

DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO SÃO BERNARDO DO CAMPO

PLANO DE GESTÃO

202.../202...

ORIENTAÇÕES GERAIS

Fundamentação Legal: Itens e anexos que comporão o Plano de Gestão de acordo com as Normas Regimentais Básicas – Artigos 29 e 30, Capítulo V do Parecer CEE 67/98.

Homologação: Artigo 31 das N.R.B: *O plano de gestão será aprovado pelo Conselho de Escola, legalmente constituído; analisado pelo órgão próprio da Supervisão de Ensino e homologado pelo (a) Dirigente Regional de Ensino.*

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.ª 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 viracompanhado de justificativa circunstanciada que motivou o atraso).

ORDEM DOS DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS:

- 1) Ofício solicitando HOMOLOGAÇÃO (fls.02);
- 2) Cópia da Ata do Conselho de Escola aprovando o Plano de Gestão e seus anexos(fl.03)
- 3) Índice (fls.04);
- 4) Plano;
- 5) Anexos.

SUGESTÃO PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO QUADRIENAL

ÍNDICE (Exemplo)

1 – INTRODUÇÃO	
1.1 - Histórico da Escola	
1.2 - Proposta Pedagógica	
2 - IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA	
2.1 - Identificação.....	
2.1.1 - Localização	
2.1.2 - Atos Legais	
2.1.3 - Códigos da Unidade Escolar.....	
2.1.4 - Jurisdição.....	
2.1.5 - Modalidades de Ensino	
2.1.6 - Direção.....	
2.1.7 - Coordenação Pedagógica	
2.2 - Escola e Comunidade - Caracterização	
2.2.1 - Recursos Físicos	
2.2.2 - Recursos Técnicos e Pedagógicos.....	
2.2.3 - Recursos Humanos	
2.2.4 - A Clientela	
2.2.5 - A Comunidade	
2.2.6 - Análise do Processo Educacional	
3 - OBJETIVOS DA ESCOLA	
4 - METAS E AÇÕES DA ESCOLA	
5 - PLANOS DE CURSO (Acrescentar todos os segmentos oferecidos pela U.E.)	
5.1- Objetivos dos Cursos	
5.1.1 - Ensino Fundamental	
5.1.2 - Ensino Médio	
5.2 - Carga Horária dos Cursos:	
5.3 - Procedimentos para Acompanhamento e Avaliação dos Cursos	
5.3.1 - Progressão Continuada	
5.3.2 - Progressão Parcial de Estudos	
5.3.3 - Sistema de Avaliação	
5.3.4 - Promoção	
5.3.5 - Retenção	
5.3.6 - Controle de Frequência	
5.3.7 - Compensação de Ausência	
5.3.8 - Recuperação	
5.3.9 - Classificação	
5.3.10 - Reclassificação	
6 - PLANOS DE TRABALHO DOS NÚCLEOS	
6.1 - Núcleo Gestor	
6.1.1 - Objetivos e Ações.....	
6.1.2 - Avaliação	
6.2 - Núcleo de Docentes	
6.2.1 - Objetivos	

- 6.2.2 - Ações.....
- 6.2.3 - Avaliação.....
- 6.3 – Núcleo de Apoio Pedagógico (Caso a escola conte com o docente designado, acrescentar os Planos de: Professor Responsável pela Sala de Leitura; POC; PROATEC ..)
- 6.3.1 - Objetivos.....
- 6.3.2 - Ações.....
- 6.3.2 - Avaliação.....
- 6.4 - Núcleo do Quadro Administrativo
- 6.4.1 - Objetivos.....
- 6.4.2 - Ações.....
- 6.4.3 - Avaliação.....
- 7 - ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA**
- 8 - PROJETOS CURRICULARES**
- 9 - PROJETOS ESPECIAIS**
- 10 - ANEXOS (CONFORME QUADRO ABAIXO)**

Nº	DOCUMENTO	DESPACHO
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.	CIÊNCIA
02	Calendário Escolar	HOMOLOGADO
03	Escala de férias dos funcionários (GOE/DIRETOR)	APROVADA
04	Escala de substituição de Diretor de Escola	CIÊNCIA
05	Escala de substituição do GOE	CIÊNCIA
06	Horário Administrativo	HOMOLOGADO
07	Horário de Trabalho de CGP (G e A) , PROATEC, 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) ...	CIÊNCIA
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)	CIÊNCIA
10	Matrizes Curriculares	HOMOLOGADAS
11	Plano de Atividades Curriculares Desportivas e Artísticas (ACDA) (se houver) com o horário das turmas homologadas	HOMOLOGADO
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.)	CIÊNCIA
14	Plano de Convivência (CONVIVA)	CIÊNCIA
15	Projetos da SEDUC – que efetivamente serão desenvolvidos na U.E	—

16	Quadro de corpo docente	CIÊNCIA
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).	CIÊNCIA
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.	CIÊNCIA
20	Relação dos membros eleitos do Conselho de Escola com cópia da Ata da Eleição.	CIÊNCIA
21	Planos de Ação do Conselho de Escola	CIÊNCIA
22	Relação dos Membros eleitos do Grêmio Estudantil e da Comissão de Direitos Humanos	CIÊNCIA
23	Planos de Ação do Grêmio Estudantil	CIÊNCIA
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: ___/___/___	CIÊNCIA
25	Projetos Curriculares • Projetos que se pretende desenvolver durante o ano letivo	CIÊNCIA
26	Projeto a ser desenvolvido na Sala de Recursos e/ou Itinerância com os alunos elegíveis aos serviços da educação especial.	CIÊNCIA