



São Vicente, 09 de janeiro de 2014.

Ofício Gab nº: 047/2014.

Assunto: Anexo 2014 ao Plano de Gestão Escolar do quadriênio 2011/2014.

O Dirigente Regional de Ensino informa que o Anexo do ano de 2014 ao Plano de Gestão Escolar do quadriênio 2011/14 das Escolas Públicas Estaduais, conforme previstos no § 2º do artigo 29 do Parecer CEE nº 67/98, contendo os documentos abaixo listados, deverá ser entregue em duas vias, até 21/03/2014, em pastas de ferragem, papel timbrado, folhas numeradas e rubricadas pelo Diretor de Escola, com ofício solicitando sua homologação.

Informa que é facultado à equipe gestora atualizar o Plano de Gestão Escolar no documento on-line, conforme orientações para sua construção transmitidas no ano de 2011.

Documentos que devem compor o Anexo ao Plano de Gestão Escolar:

1) Documentos relativos à avaliação e desempenho escolar, quais sejam:

1.1) Boletins completos da série histórica no IDESP (cópias) e análise qualitativa da evolução do desempenho ao longo dos anos, de 2008 a 2013 e metas para 2014.

1.2) Quadro sintético por ano/série do total de alunos promovidos, retidos e evadidos no ano anterior.

1.2.1) Descrição das ações desenvolvidas para evitar a evasão escolar de alunos.

1.3) Avaliação Institucional da Escola realizada pelo Conselho de Escola e equipe escolar ao final de 2013, com indicação de metas cumpridas e/ou revistas com devida justificativa.

1.4) Avaliação do cumprimento de Metas do Plano de Ação Participativo - PAP com o registro da situação de cumprimento das ações e, quando for o caso, indicação das ações reprogramadas e o período de realização.

1.5) Avaliação das ações desenvolvidas no Programa Mais Educação, se a escola faz parte do Programa.

1.6) Avaliação das ações desenvolvidas no Programa Ensino Médio Inovador, se a escola faz parte do Programa.

1.7) Avaliação das ações desenvolvidas no Programa Escola da Família, se a escola faz parte do Programa.

2) Lista de alunos retidos parcialmente (somente Ensino Médio) constando a série e a classe de matrícula no ano anterior (no qual foi retido) e no presente ano (no qual deverá cursar os componentes curriculares nos quais ficou retido) e componentes curriculares objeto da retenção;

a) Plano de trabalho de acompanhamento da vida escolar desses alunos pela Secretaria da escola.

3) Lista de alunos promovidos parcialmente (somente Ensino Médio), constando a classe e a série da matrícula do ano em curso e a relação dos componentes curriculares que o aluno



deverá frequentar em horário diverso ou a cumprir por meio de orientação de estudos (conforme o que determina o Regimento Escolar).

a) Plano de trabalho de acompanhamento da vida escolar desses alunos pela Direção da Escola e pela secretaria da Unidade.

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

5 - Quadros curriculares por curso e série/ano homologados;

6 - Quadro de turmas de ACD homologadas;

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

8 - Quadro de turmas de Ensino Religioso homologadas;

9 - Calendário Escolar do ano letivo em curso homologado;

10 - Horário Administrativo do ano em curso homologado;

11 - Horário de trabalho dos professores coordenadores da U.E;

12 - Balancetes do primeiro e do segundo semestre do ano anterior aprovados pelo Conselho Fiscal da APM.

13 - Comprovante de registro, no ano em curso, da ata de convenção da APM em Cartório.

14 - Comprovante de ocupação legal da cantina escolar (cópia do registro do contrato em Cartório).

15 – Cópia da autorização publicada em D.O.E. para ocupação da zeladoria, em período de vigência legal.

16 – 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.

17) Anexos referentes a Projetos desenvolvidos na escola.

(assinado no original)

Maria Nazareth Guimarães Cardoso
Dirigente Regional de Ensino

Ilmo. Diretor de Escola
Escola Pública Estadual