

# DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SANTO ANDRÉ

## PLANO DE GESTÃO

2019/2022

### ORIENTAÇÕES GERAIS

**Fundamentação Legal:** Itens e anexos que integrarão o Plano de Gestão de acordo com as Normas Regimentais Básicas – Artigos 29 e 30, Capítulo V do Parecer CEE 67/98;

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96;

- Deliberação CEE 155/2017 e Indicação CEE 167/2017;

- Demais normas legais.

**Homologação:** Artigo 31 das Normas Regimentais Básicas – N.R.B.

### APRESENTAÇÃO

- Os documentos devem ser apresentados em 02 vias;
- Deverá ser utilizado **PAPEL TIMBRADO** da Escola, com **CARIMBO** da U.E. no **CANTO SUPERIOR DIREITO**;
- Numerar e rubricar todas as folhas;
- Lembrar que a 1ª folha do Plano de Gestão deve ser o **OFÍCIO** de encaminhamento, solicitando a **HOMOLOGAÇÃO**, numerada como **folhas 02**;
- Índice (**fls 03**) mencionando título e número das folhas;
- Anexar cópia da ata da reunião do Conselho de Escola que aprovou o Plano de Gestão (artigo 31 da N.R. B.);
- Incluir no Plano Gestão homologado todas as alterações que vierem a ocorrer durante o ano letivo;
- Toda a documentação deverá estar ordenada em pasta com ferragem. **NÃO UTILIZAR** envelope plástico e **nem tampouco encadernar**;
- A capa da pasta deve conter uma **ETIQUETA** com as seguintes informações:

DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SANTO ANDRÉ  
E.E.....

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – 2019/2022

1ª VIA OU 2ª VIA

- Entregar até o dia **30 de abril de 2019**.

**OBSERVAÇÃO:** Após o prazo o documento deverá vir acompanhado de **JUSTIFICATIVA** circunstanciada que motivou o atraso.

## ORDEM

1. Ofício solicitando HOMOLOGAÇÃO (fls.02);
2. Índice/Sumário (fls.03);
3. Plano;
4. Anexos (conforme roteiro).

# **PLANO DE GESTÃO QUADRIENAL – 2019 / 2022**

## **DOCUMENTO ORIENTADOR**

### **Aos Gestores Escolares**

Sabemos que os desafios no exercício da gestão educacional demandam que as escolas invistam cada vez mais na gestão participativa. Gestão onde todos compartilhem responsabilidades, estabeleçam objetivos de forma conjunta e sejam acionadores de uma nova proposta de realidade escolar, mais adequada às exigências da sociedade de informação, do conhecimento e da aprendizagem.

Considerando que a elaboração deste Plano é um momento importante para a busca da renovação da escola e de suas práticas, destacamos a necessidade da equipe gestora mobilizar esforços para que ele **seja construído coletivamente, democraticamente**, em consonância com os princípios da administração pública e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional .

Desta forma, o Plano de Gestão se caracterizará como uma importante ferramenta ao envolver a Equipe Gestora da Escola, em conjunto com a comunidade escolar, na análise e identificação de problemas críticos e na proposição de ações, dentro de sua governabilidade, para superá-los.

Com a finalidade de contribuir com este momento importante para todas as escolas, a Dirigente Regional de Ensino e a Equipe da Supervisão apresentam este Documento com a expectativa de que o mesmo possa nortear as ações da equipe escolar neste processo.

No Documento vocês encontrarão alertas e lembretes para reflexão. Assim, sempre que se deparar com estes “destaques” fiquem atentos para tarefas importantes a serem cumpridas (Atenção!!! Lembrem-se...) e as indicações do que se espera em alguns itens (Para reflexão...)

**ATENÇÃO!!!! LEMBRE-SE ...**



**PARA REFLEXÃO ...**

# PLANO DE GESTÃO – 2019/2022

## A - ORIENTAÇÕES PRELIMINARES:

1. O Plano de Gestão tem validade quadrienal, ou seja, a cada quadriênio este documento deve ser totalmente renovado e enviado para homologação na Diretoria de Ensino;
2. É necessária articulação entre Proposta Pedagógica, o Regimento Escolar e o Plano de Gestão;
3. Anualmente devem ser encaminhados à Diretoria de Ensino para a devida homologação os “Anexos ao Plano de Gestão” de acordo com o previsto na Parecer CEE 67/98 e Regimento Escolar;
4. O Plano de Gestão Quadrienal 2019/2022 deverá ser protocolado em duas vias e acompanhado de ofício solicitando a homologação (conforme modelo a seguir), cópia da Ata do Conselho de Escola (C.E.) e Termo de Encerramento. A Ata do Conselho Escola (C.E.) deve conter os registros de organização do trabalho coletivo para elaboração do documento, assim como sua aprovação;
5. **TODAS** as folhas deverão estar em papel timbrado, numeradas e rubricadas;
6. Formatação:
  - tamanho do papel – A4;
  - orientação – retrato;
  - fonte- arial;
  - estilo da fonte – normal;
  - tamanho -12;
  - margens – superior 2,5cm/inferior 2,5cm/esquerda 3cm/direita 3cm; medianiz-0;
  - cabeçalho – 1,25cm e rodapé 1,25cm;
  - espaçamento entre linhas: 1,5.
7. Data de entrega: **30/04/2019**.
8. Modelo de Ofício (a seguir).

**ATENÇÃO!!!! LEMBRE-SE .....**



*No item 4, que se refere à Ata do Conselho de Escola, destacamos que as equipes gestoras devem se atentar para os aspectos que constituem uma boa ata, e que a mesma tem por finalidade documentar todos os momentos e processos realizados para a construção do Plano. Assim, registrem todos os movimentos realizados ao longo do processo para explicitar na última reunião do Conselho.*

TIMBRE DA ESCOLA

Santo André, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Ofício nº \_\_\_\_/2019

**Assunto: PLANO GESTÃO – 2019/2022**

Ilma. Sra.:

A Direção da E.E. \_\_\_\_\_, através deste, encaminha a Vossa Senhoria o Plano de Gestão – 2019/2022, para análise e homologação.

Na oportunidade, apresenta a Vossa Senhoria, protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

---

Assinatura e carimbo direção

Ilma.Sra.

Prof.

DD Dirigente Regional de Ensino

DER – Santo André

## B - ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO:

**I – ÍNDICE** - O índice permite que o leitor saiba quais conteúdos o documento apresenta e, em que lugar / página, localizá-los. Indicar todos os itens e subitens importantes e a página onde se encontram. Incluir também os anexos.

### II – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Escola:			
<b>Ato de Autorização:</b>			
<b>Município:</b>			
<b>Endereço:</b>			
Tel.		E-MAIL	
CIE:		U.A.:	
Site/Blog da Unidade Escolar:			

Eventos	Ato legal
<b>Data de instalação/ autorização/criação</b>	
<b>Outros</b>	

Cursos mantidos				
Curso/Nível	Ato legal	Nível/ Modalidade	Turno	Horário

### III - CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

1. Apresentação da Escola – **texto descritivo** que revela suas características principais:

**ATENÇÃO!!!! LEMBRE-SE .....**



*O texto descritivo é um tipo de texto que envolve a descrição de algo e sua intenção é, sobretudo, transmitir para o leitor as impressões e as qualidades de algo. Em outras palavras, o texto descritivo capta as impressões, de forma a representar a elaboração de um retrato, como uma fotografia revelada por meio das palavras.*

*O texto descritivo pode ser fruto de uma análise a partir de dados coletados. Para apoiar a escrita da apresentação da escola, indicamos os itens abaixo e o uso de quadros e tabelas.*

- a) Histórico: criação, patrono, localização (importância para a comunidade);
- b) Prédio Escolar: data de construção, número de salas de aulas, ambientes pedagógicos e administrativos, ampliações e reformas.
  - Anexar consulta da SED, Cadastro de Aluno – Coleta – Quadro Resumo 2019 – Pesquisar
  - Anexar consulta da SED, Espaço Físico: Cadastro de Escola- Escola – Barra horizontal clicar em Unidade – Pesquisar – abrirá uma tela - barra horizontal – clicar em dependência físicas
- c) Recursos físicos e pedagógicos: equipamentos/materiais pedagógicos e administrativos;
- d) Recursos humanos: núcleo de direção; núcleo pedagógico, núcleo administrativo, núcleo operacional e corpo docente. Incluir o Quadro de Profissionais (vide a seguir).

### QUADRO - PROFISSIONAIS / CONTINGENTE DE FUNCIONÁRIOS DA U.E (data-base abril/2019)

Nome	RG	Situação Funcional (titular – estável – Cat. F – Contratado)	Cargo / Função (diretor – Vice- PC -GOE – Secretário – AOE – ASE – Docentes)	Formação Acadêmica	Tempo de atuação no cargo/função



## PARA REFLEXÃO .....

*Qual o objetivo em caracterizar o prédio escolar, os recursos físicos e humanos? De que forma a identificação e análises desses dados nos ajudam a pensar e definir, coletivamente, os planos de ações ????*

e) Caracterização do corpo discente.

## ATENÇÃO!!!! LEMBRE-SE .....



*Vocês podem utilizar os dados obtidos na Avaliação Institucional de 2018 para coletar mais informações. É importante investigar o perfil sócio-demográfico; trajetória escolar; percepções sobre a qualidade do ensino, entre outros:*

- *De onde vêm os alunos? São alunos egressos da própria rede ou vem de outras redes?*
- *Percentual de alunos trabalhadores;*
- *Percentual de alunos que fazem outros cursos no contraturno;*
- *Percentual de jovens que já são mães;*
- *Que tipos de trabalhos geralmente os alunos exercem enquanto cursam o EM?*
- *Percentual de alunos contemplados no Programa Bolsa Família (ou outros programas), entre outros.*

*Uma excelente publicação, que poderá auxiliar na elaboração de novos instrumentos de coleta de informações sobre os alunos, bem como subsidiar a escrita do texto descritivo, é o Relatório dos Estudos do SARESP 2018.*

f) Caracterização da comunidade – explicitar aspectos culturais, lazer, esporte, saúde e outros serviços disponíveis para a comunidade.

## ATENÇÃO!!!! LEMBRE-SE .....



*Há sites institucionais que podem contribuir na coleta de dados, tais como: [gedu.org.br](http://gedu.org.br); <http://www2.santoandre.sp.gov.br/>*

## IV – PROPOSTA PEDAGÓGICA DA ESCOLA

Neste espaço deve ser transcrita a síntese da Proposta Pedagógica da escola.





## PARA REFLEXÃO .....

*A proposta pedagógica é fundamental em todas as escolas. É a linha orientadora do Plano de Gestão. Isto significa que a PP é o documento mais importante da escola, pois norteia todas as ações – da estrutura curricular aos mecanismos de gestão. É ela que define e reflete a identidade da instituição, bem como a forma como esta se relacionará com a comunidade em que se insere.*

*Portanto a expectativa é que na PP se observe:*

- *Indicação clara da missão da escola (sua função social);*
- *As tendências pedagógicas da escola no que se refere ao processo de Ensino e de Aprendizagem (deixar claro como a escola ensina e como avalia);*
- *As principais diretrizes e metas da escola ao longo da sua trajetória.*

*Sugerimos a leitura do Módulo III do Progestão. Para tal consultar o site:  
<http://www.sed.sc.gov.br/documentos/plano-de-gestao-escolar-409/processo-2016/progestao-modulos-atividades>*

## V- AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

A Autoavaliação escolar deve pautar-se pelas seguintes dimensões:

- a) **Gestão de Resultados Educacionais:** ao referir-se a esta dimensão a escola deverá inserir os quadros e tabelas (conforme modelos a seguir) indicando:
  - **Rendimento:** taxas de aprovação, reprovação, evasão, transferidos, dos últimos 4 anos;
  - **Desempenho:** dados de avaliações externas (SARESP, AAP, PROVA BRASIL) e dados de indicadores externos (IDESP e IDEB) dos últimos 4 anos.
- b) **Gestão Pedagógica:** ao referir-se a esta dimensão a escola deverá inserir quadros/tabelas/gráficos a partir da análise dos dados coletados na autoavaliação;
- c) **Gestão de Pessoas:** ao referir-se a esta dimensão a escola deverá inserir quadros/tabelas/gráficos a partir da análise dos dados coletados na autoavaliação;
- d) **Gestão de Serviços e Recursos:** ao referir-se a esta dimensão a escola deverá inserir quadros/tabelas/gráficos a partir da análise dos dados coletados na autoavaliação.

**ATENÇÃO!!!! LEMBRE-SE .....**



*No texto sobre a autoavaliação da escola não se prevê fundamentação teórica e sim as análises realizadas coletivamente a partir dos dados coletados em 2018. A expectativa não é a de conceituar as várias dimensões da Gestão Escolar e sim apresentar as reflexões a partir de diagnósticos para tomada de decisões.*

*Na exposição dos dados é fundamental a apresentação de uma análise crítica a partir da leitura e interpretação. Espera-se que na interpretação dos dados as escolas indiquem as causas e conseqüências.*



## Tabela Comparativa IDESP / IDEB – ENSINO MÉDIO:

IDESP								IDEB					
RESULTADO	META	RESULTADO	META	RESULTADO	META	RESULTADO	META	RESULTADO	META	RESULTADO	META	RESULTADO	META
2015	2016	2016	2017	2017	2018	2018	2019						

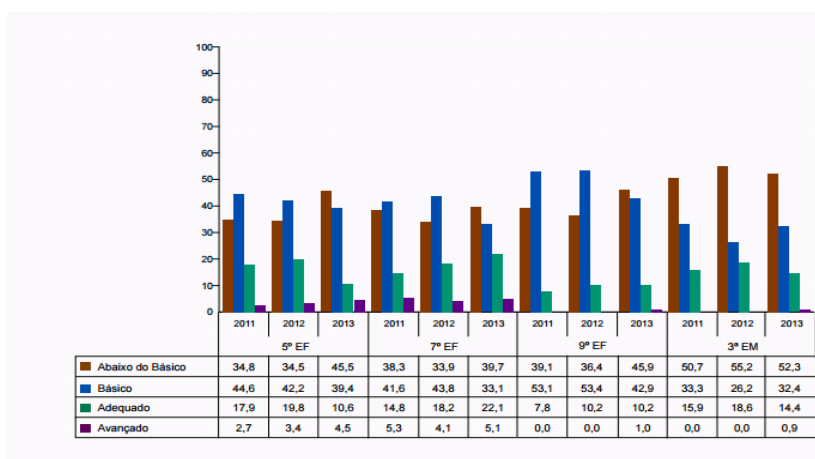
## QUADRO DIAGNÓSTICO DE DESEMPENHO DA ESCOLA - 2016/2018

(Língua Portuguesa e Matemática)

### AVALIAÇÕES EXTERNAS

#### Modelo

LÍNGUA PORTUGUESA  
Comparação entre as médias de proficiência dos alunos nas edições de 2015 a 2017 e com a meta esperada no SARESP



## QUADRO DIAGNÓSTICO DE DESEMPENHO DA ESCOLA

### AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM EM PROCESSO - AAP

(utilizar quadro da Plataforma Foco Aprendizagem)

**ATENÇÃO!!!! LEMBRE-SE .....**



*Não é necessário apresentar os Boletins do SARESP, mas a sistematização dos dados, conforme acima. A escola deverá, também, sistematizar os dados da AAP de acordo com critérios próprios, demonstrando uma visão macro da escola para leitura, interpretação e reflexão crítica, pois são fundamentais para definição dos objetivos e metas.*

## VI – OBJETIVOS DO QUADRIÊNIO 2019-2022 (Descrever)

## VII– METAS DO PLANO DE GESTÃO – QUADRIÊNIO 2019-2022 (Descrever)

**ATENÇÃO!!!! LEMBRE-SE .....**



*Estas metas devem estar relacionadas com os Planos de Ações no decorrer de cada ano.*

*Para identificar uma boa meta, devemos observar 5 aspectos que devem estar presentes ou serem considerados. Assim, as metas devem ser:*

*Mensuráveis - Alcançáveis - Relevantes - Temporais - Exequíveis*

## VIII - PLANOS DE AÇÕES – Método de Melhoria de Resultados- M.M.R.

Os planos de ações elaborados, coletivamente, devem estar articulados a Proposta Pedagógica da Escola, ao Currículo Oficial do Estado e aos diagnósticos analisados.

Anexar planilha digitada na SED contendo o Plano de Ação/M.M.R (ações e etapas)

## IX – PLANO DE TRABALHO DA EQUIPE GESTORA:

### 1 – PLANO DE TRABALHO DA DIREÇÃO:

Cargo/Função	Integrantes

Prioridade ou Problema	
Objetivos	
Metas ou Resultados esperados	
Ações	
Avaliação	

## 2 – PLANO DE TRABALHO DO PROFESSOR COORDENADOR

Nome do Professor Coordenador	
Horário de Trabalho:	
Dias e Horário das ATPC	

### 2.1 - Plano de formação de ATPC (conforme demandas da Unidade Escolar e orientações da Diretoria de Ensino/Núcleo Pedagógico)

**ATENÇÃO!!!! LEMBRE-SE .....**



*Os Planos de Trabalho da direção e da coordenação devem pautar-se na análise da Avaliação Institucional, no diagnóstico da escola, na AAP e nos Resultados das avaliações internas e externas.*

*Para subsidiar a elaboração do Plano de Trabalho do Professor Coordenador, recomendamos respaldar-se no contido na Resolução 75/2014 e alterações supervenientes, bem como no protocolo de avaliação e recondução do PC, nas demandas da Escola apontadas na Plataforma Foco Aprendizagem, nas formações do Núcleo Pedagógico e demais instrumentos de diagnóstico.*

### X- PLANOS DE CURSOS:

1. Descrição dos objetivos da Educação Básica e objetivos do Ensino Fundamental (anos iniciais e anos finais) e Ensino Médio, incluindo as Modalidades ofertadas pela Escola (Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos).
2. Síntese das Competências e habilidades de cada segmento, por área do conhecimento contemplando o que estabelece o Currículo Oficial do Estado de São Paulo. (subsídios para elaboração dos Planos de Ensino).

### 3. Procedimentos para Acompanhamento e Avaliação dos Cursos/Modalidades:

3.1- Progressão Continuada;

3.2 - Progressão Parcial de Estudos;

3.3 - Sistema de Avaliação;

3.4 – Promoção;

3.5 – Retenção;

3.6 – Controle de frequência;

3.7 – Recuperação;

3.8 – Classificação/Reclassificação;

3.9 – Condições especiais de atividades escolares de aprendizagem e avaliação para discentes cujo estado de saúde as recomende (Deliberação CEE 59/2006);

3.10 - Equivalência de Estudos;

3.11 – Plano de Estágio de Estudantes do Ensino Médio (Lei nº 11.788/2008, Del. CEE nº 87/09 e Resolução SE - 40, de 8-7-2009).

**OBS: Os Planos de Ensino deverão ficar na escola à disposição da Diretoria de Ensino e da Equipe Gestora.**

**XI- Plano de Trabalho e Organização da escola para atendimento aos alunos público alvo da Educação Especial.**

## **XII – ANEXOS**

- Último Q. E.
- Matriz curricular – homologada na SED e assinada
- Calendário escolar – homologado na SED e assinada
- Horário administrativo – homologado.
- Escala de Férias - homologado na SED
- Escalas de substituição Diretor/GOE – homologadas
- Atividades, Programas e Projetos da Pasta:

A escola atua diretamente com os Projetos da Pasta conforme indicado no Quadro:

- Assinale com X no campo SIM ou NÃO. Em caso afirmativo indicar a quantidade de profissionais e alunos envolvidos, ou seja, quantos docentes, quantas turmas, quantas classes, quantas oficinas, quais modalidades,....

### QUADRO DEMONSTRATIVO – PROJETOS DA PASTA – 2019

<b>Programas / Projetos</b>	<i>A escola participa do Programa / Projeto? (SIM/NÃO)</i>	<i>Quantidade de profissionais envolvidos</i>	<b>Observações:</b>
Sala de Leitura			
Professor Mediador			
ACD			
Espanhol			
Programas MEC (especificar)			
Programa Escola da Família			

#### ➤ PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

- Indicar previsão de valores a serem recebidos em 2019 (Caso a escola não participe dos programas indicar “PREJUDICADO”).

TIPOS DE RECURSOS	VALORES RECEBIDOS (aproximado)	PRIORIDADE PARA 2019 <i>(indicar prioridade de aplicação deste recurso)</i>
RECURSOS PRÓPRIOS DA APM (Ex: Cantina, doações)		
PDDE Ed. Básica		
PDE Escola		
MAIS EDUCAÇÃO		
MANUTENÇÃO DO PRÉDIO		
Rede de Suprimentos		

Outros (descrever)		
--------------------	--	--

- Ata de Constituição do Conselho de Escola (assinada e identificada com todos os membros, por segmento).
- Ata de composição da APM (registrada).
- Atividades Curriculares Desportivas – ACD (ata de recondução – turmas homologadas no sistema) – se houver
- Composição do Grêmio Estudantil (assinada por todos os integrantes).
- Certificado de Desratização/Dedetização/Limpeza da caixa d'água.
- Projetos a serem desenvolvidos pela Escola.
- Zeladoria (cópia da publicação em DOE da ocupação).
- Cantina (Administração direta ou indireta, se indireta cópia do contrato registrado em Cartório).

**ATENÇÃO!!!! LEMBRE-SE .....**



*Para anexar os projetos desenvolvidos pela Escola é importante analisar o conceito de Projeto, o que significa dizer que atividades sazonais não são projetos. Portanto, a expectativa é de que tenha como anexo efetivamente o que se constitui como projeto.*

**XIII – Cópia da Ata de Reunião do Conselho de Escola aprovando o Plano de Gestão.**



## MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO

(Papel Timbrado)

### TERMO DE ENCERRAMENTO DO PLANO DE GESTÃO REFERENTE AO QUADRIÊNIO 2019-2022

Encerra-se nesta página a documentação referente ao Plano de Gestão Quadrienal – 2019/2022, contendo ..... folhas, por mim numeradas e rubricadas, elaborado pela comunidade escolar da EE..... e aprovado pelo Conselho de Escola, em reunião realizada em ...../...../....., conforme Ata de Conselho de Escola registrada em livro próprio, às fls.....

Santo André, ...../...../.....

---

(Assinatura do Diretor de Escola)

Carimbo de identificação funcional