
São Paulo, 16 de agosto de 2019.

Assunto: **Plano de Gestão Quadriênio 2019/2022 das Escolas Estaduais**

Srs. (as) Diretores (as) de Escola,

O Dirigente Regional de Ensino, considerando que o PLANO DE GESTÃO é instrumento onde são traçados os objetivos que nortearão o desenvolvimento das unidades escolares no quadriênio 2019/2022, visando o foco na aprendizagem, na inovação, na equidade, na gestão baseada em evidências e na colaboração, informa que o Plano de Gestão Escolar do quadriênio 2019/2022 das escolas públicas estaduais, contendo os documentos abaixo listados, deverá ser entregue em 2 (duas) vias até **17/10/2019**, em papel timbrado, folhas numeradas e rubricadas pelo Diretor de Escola, com ofício solicitando sua homologação.

I. Legislação de Apoio:

- Artigos 12 e 13 da Lei Federal 9393/96
- Artigo 85 da LC 444/85
- Deliberação CEE 10/97
- Indicação CEE 13/97
- Parecer CEE 67/98

II. Modelo do Plano (em anexo).

III. Documentos que devem compor o Anexo ao Plano de Gestão Escolar:

1. Quadro sintético por ano/série do total de alunos promovidos, retidos e evadidos no ano anterior.
2. Quadro Escolar (QE do ano letivo em curso).
3. Quadro Curricular por curso e série/ano homologados.
4. Quadro de Turmas de ACD homologadas.
5. Quadro de Turmas de SApEs homologadas.
6. Quadro de Turmas do Centro de Línguas homologadas.
7. Calendário Escolar do ano letivo em curso homologado.
8. Horário Administrativo do ano em curso homologado.
9. Horário de Trabalho do(s) Professor(es) Coordenador(es) da unidade escolar.

10. Horário de Trabalho do(s) Professor(es) Readaptado(s) da unidade escolar.
11. Horário de Trabalho do Professor Mediador Escolar e Comunitário.
12. Horário de Trabalho do Professor Articulador do Programa Escola da Família.
13. Horário de Trabalho do Professor da Sala de Leitura.
14. Escala de férias homologada.
15. Escala de substituição do suporte pedagógico – direção.
16. Horário e temário das ATPCs.
17. Comprovante de registro, no ano em curso, da Ata de Convenção da APM em cartório.
18. Comprovante de ocupação legal da Cantina Escolar (cópia do registro do contrato em cartório).
19. Cópia da autorização publicada em DOE para ocupação da Zeladoria, em período de vigência legal.
20. Comprovante de realização dos seguintes serviços e seus respectivos certificados:
 - a) Limpeza de todas as caixas d'água da escola:
 - Data da última limpeza.
 - Data da próxima limpeza.
 - b) Limpeza de todos os filtros de bebedouros da escola:
 - Data da última limpeza.
 - Data da próxima limpeza.
 - c) Recarga de todos os extintores de incêndio da escola:
 - Data da última recarga.
 - Data da próxima recarga.
 - d) Dedetização e desratização de toda a unidade escolar:
 - Data do último serviço.
 - Data do próximo serviço.
21. Ata da eleição do Conselho de Escola.
22. Ata de eleição do Grêmio Estudantil.

Prof^a Rosana Guerriero Andrade
Dirigente Regional de Ensino
Diretoria de Ensino – Região Norte 2