



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE AMERICANA**

COMUNICADO: 742/2024

RESPONSÁVEL: GABINETE DO DIRIGENTE

AUTORIZADO POR: DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO

DATA: 30/12/2024

ASSUNTO: Solicitação de Documentos para Escolas Particulares

PÚBLICO-ALVO: **Escolas Particulares**

PUBLICAR NO SITE DA DIRETORIA DE ENSINO: Sim

## **COMUNICADO**

Ilmos. Srs.

Solicitamos documentos para serem entregues ,pelas Instituições Escolares Particulares, para o ano letivo de 2025 e que atendem ao disposto na legislação vigente.

Abaixo o apontamento dos documentos , datas para a entrega e recomendações

**1. Calendário Escolar/Matriz Curricular:** As escolas deverão encaminhar Calendário Escolar e a Matriz Curricular e protocolá-los em duas vias até **20/01/2025**,

**2. Regimento Escolar:** O pedido de aprovação do Regimento, ou de sua alteração, deverá ser protocolado na Diretoria de Ensino até o último dia útil do mês de agosto para efeito em 2024. (DELIBERAÇÃO CEE 144/2016).

Solicitamos também que as escolas verifiquem se o Regimento Escolar se encontra desatualizado , façam as alterações de acordo com a legislação vigente e solicitem nova aprovação .

**3. Ata de resultados Finais/2024 (Modelo 73):**

Forma de entrega: Impressas

Data de entrega :até 15-03-2025

Local: no Protocolo da Diretoria

O CIE poderá enviar novas orientações, através de e-mail , no início de 2025.

4. **Plano Escolar:** Em consonância com o disposto na **Indicação CEE Nº 13/97**, aprovado em 24/09/97. Deve ser entregue até o dia **15 de março de 2025**, uma via impressa que será devolvida para a Unidade Escolar, após homologação.

O **Plano Escolar** é instrumento dinâmico que deve ser elaborado anualmente e remetido na época própria às Diretorias de Ensino. Dele devem constar a operacionalização daquelas medidas incluídas de forma genérica no regimento e outras que resolvam os aspectos conjunturais da instituição.

Deve nortear o gerenciamento das ações escolares do ano letivo e operacionalizar as medidas previstas de forma genérica no regimento escolar.

**Características:** - traçar o perfil da escola; - ser um instrumento dinâmico; deverá ser registrado um histórico das autorizações, mudanças de nome, mantenedora, endereço etc .

- **Prever:** a operacionalização de todas as ações escolares e as decisões necessárias ao funcionamento da escola

Assim, devem constar do Plano, entre outras consideradas necessárias, os itens:

- datas de matrícula;
- período para recebimento de transferências;
- período e detalhes dos procedimentos de classificação e reclassificação dos alunos;
- calendário das aulas e dos demais dias de efetivo trabalho escolar;
- matrizes curriculares em uso;
- sistema de avaliação da aprendizagem;
- procedimentos de recuperação;
- forma ou formas de organização dos cursos que serão utilizados no período de atividades docentes diversas, etc.

5. **Proposta Pedagógica-** Caso tenha havido mudanças, fazer as alterações e encaminhar duas vias impressas para a Diretoria.

**6. Parecer de Cursos Técnicos:** As escolas que oferecem Cursos Técnicos devem estar atentos as datas de vencimento do Parecer Técnico dos Cursos.

Solicita-se especial atenção na elaboração destes documentos a fim de evitar problemas futuros.

Reforça-se também a orientação para consultar a legislação e a Diretoria de Ensino sempre antes de qualquer alteração como mudança de endereço, mudança de mantenedor, ampliação de prédio escolar,

oferecimento de nova modalidade de ensino e qualquer outra alteração pretendida. ( Conforme Deliberação CEE-138, de 11-2-2016)

Entrar em contato com o supervisor da escola e/ou com a Diretoria de Ensino sempre que precisarem de alguma orientação.

Atenciosamente,

RESPONSÁVEL:

Mara Caruso e Rita Casagrande  
SUPERVISOR DE ENSINO  
SUPERVISÃO

De acordo:

Sueli Luzia Oliani  
DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO  
GABINETE DO DIRIGENTE