



# FOCO NO PEDAGÓGICO

Construir a gestão democrática na perspectiva da aprendizagem e do sucesso do estudante, pautado nos processos de participação coletiva.



- ❖ Participação efetiva da comunidade escolar:
  - Nos colegiados;
  - Na construção e reavaliação do PPP, do PGE;
  - No planejamento e execução dos recursos financeiros;
  - No cotidiano escolar.

Praticar todos os atos necessários à Gestão da Escola, em consonância com o PPP, o PGE, as normas legais e as diretrizes da SED/GERED **(Termo de Compromisso)**.

- Promover a transparência administrativa, pedagógica e financeira.

# Transição

Portaria N/48/SED, de 04/12/2015.  
normatiza procedimentos relativos à  
transição.

- ❖ **Transição:** entre 07 e 18/12/2015.
- ❖ CDE acompanhará todo processo de transição.

# Transição

- ✓ **CHECK LIST** – com registro e assinatura dos diretores confirmando as ações realizadas.

## **Reuniões específicas para a transição:**

- participação da equipe diretiva;
- nas dependências da escola;
- com registros em ata.

Caberá ao diretor escolhido,  
junto com a equipe gestora:

- ✓ Definir cronograma para atendimento à comunidade escolar em janeiro/2016.

Cabe ao Diretor atual:

- ✓ **Prestar informações sobre:**

# Dimensão Pedagógica

- O Projeto Político Pedagógico da escola.

# Dimensão Pedagógica

- Rotinas pedagógicas no Ensino Fundamental e Médio:
  - a) alunos com defasagem, alunos aprovados e reprovados, faltosos e evadidos;
  - b) dados IDEB.

# **Dimensão Pedagógica**

- Programas e Projetos oferecidos na escola.
- Avaliação da Aprendizagem.

# Dimensão Pedagógica

- Implementação da Proposta Curricular de Santa Catarina.
- PGE vigente.

## **Dimensões Administrativa e Física**

- Calendário de atividades para o próximo ano letivo.
- Formação continuada dos profissionais.
- Organização das turmas: rematrícula e novas matrículas.

## **Dimensões Administrativa e Física:**

– Relatórios dos profissionais para o próximo ano letivo:

- a) professores;
- b) quadro de distribuição das aulas;
- c) quadro de vagas de prof. ACT.

# Dimensões Administrativa e Física

– Procedimentos com relação à:

- a) alimentação escolar;
- b) serviços terceirizados;
- c) serviços prestados pela APP/serventes;
- d) materiais de consumo disponíveis na Unidade Escolar.

# Dimensões Administrativa e Física

- Contatos telefônicos.
- Senhas.

## **Dimensões Administrativa e Física**

- Entregar e/ou identificar livros de Atas e ponto.
- Manter os arquivos institucionais nos computadores da unidade escolar.

# **Dimensões Administrativa e Física**

- Patrimônio da unidade escolar.
- Conselho Deliberativo Escolar.
- Obras em andamento.

# Dimensão Financeira

- Atual diretor, com o Presidente da APP e CDE: reunião específica, com registro em ata, para repassar:

- a) os documentos da APP;
- b) relação nominal dos membros e cargos da diretoria da APP;
- c) cópia do Estatuto.

# Dimensão Financeira

- Prestar informações referentes à:
  - impostos, verbas, declarações.
  - processos de prestação de contas e extratos bancários.

## Na inexistência do AE

Diretor e equipe diretiva deverá prestar informações sobre:

- os sistemas e documentos que compõe a escrituração da UE.

## **Caberá ao diretor designado:**

- realizar a inclusão de novas senhas;
- solicitar acesso no portal do FNDE.