

Informativo da Diretoria de Ensino nº 22, de 02 de maio de 2024.

CIRCULAR ESE/TAU Nº 77/24

ASSUNTO: Plano de Gestão Escolar – Anexo 2024 – Escolas Estaduais

O Dirigente Regional de Ensino, por meio da supervisão de ensino responsável, encaminha **roteiro de orientação** para confecção do **Plano de Gestão Escolar – Anexo 2024** para as **Escolas Estaduais**.

Além das orientações presentes no roteiro, a direção deverá se atentar para as que se seguem em relação ao envio do documento:

- a) Seguir a numeração dos itens da circular, mas caso algum deles não se enquadre nas necessidades da escola, **excluir e renumerar os demais itens**.
- b) O Plano de Gestão – Anexo 2024 deverá ser encaminhado **via SEI! (Sistema Eletrônico de Informações)**, tendo como folha inicial, ofício endereçado ao Dirigente Regional de Ensino.
- c) Em caso de dúvidas, o Diretor deverá entrar em contato com o Supervisor responsável pela unidade escolar.

Orienta ainda que tal **documento deverá ser enviado (via processo SEI!) até 07/06/24** para posterior análise e homologação.

Supervisor responsável:

Glauco D'Anderson Sétimo Ferreira

INSERIR CABEÇALHO DA ESCOLA

Ofício nº__

Assunto: Plano de Gestão – Anexo 2024

Ilustríssimo Senhor:

A Direção da _____, situada no município de _____, SP,
encaminha a Vossa Senhoria o Plano de Gestão – Anexo 2024, para apreciação e homologação.

Sem mais, enviamos protesto de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

(carimbo e assinatura do Diretor)

Ilmo Sra.
Lidiane da Silva Cesar Gonçalves
DD. Dirigente Regional de Ensino

ROTEIRO: (Atenção: não esquecer de acrescentar ÍNDICE no documento)

1-IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

1.1 - nomenclatura atual da Escola:
1.2 - códigos: CIE: FDE:
1.3 - endereço completo:
1.4 - telefone(s) e e-mail:
1.5 - horário de funcionamento do estabelecimento (início e término):
1.6 - horário de funcionamento dos turnos (entrada e saída): Estabelecimento: das ___ às ___h Manhã: das ___ às ___h Tarde: das ___ às ___h Noite: das ___ às ___h
1.7 - nome do diretor e tipo de vínculo com a escola: Nome: _____ () efetivo () designado
1.8 - data de início da gestão do atual Diretor:
1.9 – caso seja designado, informar o nome do diretor titular de cargo, tipo e local do afastamento:
1.10 - nome do(s) Vice-diretor(es) da escola:
1.11 - cursos mantidos: (inserir cursos de acordo com a atualidade da escola) Ensino Fundamental: • () Regular; • () PEI 7h; () PEI 9h Ensino Médio: • () Regular • () PEI: () 7h; () 9h () EJA – EF – Anos Finais () EJA – Ensino Médio () Curso Técnico – Educação Profissional: (nome do Curso e Eixo Tecnológico) () Outros: _____ (especificar)

2 – ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA:

Núcleos	Composição	Nomes e/ou número dos componentes
Direção	Diretor Vice-diretor Professor Articulador (noturno)	(nomes)
Técnico-Pedagógico	Coordenador de Gestão Pedagógica (ou Coordenador de Gestão Pedagógica Geral) Professor Orientador de Convivência/ Professor Mediador Professor Responsável pela Sala de Leitura	(nomes)
Administrativo	Gerente de Organização Escola Agente de Organização Escolar	(nomes)
Operacional	Agente de Serviços Escolares Zelador	(nomes)
Corpo Docente	Professor	Nº de Titulares de cargo (SCF): Nº de Ocupantes de Função Atividade (SCF): Nº de docentes contratados – Cat. O (SCF): (considerar como data base a data de elaboração deste plano)
PROATEC: (nome)		
PAEET – Educação Profissional: (nome)		
Merenda Escolar: (informar se é terceirizada ou não; se sim, descrever o nome da empresa);		
Limpeza Escolar: (informar se é terceirizada ou não; se sim, descrever o nome da empresa).		

3 - IDESP/IDEB - Dados da escola

IDESP			IDESP 2021	Metas 2022	IDESP 2022	Metas 2023	IDESP 2023	Metas 2024
Ensino Fund								
Ensino Médio								
IDEB	2019:		2021:		2023:			

4 - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES – APM

4.1 - APM da EE

Fundamentação legal: Decreto nº 65.298/2020 e suas alterações

Data da eleição e posse: _____

Data do Registro do Estatuto da APM: _____

Registro da Ata de eleição: Data: _____ Nº _____

Composição: (citar a função na APM, nome, atividade que exerce (se professor, Vice, Agente, aluno,.....))

Exemplo:

1 – Presidente: Antônio Marcos da Silva

Função: Diretor de escola
(se aluno, colocar Série/Ano que estuda)

2 - _____:
_____:

4.2 – Plano Anual de Trabalho da APM da EE _____

Deverá conter, no mínimo:

- ✓ Objetivos
- ✓ Prioridades estabelecidas
- ✓ Aplicação dos Recursos Financeiros (recursos próprios e repassados pelos convênios)
- ✓ Data da Aprovação da Diretoria Executiva (constante em ata)

5 – GRÊMIO ESTUDANTIL

5.1 Grêmios Estudantis da EE _____

Fundamentação Legal: Resolução SEDUC nº 18, de 8-3-2022, Lei federal nº 7.398, de 04/11/85, Lei nº 15.667, de 12 de janeiro de 2015 e artigo 12 das Normas Regimentais Básicas para as Escolas Estaduais, aprovadas pelo Parecer CEE nº 67/98.

Data de Eleição e Posse: _____

Composição: (Esse campo poderá ser substituído por cópia de documento que fora inserido na SED)

1 – Função: _____
Aluno (nome): _____ Idade _____ Série/Ano _____

2 – Função:.....

5.2- Plano de Ação do Grêmios Estudantis-2024

- Descrever sucintamente o Plano de trabalho para 2024 do Grêmios Eleito.
(Esse campo poderá ser substituído por cópia de documento que fora inserido na SED)

6 – CONSELHO DE ESCOLA

6.1 Conselho de Escola da

EE: _____

Fundamentação Legal: Resolução SEDUC nº 19, de 8-3-2022

Data de eleição e

posse: _____

Composição (que deverá conter):

- ✓ a qualificação de seus membros, discriminando o nome do aluno, RA, série, turma e segmento de ensino, que o vincula à escola (**no caso de pais de alunos**);
- ✓ curso que ministra aulas (**no caso de professor**);
- ✓ cargo ou função ocupada (**no caso de funcionário ou especialista de educação**).

***Atenção:** Esse campo poderá ser substituído por cópia de documento que fora inserido na SED, o qual deverá estar de acordo com o registro presente no livro de Ata da Eleição do Conselho.

Composição em percentual:

Nº de componentes	Docentes 40%	Especialistas 5%	Funcionários 5%	Pais 25%	Alunos 25%
20	08	01	01	05	05
24	09	01	02	06	06
24	10	01	01	06	06
28	10	02	02	07	07
28	12	01	01	07	07
32	11	02	03	08	08
32	12	02	02	08	08
36	13	02	03	09	09
36	14	02	02	09	09
40	16	02	02	10	10
40	15	02	03	10	10

7 - CANTINA ESCOLAR

Fundamentação Legal: Decreto nº 48.408/2004; Portaria Conjunta COGESP/CEI/DSE de 23/03/2005; Portaria CVS 5, de 09-04-2013 – DOE de 19/04/2013; Comunicado Externo Conjunto Subsecretaria nº 113/2021; Comunicado Externo Conjunto Subsecretaria nº 113/2021 SISE.

7.1- Informar o tipo de exploração (direta ou indireta) e juntar neste item cópia de documentos comprobatórios da regularidade de sua instituição, implantação e funcionamento na Unidade Escolar. (art.45 do Decreto nº 12.983/1978, alterado pelos Decretos n. 48.408/2004 e 50.756/2006, APM);

7.2- Ata do Conselho Deliberativo;

7.3- Laudo da vigilância sanitária;

7.4- Conta bancária para depósito dos recursos auferidos (que não poderá ser a mesma onde a escola recebe verbas oficiais);

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

- Recomendamos rigor no atendimento aos dispositivos legais referentes à Cantina Escolar;
- Na **inexistência da Cantina Escolar** na Unidade Escolar, informar através de declaração assinada pelo Diretor (ver modelo no campo anexos).

8 - ZELADORIA

8.1 - Informar a vigência da ocupação e enviar cópia da respectiva Portaria de Autorização para Ocupação, ou se for o caso, informar se possui processo em tramitação.

- No caso de **inexistência de zeladoria** na Unidade Escolar, informar através de declaração assinada pelo Diretor (ver modelo no campo anexos)

9 – ANEXOS

- 9.1 Matriz(es) Curricular(es) 2024 do(s) curso(s) mantido(s) – homologada(s);
- 9.2 Calendário Escolar 2024 – homologado;
- 9.3 Horário de Trabalho e Escala de Férias do Diretor da Escola, referentes a 2024 (aprovado e homologada, respectivamente);
- 9.4 Horário de Trabalho e Escala de Férias do Pessoal Administrativo, referente a 2024 (aprovado e homologada, respectivamente);
- 9.5 Cópia da Ata de Eleição da APM registrada em cartório;
- 9.6 Comprovante de registro, no ano em curso, da ata de convenção da APM em Cartório;
- 9.7 Cópia da Certidão Negativa de Tributos Federais (www.receita.fazenda.gov.br);
- 9.8 Declaração da RAIS Negativa do ano base (2023);
- 9.9 Cópia da(s) ata(s) de eleição do Conselho de Escola;
- 9.10 Cópia da ata de eleição do Grêmio Estudantil;
- 9.11 - Quadro Escolar (Q.E. do ano letivo em curso);
- 9.12 - Quadro de turmas de ACDA homologadas;
- 9.13 - Quadro de turmas de Educação Física para as classes do período noturno autorizadas;
- 9.14 - Quadro de turmas de Ensino Religioso homologadas;
- 9.15 – **AVCB**: apresentação do Laudo **OU DECLARAÇÃO** com a(s) devida(s) **JUSTIFICATIVA(S)** sobre a ausência deste e previsão de execução do serviço;

9.16 DECLARAÇÕES:

9.16.1 PLANOS DE ENSINO: Declaração do diretor da escola de que os Planos de Ensino, de todos os componentes curriculares, referentes ao ano de 2024, encontram-se visitados/assinados (pelo diretor) e arquivados na Unidade Escolar (**veja modelo**):

ATENÇÃO DEVE SER FEITA E ENCAMINHADA EM FOLHA ÚNICA E SEPARADA (EM PAPEL TIMBRADO)!!!

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que os **Planos de Ensino de cada um dos componentes curriculares elaborados pelos professores da unidade** encontram-se visitados e arquivados na escola para consulta a qualquer tempo da supervisão escolar e de outros profissionais quando assim for necessário.

(Município) , ____ de _____ de 2024.

(Carimbo e assinatura do Diretor)

9.16.2 PLANO ANUAL DE TRABALHO DO (S) COORDENADORES DE GESTÃO PEDAGÓGICA ou, para integrantes do PEI, o **PROGRAMA DE AÇÃO** da Equipe Gestora e

Pedagógica (do DIRETOR, VICE-DIRETOR e do COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA GERAL): O Plano Anual de Trabalho do Coordenador de Gestão Pedagógica ou Plano de Ação da Equipe Gestora e Pedagógica **deverá estar validado, arquivado na escola e disponível para consulta** a qualquer tempo da supervisão escolar (**veja modelo**):

***Para Escolas participantes do Programa de Ensino Integral - PEI, a direção poderá fazer uma única declaração informando que o Plano de Ação se encontra à disposição da supervisão e de outros profissionais quando necessário (se ainda estiver em análise pela supervisão, descrever esta situação).**

ATENÇÃO DEVE SER FEITA E ENCAMINHADA EM FOLHA ÚNICA E SEPARADA (EM PAPEL TIMBRADO)!!!

(Para escolas de tempo parcial – regular)

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o Plano Anual de Trabalho do Coordenador de Gestão Pedagógica encontra-se vistado e arquivado na escola para consulta a qualquer tempo da supervisão escolar e de outros profissionais quando assim for necessário.

(Município) , ____ de _____ de 2024.

(Carimbo e assinatura do Diretor)

ATENÇÃO DEVE SER FEITA E ENCAMINHADA EM FOLHA ÚNICA E SEPARADA (EM PAPEL TIMBRADO)!!!

(Para escolas de tempo integral - PEI)

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o Plano de Ação da Equipe Gestora e Pedagógica (diretor, vice-diretor, CGPG) encontra-se validado e arquivado na escola para consulta a qualquer tempo da supervisão escolar e de outros profissionais quando assim for necessário.

(Município) , ____ de _____ de 2024.

(Carimbo e assinatura do Diretor)

9.16.3 PLANO DE TRABALHO DO PROFESSOR ORIENTADOR DE CONVIVÊNCIA (quando for o caso): O Plano Anual de Trabalho do Professor Orientador de Convivência - POC **deverá estar arquivado na escola e disponível para consulta** a qualquer tempo da supervisão escolar (**veja modelo**):

ATENÇÃO DEVE SER FEITA E ENCAMINHADA EM FOLHA ÚNICA E SEPARADA (EM PAPEL TIMBRADO)!!!

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o Plano Anual de Trabalho do Professor Orientador de Convivência - POC encontra-se vistado e arquivado na escola para consulta a qualquer tempo da supervisão escolar e de outros profissionais quando assim for necessário.

(Município) , ____ de _____ de 2024.

(Carimbo e assinatura do Diretor)

9.16.4 PLANO DE TRABALHO DO PROFESSOR DA SALA DE LEITURA (quando for o caso):
O Plano Anual de Trabalho do Professor da Sala de Leitura **deverá estar arquivado na escola e disponível para consulta** a qualquer tempo da supervisão escolar (veja modelo):

ATENÇÃO DEVE SER FEITA E ENCAMINHADA EM FOLHA ÚNICA E SEPARADA (EM PAPEL TIMBRADO)!!!

(Para escolas de tempo parcial – regular)

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o Plano Anual de Trabalho do Professor da Sala de Leitura encontra-se vistado e arquivado na escola para consulta a qualquer tempo da supervisão escolar e de outros profissionais quando assim for necessário.

(Município) , ____ de _____ de 2024.

(Carimbo e assinatura do Diretor)

(Para escolas de tempo integral _PEI)

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que o Programa de ação do Professor da Sala de Leitura encontra-se validado e arquivado na escola para consulta a qualquer tempo da supervisão escolar e de outros profissionais quando assim for necessário.

(Município) , ____ de _____ de 2024.

(Carimbo e assinatura do Diretor)

9.16.5 APM Declaração de reconduções e/ou acumulações legais (veja modelo):

ATENÇÃO DEVE SER FEITA E ENCAMINHADA EM FOLHA ÚNICA E SEPARADA (EM PAPEL TIMBRADO)!!!

DECLARAÇÃO

Declaro que as reconduções e/ou acumulações de cargos dos elementos que compuseram a diretoria da APM da EE, eleita em _____, obedecem ao contido no Estatuto Padrão da entidade, estabelecido pelo Decreto nº _____.

(Município) , ____ de _____ de 2024.

(Carimbo e assinatura do Diretor)

9.16.6 Cantina Escolar: na **inexistência** da Cantina Escolar na Unidade Escolar, informar através de declaração assinada pelo Diretor (**veja modelo**):

ATENÇÃO DEVE SER FEITA E ENCAMINHADA EM FOLHA ÚNICA E SEPARADA (EM PAPEL TIMBRADO)!!!

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que na EE _____ não possui Cantina Escolar em funcionamento até a presente data e que, em caso de instalação e funcionamento, toda documentação exigida estará à disposição dos órgãos competentes.

(Município) , ____ de _____ de 2024.

(Carimbo e assinatura do Diretor)

9.16.7 Zeladoria: no caso de **inexistência de zeladoria** na Unidade Escolar, informar através de declaração assinada pelo Diretor (**veja modelo**):

ATENÇÃO DEVE SER FEITA E ENCAMINHADA EM FOLHA ÚNICA E SEPARADA (EM PAPEL TIMBRADO)!!!

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que a EE _____ não conta com Zelador constituído até a presente data e que, em caso de apresentação de Zelador, toda documentação exigida estará à disposição dos órgãos competentes.

(Município) , ____ de _____ de 2024.

(Carimbo e assinatura do Diretor)

9.17 – 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.

ATENÇÃO: em caso de ausência de algum dos serviços citados, a direção deverá enviar declaração justificando o motivo e se responsabilizando em fazê-lo.

9.18 Cópia reprográfica do despacho do DRE, que homologou o Anexo ao Plano de Gestão - ano 2023.

10 - EQUIPE COORDENADORA DA ELABORAÇÃO DO PLANO GESTÃO – ANEXO 2024

Líder: Diretor da Escola (Nome, RG,)

Vice-líder:

Relator:

Revisor de texto:

Referências:

BRASIL. *Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9394*. Brasília: MEC, 1996 e respectivas atualizações.

SÃO PAULO. *Deliberação CEE nº 10/97*. Fixa normas para elaboração do Regimento dos estabelecimentos de ensino fundamental e médio; 1997.

_____. *Indicação CEE nº 13/97*. Diretrizes para elaboração de Regimento das Escolas do Estado de São Paulo; 1997.

_____. *Lei complementar nº 444, de 27 de dezembro de 1985*. Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Paulista e dá providências correlatas; 1985.

_____. *Normas Regimentais Básicas para as Escolas Estaduais*. São Paulo: Secretaria de Estado da Educação, 1998.

_____. *Parecer CEE nº 67/98*. Normas Regimentais Básicas para as Escolas Estaduais; 1998

_____. *Resolução SE 53, de 2/10/2014*. Dispõe sobre a reorganização do Ensino Fundamental em Regime de Progressão Continuada e sobre os Mecanismos de Apoio Escolar aos alunos dos Ensinos Fundamental e Médio das escolas estaduais; 2014.

(Caso sejam utilizados outros documentos, colocar como referência).

Supervisor responsável:
Glauco D’Anderson Sétimo Ferreira

Informe Pedagógico nº 56/2024

Assunto: Convocação

A Dirigente Regional de Ensino no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto 64.187/19, conforme a Resolução SE 61, de 6-6-2012, alterada pela SE 104, de 28-12-2012 **CONVOCA** os profissionais e respectivas datas, abaixo relacionados, para o 2º Encontro Formativo, como segue:

Data: 03/05/2024

Horário: 8h30 às 17h30

Local: Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 126 - Centro, Taubaté – SP (entrada pelo Portão 2)

Unidade Escolar	Vice-diretor
EE Monteiro Lobato	Ana Paula Medeiros Martins

Data: 08/05/2024

Horário: 8h30 às 17h30

Local: Rua Expedicionário Ernesto Pereira, 126 - Centro, Taubaté – SP (entrada pelo Portão 2)

Unidade Escolar	Coordenador de Gestão Pedagógica
EE Miguel Pistilli	Amanda Cristina Santos Naressi

Elizete Alves Ferreira Chiapinotto
Coordenador de Equipe Curricular

Lidiane da Silva Cesar Gonçalves
Dirigente Regional de Ensino



DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE TAUBATÉ
PRAÇA OITO DE MAIO, 28 CENTRO TAUBATÉ – SP CEP 12020-260
Telefone: (12) 3625-0710 detau@educacao.sp.gov.br