Ofício nº\_\_

Assunto: Plano de Gestão – Anexo 2025

Ilustríssima Senhora:

A Direção da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, situada no município de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, SP, encaminha a Vossa Senhoria o Plano de Gestão – Anexo 2025, para apreciação e homologação.

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

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(carimbo e assinatura do Diretor)

Ilma Srª.

Valéria Mara Rodrigues Coura dos Santos

DD. Dirigente Regional de Ensino

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

**1-IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR**

* 1. **-** nomenclatura atual da Escola:
  2. – Códigos:

CIE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FDE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. – Endereço completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  2. – Telefone(s) e e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  3. – Horário de funcionamento do estabelecimento (início e término): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  4. – Horário de funcionamento dos turnos (entrada e saída):

Manhã: das \_\_\_\_h às \_\_\_\_\_h;

Tarde: das \_\_\_\_h às \_\_\_\_\_h;

Noite: das \_\_\_\_h às \_\_\_\_\_h;

* 1. – Nome do diretor, tipo de vínculo com a escola e início da gestão nesta escola:

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Início da gestão: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

( ) Efetivo

( ) Designado (se designado, informar nome do diretor titular de cargo, tipo e local do afastamento):

Diretor:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Afastado em/tipo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. – Nome do(s) vice-diretor(es) da escola:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* 1. - Cursos mantidos: (inserir cursos de acordo com a atualidade da escola):

- **Ensino Fundamental**:

* ( ) Regular;
* ( ) PEI 7h; ( ) PEI 9h

- **Ensino Médio**:

* ( ) Regular;
* ( ) PEI 7h; ( ) PEI 9h

- **EJA** – EF – Anos Finais ( )

- **EJA** – Ensino Médio ( )

* + 1. **– Curso Técnico**

Possui Curso Técnico autorizado? ( ) SIM; ( ) NÃO.

* **Se sim:**

- Curso de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Eixo Tecnológico:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Modelo: ( ) Próprio ( ) de Parceria ( \_\_\_nome do Parceiro\_\_\_\_)

- Curso de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Eixo Tecnológico:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Modelo: ( ) Próprio ( ) de Parceria ( \_\_\_nome do Parceiro\_\_\_\_)

- Curso de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Eixo Tecnológico:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Modelo: ( ) Próprio ( ) de Parceria ( \_\_\_nome do Parceiro\_\_\_\_)

* + 1. **– Educação Especial**

Salas autorizadas na unidade escolar:

* ( ) AEE - Sala de Recurso
* ( ) AEE – Modalidade Itinerante
* ( ) Deficiência Intelectual - DI
* ( ) Transtorno do Espectro Autista - TEA
* ( ) Deficiência Visual – DV
* ( ) Deficiência Auditiva – DA
* ( ) Deficiência Física – DF
* ( ) Altas Habilidades / Super Dotação

**- Ensino Colaborativo**

Possui professor de ensino colaborativo na escola? ( ) SIM; ( ) NÃO

* **Se sim:**

Nome do professor(a): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Total de aulas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do professor(a): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Total de aulas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* + 1. – **Outros cursos (especificar):**
  1. – **Regimento Escolar**: **ano da última homologação** do documento vigente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  2. - **Proposta Pedagógica**: **ano da última aprovação** do documento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **- PROJETOS EXISTENTES NA ESCOLA (ou que a escola participa - 2025):**

* ( ) Professor Tutor – Recomposição das Aprendizagens
* ( ) Prontos Pro Mundo
* ( ) Escola Olímpica
* ( ) Desafios do Mundo Real
* ( ) Expansão do Noturno
* ( ) Outros (especificar):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3 – ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Núcleos** | **Composição** | **Nomes e/ou número dos componentes** |
| Direção | Diretor  Vice-diretor Escolar  Vice-Diretor Escolar (Noturno) - PEI  Professor Articulador (noturno) - PEI | (nomes) |
| Técnico-Pedagógico | Coordenador de Gestão Pedagógica (ou Coordenador de Gestão Pedagógica Geral)  Professor Orientador de Convivência  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)** |
| **PROATI:**  **- nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **- nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |
| **PAEET – Educação Profissional:**  **- nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **- 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). | | |

**4 - Relação dos Atos Legais da Escola** (somente se houve publicação recente de atos legais no ano de 2024 e/ou 2025) – como exemplo, autorização de cursos técnicos!!

**Veja exemplo abaixo**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Ocorrência** | **Tipo/ número** | **Data** | **Publicação** |
| 1º | Decreto | Decreto nº | de 02/03/98 | 03/03/98 |
| 1º | Autorização da Escola | Portaria do DRE | de 02/03/98 | 03/03/98 |
| 2º | Denominação | Portaria do DRE | de 14/01/98 | 16/01/98 |
| 3º | Mudança de Endereço | Portaria do DRE | de 13/04/76 | 15/04/98 |
| 4º | Outros atos legais\* | ............................ | ....................... | ........................ |

**\*Outros atos legais (exemplos):** Portaria de Encerramento, Portaria de Suspensão Temporária, Autorização de Cursos técnicos, ...

**4.1 - Cópias dos Atos legais** da EMEF/Colégio/Escola.......... (somente se houve publicação recente de atos legais no ano de 2024 e/ou 2025)! - como exemplo, autorização de cursos técnicos!!

**5 - IDESP/IDEB - Dados da escola**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | |
| **IDESP** |  |  | IDESP  2022 | | Metas  2023 | IDESP  2023 | Metas  2024 | | IDESP  2024 | Metas  2025 |
| Ensino Fund |  |  |  | |  |  |  | |  |  |
| Ensino Médio |  |  |  | |  |  |  | |  |  |
|  | | | | | | | | | | |
| **IDEB** | 2021: | | | 2023: | | | | 2025: | | |

**6 - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES – APM**

**6.1 - 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 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_:....................

**6.2 – 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)

**7 – GRÊMIO ESTUDANTIL**

**7.1 Grêmio Estudantil da EE**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Fundamentação Legal**: Resolução SEDUC nº 45, de 21-3-2025, 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:**

1 – Função: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aluno (nome): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Idade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Série/Ano \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 – Função:............

**7.2- Plano de Ação do Grêmio Estudantil - 2025**

* Descrever suscintamente o Plano de trabalho para 2025 do Grêmio Eleito.

**8 – CONSELHO DE ESCOLA**

**8.1 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 (aqui ou no campo “Anexos” se preferir).**

**8.2- Plano de Ação do Conselho de Escola - 2025**

* Descrever suscintamente o Plano ação para 2025 do Conselho de Escola.

**(Esse campo poderá ser substituído por cópia de documento que fora inserido na SED no campo “Anexos” ou aqui se preferir)**

**\*Segue abaixo a composição em percentual (apenas para consulta):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |

**9 - 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.

**9.1-** 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](http://www.dersv.com/decreto_12983_apm.htm), alterado pelos Decretos n. 48.408/2004 e 50.756/2006, APM);

**9.2**- Ata do Conselho Deliberativo;

**9.3**- Laudo da vigilância sanitária;

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

**9.5** 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**).

**10 - ZELADORIA**

**10.1** - 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**)

**11 – ANEXOS**

**11.1** Matriz(es) Curricular(es) 2025 do(s) curso(s) mantido(s) – homologada(s);

**11.2** Calendário Escolar 2025 – homologado;

**11.3** Horário de Trabalho e Escala de Férias do Diretor da Escola, referentes a 2025 (aprovado e homologada, respectivamente);

**11.4** Horário de Trabalho e Escala de Férias do Pessoal Administrativo, referente a 2025 (aprovado e homologada, respectivamente);

**11.5** Cópia da Ata de Eleição da APM registrada em cartório;

**11.6** Comprovante de registro, no ano em curso, da ata de convenção da APM em Cartório;

**11.7** Cópia da Certidão Negativa de Tributos Federais ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

**11.8** Declaração da RAIS Negativa do ano base (2024);

**11.9** Cópia da(s) ata(s) de eleição do Conselho de Escola;

**11.10** Cópia da ata de eleição do Grêmio Estudantil;

**11.11** - Quadro Escolar (Q.E. do ano letivo em curso);

**11.12** - Quadro de turmas de ACDA homologadas;

**11.13** - Quadro de turmas de Educação Física para as classes do período noturno autorizadas;

**11.14** - Quadro de turmas de Ensino Religioso homologadas;

**11.15** – **AVCB**: apresentação do Laudo **OU DECLARAÇÃO** com a(s) devida(s) **JUSTIFICATIVA**(s) sobre a ausência deste e previsão de execução do serviço;

**11.16 DECLARAÇÕES:**

**11.16.1 PLANOS DE ENSINO: Declaração do diretor da escola de que os Planos de Ensino**, de todos os componentes curriculares, referentes ao ano de 2025, 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 vistados e arquivados na escola para consulta a qualquer tempo da supervisão escolar e de outros profissionais quando assim for necessário.    (Município) ,\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2025.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Carimbo e assinatura do Diretor) |

**11.16.2 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 2025.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (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 2025.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Carimbo e assinatura do Diretor) |

**11.16.3 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 2025.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Carimbo e assinatura do Diretor) |

**11.16.4 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 2025  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (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 2025.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Carimbo e assinatura do Diretor) |

**11.16.5 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 2025.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Carimbo e assinatura do Diretor) |

**11.16.6 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 2025.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Carimbo e assinatura do Diretor) |

**11.16.7 Zeladoria: n**o 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 2025.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Carimbo e assinatura do Diretor) |

**11.17** – **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.

**11.18** Cópia reprográfica do despacho do DRE e cópia da **publicação do DOE** de homologação do Anexo ao Plano de Gestão - ano 2024.

**12 - EQUIPE COORDENADORA DA ELABORAÇÃO DO PLANO GESTÃO – ANEXO 2025**

**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

**VALÉRIA MARA R. COURA DOS SANTOS**

**DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO**