Anexos ao Plano Gestão para 2018

1. Ofício de encaminhamento.
2. Índice.
3. Identificação da escola (a) Nome da escola, endereço, CEP, telefone, fax, e-mail, código CIE, CNPJ, data de instalação, autorização, ato de criação; b) organização da escola: curso, nível/modalidade, turnos e período de funcionamento/horários; c) Equipe de Gestão: nome do Diretor, Vice-Diretor e Professor(es) Coordenador(es);
4. Proposta Pedagógica, focando:

* a aprendizagem de todos os alunos;
* a inclusão;
* a recuperação de alunos com defasagem;

1. Boletins do IDESP/2017, com análise sobre o não cumprimento das metas pela U.E. quando for o caso.
2. Planilha contendo as fragilidades da escola e as ações a serem desenvolvidas para superação das mesmas.
3. Projetos da SE e outros projetos desenvolvidos na escola objetivando minimizar problemas recorrentes na escola.
4. Relação das atividades extra-classes a serem desenvolvidas em 2018 (lembramos que atividades não previstas no plano de trabalho não poderão ser realizadas);
5. Horário, organização e temário das ATPCs, por bimestre, com apontamentos sobre os textos trabalhados, autores, vídeos, dinâmicas, etc.).
6. Horário de trabalho da equipe gestora, já homologado.
7. Horário de trabalho, escala de férias e escala de licença-prêmio dos demais funcionários.
8. Quadro Escolar (Q.E. do ano letivo em curso).
9. Quadros curriculares dos cursos oferecidos pela unidade escolar homologados.
10. Calendário Escolar homologado.
11. Síntese dos resultados finais de desempenho dos alunos no ano anterior (nº de alunos matriculados, nº de alunos promovidos, nº de alunos retidos, nº de alunos evadidos, nº de alunos transferidos)
12. Constituição da APM, do Conselho de Escola e do Grêmio Estudantil.

16) Balancetes do primeiro e do segundo semestre do ano anterior aprovados pelo Conselho Fiscal da APM.

17) Comprovante de registro da APM em Cartório.

18) Comprovante de ocupação legal da cantina escolar (cópia do registro do contrato em Cartório) ou Declaração assinada pelo Diretor de que não há cantina na unidade escolar.

19) Cópia da autorização publicada em D.O.E. para ocupação da zeladoria, em período de vigência legal ou Declaração assinada pelo Diretor de que não há zeladoria na escola.

21)Comprovante da realização dos seguintes serviços e seus respectivos certificados:

a) limpeza de todas as caixas d´água da escola;

b) limpeza de todos os filtros de bebedouros da escola;

c) recarga de todos os extintores de incêndio da escola;

d) dedetização do prédio escolar.