Senhor(a) Diretor(a),

A Comissão de Supervisores de Ensino encaminha o ROTEIRO BÁSICO para a elaboração do Anexo ao Plano de Gestão/2021 para Escolas Particulares.

**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** | **Contratado/Substituto** |
| Direção | Diretor  Vice-Diretor |  |  |
| Técnico-Pedagógico | Professor- Coordenador |  |  |
| Administrativo | Secretário de Escola |  |  |
| Operacional | Agente de Serviços Escolares  Zelador |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3- CORPO DOCENTE** | | | **LICENCIADOS:**  **AUTORIZADOS:** | | |
| **Nº** | **NOME** | **FORMAÇÃO/HABILITAÇÃO** | **DISCIPLINA(S|)** | **CURSOS NOS QUAIS MINISTRA AULAS** | **DATA DA ÚLTIMA AUTORIZAÇÃO** |
| **1** |  | **Engenheiro Mecânico** | **Matemática** | **Tec. Informática** | **02/02/20** |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |

**4 - Quadro Escolar /2021**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |  |  |  |  |  |  |  |

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

**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 (%) |
| 2018 |  |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |  |
| **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 (%) |
| 2018 |  |  |  |  |
| 2019 |  |  |  |  |
| 2020 |  |  |  |  |
| **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.

**5.1.3 Recuperação**

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

**6. Dados da escola**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IDESP | IDESP  2017 | Meta  2017 | IDESP  2018 | Meta  2018 | IDESP  2019 | Meta  2019 | Meta  2021 |
| Ensino Fund |  |  |  |  |  |  |  |
| Ensino Médio |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| IDEB | 2018 | Meta | 2019 | Meta |  |  |  |
| Ensino Fund |  |  |  |  |  |  |  |
| Ensino Médio |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**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 – ATPC (explicitando dias, horas e agrupamentos dos docentes);

**7.1.7**- Temário e Cronograma a serem desenvolvidos no ano letivo de 2021 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 DE RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS - 1º E 2º SEMESTRES/21**

Incluir o plano de retorno às atividades presenciais

**9 –** **Grêmio Estudantil da** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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.

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

**9.2 Composição:**

**A equipe da coordenação do Grêmio Estudantil será composta por 14 (catorze) membros:**

I. Coordenador Geral: Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola\_\_\_\_\_

II. Vice Coordenador Geral: Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola;

III. 1º e 2º Coordenadores de Relações Sociais CMSP e Conviva: Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola; Nome: vínculo com a escola

IV. 1º e 2º Coordenadores de Eventos: Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola: Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola;

V. 1º e 2º Coordenadores de Comunicação: Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola; Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola;

VI. 1º e 2º Coordenadores Desportivos: Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola: Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola;

VII. 1º e 2º Coordenadores Culturais: Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola: Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola;

VIII. 1º e 2º Coordenadores de Finanças: Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola: Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vínculo com a escola;

**10 - Plano de Ação do Grêmio Estudantil-2021**

Inserir o Plano de Ação do Grêmio Estudantil 2021 e fazer uma breve avaliação da atuação em 2020.

**11- CANTINA ESCOLAR**

**11.1**- Laudo da vigilância sanitária;

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

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

**12- ZELADORIA**

**12.1**- Informar a vigência da ocupação;

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

**13 – ANEXOS**

**13.1-** Matrizes Curriculares /2021 dos cursos mantidos – homologadas;

**13.2-** Calendário Escolar 2021 – homologado;

**13.3**- 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;

**13.4-** Declaração do diretor da escola de que os Planos de Ensino, de todos os componentes curriculares, referentes ao ano de 2021, encontram-se visitados (pelo diretor) e arquivados na Unidade Escolar;

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

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

**13.7 – Alunos Retidos Parcialmente – Ensino Médio (quando for o caso).**

**13.8-** 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;

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

**13.10- Alunos Promovidos Parcialmente – Ensino Médio (quando for o caso).**

**13.11-**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).

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

**13.13**– 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.

**13.14** Cópia reprográfica do despacho do DRE, que homologou o Anexo ao Plano de Gestão ano 2020;

**14- EQUIPE COORDENADORA DA ELABORAÇÃO DO ANEXO AO PLANO GESTÃO 2021**

**Líder:** Diretor da Escola

**Vice-líder**:

**Relator:**

**Revisor de texto**:

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

***ORIENTAÇÕES FINAIS:***

1. O Anexo ao Plano de Gestão - 2021 deverá ser encaminhado por meio eletrônico via protocolo 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/2021”**, na seguinte conformidade:

|  |
| --- |
| **Escola Estadual\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Anexo ao Plano de Gestão/2021** |

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, incluir “prejudicado”.
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*

*Irani Auxiliadora Alves da Silva*

*Silvana Aparecida Pereira da Silva*

*Vânia Cristina Paduan Alves*

Marco Polo Balestrero

**Dirigente Regional de Ensino**