

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO ESCOLAR

O Plano Escolar deve ser enviado para o e-mail desansp@educacao.sp.gov.br iniciado pelo Ofício, Índice e todas as folhas devem conter timbre, estar numeradas e rubricadas pelo responsável.

ROTEIRO DO PLANO ESCOLAR

I – Identificação da Escola:

- Nome, endereço completo e telefone da escola.
- Nome e endereço completo do Mantenedor.
- Enumeração dos atos legais em ordem cronológica, conforme exemplo:

Autorização de funcionamento da escola com os seguintes cursos: . Educação Infantil (de 2 a 5 anos) . Ensino Fundamental (de 1º ao 5º ano):	DOE / /
Aprovação de Regimento Escolar em vigor: Alteração Regimental , <u>se houver</u> , indicando o assunto alterado: <i>Exemplos:</i> Autorização de funcionamento de outros cursos: . Ensino Fundamental (de 6º ao 9º ano) . Ensino Médio: Aprovação de mudança de endereço: Publicação de mudança de Mantenedor: Publicação de mudança de denominação: Aprovação de extensão (<i>funcionamento em mais de um prédio</i>) Outras alterações – <i>indicar quais</i> :	DOE / / DOE / / DOE / / DOE / / DOE / / DOE / /
Homologação do Plano Escolar de (<i>ano anterior</i>)	DOE / /

II - Organização da Escola para ao corrente ano:

a) Indicar os cursos em funcionamento por período, conforme exemplo a seguir:

- Manhã: Educação Infantil e Ensino Fundamental (6º ao 9º ano)
- Tarde: Educação Infantil e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano).

b) Apresentar quadro de ocupação, indicando as salas utilizadas para cada turma/período, conforme exemplo a seguir:

<i>Nº da sala</i>	<i>Metragem (m²)</i>	<i>Período/Classe</i>	<i>Nº de alunos matriculados</i>
1	30	M – 6º A T – 4º A	18 21
2	25	M – 7º A T – 3º A	20 18

Observação: A numeração das salas deve coincidir com as da planta do prédio (apresentada no processo de autorização da escola), do croqui e as das portas das respectivas salas de aula.

III – Pessoal Técnico-Administrativo:

Indicar as **funções**, de acordo com o **Regimento Escolar**, respectivos nomes e formação, conforme exemplo a seguir:

<i>Nome</i>	<i>Função</i>	<i>Formação/Habilitação</i>	<i>Autorização DER Santos</i>
.....	Diretor	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar	
.....	Vice-Diretor	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar	
.....	Secretário de Escola	Ensino Médio
.....	Coordenador Pedagógico	
.....	Auxiliar de secretaria	
.....	Auxiliar de limpeza	

IV – Corpo Docente

Relacionar os professores, conforme modelo:

Nome	Formação/Habilitação	Disciplinas que leciona	Classes	Autorização para lecionar
Pedro.	Licenciatura Plena em Letras: Português e Inglês	Português	6º A (EF)	
Ana.	Licenciatura Plena em Letras: Português e Inglês	Espanhol	3ªB (EM)	Nº/....
João.	Licenciatura Plena em Geografia	História	2ªC (EM)	Nº/....
Maria.	Magistério		2º A (EF)	
Cristina.	Pedagogia, com habilitação na Ed. Infantil e nas séries iniciais do Ens. Fundam.		Jardim I	

Observação: Atentar para a Deliberação CEE 53/2005 e Indicação CEE 8/2000 alterada pela Indicação CEE 64/2007, que tratam das habilitações docentes.

V – Diagnóstico da Escola

- a) Quadro do desempenho e movimento da escola no ano anterior, conforme exemplo abaixo:

Alunos matriculados	Promovidos	Retidos	Transferidos
120 – Ens. Fund.			
80 – Ens. Médio			

- b) Enumerar os problemas detectados na avaliação da escola como um todo, no ano anterior, apontando as causas e apresentando propostas de solução.

VI – Objetivos e Metas para o corrente ano

Apresentar, de forma sucinta, os objetivos gerais da escola e as metas para o corrente ano.

VII – Plano de trabalho do Coordenador Pedagógico.

Apresentar o plano do trabalho pedagógico a ser desenvolvido no corrente ano.

VIII – Planos de Ensino

Registrar que os Planos de Ensino de cada componente curricular/área foram elaborados pelos professores e encontram-se à disposição na escola.

IX – Organização da vida escolar

Observação: não é necessário copiar o texto do Regimento Escolar. Basta indicar os artigos que tratam dos diversos itens.

Registrar conforme segue:

Os procedimentos referentes aos itens abaixo estão descritos no Regimento Escolar, com aprovação publicada em DOE de/...../....., e, quando for o caso, alterações publicadas em DOE de /...../..... (registrar todas as publicações de alterações)

- a) Critério de agrupamento de alunos – artigos
- b) Controle de frequência – artigos
- c) Classificação e Reclassificação – artigos
- d) Procedimentos de compensação de ausências – artigos
- e) Sistemática de avaliação: recuperação, promoção, retenção - artigos.....
- f) Adaptação – artigos
- g) Aproveitamento de estudos – artigos
- h) Progressão parcial – artigos
- i) Estágios – artigos.....

X – Projetos da escola

Descrever os projetos que serão desenvolvidos pela escola no corrente ano letivo.

XI – Sistemática de acompanhamento, controle, avaliação e execução do Plano Escolar

Descrever, de forma sucinta, como a direção da escola fará o acompanhamento das atividades previstas no Plano Escolar.

XII– Anexos:

Anexar os seguintes documentos ao final do Plano Escolar (dando continuidade a numeração das folhas do Plano):

- a) Horário Técnico Administrativo.
- b) Calendário Escolar – homologado.
- c) Quadro(s) Curricular(es) – homologado(s): Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional (por curso/turma).
- d) Horário das aulas (semanal, por turma e período).
- e) Alvará de funcionamento.

- f) Croqui do prédio escolar, com ambientes numerados em conformidade com a descrição sumária.
- g) Certificado de segurança (*vistoria e extintores*).
- h) Certificado de limpeza da caixa d'água.
- i) Certificado de desinsetização e desratização.