Senhor Diretor,

Segue o ROTEIRO BÁSICO para a elaboração do Anexo ao Plano de Gestão/2020 -Escolas Particulares.

**1-IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR**

|  |
| --- |
| **1.1 -**nomenclatura atual da Escola: |
| **1.2-**códigos:CIE:  |
| **1.3 -**endereço completo: |
| **1.4 -**telefone(s), e e-mail:  |
| **1.5 -**horário de funcionamento do estabelecimento (início e término): |
| **1.6 -**nome do diretor e tipo de vínculo com a escola: (  ) efetivo(  ) designado temporariamente |
| **1.7 -**data de início da gestão do atual Diretor: |
| **1.8 -** nome do Vice-Diretor: |
| **1.9 -**horário de funcionamento dos turnos (entrada e saída):Estabelecimento: das\_\_\_ às \_\_\_\_hManhã: das \_\_\_às \_\_\_\_\_hTarde: das \_\_\_\_às \_\_\_\_\_hNoite: das \_\_\_\_às \_\_\_\_\_h  |
| **1.10 -**cursos mantidos:Ensino Fundamental: (inserir cursos de acordo com a necessidade da escola)( ) Anos Iniciais(  ) Anos Finais(  ) Ensino Médio(  ) EJA II – EF – Anos Finais (  ) EJA – Ensino Médio  |

**2 – ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Núcleos** | **Composição** | **Nomes e/ou número dos componentes** |
| Direção | Diretor Vice-Diretor |  |
| Técnico-Pedagógico | Professor- Coordenador Professor Responsável pela Sala de Leitura/Projetos |  |
| Administrativo | Secretário de EscolaAuxiliar administrativo |  |
| Operacional | Agente de Serviços EscolaresZeladorInspetor de AlunosOutros (Especificar) |  |
| **Corpo Docente** | **Professor** | **Nº de profs admitidos:****Nº de contratos temporários:** |

**3- HISTÓRICO DA ESCOLA**

Fazer uma descrição da escola revelando suas principais características: **histórico** (criação, patrono, localização, importância para a comunidade); **prédio escolar** (data de construção, número de salas, ambientes pedagógicos e administrativos, caracterização das salas ambiente (se houver);**recursos físicos e pedagógicos** (equipamentos e materiais pedagógicos e administrativos); **recursos humanos** (núcleos de direção, técnico-pedagógico, técnico-administrativo, operacional, corpo docente); **histórico de resultados** ( indicadores externos- SARESP/IDEB/IDESP, outros) e de participação em projetos( prêmios, menções).

**3.1 –**enumerar e descrever, por ordem cronológica, os atos legais da escola iniciando pela autorização de funcionamento do estabelecimento do curso. Como no exemplo:

**3.2 - Relação dos Atos legais da EEIEF.........**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº de ordem** | **Ocorrência** | **Tipo/ número** | **Data** | **Publicação em DOE** |
| 1º Exemplos:  | Criação  | Resolução SE |  de 02/03/71 | 03/03/71 |
| 2º | Denominação | Resolução SE |  de 14/01/76 | 22/01/76 |
| 3º | ........... | ........... | ........... | ......... |

**3.3 - Cópias dos Atos legais da EEIEF ....... (anexar em ordem cronológica)**

**4 - Quadro Escolar 2019**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Períodos/****Salas de aula** | **Sala1****Ex.** | **Sala2** | **Sala3** |  |  |  |  |
| **Manhã** | 6º A | 6ª B |  |  |  |  |  |
| **Tarde** | 1ª B | 2ª B |  |  |  |  |  |
| **Noite** | **xx** | **xx** |  |  |  |  |  |

**5 – INDICADORES DE DESEMPENHO DA ESCOLA (RESULTADOS OBTIDOS NO ANO ANTERIOR)**

5.1 Fluxo Escolar (Resultados ao final do ano letivo)

|  |
| --- |
| ENSINO FUNDAMENTAL |
|       Indicador Ano | Taxa de Aprovação (%) | Taxa de Reprovação (%) | Taxa de Abandono (%) | Taxa de Distorção Idade/Série (%) |
| 2017 |   |   |   |   |
| 2018 |   |   |   |   |
| 2019 |   |   |   |   |
| **OBS:** A somatória das taxas de aprovação, reprovação e abandono deve ser 100% |

|  |
| --- |
| ENSINO MÉDIO |
|      Indicador Ano | Taxa de Aprovação (%) | Taxa de Reprovação (%) | Taxa de Abandono (%) | Taxa de Distorção Idade/Série (%) |
| 2017 |   |   |   |   |
| 2018 |   |   |   |   |
| 2019 |   |   |   |   |
| **OBS:A somatória das taxas de aprovação, reprovação e abandono deve ser 100%** |

 **OBS.:** Acrescentar um quadro para a EJA, quando for o caso.

**5.1.1 Evasão**

Principais motivos de evasão; ações da escola realizadas ou a realizar para evitar a evasão.

**5.1.2 Retenção**

Principais motivos da retenção; ações da escola realizadas ou a realizar para evitar a retenção; resultados das ações realizadas; resultado esperado das ações a realizar.

**5.2 Recuperação**

Descrever, quantificar e avaliar as diferentes modalidades de recuperação da aprendizagem oferecidas pela unidade escolar, incluindo dados dos resultados obtidos.

**6 - Planos de Ensino**

Adequados à aplicação e ao desenvolvimento do Currículo do Estado de São Paulo, serão elaborados pelos professores e entregues para arquivo junto à coordenação pedagógica.

**7– PLANO ANUAL DE TRABALHO DO (S) PROFESSOR (ES) COORDENADOR (ES)**

**7.1- Professor Coordenador**

(O Plano Anual de Trabalho deverá conter no mínimo os seguintes itens)**:**

**7.1.1** - Nome da Escola e da Equipe Gestora;

**7.1.2** - Identificação, Qualificação e Horário de Trabalho do Professor Coordenador;

**7.1.3** - Justificativa e Objetivos do trabalho no contexto da pandemia;

**7.1.4** - Metas;

**7.1.5** -Estratégias de Trabalho no contexto da pandemia;

**7.1.6** -Horários e formas de organização das Aulas de Trabalho Pedagógico Coletivo –(explicitando dias, horas e agrupamentos dos docentes);

**7.1.7**- Temário e Cronograma a serem desenvolvidos no ano letivo de 2020 tendo como referência o contexto atual de pandemia;

**7.1.8** -Procedimentos para monitoramento da aprendizagem dos alunos (procedimentos internos e externos);

**7.1.9**- Procedimentos para acompanhamento e avaliação (do próprio plano).

**8 – PLANO DE TRABALHO DO PROFESSOR DA SALA DE LEITURA/PROJETOS (quando for o caso)**

**8.1 -** Nome da Escola e Identificação do Professor da Sala de Leitura/Projetos;

**8.2** - Identificação, Qualificação e Horário de Trabalho do Professor da Sala de Leitura/Projetos;

8.**3** - Justificativa e Objetivos tendo como referência o contexto da pandemia;

 **8.4** – Metas e Ações para 2020 no contexto atual de pandemia;

 **8.5** -Estratégias de Trabalho;

 **8.6**- Procedimentos para acompanhamento e avaliação (do próprio plano de trabalho do professor) no contexto atual de pandemia.

**9 – GRÊMIO ESTUDANTIL**

**9.1 Grêmio Estudantil da EEIEF**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Fundamentação Legal**: Lei federal nº 7.398, de 04/11/85 e artigo 12 das Normas Regimentais Básicas para as Escolas Estaduais, aprovadas pelo Parecer CEE nº 67/98.

**Data de Eleição e Posse**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Composição:**

**Diretoria Executiva** – (eleita em assembleia geral)

1 – Presidente

Nome\_\_\_\_ Idade\_\_\_ Série/Ano\_\_\_ Período\_\_\_\_

2 - Vice-Presidente

Nome\_\_\_\_ Idade\_\_\_ Série/Ano\_\_\_ Período\_\_\_\_

3 - Primeiro Secretário

Nome\_\_\_\_ Idade\_\_\_ Série/Ano\_\_\_ Período\_\_\_\_

4 - Segundo Secretário

Nome\_\_\_\_ Idade\_\_\_ Série/Ano\_\_\_ Período\_\_\_\_

5- Primeiro Tesoureiro

Nome\_\_\_\_ Idade\_\_\_ Série/Ano\_\_\_ Período\_\_\_\_

6 - Segundo Tesoureiro

Nome\_\_\_\_ Idade\_\_\_ Série/Ano\_\_\_ Período\_\_\_\_

7 - Orador

Nome\_\_\_\_ Idade\_\_\_ Série/Ano\_\_\_ Período\_\_\_\_

8 - Diretor Social

Nome\_\_\_\_ Idade\_\_\_ Série/Ano\_\_\_ Período\_\_\_\_

9 - Diretor de Imprensa

Nome\_\_\_\_ Idade\_\_\_ Série/Ano\_\_\_ Período\_\_\_\_

10 - Diretor de Esportes

Nome\_\_\_\_ Idade\_\_\_ Série/Ano\_\_\_ Período\_\_\_\_

11 - Diretor Cultural

Nome\_\_\_\_ Idade\_\_\_ Série/Ano\_\_\_ Período\_\_\_\_

12 - Primeiro Suplente

Nome\_\_\_\_ Idade\_\_\_ Série/Ano\_\_\_ Período\_\_\_\_

13 - Segundo Suplente

Nome\_\_\_\_ Idade\_\_\_ Série/Ano\_\_\_ Período\_\_\_\_

**Conselho Fiscal** – (escolhido pelo Conselho de representantes de Classe)

**03(três) membros efetivos:**

1 - Nome\_\_\_\_ Idade\_\_\_ Série/Ano\_\_\_ Período\_\_\_\_

2- Nome\_\_\_\_ Idade\_\_\_ Série/Ano\_\_\_ Período\_\_\_\_

3- Nome\_\_\_\_ Idade\_\_\_ Série/Ano\_\_\_ Período\_\_\_\_

**03(três) suplentes:**

1 - Nome\_\_\_\_ Idade\_\_\_ Série/Ano\_\_\_ Período\_\_\_\_

2- Nome\_\_\_\_ Idade\_\_\_ Série/Ano\_\_\_ Período\_\_\_\_

3- Nome\_\_\_\_ Idade\_\_\_ Série/Ano\_\_\_ Período\_\_\_\_

**9.2- Plano de Ação do Grêmio Estudantil-2019**

Inserir o Plano de Ação do Grêmio Estudantil e uma breve avaliação da atuação em 2019.

**10- CANTINA ESCOLAR**

**Fundamentação Legal:** Portaria DAE, de 24/03/1983, Portaria Conjunta COGSP/CEI/DSE de 23/03/2005 e as Normas para o funcionamento das Cantinas Escolares;

**10.1-** Informar o tipo de exploração (direta ou indireta) e juntar neste item cópia de documentos comprobatórios da regularidade de sua instituição, implantação e funcionamento na Unidade Escolar. (art.45 do [Decreto nº 12.983/1978](http://www.dersv.com/decreto_12983_apm.htm), alterado pelos Decretos n. 48.408/2004 e 50.756/2006, APM);

**10.2**- Ata do Conselho Deliberativo (Inciso II, Art. 17, Estatuto Padrão);

**10.3**- Laudo da vigilância sanitária;

**10.5** Cópia do contrato, devidamente registrado (ou informações sobre sua tramitação), no caso de administração indireta;

**10.6**- Recomendamos rigor no atendimento aos dispositivos legais referentes à Cantina Escolar;

**10.7**- Na inexistência da Cantina Escolar na Unidade Escolar, informar através de declaração assinada pelo Diretor.

**11- ZELADORIA**

**11.2**- No caso de inexistência de zeladoria na Unidade Escolar, juntar declaração assinada pelo Diretor.

**12 – ANEXOS**

**12.1-** Matrizes Curriculares /2020 dos cursos mantidos – homologadas;

**12.2-** Quadro de ocupação da unidade escolar disponível na SED (Secretaria Escolar Digital) em cadastro de alunos, relatórios gerenciais, relatório, quadro de ocupação da unidade escolar;

**12.3-** Calendário Escolar 2020 – homologado;

**12.3** Declaração do diretor da escola de que os Planos de Ensino, de todos os componentes curriculares, referentes ao ano de 2020, encontram-se visitados (pelo diretor) e arquivados na Unidade Escolar;

**12.4-** Cópia da ata de eleição do Grêmio Estudantil;

**12.5-** Documentos relativos à avaliação e desempenho escolar, quais sejam:

- Boletins completos da série histórica das avaliações de 2016 a 2019 e metas para 2020 ou avaliações equivalentes.

- Plano de Ação do Projeto de Apoio à Aprendizagem.

**12.6-** Anexos referentes aos **demais Projetos** desenvolvidos na escola e avaliações das ações desenvolvidas;

**12.7-** Lista de alunos **retidos parcialmente** (somente Ensino Médio) constando a série e a classe de matrícula no ano anterior (no qual foi retido) e no presente ano (no qual deverá cursar os componentes curriculares nos quais ficou retido) e componentes curriculares objeto da retenção, quando for o caso;

- Plano de trabalho de acompanhamento da vida escolar desses alunos pela equipe gestora e pela Secretaria da escola, quando for o caso.

**12.8-** Lista de alunos **promovidos parcialmente** (somente Ensino Médio), constando a classe e a série da matrícula do ano em curso e a relação dos componentes curriculares que o aluno deverá frequentar em horário diverso ou a cumprir por meio de orientação de estudos (conforme o que determina o Regimento Escolar), quando for o caso.

- Plano de trabalho de acompanhamento da vida escolar desses alunos pela equipe gestora da Escola e pela secretaria da Unidade, quando for o caso.

**12.9-**– Comprovante da realização dos seguintes serviços e seus respectivos certificados:

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

a.1 - Data da última limpeza.

a.2 - Data da próxima limpeza.

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

b.1) Data da última limpeza.

b.2) Data da próxima limpeza.

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

c.1) Data da última recarga.

c.2) Data da próxima recarga.

d) dedetização e desratização de toda a unidade escolar:

d.1) Data do último serviço.

d.2) Data do próximo serviço.

e) limpeza de todos os filtros de aparelhos de ar-condicionado da escola:

e.1) Data da última limpeza.

e.2) Data da próxima limpeza.

**12.10-** Cópia reprográfica do despacho do DRE, que homologou o Anexo ao Plano de Gestão ano 2019;

**13- EQUIPE COORDENADORA DA ELABORAÇÃO DO ANEXO AO PLANO GESTÃO 2020**

**Líder:** Diretor da Escola

**Vice-líder**: Prof. Coordenador Pedagógico

**Relator:**

**Revisor de texto**:

**ORIENTAÇÕES FINAIS:**

1. O Anexo ao Plano Gestão Quadriênio 2020, deverá ser encaminhado, tendo como folha inicial, ofício em cada via endereçado ao Dirigente Regional de Ensino;
2. Os documentos serão juntados em expediente, precedido por um índice, devendo ser em duas vias idênticas, organizadas em dois arquivos separados;
3. Os arquivos deverão conter, após ofício encaminhatório, identificação da Escola e **“Anexo ao Plano de Gestão/2020”**, bem como especificação da via de que trata, na seguinte conformidade:

1º Via - Diretoria de Ensino:

2º Via - Unidade Escolar.

1. Cada via deverá conter uma folha de rosto que identificará a escola e o documento da seguinte forma:

|  |
| --- |
|  **E.E. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****Anexo ao Plano de Gestão/2020****\_\_\_\_Via:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

1. Todas as folhas deverão ser **numeradas e após publicação de homologação arquivadas fisicamente** na unidade escolar;
2. Seguir a numeração dos itens da circular, mas caso algum deles não se enquadre nas necessidades da escola, **excluir e renumerar os demais itens**.
3. Em caso de dúvidas, o Diretor deverá entrar em contato com a equipe responsável, ou com o Supervisor responsável pela unidade escolar.

**Referências:**

BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9394*. Brasília: MEC, 1996 e respectivas atualizações.

SÃO PAULO. *Deliberação CEE nº 10/97*. Fixa normas para elaboração do Regimento dos estabelecimentos de ensino fundamental e médio.

\_\_\_\_\_\_**.** *Normas Regimentais Básicas para as Escolas Estaduais*. São Paulo: Secretaria de Estado da Educação, 1998.

Decreto 64.862, de 13 de março de 2020, Decreto Nº 64.864 de 16/03/20, Decreto Nº 64879 de 20 de março de 2020 e demais atualizações

Deliberação CEE 177/20

***Equipe C- Supervisores responsáveis:***

*Irani Auxiliadora Alves da Silva*

*Adriana Benedita Soares de Lima,*

*Maria Sandra Antunes Freire*

*Vânia Cristina Paduan Alves*

 Marco Polo Balestrero

 **Dirigente Regional de Ensino**