

Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina



**GOVERNO
DE SANTA
CATARINA**

Secretaria de Estado da Educação

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.