Senhor(a) Diretor(a),

A Comissão de Supervisores de Ensino encaminha o ROTEIRO BÁSICO para a elaboração do Anexo ao Plano de Gestão/2020 para Escolas Estaduais da Rede Estadual de Ensino.

**1-IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR**

* 1. Nomenclatura Atual da Escola:
  2. Códigos:
     1. CIE:
     2. FDE:
  3. Endereço Completo:
  4. Telefone:
  5. E-mail:
  6. Horário de Funcionamento (início e término)
  7. Turnos:
     1. Manhã :\_\_\_\_\_\_às \_\_\_\_\_\_;
     2. Tarde: :\_\_\_\_\_\_às\_\_\_\_\_\_\_;
     3. Vespertino: \_\_\_\_\_\_às \_\_\_\_\_\_;
     4. Noite: \_\_\_\_\_\_às \_\_\_\_\_\_.

1.8 Cursos Mantidos (inserir cursos ofertados pela escola)

Exemplo : ( ) Ensino Fundamental – Anos Finais

( ) Ensino Médio

**2 – ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA-OPERACIONAL:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Núcleos** | **Composição** | **Nomes** | **Efetivo/Designado** |
| Direção | Diretor  Vice-Diretor |  |  |
| Técnico-Pedagógico | Professor- Coordenador  Professor Responsável pela Sala de Leitura/Projetos (caso a escola tenha) |  |  |
| Administrativo | Gerente de Organização Escolar  Agente de Organização Escolar |  |  |
| Operacional | Agente de Serviços Escolares  Zelador |  |  |

OBS.: As Escolas de Ensino Médio Integral e as Escolas de Tempo Integral deverão adaptar o quadro à sua realidade.

**3-  CORPO DOCENTE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **NOME** | **DISCIPLINA** | **Modalidade de Ensino ( EI, EFAI, EFAF e EM)** | **Habilitação/Qualificação**  **(Indicação CEE nº 157/2016)** | **Categoria A/F/O** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |

**4. Serviços Terceirizados**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Serviço** | **Empresa** | **Data da Contratação** |
| **1** | **Limpeza do Ambiente Escolar** |  |  |
| **2** | **Alimentação Escolar** |  |  |
| **3** | **Cuidador** |  |  |

**5 - Quadro Escolar /2020**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Salas de aula**  **Períodos** | **Sala1**  **Ex.** | **Sala2** | **Sala3** |  |  |  |  |
| **Manhã** | 6º A | 6ª B |  |  |  |  |  |
| **Nº de alunos matriculados** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tarde** | 1ª B | 2ª B |  |  |  |  |  |
| **Nº de alunos matriculados** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Noite** | **xx** | **xx** |  |  |  |  |  |
| **Nº de alunos matriculados** |  |  |  |  |  |  |  |

**5.1 Total de Alunos em cada modalidade de ensino e total da escola.**

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

6.1 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.

**6.1.1 Evasão**

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

**6.1.2 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.

**6.2 Recuperação**

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

**6.3 Dados da escola**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | |
| IDESP | IDESP  2016 | Metas  2017 | IDESP  2017 | Metas  2018 | IDESP  2018 | Metas  2019 | IDESP  2019 | Metas  2020 |
| Ensino Fund |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ensino Médio |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IDEB | 2017 | META | 2019 | META |  |  |  |  |
| Ensino Fund |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ensino Médio |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**7 – PLANO DE MELHORIA DO MÉTODO POR RESULTADOS – MMR-**

Diante dos resultados obtidos pela escola no SARESP e IDESP a escola deverá inserir dados, fotos, slides da sessão de brainstormig, técnica dos 5 porquês para chegar a causa raiz de cada segmento e por último o plano de melhoria homologado em 2020;

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

**8 .1- Professor Coordenador**

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

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

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

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

**8.1.4** - Metas;

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

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

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

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

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

**9 – PLANO DE TRABALHO DO PROFESSOR MEDIADOR (quando for o caso)**

**9.1 -** Nome da Escola e Identificação do Professor Mediador;

**9.2** - Identificação, Qualificação e Horário de Trabalho do Professor Mediador;

**9.3** - Justificativa e Objetivos tendo como referência o contexto da pandemia;

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

**9.5** -Estratégias de Trabalho no contexto atual de pandemia;

**9.6**- Procedimentos para acompanhamento e avaliação (deste próprio plano de trabalho do PMEC).

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

**10.1 -** Nome da Escola e Identificação do Professor da Sala de Leitura;

**10.2** - Identificação, Qualificação e Horário de Trabalho do Professor da Sala de Leitura;

**10**.**3** - Justificativa e Objetivo tendo como referência o contexto antes e atual a pandemia;

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

**10.5** - Estratégias de Trabalho;

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

**11 – INSTITUIÇÕES AUXILIARES DA ESCOLA**

**11.1 - APM da EE**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Fundamentação legal:** Decreto nº 12.983/1978, alterado pelo Decreto nº 48.408/2004 e pelo Decreto nº 50.756/2006, Resolução SE nº 25, de 14/03/79 e Resolução SE-55, de 23/06/20 que dispõe sobre a prorrogação da composição da Diretoria Executiva da Associação de Pais e Mestres, em caráter excepcional, em razão das medidas adotadas para prevenção do contágio pelo Covid-19 (Novo Coronavírus).

**11.1.1 Data da eleição e posse**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**11.1.2 Data do Registro do Estatuto da APM**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**11.1.3 Registro da Ata de eleição: Data**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Nº**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**11.2- Composição:**

**11.2.1 Conselho Deliberativo (artigo 16 – mínimo de 11 membros):**

1. Presidente nato – Diretor da Escola

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

B) Professores (30%)

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; curso:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; curso:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; curso: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C) Pais de alunos (40% - um dos pais deverá integrar o Conselho de Escola)

1-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mãe/pai do aluno\_\_\_\_\_\_,Série/Ano\_\_\_\_\_\_\_, período\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mãe/pai do aluno\_\_\_\_\_\_,Série/Ano\_\_\_\_\_\_\_, período\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mãe/pai do aluno\_\_\_\_\_\_,Série/Ano\_\_\_\_\_\_\_, período\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mãe/pai do aluno\_\_\_\_\_\_,Série/Ano\_\_\_\_\_\_\_, período\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

D) Alunos (20% - maiores de 18 anos; na falta, elementos da escola e/ou pais de alunos)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Série/Ano,\_\_\_\_\_\_\_período\_\_\_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,Série/Ano,\_\_\_\_\_\_\_período\_\_\_\_\_\_\_

E) Sócio Admitido (10% - pai de ex-aluno, ex-aluno maior de dezoito anos, ex-professor, membro da comunidade ou pai de aluno)

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**11.2.2 Diretoria Executiva (artigo 20)**

1. \_ Diretor Executivo

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. – Vice-Diretor Executivo

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. – Secretário

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. – Diretor Financeiro (pai de aluno – artigo 26)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. – Vice-Diretor Financeiro (pai de aluno, pois substitui o Diretor Financeiro em seus impedimentos eventuais – artigo 27

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6 – Diretor Cultural\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7 – Diretor de Esportes\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8 – Diretor Social\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9 – Diretor de Patrimônio\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**11.2.3 Conselho Fiscal (artigo 34)**

1. Pais de alunos

1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mãe/pai do aluno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,Série/Ano\_\_\_\_\_\_\_\_, período\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_mãe/pai do aluno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,Série/Ano\_\_\_\_\_\_\_\_, período\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Representante do quadro administrativo ou docente da escola

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**11.3 - Declaração de reconduções e/ou acumulações legais**

**DECLARAÇÃO**

Declaro que as reconduções e/ou acumulações de cargos dos elementos que compuseram a diretoria da APM da EE ..........................., eleita em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, obedecem ao contido no Estatuto Padrão da entidade, estabelecido pelo Decreto nº 12.983/1978, alterado pelo Decreto nº 48.408/2004 e pelo Decreto nº 50.756/2006, pela Resolução SE nº 25, de 14/03/79 e Resolução SE-55, de 23-6-2020.

Taubaté,\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2020.

Diretor de Escola

(Carimbo e assinatura)

**11.4 – Plano Anual de Trabalho da APM da EE**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Fundamentação Legal:** artigo 8º do Estatuto Padrão da APM.

**O Plano de Aplicação dos Recursos deverá conter, no mínimo:**

* Objetivos
* Prioridades estabelecidas
* Aplicação dos Recursos Financeiros (recursos próprios e repassados pelos convênios)
* Data da Aprovação da Diretoria Executiva (constante em ata)

**12 –** **Grêmio Estudantil da EE**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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.

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

**12.2 Composição:**

**12.2.1 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\_\_\_\_

**12.2.2 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\_\_\_\_

**12.2.3 Suplentes ( três):**

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

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

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

**12.3 - Plano de Ação do Grêmio Estudantil-2020**

Inserir o Plano de Ação do Grêmio Estudantil 2020 e fazer uma breve avaliação da atuação em 2019.

**13 – CONSELHO DE ESCOLA (Incluir CPF e RG de todos os membros)**

**Fundamentação Legal:** artigo 95 da Lei Complementar nº 444/85 (Estatuto do Magistério Paulista).

**13.1 Data de eleição e posse**;

Composição contendo:qualificação de seus membros, discriminando o nome do aluno, série e turma que o vincula à escola (no caso de pais), curso que ministra aulas (no caso de professor), cargo ou função ocupada (no caso de funcionário ou especialista de educação) e a porcentagem de cada segmento:

* 40% de docentes
* 5% de Especialistas
* 5% de funcionários
* 25% de pais e
* 25% de alunos

**14- 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. É recomendado rigor no atendimento aos dispositivos legais referentes à Cantina Escolar.

**14.1-** 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);

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

**14.3**- Laudo da vigilância sanitária;

**14.4**- Conta bancária para depósito dos recursos auferidos (que não poderá ser a mesma onde a escola recebe verbas oficiais);

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

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

**15- ZELADORIA**

**15.1**- Informar a vigência da ocupação e enviar cópia da respectiva Portaria de Autorização para Ocupação, ou se for o caso, informar se possui processo em tramitação;

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

**16 – ANEXOS**

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

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

**16.3**- Horário de Trabalho e Escala de Férias do Diretor da Escola, referentes a 2020 (aprovado e homologada, respectivamente);

**16.4**- Horário de Trabalho e Escala de Férias do Pessoal Administrativo, referente a 2020 (aprovado e homologada, respectivamente);

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

**16.6-** 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;

**16.7-** Cópia da ata de eleição da APM;

**16.8- Cópia da Certidão Negativa de Tributos Federais; (**[**www.receita.fazenda.gov.br**](http://www.receita.fazenda.gov.br)**)**

**16.9 -** Balancetes do primeiro e do segundo semestre de 2019 aprovados pelo Conselho Fiscal da APM.

**16.10**- Comprovante de registro da ata de convenção da APM em Cartório em conformidade com a Resolução SE-55, de 23/06/20 que dispõe sobre a prorrogação da composição da Diretoria Executiva da Associação de Pais e Mestres, em caráter excepcional, em razão das medidas adotadas para prevenção do contágio pelo Covid-19 (Novo Coronavírus).

**16.11**- Cópia da(s) ata(s) de eleição do Conselho de Escola;

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

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

- Boletins completos da série histórica no IDESP (cópias) dos anos de 2016 a 2019 e metas para 2020.

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

Avaliação das ações desenvolvidas no Programa Mais Educação, se a escola faz parte do Programa.

- Avaliação das ações desenvolvidas no Programa Ensino Médio Inovador, se a escola faz parte do Programa.

- Avaliação das ações desenvolvidas no Programa Escola da Família, se a escola faz parte do Programa.

**16.15 – Alunos Retidos Parcialmente – Ensino Médio**

**16.15.1** Lista de alunos 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;

**16.15.2** Plano de trabalho de acompanhamento da vida escolar desses alunos pela Secretaria da escola.

**16.16- Alunos Promovidos Parcialmente – Ensino Médio**

**16.16.1** Lista de alunos 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).

**16.16.2** Plano de trabalho de acompanhamento da vida escolar desses alunos pela Direção da Escola e pela secretaria da Unidade.

**16.17**- Quadro de turmas de ACD homologadas;

**16.18**- Quadro de turmas de Educação Física para as classes do período noturno autorizadas;

**16.19**- Quadro de turmas de Ensino Religioso homologadas;

**16.20**– 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.

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

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

**Líder:** Diretor da Escola

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

**Relator:**

**Revisor de texto**:

**Local, data e assinatura do Diretor da Escola.**

***ORIENTAÇÕES FINAIS:***

1. O Anexo ao Plano de Gestão - 2020 deverá ser encaminhado por meio eletrônico ao protocolo da Diretoria de Ensino através do e-mail detausp@educacao.sp.gov.br em arquivo PDF-A, tendo como **folha inicial, ofício** endereçado ao Dirigente Regional de Ensino com a solicitação de apreciação e homologação;
2. O expediente deverá conter, após ofício inicial, folha de rosto com identificação da Escola e **“Anexo ao Plano de Gestão/2020”**, na seguinte conformidade:

|  |
| --- |
| **Escola Estadual\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Anexo ao Plano de Gestão/2020** |

1. Os documentos serão juntados em expediente, precedido por um índice, logo após a folha de rosto, com títulos e subtítulos, bem como nº da página;
2. Todas as folhas deverão ser **numeradas a partir da folha de rosto e após publicação de homologação no DOE serão arquivadas fisicamente** na unidade escolar;
3. A elaboração do plano deverá seguir a numeração dos itens do roteiro, mas caso não se tenha o item, **excluir e renumerar os demais itens**.
4. Em caso de dúvidas, o Diretor da Escola deverá entrar em contato com o Supervisor responsável pela unidade escolar.

***Comissão 4 - Supervisores responsáveis:***

*Adriana Benedita Soares de Lima*

*Carmen Lúcia Machado Passarelli*

*Irani Auxiliadora Alves da Silva*

*Vânia Cristina Paduan Alves*

Marco Polo Balestrero

**Dirigente Regional de Ensino**