliações externas do sistema e interna das escolas, analisando semelhanças e diferenças entre o IDESP e o IDEB.	01/2014	12/2014
		Identificação do papel dos resultados do SARESP na construção do IDESP.	01/2014	12/2014
Acompanhar as ações da escola para colaborar com o aprimoramento do Plano de Ação, tendo como foco a qualidade do ensino e da aprendizagem.	Potencializar em 50% as ações de acompanhamento.	Participação nas aulas de trabalho pedagógico coletivo – ATPC.	01/2014	12/2014
		Acompanhamento do Conselho de Classe e Série/Ano, participando dos encaminhamentos dado às situações e às decisões adotadas.	01/2014	12/2014
		Verificação da frequência dos alunos, orientando a equipe escolar quanto ao cumprimento das normas legais no que concerne à permanência e à diminuição dos índices de evasão.	01/2014	12/2014
Assessorar a equipe escolar na interpretação dos textos legais para o devido cumprimento.	100% de escolas atendidas.	Leitura e análise dos textos legais in loco.	01/2014	12/2014
		Estudo em reuniões de trabalho na Diretoria de Ensino.	01/2014	12/2014
		Atendimento de dúvidas via e-mail e telefone.	01/2014	12/2014
Verificar documentação escolar para eventuais orientações/providências necessárias.	100% de escolas atendidas.	Verificação de prontuários de professores e alunos; livros ponto docente e administrativo; atas da APM e Conselho de Escola; prestação de contas.	01/2014	12/2014
		Validação do GDAE.	01/2014	12/2014
Atuar junto às escolas da rede particular de ensino, às municipais e às municipalizadas da área de circunscrição da Diretoria de Ensino para o cumprimento das normas legais.	Atendimento de 100% das escolas.	Apreciação e emissão de pareceres sobre as condições necessárias para autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e cursos, com base na legislação vigente.	01/2014	12/2014
		Análise e proposição de homologação dos documentos necessários ao funcionamento dos estabelecimentos de ensino.	01/2014	12/2014
		Orientação às escolas municipais ou municipalizadas onde o município não conta com sistema próprio de ensino, em aspectos legais, pedagógicos e de gestão.	01/2014	12/2014
		Orientação aos responsáveis pelos estabelecimentos de ensino quanto ao cumprimento das normas legais e das determinações emanadas das autoridades superiores, principalmente quanto aos documentos relativos à vida escolar dos alunos.	01/2014	12/2014



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

**Avaliação:** Será realizada semanalmente, por ocasião da elaboração do cronograma e roteiro de trabalho, utilizando-se da observação, socialização e análise coletiva dos registros, a fim de verificar quais ações foram efetivadas e quais necessitam ser retomadas ou aperfeiçoadas. Além disso, será realizada uma avaliação ao final do ano, na qual se verificará se as metas foram alcançadas e quais ações serão necessárias.

**NÚCLEO PEDAGÓGICO - NPE**

Objetivos Específicos	Metas	Ações	Cronograma	
			Início	Término
Planejar as ações para organização e direcionamento do trabalho do Núcleo Pedagógico.	Execução de 100% das ações planejadas para o ano letivo.	Planejamento, avaliação e replanejamento das ações do ano.	01/2014	12/2014
		Elaboração e execução de um cronograma semanal de acompanhamento das EU.	02/2014	12/2014
		Estudo semanal pela equipe do Núcleo Pedagógico.	01/2014	12/2014
		Planejamento semestral de OT que serão realizadas aos docentes e equipe gestora das EU.	02/2014	12/2014
		Diagnóstico das prioridades mediante acompanhamento mensal.	02/2014	12/2014
		Planejamento dos eventos promovidos pela Diretoria de Ensino.	01/2014	12/2014
		Planejamento do evento “Um dia na escola do meu filho” - Educação Compromisso de São Paulo.	01/2014	10/2014
		Planejamento, organização e realização dos Jogos Escolares do Estado de São Paulo.	03/2014	12/2014
		Planejamento e orientação para análise da sondagem semestral (sistema de escrita e produção de texto) dos alunos dos 6º anos.	01/2014	02/2014
		Planejamento, organização e orientação da análise da sondagem inicial de Matemática nos 6º anos.	01/2014	03/2014
Capacitar a equipe do NPE para o exercício de suas funções.	Formação de 100% dos integrantes do NPE.	Participação/atuação nas reuniões com toda a equipe da DE.	01/2014	11/2014
		Sessão de Estudos às segundas-feiras de manhã (Dirigente, Supervisor, Diretores de Centro e Núcleo e PCNP).	01/2014	12/2014
		Sessão de Estudos às segundas-feiras à tarde com equipe do NPE.	01/2014	12/2014
		Atendimento às convocações dos Órgãos Centrais.	01/2014	12/2014
		Participação nas videoconferências.	01/2014	12/2014
		Participação dos cursos EAD oferecidos pela SEE.	01/2014	12/2014
Subsidiar e orientar as equipes gestoras; docentes, estagiários e universitários das UE para bom	Formação de 100% das equipes gestora, docente, estagiários e universitários das UE.	Orientação e intervenções às equipes gestora e docente na EU.	01/2014	12/2014
		Indicação e fornecimento de material pedagógico.	01/2014	12/2014
		Orientação Técnica, nas disciplinas, mediante acompanhamento de sala de aula.	02/2014	10/2014



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

desempenho de suas funções.	Orientação ao PA e PAA mediante solicitação da equipe gestora.	02/2014	10/2014
	Orientação em relação à avaliação em processo, CEEJA, EJA e Programa Ensino Integral.	02/2014	11/2014
	Realização de ATPC nas UE ou em polos mediante solicitação ou necessidade.	02/2014	12/2014
	Realização de OT mensal para Professores Coordenadores.	02/2014	11/2014
	Atuação articulada à Supervisão nas ações de formação.	01/2014	12/2014
	Formação dos PC dos municípios parceiros, pelos projetos Ler e Escrever e EMAI na DE, na UE e polo.	02/2014	12/2014
	Formação da equipe escolar do Programa Ensino Integral.	01/2014	12/2014
	Formação da equipe escolar quanto à inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais, mediante formação e orientação da equipe central (CAPE).	02/2014	11/2014
	Formação semanal da equipe do Programa Escola da Família e educadores universitários mediante formação pela equipe central.	02/2014	12/2014
	Formação mensal da equipe dos Professores Mediadores.	02/2014	12/2014
	Formação da equipe escolar quanto à inclusão digital e utilização pedagógica das TIC mediante os programas PROINFO, INTEL EDUCAR, Programa Novas Tecnologias e Novas Possibilidades e cursos oferecidos pela EFAP.	03/2014	12/2014
	Formação/Orientação aos professores da Sala de Leitura na escola e na DE.	02/2014	11/2014
	Formação nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática para professores do 6º ano e professores auxiliares.	02/2014	11/2014
	Formação para professores de Recuperação Intensiva em ATPC e/ou O.Técnica na DE.	02/2014	12/2014
	Estudo e análise junto à equipe escolar dos indicadores do SARESP/IDESP/2013 e Avaliações da Aprendizagem em Processo.	01/2014	10/2014
	Orientação Técnica para os professores envolvidos com a Educação Ambiental nas escolas.	04/2014	11/2014
	Formação para professores e/ou PC envolvidos nos projetos: Prevenção também se Ensina, Vale Sonhar e Programa Cultura é Currículo (Cinema vai à escola).	06/2014	11/2014
	Formação de professores de LP e PC quanto à produção de texto com base nas sondagens realizadas com alunos do 6º ano.	02/2014	11/2014
	Formação de professores de Matemática do 6º ano.	02/2014	11/2014
	Subsidiar os professores quanto à adaptação curricular.		
Formação de Professores de Matemática voltada à 3ª série do EM.	03/2014	12/2014	
Orientação aos professores de Educação Física e GOE em relação aos Jogos Escolares do Estado SP / ACD.	03/2014	11/2014	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

Subsidiar o trabalho pedagógico dos professores para a promoção de uma recuperação e/ou aprofundamento da aprendizagem com qualidade	Atendimento de 100% dos alunos que necessitam de recuperação e/ou aprofundamento.	Planejamento de ação buscando soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico.	02/2014	12/2014
		Acompanhamento com foco nas estratégias utilizadas e suas adequações às necessidades de aprendizagem dos alunos em relação as habilidades/conteúdos na AAP.	02/2014	12/2014
		Formação dos professores na DE e/ou UE buscando soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico.	02/2014	12/2014
Diagnosticar as necessidades de formação / intervenção para desenvolvimento do currículo em consonância com o Plano de Ação Participativo.	Acompanhamento de 100% do trabalho desenvolvido pelas escolas jurisdicionadas à DE.	Acompanhamento diurno e noturno de sala de aula.	02/2014	12/2014
		Intensificação da participação em ATPC, ATPCG, ATPCA para formação e acompanhamento.	02/2014	12/2014
		Acompanhamento dos projetos, programas e eventos realizados pelos órgãos centrais: JEEESP, Jovens Embaixadores, PII, Olimpíadas, PEF, PMEC, Inglês/Espanhol On-line, PROINFO Integrado, Programa Novas Tecnologias e Novas Possibilidades, Um dia na escola do meu filho; Ler e Escrever, EMAl, CEL, ACD, Recuperação Intensiva, Sala ambiente de leitura, Vale Sonhar e Prevenção também se ensina, Educação Ambiental, Programa Cultura é Currículo (Cinema vai à escola), PROEMI, Mais Educação, Memória Escolar – Educação e Patrimônio etc.	02/2014	12/2014
		Acompanhamento da elaboração, execução e conclusão dos projetos descentralizados.	04/2014	11/2014
		Verificação da consonância entre ensino ministrado/plano de ensino/currículo oficial.	02/2014	12/2014
		Acompanhamento da integração entre o professor da sala e o professor auxiliar: das estratégias utilizadas e suas adequações às necessidades de aprendizagem dos alunos.	03/2014	12/2014
		Observação dos registros diários do PC em relação ao acompanhamento de sala de aula, diagnósticos e intervenções realizadas junto ao professor na EU.	02/2014	12/2014
		Análise do relatório mensal de acompanhamento do PC em sala de aula enviado à DE.	03/2014	12/2014
		Acompanhamento da socialização e aplicação da formação recebida em OT na DE e/ou ATPC.	03/2014	11/2014
		Acompanhamento da utilização dos materiais (kit de laboratório, dicionários bilíngues, Cultura é Currículo, DVDs, CDs, Kits de Prevenção Também se Ensina) encaminhados às Unidades Escolares; Acompanhamento do remanejamento do Caderno do Aluno.	02/2014	12/2014
		Assistência constante às escolas e/ou turmas que demonstram ter mais fragilidades, aos professores eventuais sem habilitação específica e/ou de acordo com a solicitação de Gestores ou professores.	03/2014	12/2014
		Acompanhamento das ações desenvolvidas na escola do Programa Ensino Integral – base comum, atividades complementares e parte diversificada (programa de ação, guia de	01/2014	12/2014



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

		aprendizagem, agenda, nivelamento).		
		Prestígio aos eventos promovidos pelas UE e DE.	02/2014	12/2014
		Acompanhamento do planejamento, replanejamento.	03/2014	11/2014
		Acompanhamento do banco de questões do CEEJA.		
		Acompanhamento da aplicação e análise dos resultados do SARESP/IDESP/2013 e Avaliações da Aprendizagem em processo nas Unidades Escolares.	03/2014	12/2014
		Acompanhamento pedagógico da utilização das SAI nas unidades escolares.	02/2014	12/2014
		Acompanhamento da aplicação, correção, análise do resultado e ações de recuperação e/ou aprofundamento da sondagem dos alunos dos 6 <sup>os</sup> anos e da AAP.	02/2014	12/2014
Promover a ampla socialização de informações e ações para assegurar a transparência;  Integrar equipe central (SEE), regional (DE) e local (UE) visando ao desenvolvimento do currículo.	Divulgação de 100% das ações/informações desenvolvidas e veiculadas pela SEE; DE e UE.	Divulgação dos trabalhos e boas práticas realizadas pelas EU.	02/2014	12/2014
		Socialização dos cursos, orientações e ações da SEE e DE.	02/2014	12/2014
		Socialização do Plano de Ação do NPE.	02/2014	12/2014
		Retomada da Proposta Pedagógica da DE.	01/2014	12/2014
		Socialização das fragilidades para tomada de decisão e potencialidades para disseminação de boas práticas.	02/2014	12/2014
		Divulgação mais assídua do site da DE nas OT e em outros eventos promovidos pela Diretoria de Ensino.	01/2014	12/2014
		Fornecimento de informações para a constante atualização do site da DE.	01/2014	12/2014
		Disponibilização do material utilizado nas OT no site oficial da DE.	01/2014	12/2014

**Avaliação:** A avaliação ocorrerá mediante observação e registro, análise e reflexão para tomadas de decisão nas reuniões semanais do NPE e nas Sessões de Estudo entre Dirigente, Supervisores, Diretores de Centro e Núcleo e PCNP, a fim de aperfeiçoar cada etapa do plano de ação com vistas ao atendimento da Proposta Pedagógica da Diretoria de Ensino.

**Ações Articuladas: Supervisão e Núcleo Pedagógico**

Objetivos Específicos	Metas	Ações	Cronograma	
			Início	Término
Promover a articulação e formação da ESE, NPE e Dirigente para assegurar a unicidade de trabalho.	Formação e articulação de 100% das equipes.	Sessões de estudos às segundas-feiras, com a participação da Dirigente, Supervisores e PCNP.	01/2014	12/2014
		Plano de estudos semanal em que a equipe é capacitada para acompanhamento dos programas e projetos.	01/2014	12/2014



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

Organizar e direcionar o trabalho da Supervisão e do Núcleo Pedagógico para êxito das ações.	Organização, direcionamento e execução de 100% das ações.	Planejamento, avaliação e replanejamento das ações do ano.	01/2014	12/2014
Aprimorar a gestão pedagógica para melhoria da atuação na escola.	Formação continuada de 100% dos gestores escolares e professores.	Diagnóstico das necessidades de formação continuada partindo da análise dos resultados da Avaliação da Aprendizagem em Processo e das avaliações internas e externas.	01/2014	12/2014
		Promoção de orientações pedagógicas e acompanhamento da equipe gestora e professores, na DE e UE, propondo e priorizando ações para melhoria da prática docente e do desempenho escolar dos alunos.	01/2014	12/2014
Acompanhar e orientar a equipe escolar para efetivação do Currículo Oficial.	Garantia de 100% da efetivação do currículo da SEE.	Atuação conjunta com a equipe gestora no acompanhamento das aulas, nas intervenções e formação dos professores.	02/2014	12/2014
		Socialização sistemática de todas as pautas de orientações técnicas nas sessões de estudo para acompanhamento mais integrado e preciso.	02/2014	12/2014
		Intensificação da ação conjunta "in loco" quando necessário ou solicitado.	02/2014	12/2014
Acompanhar o desempenho da equipe escolar, visando à qualidade do ensino e da aprendizagem.	Acompanhamento semanal de 100% das escolas.	Planejamento de ação conjunta, buscando soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico.	01/2014	12/2014
		Intensificação da participação em ATPC	02/2014	12/2014
		Acompanhamento do trabalho desenvolvido nas salas de aula e demais espaços de aprendizagem mantendo maior proximidade com alunos e professores.	01/2014	12/2014
			01/2014	12/2014
		Participação nas intervenções que a equipe gestora realiza com professores que apresentam problemas.	01/2014	12/2014
Participar da análise dos resultados dos processos de avaliação para fortalecer as ações necessárias à melhoria do ensino e aprendizagem.	Participação em 100% das escolas.	Reflexão acerca de mecanismos de monitoramento das ações de avaliações externas do sistema e interna das escolas, analisando semelhanças e diferenças entre o IDESP e o IDEB.	01/2014	12/2014
		Proposição de ações para melhoria dos índices das avaliações externas.	01/2014	12/2014
Atuar junto às escolas municipais da área de circunscrição da DE para formação.	Atendimento de 100% das escolas.	Orientação às escolas municipais mediante solicitação.	01/2014	12/2014
Subsidiar o trabalho pedagógico dos professores para que promovam a recuperação e /ou aprofundamento da aprendizagem aos alunos.	Atendimento de 100% dos alunos que necessitam de recuperação e/ou aprofundamento.	Acompanhamento do cronograma das atividades permanentes de recuperação e/ou aprofundamento de habilidades diagnosticadas na AAP.	02/2014	12/2014
		Formação na DE e/ou ATPC.		
Diagnosticar as necessidades de formação/intervenção a fim de assegurar a efetivação do Currículo em consonância com o Plano de Ação Participativo.	Acompanhamento de 100% do trabalho desenvolvido pelas escolas jurisdicionadas à DE.	Acompanhamento dos projetos, programas e eventos realizados pelos órgãos centrais.	02/2014	12/2014
		Verificação do ensino ministrado/plano de ensino/currículo oficial.	02/2014	12/2014
		Acompanhamento da elaboração, execução e conclusão dos projetos descentralizados.	05/2014	11/2014
		Acompanhamento da integração entre o professor da sala, o professor auxiliar, professor de apoio, das estratégias utilizadas e suas adequações às necessidades de aprendizagem dos alunos.	02/2014	12/2014
		Observação dos registros diários do PC em relação ao acompanhamento de sala de aula,	02/2014	12/2014



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

	diagnósticos e intervenções realizadas junto ao professor na UE.		
	Análise do relatório mensal de acompanhamento do PC em sala de aula enviado à DE.	02/2014	12/2014
	Acompanhamento da socialização e aplicação das OT recebidas na DE.	02/2014	12/2014
	Acompanhamento da utilização dos materiais (kit de laboratório, dicionários bilíngues, Cultura é Currículo, DVDs, CDs, Kits de Prevenção Também se Ensina) encaminhados às Unidades Escolares.	02/2014	12/2014
	Assistência constante às escolas e/ou turmas que demonstram ter mais fragilidades, bem como aos professores eventuais sem habilitação específica mediante solicitação.	02/2014	12/2014
	Presença nos eventos promovidos pelas UE e DE.	02/2014	12/2014
	Acompanhamento pedagógico da utilização das SAI e no uso das TIC.	02/2014	12/2014
	Socialização das fragilidades, para tomada de decisão; das potencialidades, para disseminação de boas práticas.	02/2014	12/2014

**Avaliação:** A avaliação ocorrerá mediante observação e registro, análise e reflexão para tomadas de decisão nas reuniões semanais entre Dirigente, Supervisores, Diretores de Centro e Núcleo e PCNP, a fim de realinhar ações em conjunto. Além disso, será realizada uma avaliação ao final do ano, na qual se verificará se as metas foram alcançadas e quais ações serão necessárias para o aperfeiçoamento do plano de ação.

**Centro de Administração e Finanças - CAF**

Objetivos Específicos	Metas	Ações	Cronograma	
			Início	Término
Orientar e apoiar as escolas no exercício de atividades de administração e infraestrutura e na realização de procedimentos financeiros, para dar suporte às metas da Secretaria de Estado da Educação.	Atendimento de 100% dos prazos e metas estabelecidos pelos órgãos centrais.	Organização de documentos e processos.	01/2014	12/2014
		Registros atualizados no SIAFEM e SIAFISICO.	01/2014	12/2014
		Acompanhamento das ações dos núcleos do CAF.	01/2014	12/2014
		Assessoria à Dirigente quanto ao acompanhamento da execução orçamentária.	01/2014	12/2014
		Acompanhamento das atividades orçamentárias das unidades escolares. Acompanhamento Administrativo/Financeiro através do SIGEO.	01/2014	12/2014
Receber, registrar, protocolar, classificar, autuar, expedir e controlar a distribuição de papéis e processos, para garantir acesso e informação aos interessados.	Execução de 100% dos encaminhamentos.	Orientação às unidades escolares.	01/2014	12/2014
		Protocolo de documentos.	01/2014	12/2014
		Autuação de processo quando necessário.	01/2014	12/2014
		Vistas de processos mediante autorização.	01/2014	12/2014
		Fornecimento de certidões e cópias.	01/2014	12/2014
		Recebimento, organização e expedição do malote.	01/2014	12/2014
		Arquivamento de processos e documentos diversos. Informatização dos arquivos e expedientes diários.	01/2014	12/2014
		Registros diários no sistema PRODESP (NCPB).	01/2014	12/2014
Encaminhamento dos documentos recebidos.	01/2014	12/2014		



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

		Informação sobre a localização e andamentos de papéis, documentos e processos em trâmite.	01/2014	12/2014
Subsidiar o desenvolvimento das atividades na sede da DE e UE com materiais permanentes, para obter bom desempenho das atividades pedagógicas e administrativas.	Atendimento de 100% das necessidades da DE e UE.	Atendimento ao público em todo período de expediente.	01/2014	12/2014
		Recebimento, controle, cadastro e identificação dos bens móveis no SIAFEM e GEMAT. Movimentação, Incorporação e Exportação de Bens do GEMAT para o SIAFEM. Fechamento Mensal dos Sistemas. Processos de Transferência de Bens Móveis entre DE e UE. Análise e Incorporação de Bens comprados pelas UE com recursos federais. Atualização de processos de seguro.	01/2014	12/2014
		Atualização do Inventário da DE e das UE.	01/2014	12/2014
		Execução dos Processos de Baixa de Materiais.	01/2014	12/2014
		Garantia de segurança e zelo no uso dos bens móveis e imóveis.	01/2014	12/2014
		Conservação e manutenção dos veículos oficiais e atualização do SAF.	01/2014	12/2014
		Controle de custos e uso dos veículos oficiais.	01/2014	12/2014
		Garantir o uso adequado dos recursos financeiros da DE e UE, para garantir transparência na administração dos recursos públicos.	Cumprimento de 100% dos prazos de pagamento e determinações legais.	Empenho e repasse de recursos financeiros.
Orientação às UE sobre uso e prestação de contas dos recursos financeiros.	01/2014			12/2014
Recebimentos de prestação de contas, autuação quando necessário, encaminhamento e baixas dos processos.	01/2014			12/2014
Recolhimento de saldos não utilizados.	01/2014			12/2014
Arquivamento dos processos de prestação de conta.	01/2014			12/2014
Pagamento e registro de utilidade pública no SIDESTAL.	01/2014			12/2014
Atendimentos às solicitações dos órgãos de controle internos e externos.	01/2014			12/2014
Expedição de requisição de passagens mediante autorização.	01/2014			12/2014
Emissão de guias de recolhimentos de impostos.	01/2014			12/2014
Empenho da folha de pagamento de pessoal da DE e UE.	01/2014			12/2014
Suprir as necessidades da DE e UE em relação a materiais, equipamentos e serviços, para garantir o bom desempenho das atividades educacionais.	Atendimento de 100% das necessidades da DE e UE.	Controle e transferência de recursos financeiros para pagamento de transporte e diárias.	01/2014	12/2014
		Empenho e pagamentos de processos sob o regime adiantamento.	01/2014	12/2014
		Levantamento das necessidades da DE e UE.	01/2014	12/2014
		Pedido de autorização para aquisição e ou contratação.	01/2014	12/2014
		Solicitação de recursos financeiros.	01/2014	12/2014
		Abertura de processo de compras/contratos nas modalidades pregão eletrônico, inexigibilidade, convite BEC e por dispensa de licitação e contratação direta.	01/2014	12/2014
		Realização de compras ou serviços.	01/2014	12/2014
		Elaboração, aditamento e acompanhamento de contratos.	01/2014	12/2014
Recebimento e conferência de material e serviço.	01/2014	12/2014		
Distribuição de material e serviços para DE e UE.	01/2014	12/2014		
Atualização de registros para controle de estoque.	01/2014	12/2014		



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

		Elaboração de termos de referências e especificação materiais, serviços, equipamentos e demais suprimentos das escolas e da Diretoria de Ensino, para sua aquisição de acordo com as orientações das unidades centrais da Secretaria.	01/2014	12/2014
		Indicação e acompanhamento da prestação de serviços ao aluno, referente, em especial, à alimentação, ao transporte e à segurança.	01/2014	12/2014
		Processamento das licitações até a homologação do vencedor do certame.	01/2014	12/2014
		Elaboração de minutas de contratos.	01/2014	12/2014
		Gerenciamento dos contratos ou convênios de fornecimento de bens, materiais e serviços.	01/2014	12/2014
		Coordenação da logística de distribuição de equipamentos e materiais na Diretoria de Ensino, desde o fornecedor até as unidades de destino final.	01/2014	12/2014
		Análise da composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas.	01/2014	12/2014
		Fixação de níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de reposição.	01/2014	12/2014
		Preparação de pedidos de compras para composição ou reposição de estoques.	01/2014	12/2014
		Controle do atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando ao Diretor do Centro os atrasos e outras irregularidades cometidas.	01/2014	12/2014
		Recebimento, conferência, guarda e distribuição dos materiais adquiridos.	01/2014	12/2014
		Controle do estoque e a distribuição do material armazenado.	01/2014	12/2014
		Atualização dos registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque.	01/2014	12/2014
		Realização de balancetes mensais e inventários físicos e de valor do material estocado.	01/2014	12/2014
		Elaboração e levantamentos estatísticos de consumo para subsidiar a elaboração anual do orçamento.	01/2014	12/2014
		Elaboração e análise da curva de utilização de materiais e verificação da existência de materiais em desuso ou excedentes.	01/2014	12/2014
Oferecer apoio adequado ao funcionamento efetivo das escolas, para garantir segurança e qualidade no desempenho das atividades educacionais.	Assegurar que os espaços escolares estejam em 100% de condições de uso.	Definição das necessidades de adequação, manutenção e reforma de instalações.	01/2014	12/2014
		Acompanhamento da execução do plano de obras e os serviços de construção, reforma e manutenção nas escolas.	01/2014	12/2014
		Fiscalizar a execução de serviços terceirizados.	01/2014	12/2014
		Acompanhamento do consumo de utilidades públicas nas UE.	01/2014	12/2014
Acompanhar o fornecimento, distribuição e qualidade da Merenda Escolar nas UE, para garantir a alimentação adequada dos educandos.	Atendimento a todas as UE, através de visitas técnicas, acompanhando o cardápio, estrutura, equipamentos, boas práticas de manipulação, etc. Suporte técnico à Nutricionista do Município.	Solicitação e acompanhamento mensal de cardápios.	01/2014	12/2014
		Visita Técnica acompanhando as necessidades de manutenção dos equipamentos da cozinha e do refeitório.	01/2014	12/2014
		Remanejamento de equipamentos.	01/2014	12/2014
		Acompanhamento da qualidade dos alimentos.	01/2014	12/2014
		Acompanhar o treinamento e capacitação das merendeiras do Município.	01/2014	12/2014
		Acompanhar a execução do Programa Mais Educação.	01/2014	12/2014
		Confeccionar e/ou distribuir folders nutri- informativos para as Escolas.	01/2014	12/2014



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

	Acompanhar dietas especiais de acordo com as patologias.	01/2014	12/2014
	Orientar estagiários para desenvolver Educação Nutricional nas Escolas.	01/2014	12/2014
	Aplicar os testes de cardápio.	01/2014	12/2014

**Avaliação:** será contínua, considerando os seguintes critérios: realização das ações propostas ao final de cada mês; interação dos funcionários da CAF e autoavaliação a ser realizada no fim do ano.

**Centro de Recursos Humanos - CRH**

Objetivos Específicos	Metas	Ações	Cronograma	
			Início	Término
Assistir, orientar e apoiar os gestores das unidades escolares, nos assuntos relacionados com o Sistema de Administração de Pessoal.	Monitoramento e assistência de 100% às unidades jurisdicionadas.	Manutenção e otimização dos canais de comunicação, telefone, e-mail, site institucional, atendimento pessoal.	03/2014	02/2015
		Planejamento, desenvolvimento, controle e avaliação das atribuições do Centro de Recursos Humanos.	03/2014	02/2015
Programar e executar as atividades de administração do pessoal das unidades.	Execução de 100% das atividades.	Atendimento das atividades a serem cumpridas dentro dos cronogramas propostos pelos órgãos Central e Setorial.	03/2014	02/2015
		Elaboração de cronogramas das atividades diversas em convergência com os critérios estabelecidos.	03/2014	02/2015
		Interação dos núcleos e centro quanto à garantia da execução dos expedientes pertinentes à situação funcional dos servidores ativos, inativos e ex-servidores.	03/2014	02/2015
Atuar em integração com o órgão setorial.	Execução de 100% das diretrizes e metas emanadas pela SEE, relacionadas com o sistema de administração de pessoal	Implementação e cumprimento das diretrizes e metas da SEE, do CGRH e UCRH.	03/2014	02/2015
		Socialização das orientações recebidas dos órgãos setoriais.	03/2014	02/2015
		Subsídios ao planejamento das atividades do órgão central de recursos humanos e do órgão setorial de recursos humanos.	03/2014	02/2015
Preparar e controlar as rotinas de administração de pessoal dos expedientes do Centro de Recursos Humanos.	Elaboração de 100% dos expedientes.	Formação de grupos de estudos das legislações pertinentes aos assuntos relacionados à administração de pessoal.	03/2014	02/2015
		Preparando e socializando manuais específicos das rotinas do Centro de Recursos Humanos	03/2014	02/2015
		Capacitação com cursos e Orientações Técnicas aos gestores das unidades escolares.	03/2014	02/2015
		Concessões, atos, publicações e registros dos atos relativos à vida funcional dos servidores	03/2014	02/2015
Apoiar a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores na execução de programas de desenvolvimento profissional.	Garantia de 100% da implantação e realização dos programas da EFAP	Divulgação, orientação e acompanhamento na execução dos programas.	03/2014	02/2015



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

Implementar programas de qualidade de vida definidos pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, apoiando seu gerenciamento.	Implantação 100% dos programas da SEE/CGRH.	Conscientização dos servidores quanto à importância dos programas para a qualidade de vida.	03/2014	02/2015
		Realização de exames periódicos de aferição de pressão arterial, teste glicêmico e cálculo do IMC, em parceria com a monitora APE e com a Agente Técnico de Assistência à Saúde .	03/2014	02/2015
		Promoção de momentos para fortalecimento das relações interpessoais dos servidores.	03/2014	02/2015
Interagir os servidores dos diversos centros da Diretoria de Ensino e unidades escolares.	União de 100% dos centros e unidades escolares.	Promoção de reunião de trabalho e OT, mantendo os funcionários informados a respeito de seus direitos e deveres, bem como de sua vida funcional.	03/2014	02/2015
		Divulgação interna e externa das atividades executadas pelos centros e núcleos, garantindo sua integração.	03/2014	02/2015
Acompanhar o processo de atribuição de classes e aulas, efetuando as complementações necessárias.	Acompanhamento e execução em 100% do processo de atribuição de aulas/classes	Requisição e divulgação do saldo de aulas, participação efetiva na atribuição e alimentar no GDAE o saldo de aulas atribuídas.	03/2014	02/2015
Solicitar o preenchimento de vagas existentes.	Preenchimento de 100% do capital humano nas UE.	Realização de processos seletivos descentralizados, inscrição, elaboração de provas, correção, classificação, divulgação e informação ao TCE.	03/2014	02/2015
Solicitar avaliações médicos-periciais, nos casos de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.	Acompanhamento e execução em 100% dos processos para a realização das perícias médicas.	Orientação aos gestores, ao identificar a necessidade, sobre os procedimentos para a realização das perícias médicas e controle das vagas disponíveis para docentes readaptados.	03/2014	02/2015
Registrar a frequência mensal dos servidores e acompanhar os lançamentos efetuados pelas UE.	Acompanhamento e execução em 100% do processo de frequência (BFE)	Inserção e acompanhamento da frequência dos dados pertinentes à folha de pagamento, ao BFE	03/2014	02/2015
Expedir atestados e certidões relacionados com a frequência de servidores.	Encaminhamento de 100% das solicitações requeridas	Conferência e emissão de certidões para fins de Licença-Prêmio, art 133 da CE/89, gratificações e atestados para fins de estágio probatório.	03/2014	02/2015
Apurar o tempo de contribuição para todos os efeitos legais.	Acompanhamento e execução de 100% das informações referentes à vida funcional dos servidores pertencentes a esta Diretoria	Conferência e emissão de certidão de contribuição para servidores ativos para fins de abono permanência ou aposentadoria e para ex-servidores para homologação junto ao SPPREV.	03/2014	02/2015
Inserir, manter atualizados, conferir e acompanhar no sistema de folha de pagamento de pessoal, dados pessoais, funcionais, direitos e vantagens de servidores.	Acompanhamento e execução de 100% das informações referentes à vida funcional dos servidores pertencentes a esta Diretoria	Lançamento, conferência, atualização e homologação nos sistemas GDAE, E-Folha, PAEF, PAEC.	03/2014	02/2015

**Avaliação:** ocorrerá de forma contínua, observando a demanda entregue no centro.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

**Centro de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar - CIE**

Objetivos Específicos	Metas	Ações	Cronograma	
			Início	Término
Orientar e intermediar o recebimento de certificados e atestados do EF e EM através dos exames de certificação para garantir os direitos e prerrogativas legais do candidato	Atendimento a 100% dos requerimentos encaminhados a esta diretoria	Atendimento e prestação de informações ao público em geral a respeito dos exames de certificação do EF e EM.	01/2014	12/2014
		Expedição de ofício, solicitando Certificados e Atestados de Eliminação de Área.	01/2014	12/2014
		Atualização e divulgação quanto aos prazos para realização das provas de certificação ENEM, ENCCEJA e EXAME SUPLETIVO.	01/2014	12/2014
Orientar e direcionar os interessados para a Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos (CEEJA) para garantir a continuidade de seus estudos	Atendimento e direcionamento de 100% dos alunos	Orientações sobre idade para matrícula e prosseguimento de estudos nos cursos de EF e EM na modalidade Educação de Jovens e Adultos (Res SE nº 16, de 21/03/2011).	01/2014	12/2014
		Trabalho em conjunto com o NRM na procura e disponibilidade de vagas e cursos oferecidos para EJA e CEEJA.	01/2014	12/2014
Acompanhar, verificar e conscientizar os responsáveis sobre a importância dos registros escolares do aluno em sua trajetória escolar para melhor organização dos documentos	Subsídio a 100% das escolas quando da necessidade de orientação	Assistência, orientações às UE a respeito de guarda de prontuários, composição dos prontuários dos alunos.	01/2014	12/2014
		Conscientização da necessidade de utilização do Manual de Padronização de Documentos de Vida Escolar SEE/SP.	01/2014	12/2014
		Informação e subsídio da importância do registro e guarda dos documentos escolares dos alunos durante seu percurso escolar.	01/2014	12/2014
Receber e repassar orientações a respeito da Vida Escolar para formação e orientação aos GOE e AOE das Unidades Escolares	Aquisição de conhecimentos e orientações para melhor condução dos trabalhos junto à Vida Escolar	Participação em capacitações/orientações junto ao CENTRO DE VIDA ESCOLAR (CVESC), além de OT pedagógicas e administrativas junto aos setores da Diretoria de Ensino.	01/2014	12/2014
		Atendimento via telefone e email às Unidades Escolares quando solicitado.	01/2014	12/2014
Articular os pedidos de documentos de alunos de escolas extintas/cassadas para atender às necessidades peculiares dos interessados	Cumprimento de 100% dos pedidos	Análise, orientação, direcionamento e intermediação nas solicitações de expedição de documentos de escolas extintas.	01/2014	12/2014
		Contato com escolas ativas de outras Diretorias e/ou estados na necessidade da busca de documentos de escolas extintas para regularização da vida escolar de alunos.	01/2014	12/2014
		Controle, manutenção, expedição, organização e guarda de certificados, diplomas e outros documentos dos alunos de escolas extintas cassadas através da CVVE.	01/2014	12/2014
Receber, articular e verificar documentos e registros a respeito do percurso e vida escolar dos alunos para atender à legislação vigente	Resolução e/ou encaminhamento de 100% dos casos direcionados ao Núcleo de Vida Escolar	Estudo de equivalência de estudos no exterior (Deliberação CEE 21/2011).	01/2014	12/2014
		Emissão de laudas de conclusão do curso em DOE para documentos anteriores ao GDAE.	01/2014	12/2014
		Verificação de autenticidade em documentos escolares para Instituições de Empresas, Departamentos e Setores da Pasta da Educação, bem como demais órgãos da esfera estadual, municipal e federal.	01/2014	12/2014
		Análise e orientação sobre Classificação e Reclassificação de alunos (LDB artigos 23 e 24) Deliberação CEE 10/1997.	01/2014	12/2014



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

		Recebimento, organização, manutenção e guarda de documentos das escolas, referentes à Calendário Escolar, Horário de Funcionamento das escolas municipais, estaduais e particulares e de seus funcionários.	01/2014	12/2014
		Articulação com a Supervisão de Ensino para um melhor atendimento e solução de casos.	01/2014	12/2014
		Acesso a dados e informações da vida escolar no sistema PRODESP e no site GDAE para um melhor esclarecimento dos casos necessários.	01/2014	12/2014
Realizar visitas periódicas às Unidades Escolares, juntamente com o técnico de TI, para verificar a necessidade de manutenção nos equipamentos tecnológicos.	Garantia de funcionamento, em 100%, dos dispositivos de tecnologia pertencentes ao parque tecnológico da U.E.	Assistência em máquinas, impressoras, roteadores e outros equipamentos de tecnologia pertencentes às Unidades Escolares, excluem-se, aqui, os chamados outsourcing.	01/2014	12/2014
Atualizar sistemas e portais eletrônicos de acordo com padrões definidos pela CIMA/DETEC, para que usuários sejam informados com notícias e comunicados atualizados.	Atualização de 100 % dos sistemas e portais digitais.	Atualização do site da DE semanalmente.	01/2014	12/2014
		Liberação de perfil e visão, de acordo com a necessidade e urgência de cada servidor, referente ao Portal da Gestão Dinâmica da Administração Escolar, mantendo assim o Sistema GDAE atualizado.	01/2014	12/2014
		Administração de processos de coletas de informação na DE e nas UE.	01/2014	12/2014
Gerenciar e coordenar a utilização de recursos e serviços de inclusão digital em ambientes de Tecnologia da Informação para educar o usuário na correta utilização dos equipamentos tecnológicos	Uso adequado de 100 % dos equipamentos e suprimentos tecnológicos nas Unidades Escolares e DE.	Orientação aos usuários com relação à utilização de computadores, impressoras, suprimentos e e-mail institucional da DE e UE.	01/2014	12/2014
Acompanhar o dia a dia dos Estagiários de Ensino Superior e Ensino Médio para que haja garantia do perfeito funcionamento da Sala do Acesso.	Monitoramento de 100 % das atividades realizadas pelos Estagiários do Ensino Superior e Ensino Médio do Programa Acesso Escola.	Realização de reuniões mensais com os Estagiários do Ensino Superior para planejar ações de acompanhamento às escolas e intervenções se forem necessárias.	01/2014	12/2014
		Análise do termo de acompanhamento dos Estagiários de Nível Superior e, se houver necessidade, tomar as providências necessárias a fim de manter a Sala do Acesso organizada e em totais condições de uso.	01/2014	12/2014
		Acompanhamento diário, por parte dos estagiários Universitários, através da ferramenta BlueTalk, que permite a conversa com o Estagiário do Ensino Médio, a fim de verificar se os equipamentos da Sala do Acesso estão em plenas condições de uso.	01/2014	12/2014
		Manutenção/Atualização do SABE sempre que houver necessidade	01/2014	12/2014
	Formação de 100 % dos Estagiários de Ensino Superior e Ensino Médio no Programa Acesso Escola.	Realização da Capacitação do Módulo I, na Diretoria de Ensino, para os Estagiários de Nível Médio para informá-los sobre as atividades a serem desempenhadas no Programa Acesso Escola.	01/2014	12/2014
		Realização de uma reunião inicial com os Estagiários Universitários ingressantes a fim de orientá-los sobre suas funções no Programa Acesso Escola.	01/2014	12/2014
Apoiar as Unidades Escolares na área de Tecnologia de Informação	Apoio à gestão da tecnologia de informação, facilitando em	Acompanhamento do andamento de solicitações por telefone e correio eletrônico por parte da UE, fornecendo, logo em seguida, um <i>feedback</i> para a Escola.	01/2014	12/2014



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

para agilizar as solicitações de suprimentos e reparos em equipamentos tecnológicos.	100 % a comunicação entre Escola e FDE/CIMA	Anotação do número de protocolo gerado para a unidade Escolar, a fim de manter um controle atualizado do número de chamados.	01/2014	12/2014
		Orientações junto às Unidades Escolares, sobre os procedimentos corretos de encaminhamentos informando problemas relativos às impressoras outsourcing, computadores e acesso à internet.	01/2014	12/2014
Participar dos sistemas de Avaliação Internos e Externos para que haja a geração de dados concretos, indicando os apontamentos necessários para tomada de decisão nas UE e DE.	Participação em 100 % das atividades de avaliação realizadas pela SEE.	Cumprimento de orientações e determinações da SEE relativas aos sistemas de avaliação internos e externos.	01/2014	12/2014
		Apoio às pesquisas de aplicação de avaliações estaduais, nacionais e internacionais de desempenho, bem como acompanhamento destas.	01/2014	12/2014
		Análise de resultados obtidos juntos às UE, organizando tabelas e gráficos, que servirão de embasamento para tomada de decisão na DE e nas UE	01/2014	12/2014
Organizar, reorganizar e acompanhar as necessidades de atendimento à demanda escolar para o aperfeiçoamento do atendimento pedagógico	Solucionar dificuldades em relação ao excesso de demanda, assegurando o acesso à escola por meio de vaga.	Acompanhamento do movimento da demanda escolar.	01/2014	12/2014
		Estudo e análise da projeção da demanda escolar em conjunto com os órgãos centrais e UE e da necessidade de ampliação e criação de escolas.	01/2014	12/2014
		Encaminhamento de solicitação de oferta de cursos.	01/2014	12/2014
Operacionalizar e gerenciar o processo de matrícula dos alunos na Rede Estadual para garantir o acesso e vaga a todos os alunos nas escolas	Atendimento de 100% das demandas do Ensino Fundamental e Médio.	Orientações e acompanhamento às UE da rede estadual e aos representantes das Secretarias Municipais com relação aos procedimentos e critérios que organizam a matrícula no Estado de São Paulo.	01/2014	12/2014
		Informações aos pais sobre os eventos da vida escolar referentes à vaga, matrículas, transferências, em conjunto com a equipe de supervisão.	01/2014	12/2014
Gerenciar e acompanhar o Censo Escolar, Sistema de Cadastro de Alunos, Sistema de Avaliação e Frequência, Sistema de Cadastro de Escolas, Sistema de Gerenciamento de Imóveis e Quadro Curricular para atender à legislação vigente.	Atendimento de 100% dos prazos estipulados pelos órgãos centrais.	Capacitações e Acompanhamento sobre as rotinas e procedimentos usuais nos Sistemas de cadastro de Alunos, Educacenso e Sistema de Cadastro de Escolas nas redes Estadual, Municipal e Privada.	01/2014	12/2014
		Suporte Técnico quanto aos Sistemas de Avaliação e Frequência e Quadro Curricular na rede estadual.	01/2014	12/2014
Operacionalizar, gerenciar e acompanhar os Processos de Auxílio Transporte e Merenda Escolar para fortalecer vínculos com os municípios jurisdicionados à Diretoria de Piraju.	Oferecimento de transporte a 100% dos alunos que dele necessitam. Encaminhamento de todos os processos de Merenda Escolar.	Fortalecimento de vínculos com a equipe responsável pelo transporte escolar dos municípios, uniformizando decisões para segurança dos alunos transportados.	01/2014	12/2014
		Organização do transporte escolar na rede estadual de forma eficiente e eficaz.	01/2014	12/2014
		Confecção e distribuição de carteirinhas e acompanhamento de seu uso para o Transporte Escolar, visando à regularização e à legislação vigente.	01/2014	12/2014
Receber, despachar e empenhar-se na solução das solicitações junto ao CIE/NVE para um atendimento de qualidade junto às escolas e população em geral	Atendimento e orientação a 100% dos requerimentos e solicitações junto ao CIE/NVE	Atendimento de excelente qualidade às pessoas que buscam informações nos centros e núcleos da DERPJU	01/2014	12/2014



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

**PLANO DE FORMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

**1ª AÇÃO:**

- Continuidade das orientações técnicas/formação para a equipe escolar dar encaminhamentos para as etapas de planejamento, execução e acompanhamento com foco nas temáticas em questão;
- Orientações técnicas: AAP/6º ano/PA; Mensais com PC; Bimestrais com diretor e vice-diretor e em ATPC e ATPL;
- Acompanhamento às escolas (sala de aula e outros);
- Cronograma de atividade permanente de recuperação de conteúdo acompanhado por Supervisores e PCNP;
- Verificação dos Portfólios das atividades de recuperação aplicadas em sala (foco nas habilidades em defasagem na AAP).

**TEMAS ENVOLVIDOS:**

- Avaliação, Recuperação e Reforço.

**JUSTIFICATIVA:**

- Considerar indicadores: Mediante diagnóstico de concepção equivocada em relação à avaliação/ recuperação, percebe-se a necessidade de continuidade e intensificação da formação para que a prática seja dinamizada.

**OBJETIVOS:**

- Proporcionar melhor compreensão dos temas em questão para que as práticas avaliativas e de recuperação estejam a serviço da aprendizagem.

**METAS:**

- Orientação de 100% de gestores e professores

**ESTRATÉGIAS:**

- Orientações técnicas e acompanhamento a gestores e professores na DE e na UE;
- Análise, orientações e intervenções sobre registros;
- Orientação/Acompanhamento em sala de aula, ATPC e ATPL;
- Trabalho com as habilidades em defasagem verificadas através da AAP;
- Proposição de atividade permanente de leitura e recuperação de conteúdos.

**RESPONSÁVEIS**

- Supervisão e Núcleo Pedagógico.

**PÚBLICO ALVO:**

- Gestores e Professores.

**CRONOGRAMA:**

- Março a novembro.

**RECURSOS:**

- PCNP, Supervisores e funcionários da DER;
- Diárias;
- Lanches;
- Recursos tecnológicos e materiais impressos.

**AVALIAÇÃO:**

- No final de cada O.T;
- Final do ano por meio da avaliação institucional;
- Por meio de acompanhamento pontual.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

**2ª AÇÃO:**

- Continuidade das orientações na DE e em ATPC para professores coordenadores estaduais e municipais;
- Promoção de oficinas sobre adaptação curricular em momentos das orientações técnicas voltadas aos professores das várias disciplinas do currículo;
- Proposição de show de talentos com foco nas altas habilidades;
- Acompanhamento da dinâmica pedagógica do CEEJA.

**TEMAS ENVOLVIDOS:**

- Educação Inclusiva.

**JUSTIFICATIVA:**

- Considerar indicadores: Diante da necessidade de melhor compreensão acerca da educação inclusiva, nota-se ainda a carência de continuidade e intensificação de formação na área.

**OBJETIVOS:**

- Buscar oferecer de fato uma educação inclusiva para promover a aprendizagem de todos os alunos.

**METAS:**

- Formação continuada de 100% de gestores escolares (estaduais e municipais) e de 100% de professores estaduais

**ESTRATÉGIAS:**

- OT para gestores escolares (municipais e estaduais);
- Promoção de oficina sobre adaptação curricular em OT;
- Formação para interlocutores e professores da sala de recursos e cuidador;
- Parceria com a APAE e PCNP de Anos Iniciais;
- Indicação de contemplar a educação inclusiva no plano escolar e plano de ensino (adaptação curricular);
- Orientação/Acompanhamento para EJA e CEEJA.

**RESPONSÁVEIS**

- Supervisão e Núcleo Pedagógico.

**PÚBLICO ALVO:**

- Gestores, Professores e Cuidadores

**CRONOGRAMA:**

- Janeiro a novembro

**RECURSOS:**

- Professores do Núcleo Pedagógico, Supervisores e funcionários da DE;
- Diárias;
- Lanche;
- Recursos tecnológicos e materiais impressos

**AVALIAÇÃO:**

- No final de cada O.T;
- Final do ano por meio da avaliação institucional;
- Por meio de acompanhamento pontual.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

**3ª AÇÃO**

- Continuidade e aprimoramento da formação e acompanhamento de gestores e professores, na DE e UE, com foco no suprimento das demandas.

**TEMAS ENVOLVIDOS:**

- Educação Integral

**JUSTIFICATIVA:**

- Considerando a importância de assegurar o acesso de todos os alunos aos vários programas e projetos da EE para a formação integral desses educandos, é que as ações da DE são propostas.

**OBJETIVOS:**

- Promover ações visando à formação integral do aluno.

**METAS:**

- Divulgação de 100% dos programas e projetos da SEE;
- Formação de 100% de professores envolvidos nos programas e projetos.

**ESTRATÉGIAS:**

- Orientação/Acompanhamento da Supervisão e NPE para o desenvolvimento dos programas e projetos.
  - Parceria com as prefeituras (transporte para o CEL);
  - Parceria com os gestores;
- Visita em Sala de Aula para divulgação dos programas e projetos aos alunos

**RESPONSÁVEIS**

- Supervisão e Núcleo Pedagógico.

**PÚBLICO ALVO:**

- Gestores, Professores e alunos.

**CRONOGRAMA:**

- Março a novembro

**RECURSOS:**

- Professores do Núcleo Pedagógico, Supervisores e funcionários da DE;
- Diárias;
- Lanche;
- Recursos tecnológicos e materiais impressos

**AValiação:**

- Ao final de cada orientação técnica;
- Final do ano por meio da avaliação institucional da DE;
- Por meio de acompanhamento pontual na escola;
- Análise das planilhas de frequência e desempenho dos alunos nos cursos;
- Acompanhamento da utilização dos materiais dos programas e projetos conforme orientações pertinentes.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

**4ª AÇÃO**

- Retomada, em OT, da reorganização dos ciclos segundo orientação emanada dos órgãos centrais;
- Dar continuidade à formação, aprimorando e intensificando o estudo dos temas: avaliação, recuperação;
- Dar continuidade ao acompanhamento de como a recuperação está acontecendo na escola (foco no 6º ano) – trabalho articulado entre o Núcleo Pedagógico e Supervisão.

**TEMAS ENVOLVIDOS:**

- Progressão Continuada/Reorganização dos Ciclos.

**JUSTIFICATIVA:**

- Diante de todo o trabalho já realizado em que ainda há a concepção de promoção automática desvinculada da importância da avaliação e recuperação; da recuperação não acontecer efetivamente como esperado e da ausência de encaminhamentos mais pontuais com relação à reorganização dos ciclos, foram elencadas ações que contemplam essas temáticas.

**OBJETIVOS:**

- Proporcionar melhor entendimento em relação às temáticas propostas para que haja a compreensão da progressão continuada articulada a uma avaliação coerente que atenda as necessidades dos alunos no que diz respeito ao desenvolvimento das habilidades e competências dos mesmos, voltada para o processo de recuperação de defasagens.

**METAS:**

- Orientar 100% das equipes gestoras e professores.

**RESPONSÁVEIS**

- Supervisão e Núcleo Pedagógico.

**ESTRATÉGIAS:**

- Retomada, em Orientações Técnicas, da reorganização dos ciclos segundo orientações emanadas dos Órgãos Centrais; dar continuidade aos estudos, aprimorando e intensificando o estudo dos temas: avaliação, recuperação; dar continuidade ao acompanhamento de como a recuperação está acontecendo na escola (foco 6º ano), num trabalho articulado entre NPE e Supervisão.

**PÚBLICO ALVO:**

- Gestores e Professores.

**CRONOGRAMA:**

- Abril a novembro

**RECURSOS:**

- Diárias para os envolvidos nas orientações técnicas;
- Lanche;
- Materiais pedagógicos.

**AVALIAÇÃO:**

- Através do acompanhamento de sala de aula e dos diários de classe pela equipe gestora, supervisores e PCNP, bem como dos conselhos de classe/série.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

**5ª AÇÃO**

- Continuidade das formações e orientações, intensificando o acompanhamento das Escolas Municipais em que o número de alunos que chegam com defasagem no 6º ano das Escolas Estaduais é expressivo;
- Continuidade das orientações técnicas e acompanhamento na sala de aula em todas as disciplinas;
- Intensificar o acompanhamento articulado entre Núcleo Pedagógico, Supervisão e Equipe Gestora no sentido de que as práticas trabalhadas sejam realizadas em sala de aula.

**TEMAS ENVOLVIDOS:**

- Alfabetização.

**JUSTIFICATIVA:**

- Devido à deficiência na formação inicial do professor, em que não há a abordagem de conteúdos quanto à alfabetização e letramento, faz-se necessária a formação sobre esses temas e acompanhamento efetivo de seu desenvolvimento em sala de aula.

**OBJETIVOS:**

- Minimizar as defasagens apresentadas pelos alunos e que comprometem o desenvolvimento cognitivo destes.

**METAS:**

- Atingir 100% dos professores quanto à formação da alfabetização nas áreas de Ciências Humanas, Naturais, Linguagens e Matemática.

**ESTRATÉGIAS:**

- Orientações técnicas nas diferentes disciplinas;
- Atendimento ao professor em ATPC/ATPL, conforme a possibilidade ou solicitação da escola;
- Acompanhamento efetivo em sala de aula para futuras intervenções.

**RESPONSÁVEIS**

- Supervisão e Núcleo Pedagógico.

**PÚBLICO ALVO:**

- Professores e Professores Coordenadores dos anos finais do Ensino Fundamental.

**CRONOGRAMA:**

Abril a novembro

**RECURSOS:**

- Diárias para os envolvidos nas orientações técnicas;
- Lanche;
- Materiais pedagógicos.

**AVALIAÇÃO:**

- Acompanhamento em sala de aula (PCNP e Supervisores);
- Verificação do registro de acompanhamento do PC;
- Avaliação ao final das Orientações Técnicas;
- Avaliação Institucional
- Análise dos instrumentos de avaliação utilizados na escola e dos resultados das avaliações internas.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

**6ª AÇÃO**

- Continuar nas orientações técnicas as dinâmicas e abordagens do MGME, estendendo-as para o Ensino Médio;
- Intensificar o acompanhamento articulado entre o Núcleo Pedagógico, Supervisão e Equipe Gestora no sentido de que as práticas trabalhadas sejam realizadas em sala de aula.

**TEMAS ENVOLVIDOS:**

- MGME, Pacto dos Anos Iniciais, Pacto do Ensino Médio.

**JUSTIFICATIVA:**

- Tendo em vista a necessidade do professor repensar sua prática docente, foram propostas as ações elencadas acima.

**OBJETIVOS:**

- Incorporar as estratégias propostas no curso MGME para aprimorar a prática docente.

**METAS:**

- Envolvimento de 100% dos docentes das escolas jurisdicionadas a esta Diretoria de Ensino.

**ESTRATÉGIAS:**

- Durante as orientações técnicas serão retomadas as dinâmicas do curso MGME, não só para o Ensino Fundamental, mas também para o Ensino Médio;
- No decorrer do ano letivo será intensificado o acompanhamento articulado entre Núcleo Pedagógico;
- Supervisão e Equipe Gestora no sentido de que as práticas trabalhadas sejam realizadas em sala de aula.

**RESPONSÁVEIS**

- Núcleo Pedagógico articulado à Supervisão.

**PÚBLICO ALVO:**

- Equipe Gestora e professores do Ensino Fundamental anos finais e Ensino Médio.

**CRONOGRAMA:**

- Durante o ano letivo de 2014, de acordo com o cronograma do Programa.

**RECURSOS:**

- Diárias para os envolvidos nas orientações técnicas;
- Lanche;
- Materiais pedagógicos.

**AVALIAÇÃO:**

- Através do acompanhamento da Supervisão e Núcleo Pedagógico e registro dos Professores Coordenadores de sala de aula;
- Avaliação ao final das orientações técnicas;
- Avaliação institucional.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

**7ª AÇÃO**

- Continuidade do acompanhamento e da formação com definição de prioridades
- Orientações para implementação e enriquecimento do currículo;

**TEMAS ENVOLVIDOS:**

- Currículo

**JUSTIFICATIVA:**

- Observando as dificuldades dos professores na compreensão da concepção que embasa o currículo proposto pela SEE e, conseqüentemente, a apropriação e utilização inadequada deste em sala de aula, propõem-se as ações voltadas à formação.

**OBJETIVOS:**

- Consolidar a compreensão da concepção, apropriação e utilização adequada do currículo para promoção do ensino e da aprendizagem à luz das orientações curriculares.

**METAS:**

- Orientar 100% das equipes gestora e professores.

**ESTRATÉGIAS:**

- Acompanhamento e orientações aos docentes que tem mais dificuldade;
- OT para professores da 3ª série do EM;
- OT sobre adaptação curricular;
- OT para gestores e professores.

**RESPONSÁVEIS**

- Núcleo Pedagógico articulado à Supervisão.

**PÚBLICO ALVO:**

- Gestores e professores.

**CRONOGRAMA:**

- Fevereiro à novembro.

**RECURSOS:**

- Diárias para os envolvidos nas orientações técnicas;
- Lanche;
- Materiais pedagógicos;
- Recursos tecnológicos

**AVALIAÇÃO:**

- Através do acompanhamento de sala de aula e dos diários de classe pela equipe gestora, supervisores e PCNP, bem como dos conselhos de classe/série.

**AVALIAÇÃO GERAL DO PLANO DE AÇÃO 2014:** Acompanhar diariamente o desenvolvimento das **Ações**, cumprimento das **Metas** e **Cronograma** propostos pelos Núcleos (NRM/NVE/NIT), assegurando a consolidação do Plano de Ação da DRE/ 2014 e replanejando quando necessário.

Piraju, 01 de abril de 2014.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE PIRAJU**

**Participaram da elaboração deste Plano de Ação:**

<i>Adalberto Alves</i>		<i>Flávio Rogério G. de Lima</i>		<i>Pedro Aparecido Rodrigues</i>	
<i>Adélia Maria Silva</i>		<i>Gizelle Gruber</i>		<i>Priscila Pilar da Silva Nauroski</i>	
<i>Adriana Batista da Fonseca</i>		<i>Glauca Anfreia Calderan</i>		<i>Rafael Gimenez</i>	
<i>Aline da Silva Pansanato</i>		<i>Heloisa Macedo Interlichia</i>		<i>Regina Célia Batista</i>	
<i>Amaury Rocha Marques</i>		<i>João Aparecido Garrote Simão</i>		<i>Rejane Domingues Garcia</i>	
<i>Ana Brígida de Almeida Prandini</i>		<i>João Renato Dardes Barreto</i>		<i>Rodrigo Conte Samadello</i>	
<i>Ana Maria Bonafé Alves Martins</i>		<i>Juliana Leite Boranelli</i>		<i>Rose Helen Rosario Ramos Garcia</i>	
<i>Ana Paula Lopes Siqueira</i>		<i>Lourdes Apda Carlin Oliveira</i>		<i>Rosemi Maria Paulino da Silva</i>	
<i>Ana Sylvia G. da C. E S. Fernandes</i>		<i>Lucas André de Oliveira</i>		<i>Samira Rosane Dealis Gabriel</i>	
<i>Antonina Zampieri Ferreira</i>		<i>Luciana Ferreira C. Matiolo</i>		<i>Sandra de F. Tavares R. Tonon</i>	
<i>Ariane Cristina Siqueira</i>		<i>Luiz Angelo C. Pansanato</i>		<i>Silvana Amélio Martins Amélio</i>	
<i>Benedita Expedita Alves</i>		<i>Magaly Bérnago Villas Boas</i>		<i>Simone Bersi Araújo</i>	
<i>Bruno Alexis de Souza</i>		<i>Margaretti De F. Q. C. Silva</i>		<i>Sonia Ap.do Amaral Encarnação</i>	
<i>Camilla Carla Salesi</i>		<i>Maria Cristina Nieri Mattosinho</i>		<i>Sonia Aparecida de Camargo</i>	
<i>Doralice Fátima Rodrigues Juki</i>		<i>Maria Ignez Carlin Furlan</i>		<i>Susana Vetrone dos Santos</i>	
<i>Elaine Maria Garcia G. Marquezini</i>		<i>Maria Ignez Cocchi da Motta</i>		<i>Thiago Augusto Das Chagas</i>	
<i>Elaine Queli Poma V. Rodrigues</i>		<i>Maria Josiléia Silva B. Almeida</i>		<i>Valdemir de Brito Martins</i>	
<i>Ewerthon Daniel Vaz</i>		<i>Mariana do Amaral Campos</i>		<i>Vivian de Oliveira</i>	
<i>Fabiana H. Montilha Garcia</i>		<i>Milene da Silva Motta</i>			
<i>Felipe Bertem Chagas</i>		<i>Mylene Bérnago Villas Boas</i>			
<i>Fernanda Cristina Pansanato</i>		<i>Oleguina Novaga</i>			
<i>Fernando César Ribeiro Pereira</i>		<i>Patrícia Justo</i>			