

# DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO SÃO BERNARDO DO CAMPO

## ANEXOS AO PLANO DE GESTÃO

QUADRIÊNIO 202.../202...

### ORIENTAÇÕES GERAIS

**TODOS OS ANOS**, durante os quatro anos de vigência do Plano, deverão ser entregues os anexos ao plano de gestão (Art. 29, § 2º, Capítulo V, do Parecer CEE 67/98), para homologação, conforme orientação de Padronização “Anexos ao Plano de Gestão”, na data fixada pela DERSBC.

#### **ORIENTAÇÕES GERAIS:**

Toda a documentação deverá estar ordenada e enviada no sistema SEI, conforme orientação do NVE – DERSBC.

Deverá ser utilizado **PAPEL TIMBRADO** da Escola, com **CARIMBO** da U.E. no **CANTO SUPERIOR DIREITO**.

Em **TODAS** as folhas do documento deverá conter a expressão “**Plano de Gestão: quadriênio 20... a 20...**”;

Numerar e rubricar todas as folhas;

A 1.<sup>a</sup> folha dos Anexos ao Plano de Gestão deverá ser o **OFÍCIO** de encaminhamento, **solicitando a homologação**.

**Deverá conter índice com correspondência de assunto e do número da página;**

Incluir no **plano homologado**, **TODAS** as alterações que vierem a ocorrer durante o ano letivo.

**PRAZO MÁXIMO:** **Final de março, impreterivelmente.** (Após esse prazo deverá vir acompanhado de justificativa circunstanciada que motivou o atraso).

#### **ORDEM DOS DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS:**

1. Ofício solicitando HOMOLOGAÇÃO (fls.02);
2. Índice (fls.03);
3. Anexos (Quadro abaixo):

**10 - ANEXOS (CONFORME QUADRO ABAIXO)**

<b>Nº</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>DESPACHO</b>
01	Plano de Ação da Unidade Escolar para o ano letivo em curso – feito pelo Diretor - Propostas corretivas de ação com base na síntese da análise sobre os dados e estatísticas dos resultados da Escola referentes ao ano anterior (SARESP, IDESP, PROVA BRASIL...), o número de alunos matriculados, evadidos, retidos, transferidos e promovidos e promovidos ou retidos parcialmente), uso das plataformas.	<b>CIÊNCIA</b>
02	Calendário Escolar	<b>HOMOLOGADO</b>
03	Escala de férias dos funcionários (GOE/DIRETOR)	<b>APROVADA</b>
04	Escala de substituição de Diretor de Escola	<b>CIÊNCIA</b>
05	Escala de substituição do GOE	<b>CIÊNCIA</b>
06	Horário Administrativo	<b>HOMOLOGADO</b>
07	Horário de Trabalho de CGP (G e A) , <b>PROATEC</b> , SALA DE LEITURA, Readaptados, Docentes das salas de Recurso e/ou Itinerância e demais professores que ocupam projetos da pasta.	-----
08	Plano de trabalho (Plano de Ação com base nas metas e objetivos da Unidade Escolar para o corrente ano letivo – obedecendo à legislação que regulamenta a função de cada profissional): a) Diretor; b) Vice Diretor Escolar; c) Coordenador de Gestão Pedagógica (CGP); d) PROATEC; e) Sala de Leitura; f) Professor da Sala de Recursos/Itinerância. g) ...	<b>CIÊNCIA</b>
09	a) Horários das ATPC (explicitando cronograma – temas abordados nas ATPC da U.E. em conformidade com o Cronograma Integrado da SEDUC e especificidades da U.E. com base no plano de ação/planejamento do ano em curso)	<b>CIÊNCIA</b>
10	Matrizes Curriculares	<b>HOMOLOGADAS</b>
11	Plano de Atividades Curriculares Desportivas e Artísticas (ACDA) (se houver) com o horário das turmas homologadas	<b>HOMOLOGADO</b>
12	Planos de Programações Didático-Pedagógicas elencadas no Calendário escolar (Excursões, eventos culturais...)	—
13	Programas e Verbas MEC (Caso a escola tenha feito a adesão.)	<b>CIÊNCIA</b>
14	Plano de Convivência (CONVIVA)	<b>CIÊNCIA</b>
15	Projetos da SEDUC – que efetivamente serão desenvolvidos na U.E	—
16	Quadro de corpo docente	<b>CIÊNCIA</b>
17	Quadro Resumo da Escola (antigo QE) e quadro de ocupação da U.E.- SED	-----
18	Relação dos Membros eleitos da APM com cópia da Ata de Eleição (Registrada no Cartório ou cópia do protocolo).	<b>CIÊNCIA</b>
19	Planos de Ação da APM – Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros: Ao elaborar o Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros, é necessário ter clareza sobre as necessidades da Unidade Escolar, as possibilidades de aplicação e registro em ata da aprovação dos mesmos pelo Conselho Deliberativo da APM e do Conselho de Escola.	<b>CIÊNCIA</b>
20	<b>Relação dos membros eleitos do Conselho de Escola com cópia da Ata da Eleição.</b>	<b>CIÊNCIA</b>
21	Planos de Ação do Conselho de Escola	<b>CIÊNCIA</b>
22	Relação dos Membros eleitos do Grêmio Estudantil e da Comissão de Direitos Humanos	<b>CIÊNCIA</b>
23	Planos de Ação do Grêmio Estudantil	<b>CIÊNCIA</b>

24	Comprovantes (cópias dos documentos comprobatórios) de: a) Zeladoria vigência do contrato ____/____/____ b) Cantina Escolar forma de exploração (_____) e vigência ____/____/____ c) Limpeza da caixa d'água __/__/__ d) Dedetização __/__/__ e) Desratização: __/__/__	<b>CIÊNCIA</b>
25	Projetos Curriculares • Projetos que se pretende desenvolver durante o ano letivo	<b>CIÊNCIA</b>
26	Projeto a ser desenvolvido na Sala de Recursos e/ou Itinerância com os alunos elegíveis aos serviços da educação especial.	<b>CIÊNCIA</b>