|  | **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO****DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE OURINHOS**RUA NOVE DE JULHO, 528 – Fone: 14 3302-2700CGC. 46.384.111/0147-95 – OURINHOS/SP – CEP: 19900-071 |
| --- | --- |

 

**SUGESTÃO DE MODELO DE PAUTA**

**REUNIÃO DE ALINHAMENTO DA EQUIPE GESTORA**

**Data:**

**Horário:**

**Local:**

**Participantes:**

**OBJETIVOS:**

* Analisar as evidências e trocar informações sobre o andamento dos trabalhos na escola;
* Organizar as ações da escola para a semana;

**CONTEÚDO ESPECÍFICO DA SEMANA:**

* Apontar os conteúdos que serão abordados na reunião na semana;
* O diretor pode coletar assuntos antecipadamente com os membros da equipe gestora;

**CONTEÚDO GERAL DA SEMANA (CONTEÚDO FIXO)**

**Diretor de escola:**

* Apresenta os dados da Plataforma Escola Total – Aluno Presente e Prova Paulista (quando houver aplicação) e encadeamento de ações;
* Assuntos do Boletim Informativo Semanal da Diretoria de Ensino da Região de Ourinhos;
* Monitoramento das ações previstas na Agenda da escola;
* Verificação dos resultados das ações dos representantes de classe/líderes de turma conforme coleta de reuniões com os estudantes (quando ocorrer na semana);
* Diretor apresenta ao CGP e COE os pontos observados na semana em relação aos professores: Dimensão Pedagógica, Administrativa e Gestão de pessoas;
* Diretor realiza a apresentação das ações do Conviva, Grêmio Estudantil e Conselho de Escola com apoio do COE/POC;
* Apresenta cronograma/ Ações/ Feedback do Apoio Presencial em Sala de aula (Observação de sala de aula);
* Diretor apresenta ações planejadas ou do calendário escolar e alinha para a realização.
* Apresenta os recursos que devem ser mobilizados para efetivação do Currículo;
* Aborda, com apoio do COE, as demandas voltadas à Aplicação de Recursos/Prestação de Contas/Registros da APM;

**CGP:**

* Apresenta Tema/Planejamento do ATPC da semana ou próxima semana;
* Apresenta análise dos indicadores dos resultados de avaliações e tomada de decisão para melhoria contínua;
* Apresenta cronograma/ Ações/ Feedback do Apoio Presencial em Sala de aula (Observação de sala de aula);
* Apresenta Atividades pedagógicas/ Projetos;
* CGP apresenta ao COE as demandas com foco na busca ativa e encaminhamentos do período;
* Recebe informação do Diretor e COE sobre os recursos que devem ser mobilizados para efetivação do Currículo;
* Apresenta o resultado do acompanhamento da execução dos Planos de Aula.

**COE:**

* Apresenta as ações do Conviva, Grêmio Estudantil e Conselho de Escola com apoio do diretor;
* Ações de Busca Ativa, resultados e encaminhamentos;
* Verificação dos resultados do acolhimento diário;
* Recebe do CGP e do diretor as demandas com foco na busca ativa e encaminhamentos do período;
* Aborda, com apoio do diretor, as demandas voltadas à Aplicação de Recursos/Prestação de Contas/Registros da APM;
* Apresenta ao CGP, conforme sua observação, os recursos que devem ser mobilizados para efetivação do Currículo;