



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA DOCE DO NORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 2025



PLANO DE AÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO –
ÁGUA DOCE DO NORTE – ES





1. APRESENTAÇÃO

Sabemos do papel crucial que a educação desempenha na constituição da sociedade, nesta perspectiva, a SEMEC apresenta seu Plano de Ação para o ano vigente de 2025, com propostas comprometidas com a promoção de uma educação efetiva e de qualidade, com ações pensadas e planejadas com cunho pedagógico necessárias ao ano letivo de 2025. E tem como princípio básico a sistematização de ações, metas e objetivos que promovam o desenvolvimento, de forma integral dos educandos por ela assistidos, primando por uma formação equânime que respeite as individualidades e potências do alunado e que foi pensada com princípios e valores formativos que permeia toda a vida dos nossos alunos.

Claro que iremos considerar algumas metas do plano municipal de Educação que ainda continuam sendo desafios a Rede Municipal de Educação.

Realizamos nosso planejamento com base no contexto educacional, dando ênfase a seu objetivo e aplicabilidade. O planejamento foi resultado de reflexões sobre a realidade e fragilidades da educação na rede municipal de ensino, com vistas em atender as necessidades existentes por meio de ações conjuntas, estabelecendo critérios que envolvam o compromisso e responsabilidade de cada um na execução das tarefas, com garantia de qualidade nos serviços prestados. Assim constam neste documento as ações que serão desenvolvidas por cada departamento da Secretaria Municipal de Educação, bem como, as ações coletivas que serão desenvolvidas por todos os agentes do Sistema Municipal de Ensino, em parceria com as demais Secretarias municipais, com Sociedade e Organizações não governamentais, tomando as parcerias com base nas atribuições que compete a cada um, visando o acompanhamento contínuo das ações realizadas, que estendem-se às escolas jurisdicionada a esta Secretaria.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação, por meio das equipes técnicas da SEMEC responsáveis pelas etapas de Educação Infantil e Ensino Fundamental, apresenta seu Plano de Ação 2025. São definidas as ações que irão nortear as atividades pedagógicas do ano em curso. Esta ferramenta possibilita estabelecer ações que buscam atingir objetivos para superação de situações problemas inerentes ao processo educativo, estabelecendo caminhos que conduzirão à execução, o acompanhamento e à avaliação da própria ação.

Entendemos que planejar é sempre um processo de reflexão, de tomada de decisões que definem os melhores passos e caminhos a serem traçados e quais ações serão implantadas de modo a atingirmos a superação das dificuldades peculiares à atividade educativa, dessa forma, este plano justifica-se pela necessidade de organização de proposta organizacional a ser implementada por esta Secretaria Municipal de Educação, promovendo assim ações que viabilizem ao educando o direito ao aprendizado significativo e relevante para sua formação como cidadão.

3. MISSÃO, VISÃO E PRINCIPIOS

MISSÃO

Oferecer atendimento de qualidade dos serviços ofertados ao cidadão, instrumentalizando os colaboradores para desenvolver com eficácia seus trabalhos, garantindo uma educação de qualidade, por meio da Gestão Democrática, com plenas condições para funcionamento da rede municipal de ensino.



VISÃO

Fomentar a qualidade da educação, com melhoria da aprendizagem dos alunos.

VALORES

- Comprometimento
- Ética
- Responsabilidade Pública
- Valorização ao próximo
- Empatia
- Respeito
- Competência
- Cultura da paz

4. LEGISLAÇÕES QUE FUNDAMENTAM AS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional – LDB, Lei Nº 9394/1996.
- Plano Nacional de Educação – PNE, Lei Nº 13.005/2014.
- Plano Municipal de Educação – PME, Lei Nº012/2015
- Fundeb, Lei Nº 14113/2020
- Plano de Ações Articulada – PAR.
- Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE.
- Plano de Governo Municipal de 2025 a 2028
- Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO.
- Lei Orçamentária Anual – LOA.
- Plano Plurianual – PPA.
- Conselho Nacional de Educação – CNE.
- Conselho Estadual de Educação – CEE- ES
- Lei Complementar Nº. 07/2009 Plano de cargos, carreira e remuneração dos profissionais do magistério público da educação básica do município de Água Doce do Norte;
- Lei Complementar nº. 058/1997 - Estatuto do Magistério Público Municipal de Água Doce do Norte-ES;
- Base Nacional Comum Curricular – BNCC.
- Documento Curricular do Estado do ES – Orientações curriculares 2025
- Atos Normativos, Súmulas, Portarias, Pareceres e Resoluções Municipais.
- Diretrizes Comuns da Rede Municipal

5. OBJETIVOS

GERAL

Instrumentalizar de forma idealizada a SEMEC por meio de um planejamento que demanda diagnóstico, estudo e comprometimento de seus envolvidos a ser implementado em todas as escolas da Rede Municipal, norteando ações que direcionarão caminhos para alcançar objetivos e metas propostas para o ano letivo de 2025.



ESPECIFICOS

1-Ampliar significativamente o atendimento em todas as etapas e modalidades de ensino, Educação Infantil e Ensino Fundamental anos iniciais e anos finais; de modo a promover um ambiente escolar com infraestrutura favorável ao ensino e às aprendizagens.

2. Democratizar o acesso à rede pública de ensino e assegurar a permanência, com êxito, dos estudantes, por meio da melhoria do fluxo e, sobretudo, da garantia das aprendizagens, de modo a promover condições de igualdade de oportunidades com vistas à construção da cidadania.

3. Promover a melhoria dos indicadores do sistema de Ensino por meio de ações que contemplem as dimensões de equidade, relevância, pertinência, eficácia e eficiência.

4. Fortalecer o sistema público de ensino por meio da valorização, da formação, continuidade e da otimização do quadro de profissionais; e assegurar a gestão participativa e democrática.

5. Implantar e implementar sistema de avaliação e monitoramento do Sistema de Ensino com vistas à garantia do direito às aprendizagens dos estudantes do Município de Água Doce do Norte- ES.

6. INDICADORES E DADOS MUNICIPAIS

6.1. ATENDIMENTO EDUCACIONAL 2025

ESCOLA	NUMERO DE PROFS	NUMERO DE TURMAS	DE NUMERO ALUNOS	EDUCAÇÃO INFANTIL		ENSINO FUNDAMENTAL		GENERO		ETNIAS					
				CRECHE	PRE ESCOLA	1º AO 5º ANO	6º AO 9º ANO	FEM	MASC	BRANCO	PARDO	NEGRO	-AMARELOS	INDIGENAS -	N.D
EP SÃO SEBASTIÃO	2	1	14	--	---	14	---	8	6	3	9	-	-	-	2
EMCEIEF JOÃO ANTÔNIO MOREIRA	5	5	61	-	12	23	26	26	35	14	45	2	-	-	-
CEMEI – Prof.ª ADEVANIR MARIA BATISTA	19	14	270	121	149	-	-	137	133	70	190	10	-	-	-
EMEIEF SANTA LUZIA DO AZUL	6	5	74	---	25	49	-	36	38	12	49	4	-	-	-
EMEIEF PROF.ª MARIA VARGAS DA SILVA	12	9	170	-	44	126	-	80	90	49	72	49	-	-	-
EMEIEF VILA NELITA	15	11	134	-	25	55	54	62	72	49	71	03	-	-	11
EMEIEF JOSE MARQUES DA ROCHA	09	06	79	-	14	36	29	30	49	18	61	-	-	-	-
EMEIEF SOARES DUTRA	10	09	107	-	12	50	45	54	53	28	78	01	-	-	-
EMEIEF ADOLFO ROSA VIEIRA	16	11	245	--	49	106	91	111	134	49	184	12	-	-	-
EMEIEF PROF. NILSA ALVES FIGUEIRA	21	16	359	--	--	359	-	157	202	52	294	12	-	1	-
TOTAL POR ITENS	115	87	1513	121	330	818	245	701	812	344	1044	93	-	1	13



6.2. EVOLUÇÃO DAS MATRICULAS DA REDE MUNICIPAL

ETAPA	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
EDUCAÇÃO INFANTIL	406	406	401	432	417	403	408	420	433	451
ENSINO FUNDAMENTAL - SERIES INICIAS	958	909	943	893	858	826	836	821	846	818
ENSINO FUNDAMENTAL - SERIES FINAIS	291	316	309	298	264	260	280	270	264	245
TOTAL	1655	1631	1653	1623	1539	1489	1524	1511	1543	1514

6.3. APROVAÇÃO, REPROVAÇÃO, ABANDONO 2019 a 2023

ANOS	2019			2020			2021			2022			2023		
	AP	REP	AB	AP	REP	AB	AP	REP	AB	AP	REP	AB	AP	REP	AB
1º ANO	99,3	0,7%	0%	100%	0%	0%	98,7%	0%	1,3%	97%	1,8%	1,2%	100%	0%	0%
2º ANO	100%	0%	0%	100%	0%	0%	99,3%	0%	0,7%	96,6%	2,8%	0,6%	99,4%	0%	0,6%
3º ANO	92,8%	7,2%	0%	98,9%	0,6%	0,5%	100%	0%	0%	92,5%	7,5%	0%	99,3%	0,7%	0%
4º ANO	96,3%	2,7%	1%	100%	0%	0%	96,3%	3%	0,7%	92,5%	7,5%	0%	99,4%	0,6%	0%
5º ANO	98,8%	1,2%	0%	98,9%	1,1%	0%	96,6%	2,2%	1,2%	96,6%	2,9%	0,5%	100%	0%	0%
GERAL ANOS INICIAIS	97,4%	2,4%	0,2%	99,5%	0,4%	0,1%	98,1%	1,3%	0,6%	95%	4,5%	0,5%	96,6%	0,3%	0,1%
6º ANO	87,7%	9,9%	2,4%	98,6%	0%	1,4%	98,6%	1,4%	0%	83,6%	14,8%	1,6%	93,4%	3,9%	2,7%
7º ANO	95,3%	3,1%	1,6%	98,6%	0%	1,4%	95,6%	2,9%	1,5%	90,7%	8%	1,3%	96,2%	3,8%	0%
8º ANO	85,5%	11,6%	2,9%	86,2%	3,4%	10,4%	95,5%	1,5%	3%	92,4%	3%	4,6%	100%	0%	0%
9º ANO	100%	0%	0%	94,2%	0%	5,8%	86,8%	10,5%	2,7%	93,4%	4,9%	1,7%	95,2%	0%	4,8%
GERAL ANOS FINAIS	91,7%	6,5%	1,8%	94,9%	0,8%	4,3%	95%	3,3%	1,7%	91,1%	7,6%	2,3%	96,1%	1,9%	2%

TURMAS PRIORITARIAS: 6º e 7º ANOS – QUANTO A REPROVAÇÃO E 9º ANO QUANTO AO ABANDONO COM BASE NOS DADOS DE 2023. NAS SERIES INICIAS O 3º ANO QUANTO AO ABANDONO E REPROVAÇÃO.

6.4. DISTORÇÃO IDADE -SERIE

ESCOLAS	ANOS	1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO	MEDIA GERAL EF- INICIAL	6º ANO	7º ANO	8º ANO	9º ANO	MEDIA GERAL EF- FINAL
EMCEIEF JOÃO ANTÔNIO MOREIRA 12,5%	2020	0%	20%	0%	66,7%	0%	18,8%	0%	14,3%	16,7%	14,3%	10,7%
	2021	0%	0%	0%	0%	66,7%	9,5%	42,9%	0%	0%	0%	11,1%
	2022	0%	0%	0%	0%	0%	-	42,9%	0%	0%	0%	11,1%
	2023	-	-	-	-	-	-	16,7%	16,7%	10%	0%	11,1%
EMEIEF SANTA LUZIA DO AZUL 8,0%	2020	0%	0%	4,8%	15%	15%	7,7%	-	-	-	-	-
	2021	0%	0%	0%	5%	15%	4,7%	-	-	-	-	-
	2022	0%	0%	0%	20%	26,3%	10%	-	-	-	-	-
	2023	0%	11,1%	7,1%	0%	27,3%	9,8%	-	-	-	-	-
EMEIEF PROF.ª MARIA VARGAS DA SILVA 4,2%	2020	0%	0%	10%	3,6%	15,4%	6%	-	-	-	-	-
	2021	0%	0%	4%	11,5%	3,3%	4%	-	-	-	-	-
	2022	0%	0%	0%	7,4%	12%	4%	-	-	-	-	-
	2023	5,3%	0%	0%	0%	7,1%	2,7%	-	-	-	-	-
EMEIEF VILA NELITA 11,8%	2020	0%	0%	0%	15,4%	0%	3,4%	5,9%	15%	45,5%	30%	20,7%
	2021	0%	0%	0%	0%	7,7%	1,8%	0%	11,1%	23,8%	25%	14,3%
	2022	-	-	-	-	-	-	0%	5,6%	20%	16,7%	11%
	2023	0%	31,6%	0%	33,3%	0%	22,6%	5,9%	6,7%	5,6%	15%	8,6%
EMEIEF JOSE MARQUES DA ROCHA 22%	2020	0%	0%	8,3%	14,3%	25%	12,8%	42,9%	9,1%	37,5%	16,7%	25%
	2021	81,3%	0%	0%	0%	15,8%	45,7%	18,2%	33,3%	9,1%	16,7%	17,6%
	2022	0%	40%	0%	0%	20%	11,4%	30%	23,1%	20%	0%	18,4%
	2023	0%	0%	42,9%	42,9%	25%	21,2%	27,3%	37,5%	22,2%	0%	25%
	2020	0%	0%	7,7%	11,1%	0%	3,6%	17,6%	25%	66,7%	9,1%	23,9



EMEIEF SOARES DUTRA 11%	2021	0%	0%	0%	0%	11,1%	1,9%	0%	12,5%	25%	66,7%	20,
	2022	0%	0%	0%	0%	8,3%	2%	10%	20%	7,7%	30,8%	17,
	2023	0%	10%	0%	0%	0%	1,8%	29,4%	0%	10%	20%	18%
EMEIEF ADOLFO ROSA VIEIRA 15,1%	2020	0%	0%	9,1%	5,6%	7,7%	4,8%	35,5%	25%	37,9%	25%	32%
	2021	0%	0%	3,2%	10,3%	15%	6,2%	20%	20%	28,6%	27,8%	24%
	2022	05	5,6%	0%	3,7%	12,9%	4,8%	10,7%	26,9%	26,1%	31,6%	22,9
EMEIEF PROF. NILSA ALVES FIGUEIRA 5,65	2020	0%	1,7%	4,8%	8,1%	4,4%	3,8%	-	-	-	-	-
	2021	3,2%	1,6%	3,3%	4,8%	8,6%	4,4%	-	-	-	-	-
	2022	1,3%	5,1%	3%	8,5%	11,8%	5,8%	-	-	-	-	-
	2023	4,1%	1,4%	19,4%	11,3%	9,3%	8,6%	-	-	-	-	-

FONTE – <https://gedu.org.br/>

6.5. MEDIA GERAL MUNICIPAL DISTORÇÃO IDADE SERIE

ANOS	ENSINO FUNDAMENTAL SERIES INICIAIS	ENSINO FUNDAMENTAL SERIES FINAIS	ESCOLAS PRIORITÁRIAS
2020	5,4%	25%	EMEIEF JOSE MARQUES DA ROCHA - 22%
2021	6,1%	17,7%	
2022	5%	17,5%	
2023	8%	16,3%	EMEIEF ADOLFO ROSA VIEIRA - 15,1%

FONTE – <https://gedu.org.br/>

6.6. RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES EXTERNAS

METAS PREVISTAS E ALCANÇADAS.

ATINGIR AS METAS MUNICIPAIS PARA O IDEB ENTRE OS ANOS DE 2014 A 2023 (ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS E ESTADUAIS)								
	Notas do IDEB, Prova Brasil, Provinha Brasil E PAEBES. Observar pág. 26, 27 do PME e a cada ano como estão as avaliações externas.							
INDICADORES 7A	MÉDIA DO IDEB NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL							
PERCENTUAL DE ALCANCE POR ANO		2015	2017	2019	2021	2023	2025	ALCANÇADO
	PREVISTO NACIONAL	4,9	5,2	5,5	5.8	-	--	-
	ALCANÇADO - PÚBLICO	6,2	6,1	6,3	6.2	6.6	---	SIM
	REDE MUNICIPAL	6,2	6,1	6,3	6.2	6.6	---	SIM
INDICADORES 7B	MÉDIA DO IDEB NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL							
PERCENTUAL DE ALCANCE POR ANO		2015	2017	2019	2021	2023	2025	ALCANÇADO
	PREVISTO NACIONAL	4,0	4,8	5,1		-	---	-
	ALCANÇADO (PÚBLICO)	3,9	4,2	4,8	4.2	5.1	---	SIM
	REDE MUNICIPAL	-	5,0	4,9	-	4.9	---	APENAS EM 2017
	REDE ESTADUAL	3,7	3,8	4,7	4.1	5.3	---	SIM

SAEB



ÁGUA DOCE DO NORTE – ES	SAEB 2021		2023	
	6,1	LP – 215,07	6,6	LP – 223,23
		MAT – 227,74		MAT – 241,9

PAEBES – PROFICIÊNCIA MEDIA

PROFICIÊNCIA MEDIA	5º ANO			9º ANO		
	2022	2023	2024	2022	2023	2024
LP	212	217	220	250	243	255
PARTICIPAÇÃO	93%	92%	96%	91%	88%	90%
MAT	227	233	240	257	251	265
PARTICIPAÇÃO	93%	92%	96%	91%	88%	90%
HISTÓRIA	-	-	-	260	-	268
GEOGRAFIA	-	-	-	255	-	264

PADRÕES DE DESEMPENHO

LEGENDA	5º ANO				9º ANO			
	2023		2024		2023		2024	
	LP	MAT	LP	MAT	LP	MAT	LP	MAT
AVANÇADO	24%	25%	25%	25%	23%	25%	10%	23%
PROFICIENTE	35%	39%	39%	39%	47%	58%	62%	45%
BÁSICO	35%	29%	24%	25%	28%	17%	17%	25%
AB. DO BÁSICO	7%	11%	9%	11%	2%	0%	12%	7%

NOTA MÉDIA DA PRODUÇÃO DE TEXTO– 2024 – 5º ANO

5º ANO	NOTA MEDIA	REGISTRO FORMAL	COERÊNCIA TEMÁTICA	TIPOLOGIA TEXTUAL	COESÃO
MUNICIPAL	7,5	7,0	7,2	7,7	7,4
REGIONAL	7,4	7,1	7,4	7,7	7,5
REDE	7,3	7,1	7,2	7,5	7,3

NÍVEL DE DESEMPENHO

AB. BÁSICO	2	2% 4 ESTUD	0,1 a 2,0
BÁSICO	4	4% 7 ESTUD	2,1 a 4,0
INTERMEDIÁRIO	20	20% 33 ESTUD	4,1 a 6,0
ADEQUADO	42	42% - 68 ESTUD	6,1 a 8,0
AVANÇADO	31	31% - 51 ESTUD	8,1 a 10,0

PAEBES – PROFICIÊNCIA MEDIA - FLUÊNCIA 2º ANO

2º ANO	ANOS	PROFIC	PART.	PREV.	AVAL.	NIVEIS			
						AB. BASICO	BASICO	PROFICIENTE	AVANÇADO
LP	2022	570	69%	162	144	28%	35%	24%	13%
	2023	733	91%	188	171	8%	10%	15%	67%
	2024	687	94%	187	175	2%	17%	31%	50%
MATEM	2022	489	88%	162	142	14%	41%	38%	7%
	2023	590	90%	188	169	3%	11%	24%	62%
	2024	584	93%	187	173	1%	11%	45%	43%
LP- ESCRITA	2022	621	89%	159	141	15%	16%	51%	18%
	2023	672	89%	188	167	8%	11%	40%	41%
	2024	667	93%	187	183	8%	11%	40%	41%
LP – ESC/LEIT	2022	607	90%	162	145	18%	17%	48%	17%
	2023	681	90%	188	170	8%	11%	36%	45%
	2024	671	94%	187	176	4%	14%	39%	43%

RESULTADOS POR ESCOLA – 2024



ESCOLA – 2024	COMP.	SERIE/ ANO	PREVISTOS E AVALIADOS	% AVAL	PROFI C. MEDIA	PADRÕES DE DESEMPENHO			
						AB. BAS	BÁSICO	PROF	AVANÇ ADO
EMCEIEF JOÃO ANTONIO MOREIRA	LP	5º	3- 3	100%	199	33%	33%	0%	33%
		9º	11-10	91%	241	10%	80%	10%	0%
	MAT	5º	3- 3	100%	248	33%	0%	33%	33%
		9º	11-10	91%	249	30%	50%	10%	10%
EMEIEF ADOLFO ROSA VIEIRA	LP	5º	24- 22	92%	233	9%	9%	50%	32%
		9º	16-16	100%	259	19%	50%	13%	19%
	MAT	5º	24- 22	92%	239	9%	32%	32%	27%
		9º	16-16	100%	249	19%	44%	25%	13%
EMEIEF JOSE MARQUES DA ROCHA	LP	5º	8- 6	75%	196	0%	67%	33%	0%
		9º	10-08	80%	265	0%	50%	38%	13%
	MAT	5º	8- 6	75%	252	0%	17%	67%	17%
		9º	10-08	80%	275	0%	63%	38%	0%
EMEIEF PROF. MARIA VARGAS DA SILVA	LP	5º	22- 22	100%	238	0%	23%	36%	41%
	MAT	5º	22- 22	100%	271	5%	9%	36%	50%
EMEIEF PROF. NILSA ALVES FIGUEIRA	LP	5º	74- 73	99%	204	12%	34%	34%	19%
	MAT	5º	74- 73	99%	224	15%	38%	30%	16%
EMEIEF SANTA LUZIA DO AZUL	LP	5º	15- 15	100%	267	0%	0%	63%	37%
	MAT	5º	15- 15	100%	261	0%	20%	40%	40%
EMEIEF SOARES DUTRA	LP	5º	13- 12	92%	219	8%	8%	67%	17%
		9º	8-6	75%	262	0%	67%	33%	0%
	MAT	5º	13- 12	92%	236	17%	8%	58%	17%
		9º	8-6	75%	272	17%	67%	17%	0%
EMEIEF VILA NELITA	LP	5º	14- 13	93%	213	15%	23%	31%	31%
		9º	22-20	91%	252	10%	65%	10%	15%
	MAT	5º	14- 13	93%	245	8%	8%	77%	8%
		9º	22-20	91%	262	35%	30%	30%	5%
EP SÃO SEBASTIÃO	LP	5º	4- 4	100%	239	0%	0%	75%	25%
	MAT	5º	4- 4	100%	283	0%	0%	50%	50%

ANALISE DOS DADOS PARA INTERVENÇÃO:

ITENS	VERIFICAÇÃO
PARTICIPAÇÃO	<p>As Escolas EMEIEF JOSE MARQUES DA ROCHA e EMEIEF SOARES DUTRA são pontos de atenção em relação ao percentual de participação nas avaliações externas. Orientar as escolas quanto a estratégias que precisam adotar para motivar e engajar a equipe e alunos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Explicar a importância da avaliação; 2. Criar um clima de competição saudável; 3. Oferecer recompensas para quem participar da prova; 4. Comunicar com antecedência a data da prova; 5. Fornecer um ambiente confortável no dia da avaliação;
PROFICIENCIA	<p>Em LP as escolas EMCEIEF JOÃO ANTONIO MOREIRA (5º ano) e EMEIEF JOSE MARQUES DA ROCHA (5º ano), EMEIEF PROF. NILSA ALVES FIGUEIRA (5º ano) apresentaram proficiência menor em relação as demais escolas. Todas precisam avançar, porem estas precisam se dedicar ainda mais. Os profissionais precisam entender que a proficiência está representada de 0 a 500 e cada intervalo corresponde a um nível e um conjunto de níveis que forma um PADRÃO DE DESEMPENHO. A proficiência escolar, medida pelos testes, pode ser entendida como o</p>



	<p>domínio das habilidades que o aluno atingiu nas disciplinas que a prova afere. As avaliações externas são realizadas para um diagnóstico da educação básica e de fatores que podem interferir no desempenho do estudante. Porque nossa proficiência esta baixa?</p> <p>Estratégias são:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conhecer e analisar os indicadores educacionais (escola) 2. Aplicar a avaliação diagnostica (inicial e final); 3. Realizar a recomposição da aprendizagem – através de reforço escolar ou aulas de nivelamento com acompanhamento e monitoramento. 4. Mapeamento dos alunos em risco (evasão, reprovação, distorção idade-série); 5. Definição de objetivos, metas alcançáveis. 6. Com base nos objetivos e nas metas, planeje a estratégia pedagógica mais apropriada a escola; 7. Faça levantamento de recursos que estão sob a gerencia da escola e outros que precisam ser buscados fora; 8. Construa o seu plano de ação a partir das fragilidades detectadas com tarefas e ações específicas para saná-las. 9. Acompanhe os resultados; 10. Acolha sempre seus alunos e profissionais;
<p>NIVEIS DE DESEMPENHO</p>	<p>Quanto aos níveis de desempenho todas as escolas são pontos de atenção, pois precisamos elevar os nossos estudantes para os níveis mais altos de desempenho, ou seja, o adequado e o avançado. A escola precisa considerar em que nível desempenho ela se encontra e avançar do abaixo do básico para o adequado ou avançado com o maior número de alunos possíveis. Além disso a escola precisa estar atenta quanto aos índices de reprovação, evasão e distorção idade-série.</p> <p>Abaixo do básico: Os alunos têm domínio insuficiente dos conteúdos da série em que estão.</p> <p>- AÇÃO - RECOMPOR</p> <p>Básico: Os estudantes têm apenas domínio mínimo dos conteúdos.</p> <p>- AÇÃO – REFORÇO- CONSOLIDAÇÃO</p> <p>Adequado: Os alunos têm domínio pleno dos conteúdos da série em que estão.</p> <p>AÇÃO – APROFUNDAMENTO</p> <p>Avançado: Os estudantes têm domínio maior do que o exigido para a série que cursam</p> <p>AÇÃO – DESAFIAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar as avaliações diagnosticas; • Apurar os dados; • Fazer o levantamento dos descritores críticos; • Realizar o nivelamento e recompor as aprendizagens; <p>Destaque a LP, que apresentou em todas as escolas proficiência menor que matemática.</p>



7. PROGRAMAS E PROJETOS DESENVOLVIDOS NA/ PELA SEMEC

PROGRAMA / PROJETOS	OBJETIVO	PERÍODO
LEEI - Adesão ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (Gestão, Formação, Recursos Financeiros, Avaliação e Boas Práticas).	Formar professores da Educação Infantil	Articuladora Municipal e Formadoras de Educação Infantil: Leitura e Escrita na Educação Infantil (LEEI) – Julieide e Veronice
PME - Plano Municipal de Educação	Propor e executar políticas públicas municipais pra um período de 10 anos.	Coordenação Pedagógica – Leonora, Marlete e Veronice
PAR – PLANO DE AÇÕES ARTICULADAS	Auxílio do governo Federal as secretarias de educação de Estados e municípios no planejamento de ações, por intermédio dele os municípios e Estados avaliam seus problemas na rede de ensino, reportam ao MEC e recebem assessoria técnica e recursos para implementar mudanças.	Coordenação Pedagógica – Leonora, Marlete
CENSO ESCOLAR	Levantamento e informações de dados gerais das escolares que serão fundamentais para as políticas públicas municipais.	Coordenador Municipal – Suzelly
Credenciamento E Renovação Dos Documentos Escolares Da Rede	Regularizar a vida as escolas para funcionamento legal.	Coordenação Pedagógica – MARLETE E VERONICE
PAES (ESTADUAL) – Pacto pela Aprendizagem no Espírito Santo.	Alcançar melhorias nos indicadores educacionais através de ações pedagógicas conjuntas, aproveitando estrutura única de fornecimento de material estruturado, formação continuada, currículo e avaliação.	COORDENADOR - A DEFINIR Professor formador – Rosiane G. Batista
RENALFA (FEDERAL)	Garantir as ações do programa Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.	ARTICULADORA MUNICIPAL - JULIEIDE
AFA – Atividade De Fortalecimento Da Aprendizagem (em parceria com a rede estadual)		COORDENAÇÃO PEDAGOGICA- ROSIMEIRE NOIA
PAEBES	ESTADUAL - Avaliações externas – Orientação e acompanhamento das unidades escolares.	SUZELLY – COORDENADORA
BPC NA ESCOLA – Parceria com a Assistência Social e PSE	Manter a permanência da criança com deficiência que recebe o benefício.	Coordenação setorial (Assistência social, Saúde e Educação) - grupo gestor nomeado pela



		Prefeito. (SEMEC) Madalena SAUDE- Tales /Assistência Social - Daiane - CRÁS
PSE – PROGRAMA SAUDE NA ESCOLA	Adesão por 2 anos - fomentar uma gestão coletiva das ações de saúde e educação a partir da participação de profissionais da saúde, educação, dos educandos e da comunidade, no território onde convivem.	COORDENAÇÃO: EDUCAÇÃO: Madalena Maciel SAUDE: Diego Chagas
BUSCA ATIVA (ADESÃO)	FEDERAL - combater a evasão escolar e o abandono.	ARTICULADORA MUNICIPAL - JULIEIDE
FREQUÊNCIA ESCOLAR (ADESÃO)	FEDERAL - controle de frequência dos estudantes a partir do programa Bolsa família.	ARTICULADORA MUNICIPAL - JULIEIDE
PNLD- LIVRO DIDÁTICO	Acompanhar a Distribuição de obras didáticas e pedagógicas as escolas da Rede.	Coordenação Pedagógica - Ana Claudia e Ivonete
PDDE – PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA	Plano de Desenvolvimento da Escola (Pré-escolar) auxilia a escola pública, pois trata-se de planejamento estratégico em que a escola investe em sua qualificação para oferecer mais qualidade de ensino ao estudante, aumentando a aprendizagem escolar.	Coordenação Pedagógica - MADALENA, SUZELLY E MARLETE
GESAC - SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	FEDERAL - promover a inclusão digital e social, bem como para incentivar ações de governo eletrônico para a população.	Coordenador Do Transporte Escolar - GERALDINO
PETE – Programa Estadual De Transporte Escolar	ESTADUAL - assegura ao aluno da escola pública o direito ao transporte escolar, como forma de facilitar seu acesso à educação.	Coordenador Do Transporte Escolar - GERALDINO
PENAT - Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar	FEDERAL - apoiar o transporte dos estudantes das redes públicas de educação básica	Coordenador Do Transporte Escolar - GERALDINO
PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar	FEDERAL - contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional	Coordenação: LEONORA, PEDRO E ROSA
OUTRAS AÇÕES DA SEMEC		
DESFILE CÍVICO – com temas emergências		Secretaria Municipal de Educação
ALE E EDUCAÇÃO FINANCEIRA 1ºAO 9ºANO	Incluir na grade Curricular os componentes ALE e Ed. Financeira com foco na melhoria da Leitura e Escrita e a matemática.	COORDENAÇÃO - Suzelly, Roseane e Veronice



FORMAÇÃO DE PROFESSORES EDUCAÇÃO INFANTIL	A formação irá contribuir de forma significativa para o desenvolvimento do conhecimento profissional do professor, cujo objetivo entre outros, é facilitar as capacidades reflexivas sobre a própria prática docente elevando-a a uma consciência coletiva.	Coordenação Pedagógica VERONICE MARLETE
FORMAÇÃO DE PROFESSORES ENSINO FUNDAMENTAL SERIES INICIAIS		Coordenação Técnica do Ensino Fundamental-Series Inicias
FORMAÇÃO DE PROFESSORES ENSINO FUNDAMENTAL SERIES FINAIS		Coordenação Técnica do Ensino Fundamental-Series Finais.
FORMAÇÃO DO SETOR DE ALIMENTOS E MERENDAS	Atuar na formação do setor de alimentação e merendas para que os envolvidos entendam às necessidades nutricionais dos alunos no período em que permanecem na escola, além de contribuir para a promoção de hábitos alimentares saudáveis.	NUTRICIONISTA
OFICINA PARA PROFESSORES ALE E MATEMATICA	IMPLEMENTAR AS ROTINAS PEDAGOGICAS – SEDU DO 5º AO 9º ANO ACOMPANHANDO E ORIENTANDO AS ESCOLAS QUANTO A APLICAÇÃO DAS ROTINAS PEDAGOGICAS DA REDE ESTADUAL DO 5º AO 9º ANO.	SUZELLY, VERONICE ROSIANE
AVALIAÇÃO DIAGNOSTICA INICIAL E FINAL - MOLDES SEDU		SUZELLY, VERONICE ROSIANE
FORMAÇÃO DE GESTORES ESCOLARES	Dar embasamento para seu papel de liderança, frente aos desafios de gerir uma escola.	ROSIANE
ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ESCOLAS – ERER (DECRETO MUNICIPAL)	Aplicação da Lei 10639/ 2003 e 11645/2008. Lei Federal nº 14.759/2023. LEI 11.212/2020.	VERONICE – SUZELLY - MARLETE
ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ESCOLAS – CULTURA DE PAZ E COMPETENCIAS SOCIOEMOCIONAIS	PROJETO DE LEI Nº 1482, DE 2023 Institui a Política Nacional de Promoção da Cultura de Paz nas Escolas.	VERONICE – SUZELLY - MARLETE
RELATO DE EXPERIÊNCIAS EXITOSAS	Orientar os gestores escolares quanto ao incentivo de práticas que agregam o ambiente escolar e o desenvolvimento de ações ou projetos que qualificam o processo de aprendizagem e contribuem para o desenvolvimento dos alunos.	EQUIPE SEMEC
VISITAS TÉCNICAS ESCOLARES MENSAL -	A visita tem por finalidade a qualificação da proposta pedagógica da escola e a ampliação das possibilidades de aprendizagem das crianças, além de abrir espaço e oferecer tempo para a reflexão sobre aqueles aspectos das culturas das unidades que podem ser modificados.	EQUIPE SEMEC



8. ANÁLISE DE SWOT - PONTOS FRACOS E PONTOS FORTES

FRAQUEZAS são os elementos que podem desfavorecer a instituição em relação aos seus concorrentes.	FORÇAS são as características de sua instituição de ensino que representam uma vantagem sobre seus concorrentes.	AMEAÇAS <i>são todas as conjunturas externas que podem criar um ambiente desfavorável para os negócios da instituição de ensino e que fogem do controle dela.</i>	OPORTUNIDADES são os cenários favoráveis definidos por influências externas
<ol style="list-style-type: none"> 1. Insuficiência de recursos financeiros para uma educação plena de qualidade e inclusiva; 2. Insuficiência de recursos financeiros para aquisição de equipamentos de qualidade nas escolas; 3. Pouca integração no âmbito da Comunidade Educativa; 4. Carência de profissionais habilitados e qualificados em algumas áreas do conhecimento; 5. competência técnica de alguns profissionais que estão ingressando atualmente na rede; 6. Rotatividade constante de professores nas diferentes etapas de ensino em todas as escolas; 7. Falhas de clareza na comunicação da equipe técnica; 8. Alinhamento da equipe técnica 9. Carência de técnicos para atuar e empregar os meios disponíveis. 10. Ausência de pedagogos nas unidades escolares para manter um diálogo mais efetivo com a SEMEC. 11. Ausência de política de atendimento clínico para as crianças com deficiências, principalmente F90. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compromisso e responsabilidade da maioria com o trabalho que executa; 2. Abertura ao novo, com vontade de acertar; 3. Presença de motoristas e carros 24 horas para atender às técnicas na realização de visitas in loco. 4. Gestores empenhados em fazer a diferença nas unidades escolares; 5. Práticas exitosas aplicadas pelos profissionais nas unidades escolares; 6. Realização de formações em todas as etapas de ensino; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Violência externa que acaba chegando no espaço escolar sem estrutura e condições para lidar com determinadas situações que se tornam extremas. 2. Exigências e a falta de compreensão da comunidade externa quanto ao setor de transporte escolar e atendimento educacional especializado que ultrapassam o que é permitido por Lei; 3. Falta de reconhecimento social e comunitário do trabalho executado pelas escolas e SEMEC; 4. Desestrutura familiar 5. Lidar com uma geração que tem muitos direitos, mas não querem cumprir seus deveres. 	<p>Parcerias com outros setores: a articulação com outras secretarias municipais e Estaduais e com o prefeito é essencial para que as ações sejam sustentáveis e cumpram o plano de governo planejado;</p> <p>A abordagem do currículo vivido e as questões emergências no espaço escolar – ou seja as experiências no percurso formativo, as quais vão além do que está estabelecido ou prescrito.</p>



<p>12. Ausência de sistema de gestão unificado na rede para melhor acompanhar as unidades escolares.</p> <p>13. Alunos cuja proficiência se encontra na faixa cinza, de 0 a 150 pontos, que indicam que ainda não desenvolveram as aprendizagens necessárias no componente avaliado, sendo 9% em LP E 11% em MAT no 5º ano. 12% em LP E 7% em MAT no 9º ano.</p> <p>14. Profissionais da rede que não vestem a camisa, ou não se engajam na execução de um trabalho voltado para o alcance de resultados satisfatórios.</p>			
---	--	--	--



9. AÇÕES PREVISTAS PARA 2025/ 2026

1. GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA. **2. GESTÃO DE PESSOAS** **3. PEDAGÓGICO E AVALIAÇÃO.** **4. INFRAESTRUTURA.**
5. VULNERABILIDADE E ASPECTOS SOCIOEMOCIONAIS **6. COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO** **7. FORMAÇÃO**

EIXOS / RESPONSÁVEIS	AÇÕES	ENCAMINHAMENTO / TAREFAS	PERIODOS	PUBLICO ALVO / FOCO DA AÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	MONITORAMENTO / EVIDÊNCIAS
1. GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA	Reestruturar a equipe técnica da SEMEC definindo atribuições aos seus respectivos profissionais quanto aos setores e etapas que deverão acompanhar.	Rever no Regimento Geral da Secretaria Municipal de Educação – em reelaboração essas atribuições	ATÉ 30 DE MARÇO 2025	EQUIPE TÉCNICA LEONORA E MARLETE	Acompanhamento efetivo em 100% das unidades escolares;	REGISTRO DE VISITAS E ESCUTA ATIVA DAS ESCOLAS.
1. GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA	Elaborar a portaria de atribuições dos técnicos pedagógicos da SEMEC e escolares quanto as ações a serem implementadas;	Elaborar portaria com as atribuições dos técnicos pedagógicos da SEMEC e escolares e retoma-las sempre que necessário;	ATÉ 30 DE MARÇO 2025	EQUIPE TÉCNICA LEONORA E MARLETE	100% dos técnicos exercendo suas atribuições;	Portaria elaborada e divulgada.
1. GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA	Acompanhar a evolução das matrículas das escolas da rede pública municipal	Atualizar a planilha no drive das escolas;	1º SEMESTRE	ESCOLAS – MATRICULAS SUZELLY E ROSIANE	Acompanhamento efetivo da evolução das matrículas em 100% das escolas.	ORGANIZAR AS INFORMAÇÕES JUNTO A ESCOLA
1. GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA	Realizar prestações de contas o mais pormenorizada possível das ações desenvolvidas e dos recursos utilizados, através de um informativo mensal;			MARLETE LEONORA –		
3. PEDAGÓGICO E AVALIAÇÃO.	Elaborar instrumentos de monitoramento das ações a serem	Ficha de visitas in loco com monitoramento de ações a serem	1º SEMESTRE	ESCOLAS – INSTRUMENTOS / FICHAS	Fichas elaboradas e sendo aplicadas em 100% das	Fichas elaboradas e arquivos

	implementadas nas escolas.	observadas. (retorno a escola com relatório da equipe) Ficha de observação de aulas Fichas de atendimento educacional especializado; Relatório do drive da escola.		VERONICE / MADALENA MACIEL	escolas nos momentos de visitas técnicas pelos técnicos.	organização das visitas técnicas; 
3. PEDAGÓGICO E AVALIAÇÃO.	Definir técnicos ou equipes responsáveis por unidades escolares, com metas definidas que exigem abordagem colaborativa, inclusiva e estratégica para que os resultados sejam devidamente alcançados.	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer a escola • Trabalhar com metas reais; • Escuta ativa; • Escrever e organizar as metas; • Criar um plano de ação junto a escola, ou analisar o já elaborado; • Celebrar cada pequena conquista da escola; • Acompanhar a evolução das metas; • Não ter medo de mudar os planos quando necessário-correção de rotas. 	FEVEREIRO/ MARÇO	ESCOLAS – ACOMPANHAMENTO TECNICO LEONORA E MARLETE	Melhorar em 80% o rendimento e o trabalho das unidades escolares acompanhada e monitoradas.	Reuniões quinzenais para acompanhamento das equipes escolares
3. PEDAGÓGICO E AVALIAÇÃO.	Realizar acompanhamento pedagógico nas escolas do Educação Infantil e	Realizar a visita e o levantamento das informações necessárias nas escolas que ofertam	DURANTE O ANO LETIVO	ESCOLAS – ACOMPANHAMENTO TECNICO	Melhorar a aprendizagem dos estudantes em	REGISTRO DAS VISITAS PELA ESCOLA E SEMEC

	Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º aos 5º anos) e anos finais pela equipe técnica responsável.	<p>as etapas em foco, para posterior análise da equipe e elaboração do plano de ação.</p> <p>Atualizar a ficha de registro de visita pedagógica. (registrar; arquivar e monitorar)</p> <p>Organizar o cronograma de acompanhamento as escolas, para solicitação de transporte. Propor intervenções pedagógicas.</p>		TODOS OS TÉCNICOS DA SEMEC	todas as etapas de ensino.	MELHOR RESULTADO NOS
7. FORMAÇÃO	Acompanhar a lotação de professores para os anos/séries com perfil correspondente.	Verificar nas visitas de monitoramento para os anos/séries e avaliar perfil a partir das observações de aulas e conversas com a direção escolar.	1º TRIMESTRE	PROFESSORES – COMISSÃO DE DT	Melhorar os resultados em 100% das escolas da rede;	Fichas De Observação De Aulas/ Fichas De Avaliação
5. VULNERABILIDADE E ASPECTOS SOCIOEMOCIONAIS	Orientar e apoiar as unidades escolares para realização do Dia D da Família na Escola e do Combate ao Abandono e Evasão Escolar- Busca Ativa Escolar.	<p>Organizar na escola por sala e professores PROJETO FREQUENTOMETRO – envolvendo a participação dos alunos e pais.</p> <p>Promover gincanas competitivas entre as turmas considerando a melhor frequência, rendimento e resultados nas avaliações diagnósticas e externas.</p>	ANUAL	<p>FAMILIAS – ESCOLA – FREQUENCIA ESCOLAR E BUSCA ATIVA</p> <p>SUZELLY/ ROSIANE</p>	Realização do Dia da Famílias em 100% das escolas e combater a evasão e o abandono;	Relatórios Das Unidades Escolares Da Ação Realizada





		Premiar ou reconhecer a melhor turma da escola, divulgando nas redes sociais.				
3. PEDAGÓGICO E AVALIAÇÃO.	Manter atualizado os indicadores da qualidade na educação escolar para ajudar as escolas na avaliação e na melhoria dos processos: ensino-aprendizagem, gestão e coordenação pedagógica.	Organizar e divulgar relatórios periódicos das escolas públicas de Água Doce do Norte.	ANUAL	ESCOLAS – INDICADORES DE QUALIDADE SUZELLY/ VERONICE/ ROSIANE	acompanhar, monitorar e dar assessoria as unidades escolares da rede	Indicadores Levantados Publicizados. E
3. PEDAGÓGICO E AVALIAÇÃO	Fazer o levantamento das escolas prioritárias quanto a avaliação externa, e dados e informações de desempenho e frequência.	Definir escolar prioritárias no plano de ação a partir dos dados levantados;	MARÇO	INDICADORES E ESCOLAS PRIORITARIAS SUZELLY/ VERONICE/	Focar nas escolas que alcançaram índices menores nas avaliações externas;	Dados Levantados E Analisados Pela Equipe Da SEMEC;
3. PEDAGÓGICO E AVALIAÇÃO.	Implementar avaliação diagnóstica, institucionalizada para acompanhamento das aprendizagens, principalmente nas turmas em que são aplicadas as avaliações externas;	Utilizar e aplicar a Avaliação inicial e avaliação de saída (SEDU) tabulando os dados e discutindo com os diretores. (responsabilizar os diretores que não derem retorno do relatório final)	MARÇO	ESCOLA – AVALIAÇÃO DIAGNOSTICA SUZELLY/ VERONICE/	Melhorar os resultados nas unidades escolares a partir de suas fragilidades (alunos com desafios)	Dados tabulados das avaliações.
1.GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA	Organizar o processo licitatório para construção e reforma de creches e escolas	Ampliação de escola, com construção de salas de aulas; Implementação de pequenas reformas e	ANUAL	ESCOLAS – INFRAESTRUTUR A LEONORA E MARLETE	Melhorar a infraestrutura em 80% das unidades escolares.	Relatórios das construções e reformas realizadas a cada ano.



		adaptações na estrutura física escolar;				
1.GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA	Garantir que as matrículas das crianças nas Unidades de Educação Infantil de Ensino sejam realizadas na etapa correspondente à sua idade, tendo como data base o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula, Conforme Conselho Nacional de Educação (CNE).	Portaria de matrículas Acompanhamento as unidades escolares	FEVEREIRO E MARÇO	EDUCAÇÃO INFANTIL – MATRICULAS LEONORA E MARLETE	Matriculas acompanhadas e monitoradas em 100% das escolas.	Avaliação do cumprimento das Metas do PME.
1.GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA	Assegurar a matrícula de todas as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade na Educação Infantil.	IDEM	FEVEREIRO E MARÇO	EDUCAÇÃO INFANTIL – MATRICULAS LEONORA E MARLETE	Matriculas acompanhadas e monitoradas em 100% das escolas.	
1.GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA	Ampliar significativamente o atendimento em escolas e creches com qualidade e equidade em todas as etapas e modalidades de ensino, de modo a promover um ambiente escolar com infraestrutura física e tecnológica favorável ao ensino e às aprendizagens	Ampliação de atendimento na creche e pre escola.	ANUAL	ESCOLAS – INFRAESTRUTUR A LEONORA E MARLETE	Atendimento com qualidade e equidade;	Relatório De Atendimento As Unidades Escolares quanto Atendimento, Ampliação E Reformas;
3. PEDAGÓGICO E AVALIAÇÃO.	Orientar e acompanhar a execução Currículo Contínuo, fundamentado na Base Nacional	Unificar os planos de ensino das unidades escolares da rede;	ANUAL	PROFESSORES – CURRÍCULO	Currículo sendo aplicado e acompanhado em 100% das escolas.	Planilha preenchida e SD elaboradas a partir delas.



	Comum Curricular (BNCC) – Orientações curriculares da Rede Estadual de Ensino;	Ficha de monitoramento do currículo para verificação de habilidades e competências trabalhadas.		TÉCNICOS DA SEMEC RESPONSÁVEIS PELA ESCOLA		
3. PEDAGÓGICO E AVALIAÇÃO.	Acompanhar os Projetos desenvolvidos pelas escolas propostos pelas SEMEC e organizados pelas unidades escolares;	Solicitar informações a escolas sobre os projetos desenvolvidos pelas escolas; Elaborar feiras culturais, festival de poesia e outros, com a participação de todas as escolas e comunidade;	ANUAL	ESCOLA – PROJETOS ESCOLARES E SEMEC TÉCNICOS DA SEMEC RESPONSÁVEIS PELA ESCOLA	Incentivar as escolas na realização do compartilhamento de práticas.	Realizar o compartilhamento de práticas.
3. PEDAGÓGICO E AVALIAÇÃO. 7. FORMAÇÃO	Definição de uma equipe responsável pela implementação dos PPPs, Regimento, PAI, PDIS das escolas. Elaboração do plano municipal de educação.	Formar e acompanhar os gestores na Elaboração dos referidos documentos, Orientar e acompanhar o processo de elaboração, reorganização, aprovação e implantação dos referidos documentos;	ANUAL	ESCOLA (DOCUMENTOS ESCOLARES) VERONICE/ MARLETE/ SUZELLY/ TÉCNICO DA SRE	Documentos elaborados, aprovados e sendo implementado em 100% das unidades escolares;	Documentos aprovados – escolas que estão em período de vencimento: EP São Sebastião; EMEIEF Nilza Alves Figueira, EMEIEF Maria Vargas.
3. PEDAGÓGICO E AVALIAÇÃO.	Acompanhar a aplicação das avaliações externas e seus resultados, orientando as escolas para os avanços necessários no processo de aprendizagem;	Aplicar as avaliações diagnosticas nível escolar a partir das matrizes de referência da rede estadual/ uso do SAEB. Analisar o desempenho das escolas/series/turmas/ cada estudante,	ANUAL	ESCOLA – AVALIAÇÕES EXTERNAS SUZELLY/ ROSIANE/ VERONICE / JULIEIDE	100% das escolas aplicando as avaliações diagnosticas.	Resultados tabulados e analisados pela equipe técnica responsável pela escola.



		<p>comparando-os visando a identificação das habilidades defasadas e buscando estratégias pedagógicas a serem empregadas para recomposição da aprendizagem.</p> <p>Envolver as equipes escolares no planejamento de ações para recomposição das aprendizagens – pactuar metas e monitorar o andamento dos resultados escolares.</p>			
<p>3. PEDAGÓGICO E AVALIAÇÃO.</p> <p>7. FORMAÇÃO</p>	<p>Orientar e monitorar a prática pedagógica planejada com intencionalidade e garantia dos direitos de aprendizagem, da organização do tempo e do espaço aprendizagem.</p>	<p>Observação de aulas e acompanhamento dos resultados da escola.</p>	ANUAL	<p>PROFESSORES – PRÁTICA PEDAGÓGICA E INTENCIONALIDADE</p> <p>TÉCNICOS DA SEMEC RESPONSÁVEIS PELA ESCOLA</p>	<p>A observação de aulas e estudo dos resultados sendo acompanhado e realizado em 100% as escolas;</p>
<p>3. PEDAGÓGICO E AVALIAÇÃO.</p>	<p>Acompanhar as ações dos diretores escolas das e coordenadores pedagógicos voltadas à aprendizagem dos estudantes.</p>	<p>Visitas pedagógicas contínuas as escolas.</p>	ANUAL	<p>DIRETOR E SUPORTE PEDAGÓGICO – APRENDIZAGEM</p> <p>TÉCNICOS DA SEMEC RESPONSÁVEIS PELA ESCOLA</p>	<p>Vistas técnicas acontecendo em 100% das escolas;</p>

<p>3. PEDAGÓGICO E AVALIAÇÃO.</p>	<p>Reuniões com a equipe pedagógica das unidades escolares (IN LOCO) para o desenvolvimento de um plano de ação voltado à melhoria do ensino e da aprendizagem a partir dos resultados obtidos nas avaliações diagnósticas formativas</p>	<p>Conversa com intencionalidade sobre os resultados gerais da escola. Pactuar metas com as escolas.</p>	<p>ANUAL (REGISTROS DAS VISITAS)</p>	<p>ESCOLA – PLANO DE AÇÃO TÉCNICOS DA SEMEC RESPONSÁVEIS PELA ESCOLA</p>	<p>Vistas técnicas acontecendo em 100% das escolas;</p>	
<p>2. GESTÃO DE PESSOAS SUZELLY</p>	<p>Orientar e acompanhar de maneira efetiva os registros no Diário DO DRIVE</p>	<p>Idem</p>	<p>ANUAL</p>	<p>PROFESSORES – DIARIO ESCOLAR</p>	<p>100% do drive organizado a partir das solicitações.</p>	<p>Monitoramento do drive.</p>
<p>2. GESTÃO DE PESSOAS 7. FORMAÇÃO</p>	<p>Organizar um calendário de formação continuada para professores, gestores e equipe técnica pedagógica;</p>	<p>Promover um momento de escuta ativa dos técnicos da SEMEC e organizar coletivamente o cronograma de formação a partir dos levantamentos realizados nas Visitas em LOCO. Acompanhar o cronograma e os programas de formação continuada estabelecidos pela Secretaria; Avaliar as formações ofertadas nas perspectivas dos diretores e professores;</p>	<p>FEVEREIRO</p>	<p>SEMEC – EQUIPE PEDAGOGICO E SEGMENTOS ESCOLARES</p>	<p>80% ao menos dos profissionais participando das formações ofertadas.</p>	<p>Cronograma elaborado e monitorado pela equipe</p>

<p>3. PEDAGÓGICO E AVALIAÇÃO.</p> <p>LEONORA ROSIANE</p>	<p>Encontros de alinhamento pedagógico com os técnicos e gestores escolares, assim como suporte pedagógico que atuam nas escolas com turmas do Ensino Fundamental Anos Iniciais.</p>	<p>Oferta de Formação Específica para Gestores escolares e professores de suporte pedagógico</p> <p>Planejar a logística e material necessário para cada encontro.</p> <p>Organizar momentos de estudos, orientações e planejamentos.</p>	<p>MENSAL</p>	<p>DIRETORES – ALINHAMENTO</p>	<p>Fortalecimento das ações em rede e intervenções pedagógicas.</p>	<p>Reuniões e estudos alinhados</p> 
<p>3. PEDAGÓGICO E AVALIAÇÃO.</p>	<p>Acompanhar as turmas do 1º ano e 2º ano com foco na alfabetização</p>	<p>Realizar encontros com os professores de alfabetização para o planejamento.</p> <p>Propor formação continuada com ênfase na alfabetização e letramento.</p> <p>Propor horário de reforço no turno regular (dias alternados).</p> <p>Realizar visitas de acompanhamento pedagógico.</p> <p>Assegurar que as escolas garantam a leitura diária de forma coletiva e/ou individual dando a oportunidade de a criança/aluno construir de forma consciente o</p>	<p>TRIMESTRAL</p>	<p>1º E 2º ANO – ALFABETIZAÇÃO</p>	<p>Elevar os índices de alfabetização do município e garantir que 100% dos alunos possam ler com maior desenvoltura até o 5º ano (<i>textos relacionados: ciências da natureza, matemática, história, geografia, arte, educação física, tendo em vista a língua portuguesa</i>);</p> <p>JULIEIDE / ANA CLAUDIA/ SUZELLY</p>	<p>Monitorar através dos indicadores municipais.</p>



		<p>hábito de ler com autonomia.</p> <p>Acompanhar a produção de gêneros textuais dos alunos com diversas temáticas;</p>				
<p>3. PEDAGÓGICO E AVALIAÇÃO.</p>	<p>Acompanhar as turmas do 2º ano, 5º ano e 9º ano que realizarão a avaliação externas.</p>	<p>Realizar visitas de acompanhamento pedagógico.</p> <p>Escuta ativa dos professores;</p> <p>Acompanhamento dos resultados das avaliações internas e externas;</p>	<p>ANUAL</p>	<p>2ºANO, 5ºANO E 9º ANO – AVALIAÇÕES EXTERNAS</p>	<p>Acompanhar Em 100% Das Escolas Que Ofertas Essa Etapa De Ensino Os Resultados Internos E Externos.</p> <p>ROSA NOIA – JULIEIDE / SUZELLY</p>	
<p>6. COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO</p> <p>7. FORMAÇÃO</p> <p>LEONORA/ MARLETE /VERONICE</p>	<p>Reorganizar o fórum de educação do Município e Realizar seminário para fortalecer e analisar as ações do fórum de educação.</p>		<p>MARÇO</p>	<p>SECRETARIA – FORUM DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL</p>	<p>Fórum organizado e atuando</p> <p>LEONORA / MARLETE</p>	<p>FORUM DE EDUCAÇÃO ATUANDO</p>
<p>6. COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO</p> <p>LEONORA GERALDINO</p>	<p>Mapeamento de todas as rotas das frotas escolares;</p> <p>Renovar frota de veículos de acordo com as possibilidades financeiras do fundo de educação;</p>	<p>Atualizar o mapeamento das frotas pelo GPS (frota municipal) e Ponto de energia (frotas estaduais).</p>	<p>ANUAL</p>	<p>TRANSPORTE ESCOLAR</p>	<p>100% das frotas mapeadas e monitoradas;</p>	<p>PLANO DAS LINHAS E FROTAS.</p> <p>MAPAS DAS LINHAS</p> <p>FOTOS - GPS</p>
<p>6. COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO</p>	<p>Escuta ativa e orientação das pessoas que transportam as crianças.</p>	<p>Acompanhar e verificar se todos os transportes que atendem crianças</p>	<p>ANUAL</p>	<p>TRANSPORTADOS</p>	<p>Reuniões Ao Menos Semestrais Com Os</p>	<p>REGISTRO DAS REUNIÕES COM ASSINATURA DOS PARTICIPANTES</p>

<p>LEONORA GERALDINO</p> <p>E</p>		<p>até 10 anos têm a presença do monitor;</p> <p>Realizar semestralmente um momento de escuta ativa e orientação dos transportadores quanto a segurança e tratamento das crianças nas frotas escolares.</p> <p>Registrar essas orientações com assinaturas e arquivo.</p> <p>Fazer uma conversa com as crianças nas unidades escolares sobre o atendimento nas frotas municipais.</p>			<p>Transportadores De Crianças.</p> <p>GERALDINO</p>	
<p>2. GESTÃO DE PESSOAS</p> <p>LEONORA COMISSÃO DE DT</p> <p>E</p>	<p>Atualizar o mapeamento de servidores da rede visando melhorar acompanhamento e monitoramento.</p>	<p>Garantir lotação de professores licenciados nas áreas específicas;</p> <p>Garantir formação continuada aos professores;</p> <p>Verificar e atuar nas fragilidades detectadas;</p> <p>Propor a cada escola o horário docente, contemplando carga horária limite, planejamento e</p>	<p>ABRIL</p>	<p>SERVIDORES DA REDE – MAPEAMENTO – COMISSÃO DE DT</p>	<p>Manter atualizado os mapas de servidores efetivos e DT da rede.</p> <p>ROSIANE / MARLETE</p>	<p>ATUALIZAR O MAPEAMENTO DOS SERVIDORES.</p>



		atividades pedagógicas de formação docente;				
<p>1.GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA LEONORA, PEDRO E ROSA</p>	<p>Verificar a qualidade nutricional da merenda escolar.</p>	<p>Visitas quinzenais as unidades escolares para preparação, manipulação, armazenamento e controle de validade e aceitação dos alunos quanto a merenda escolar.</p> <p>Observar durante o recreio a distribuição da merenda aos estudantes e o comportamento e aceitação dos mesmos quanto ao que está sendo servido (anotações em ata e assinatura da direção)</p> <p>Formar e orientar gestores, e Merendeiras das unidades escolares quanto a preparação, manipulação e armazenamento das merendas e produtos.</p> <p>Realizar projetos de educação Nutricional nas unidades escolares.</p>	<p>ANUAL</p>	<p>ESCOLAS – MERENDA ESCOLAR</p> <p>PEDRO/ ROSIMEIRE E IVONETE.</p>	<p>Qualidade Nutricional da Merenda escolar em 100% das escolas da Rede.</p>	<p>Atas de visitas as unidades escolares assinadas e arquivadas.</p> <p>Declaração de visitas técnica assinada e arquivada.</p> <p>Livro ata.</p> <p>Lista de presença do treinamento com merendeiras;</p> <p>Relatório fotográfico dos projetos de nutrição realizados nas escolas da rede.</p>



		Visita ao Almoxarifado Municipal para acompanhar o recebimento, armazenamento e a distribuição das merendas as unidades escolares da Rede.				
1. GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA LEONORA, PEDRO E ROSA	Coordenar a compra direta com os agricultores, e o uso consciente do PNAE	Realizar reuniões com os agricultores durante o processo de chamada pública e oferecer suporte durante a entrega, recebimento, emissão de notas e trocas de itens.		ESCOLAS – MERENDA ESCOLAR		Atas e assinatura de presença das reuniões.
3. PEDAGÓGICO E AVALIAÇÃO. 7. FORMAÇÃO JULIEIDE/ ANA CLAUDIA / SUZELLY	Alfabetizar as crianças, preferencialmente, até o 2º ano do Ensino Fundamental	Acompanhar o trabalho do professor de ALE nas escolas e ações das escolas para a melhoria da proficiência em LP nos 2º anos.		EF – SERIES INICIAIS – ALFABETIZAÇÃO – 1º AO 3º ANOS		
1. GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA LEO Com base nos objetivos e nas metas do passo anterior, planeje a estratégia pedagógica mais	Prover todas as unidades de ensino de recursos didáticos, pedagógicos e materiais para o seu pleno funcionamento, no início de cada ano letivo.	Visitas as unidades escolares para levantamento de recursos didáticos e pedagógicos para provisão imediata. Análise das escolas com necessidades maiores e envio para o funcionamento da unidade escolar.	ANUAL	ESCOLAS – RECURSOS DIDATICOS E PEDAGOGICOS LEONORA / ROSIMEIRE	Provisão em 100% das escolas de recursos didáticos, pedagógicos e materiais para o seu pleno funcionamento	Planilha de levantamento das necessidades da escola; Planilha de envio as unidades escolares com assinatura e carimbo do responsável pela escola.



<p>apropriada para sua instituição NORA</p>		<p>O envio de materiais e recursos a escola são distribuídos de acordo com a necessidade para não haver desperdício.</p> <p>Solicitar um profissional para atuar no almoxarifado para lançar chegada e saída de materiais s para melhor controle do estoque.</p> <p>Realizar uma campanha de combate ao desperdício e de respeito ao meio ambiente, a começar pela preservação do bem público;</p>				
<p>1.GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA</p> <p>4. INFRAESTRUTURA.</p> <p>LEONORA E MARLETE</p>	<p>Fomentar recurso para ampliação/reforma/adaptação das escolas municipais (PAR)</p>	<p>Realizar o levantamento das escolas com necessidades de ampliação, reforma e adaptação;</p> <p>Acompanhamento das escolas que passaram pelo processo de ampliação, reforma e adaptação – divulgar nas redes sociais.</p>	<p>ANUAL</p>	<p>ESCOLAS - INFRAESTRUTURA</p>	<p>Acompanhar as reformas, ampliação e adaptação das escolas das redes.</p>	<p>Acompanhando do PAR – Plano de ações articuladas.</p>
<p>1.GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA</p>	<p>Fomentar recursos para aquisição de veículos</p>	<p>Aquisição de veículos para Secretaria de</p>	<p>DE ACORDO COMA</p>	<p>SEMEC – VEICULOS / TRANSPORTES</p>	<p>Melhorar as frotas de veículos da rede.</p>	<p>-</p>

LEONORA E MARLETE	para Secretaria de Educação (PAR)	Educação Via PAR – Plano de Metas	DISPONIBILIDADE DO PAR			
1. GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA LEONORA MARLETE	Fomentar: Conselho da Alimentação Escolar, Conselho Municipal de Educação, Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB	<p>Acompanhar o funcionamento dos Conselhos em geral.</p> <p>Incentivar a autonomia escolar apoiando as decisões dos diretores escolares, a criação ou o fortalecimento de Conselhos e Fundos Escolares;</p>	Anual	CONSELHOS – MUNICIPAL, ESCOLAR, ALIMENTAÇÃO FUNDEB	EXISTENCIAS DESSES CONSELHOS ATUANDO NOS SETORES QUE LHES CABEM.	DOCUMENTAÇÃO
3. PEDAGÓGICO E AVALIAÇÃO. 7. FORMAÇÃO SUZELLY / JULIEIDE / ROSIANE/ VERONICE	Pensar caminhos e estratégias para aulas de reforço e recomposição de aprendizagens nas unidades escolares.	<p>Avaliar os conhecimentos consolidados do ano anterior para definir cronograma e currículo do novo ano letivo.</p> <p>Orientar aos professores sobre a utilização e aplicação das ROTINAS PEDAGÓGICAS – SEDU/ ES do 5º ao 9º ano;</p> <p>Incluir nos planos de ensino os descritores e habilidades em defasagem e trabalhar em aulas de nivelamento e reforço aos estudantes em todos os componentes curriculares.</p>	ANUAL	ESTUDANTES 1º AO 9º ANO RECOMPOSIÇÃO DA APRENDIZAGEM	Pactuar com as escolas metas a serem alcançadas por turma/ série.	Acompanhar as escolas mais de perto e de forma efetiva – VISITAS TÉCNICAS, RESULTADOS ALCANÇADOS, NAS AVALIAÇÕES APLICADAS, RENDIMENTO TRIMESTRAL.



		Monitorar as atividades desenvolvidas pela escola para recompor as aprendizagens dos estudantes nas diferentes turmas.				
2. GESTÃO DE PESSOAS LEONORA E MADALENA	Encaminhar os alunos identificados com necessidades especiais de acompanhamento e/ou atendimento técnico especializado.	Orientar as escolas na realização desse mapeamento e diagnóstico;	ANUAL	AEE – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR MADALENA E DAIANE	Atuação efetiva da equipe multidisciplinar em 100% das escolas e com diagnósticos e oficinas terapêuticas acontecendo.	Registros das escolas e da equipe multidisciplinar
1. GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA LEONORA E MADALENA	Ausência de política de atendimento clínico para as crianças com deficiências, principalmente F90.	Organizar junto a Equipe multidisciplinar o projeto de oficinas terapêuticas a ser aplicado nas unidades escolares com foco naquelas que há uma necessidade mais extrema a partir do diagnóstico.	ANUAL	AEE – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR MADALENA E DAIANE	Idem	
1. GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA 7. FORMAÇÃO LEONORA E MADALENA	Organizar a equipe multidisciplinar e cronograma de atendimento as unidades escolares aos professores, alunos público alvo e orientação das famílias;	Organizar um plano educacional inclusivo para implementar nas unidades escolares. Oferecer momentos formativos para orientação das famílias; Oferecer momento de escuta ativa com rodas de conversas com os professores sobre	ANUAL	AEE – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR MADALENA E DAIANE	100% das escolas sendo atendidas pela equipe multidisciplinar	CRONOGRAMA ORGANIZADO PELA EQUIPE PLANO EDUCACIONAL INCLUSIVO SENDO EXECUTADO



		<p>educação inclusiva e práticas adaptativas;</p> <p>Promover em nível municipal o dia do diferente (Dia D) para promover a inclusão – Comemoração de datas.</p> <p>Promover a SEMANA INTERCULTURAL (Lei 14.988/24) – Lei federal.</p>				
<p>1.GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA</p> <p>LEONORA / MARLETE</p>	<p>o turnover (rotatividade) de professores na rede acaba acarretando perda de produtividade e impacta negativamente nos resultados da rede;</p>	<p>Diminuir ao máximo a rotatividade de professores na rede;</p>	<p>Anual</p>	<p>ROTATIVIDADE DE PROFESSORES (TURNOVER)</p>	<p>REALIZAÇÃO DO CONCURSO NA REDE MUNICIPAL (PREVISTO ARA 2025/2026)</p>	<p>VERIFICAR QUADRO DIMINUIÇÃO AUMENTO ROTATIVIDADE.</p> <p>NO A O DA</p>
<p>1.GOVERNANÇA E GESTÃO ADMINISTRATIVA</p> <p>LEONORA / GERALDINO</p>	<p>Implementar medidas de segurança físicas para reduzir os riscos na escola;</p>	<p>Criação de uma cartilha que detalhe as normas de segurança escolar;</p> <p>Manter um funcionário vigilante para que se evite entrada de pessoas que não tenham nenhum vínculo com a escola, além de controlar entrada e saídas na escola;</p> <p>Realizar treinamento e conscientização de professores, funcionários</p>	<p>ANUAL</p>	<p>ESCOLAS – SEGURANÇA ESCOLAR</p>	<p>Implementar em 100% das escolas da Rede as medidas de segurança físicas reduzindo os riscos.</p>	<p>Cartilhas elaboradas e distribuídas;</p>

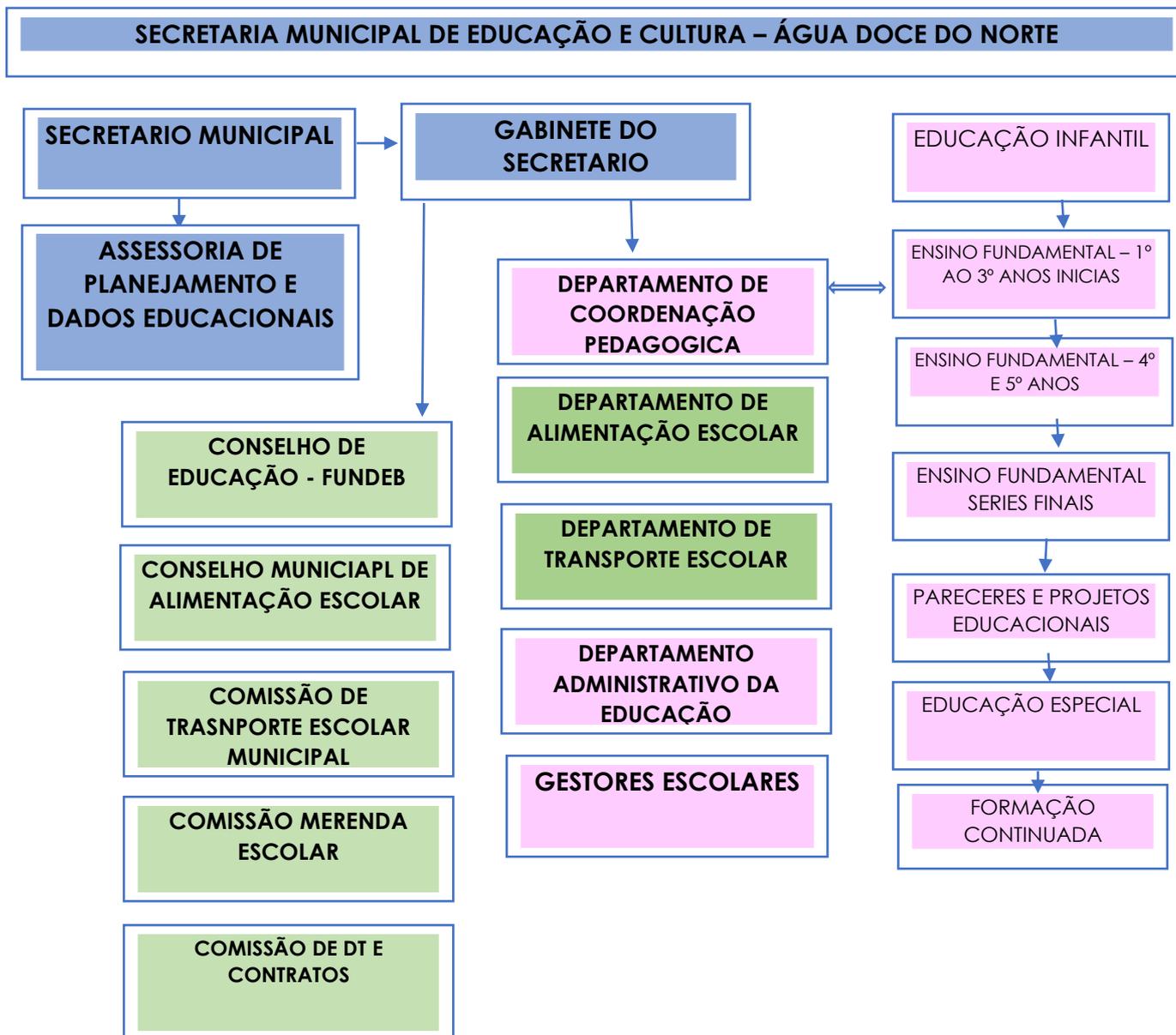


		<p>e alunos visando maior segurança na escola;</p> <p>Identificar e abordar questões psicológicas que podem levar a comportamentos violentos ou problemáticos no ambiente escolar.</p>				
<p>5. VULNERABILIDADE E ASPECTOS SOCIOEMOCIONAIS</p> <p>7. FORMAÇÃO</p>	<p>Grande número de alunos com defasagem de aprendizagem atrelado a falta de compromisso e colaboração dos pais com a unidade escolar;</p>	<p>Elaborar, formar e implementar nas escolas o PROJETO SOCIOEMOCIONAL, para promover ações de ensino-aprendizagem focadas na melhoria do convívio entre estudantes, reduzindo situações como bullying e violência escolar, incentivando o diálogo, o respeito, a empatia, a inclusão e a amizade, contribuindo significativamente para aprimorar o clima escolar.</p> <p>1.Aplicação do questionário/ 2. Formação da equipe.3. implementação do projeto</p>	<p>Anual</p>	<p>ESTUDANTES E FAMILIAS – CLIMA ESCOLAR</p>	<p>PROJETO SENDO IMPLEMENTADO EM 100% DAS ESCOLAS</p>	<p>Projeto elaborado e sendo implementado nas escolas.</p>
<p>6. COMUNICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO</p>	<p>Avaliação e reelaboração do PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</p>	<p>Avaliar o PME em vigência, verificar o que foi alcançado, o que ainda continua sendo</p>	<p>ATE DEZEMBRO 2025</p>	<p>VERONICE E FORUM DE EDUCAÇÃO</p>	<p>PLANO REELABORADO</p>	<p>PLANILHA DE MONITOTAMENTO DO PME</p>

<p>LEONORA/ MARLETE / VERONICE</p>		<p>desafios, e reestrutura o plano para os próximos 10 anos.</p> <p>Organizar a Conferencia para apresentação a nova equipe gestora, para que tomem posse do documento que regulamenta a Educação no município.</p> <p>Redistribuir funções e coo responsabilizar a todos na avaliação e monitoramento do PME.</p>				
---	--	--	--	--	--	---



10. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



11. ATRIBUIÇÕES DE CADA SEGMENTO NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO PLANO DE AÇÃO

11.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;
- Dispor sobre normas complementares para o aperfeiçoamento permanente do Sistema Municipal de Ensino;
- Definir as diretrizes para a elaboração do Plano Municipal de Ensino;
- Organizar, administrar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação;
- Articular-se com órgãos dos governos federal e estadual, assim como aqueles de âmbito municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria;
- Implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;



- Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiência operacionalidade;
- Assegurar aos alunos, no âmbito do sistema educacional do município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
- Assumir o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na rede, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do poder executivo;
- Implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área educativa e cultural;
- Exercer outras atividades correlatas.

11.2 - EQUIPES TÉCNICAS RESPONSÁVEIS PELA UNIDADE ESCOLAR NAS DIVERSAS ETAPAS DE ENSINO (DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA)

- Coordenar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico ou Proposta Pedagógica, do PDE, e do Regimento Escolar com os gestores, acompanhando a sua execução;
- Planejar ações que contribuam com a melhoria do processo ensino aprendizagem, garantindo melhor desempenho dos gestores e suporte pedagógico escolar, para melhor assessorarem os professores em suas atividades educacionais;
- Oferecer suporte pedagógico às unidades escolares, sempre que necessário ou solicitado, deslocar-se às unidades escolares, para ações de orientação técnica descentralizada;
- Agir na orientação técnica, a fim de implementar e acompanhar o desenvolvimento de propostas pedagógicas das unidades escolares;
- Elaborar e acompanhar projetos pedagógicos a serem executados pelas unidades escolares vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino;
- Elaborar parecer pedagógico sempre que solicitado, sobre assuntos relacionados à oferta do ensino e da aprendizagem, bem como, intervir sempre que necessário nas propostas pedagógicas em vigência nas unidades escolares;
- Acompanhar, avaliar e apoiar a ação pedagógica das unidades escolares;
- Elaborar, reformular e acompanhar os gestores e suporte pedagógico os regimentos das escolas municipais, cuidando de seu acompanhamento e atualização periódica;
- Acompanhar, supervisionar, analisar e revisar projetos de Formação Continuada Permanente dos Profissionais da Educação.
- Atender convocação da Secretaria Municipal de Educação para fazer representação pública em órgãos de competência pedagógica e de normativas educacionais;
- Avaliar os resultados do trabalho docente, estabelecendo estratégias de aprendizagem para a recuperação de alunos com menor rendimento escolar;
- Colaborar em todas as ações da Secretaria de forma coletiva em prol da qualidade do ensino oferecido pelas unidades escolares vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino;
- Acompanhar os resultados dos índices de qualidade da educação básica do município de Água Doce do Norte – ES;
- Visitar periodicamente as unidades escolares acompanhando, monitorando e assessorando no que for pertinente ao seu papel e função.
- Entre outras atribuições.



11.3 DIREÇÃO ESCOLAR

- Elaborar os planos de ação anual das unidades escolares, que deve constar no Projeto Político Pedagógico da escola;
- Garantir a efetivação da proposta curricular do município bem como os projetos da escola;
- Garantir a participação da comunidade escolar nas tomadas de decisões bem como na participação dos eventos e/ou ações da escola;
- Realizar a busca ativa de CRIANÇAS, ADOLESCENTES, que ESTÃO MATRICULADOS e não estão frequentando as aulas;
- Gerenciar os recursos pedagógicos e financeiros da Unidade Escolar com responsabilidade e transparência.
- fazer acontecer no espaço da escola as propostas contempladas no plano de ação da secretaria municipal de educação.

11.4. SUPORTE PEDAGOGICO A DOCENCIA / GESTOR ESCOLAR

- Coordenar e acompanhar, de forma direta, o trabalho do corpo docente em suas respectivas áreas de conhecimento, sanando as dúvidas e orientando no desenvolvimento das atividades promovidas na escola;
- Garantir a execução dos Planos de Ensino das unidades escolares que estejam em consonância com as diretrizes curriculares;
- Garantir o desenvolvimento dos projetos que visem Alfabetização, Letramento e alfabetização matemática;
- Acompanhar o desempenho dos professores por meio de suas devolutivas pedagógicas e dos alunos com objetivo de socializar amostras (registros) para família e a comunidade em geral;
- Garantir a inclusão dos alunos atípicos por meio de adequações de atendimento educacional especializado, considerando as possibilidades de autonomia dos alunos na participação das atividades na escola.

11.5. PROFESSORES DA REDE

- Criar condições para que AS CRIANÇAS/ESTUDANTES tenham acesso às atividades propostas em sala de aula;
- Planejar e desenvolver atividades significativas com as crianças/estudantes resultando em efetivas aprendizagens;
- Repassar à coordenação pedagógica da escola a relação nominal das crianças/estudantes que não realizaram as atividades propostas, bem como as crianças faltosas;
- Organizar materiais de apoio à aprendizagem;
- Garantir os registros sobre o desenvolvimento cognitivo e linguístico de TODOS.
- Analisar os resultados das avaliações de sua turma, identificando as lacunas e atuando a partir delas com foco nos resultados finais.
- Co-responsabilizar pela aprendizagem de seus estudantes;
- Participar das formações ofertadas de forma efetiva e com Abertura ao novo, com vontade de acertar;



11.6. EQUIPE DE COORDENAÇÃO DA MERENDA ESCOLAR

A equipe fica responsável por fomentar projetos de incentivo à criação de horta escolar, traçando metas diretas com nutricionista para oferta de alimentação escolar de qualidade e realizar atividades como:

- Atuar junto às Unidades Escolares quanto ao investimento dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);
- Elaboração de cardápios especiais para alunos com patologias e necessidades especiais portadores de orientações médicas;
- Coordenar a aquisição, preparo e distribuição da merenda escolar em toda a rede escolar pública do Sistema Municipal de Ensino;
- Proporcionar palestras, treinamentos e capacitações para manipuladores de alimentos com foco na alimentação escolar;
- Gerenciar e propor soluções para os casos conflitantes relacionados a merenda escolar no Município;
- Vistoriar o cumprimento do cardápio escolar, fazendo levantamento da aceitação da alimentação escolar oferecida, intervindo sempre que necessário;

11.7. CONTROLE E MONITORAMENTO DA FROTA ESCOLAR NA SEMEC – TRANSPORTE

A LDB – Lei de Diretrizes e Bases no seu artigo 10 define que os Estados e Municípios são responsáveis pelo transporte escolar dos alunos que estudam em escolas públicas. Assim, o departamento do Transporte Escolar tem como objetivo garantir e oferecer aos alunos do Ensino Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio o acesso a estes estabelecimentos de ensino. Neste contexto, esse departamento realizará as seguintes ações:

- Monitorar a manutenção e conservação da frota veicular da Secretária Municipal da Educação;
- Fazer a verificação de data dos vencimentos da documentação veicular e solicitar a renovação dos mesmos;
- Organizar e coordenar as rotas do transporte escolar, garantindo acesso a todos os alunos vinculados ao Sistema Municipal de Ensino;
- Encaminhar as solicitações pertinentes à coordenação dos serviços ofertados pelos motoristas dos veículos escolares, zelando pela disciplina, segurança e qualidade do transporte escolar;
- Coordenar os motoristas do agente transporte escolar, fazendo relatório de conduta, notificando pessoal e judicialmente os casos conflitantes;
- Realizar semestralmente serviços de fiscalização nos veículos do transporte escolar;
- Controlar e cuidar para que o contrato firmado entre a Prefeitura e prestadores de serviços sejam cumpridos;
- Realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos e alunos que utilizam o transporte;
- Atender a pais de alunos e professores das escolas sobre problemas no transporte;
- Controlar os mapas de quilometragem diários;
- Monitorar as inspeções nos veículos que prestam serviço;
- Trabalhar junto à direção das escolas que utilizam o transporte para que o serviço seja executado da melhor maneira;
- Coordenar as compras, pedidos de empenhos e emitir notas fiscais para pagamento às empresas prestadoras do transporte;
- Organizar a prestação de contas do departamento de transporte escolar.



11.8. PAIS/ ALUNOS E RESPONSÁVEIS

- Garantir a frequência escolar do (a) filho (a) cumprindo a obrigatoriedade de acordo com os parâmetros legais;
- Acompanhá-los nas atividades propostas para o desenvolvimento do processo aprendizagem em casa;
- Acompanhar a correção das atividades desenvolvidas em casa;
- Justificar a ausência da criança/estudante quando necessário.

11.9 – EQUIPE MULTIDISCIPLINAR NA SEMEC/ UNIDADE ESCOLAR

As atribuições dos profissionais de Assistência Social e o Psicólogo são mencionadas na Portaria Federal 13.935/11/12/2019 (no âmbito do estabelecimento de ensino). Definindo que até 2024 os municípios se adequassem. Também as Diretrizes Operacionais da Educação Especial das Redes Municipais do Estado do Espírito Santo.

- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
- Desenvolver um trabalho coletivo com a equipe escolar, trabalhando em estreita colaboração com professores, cuidadores para adaptar o ambiente de aprendizado;
- Desenvolver planos de suporte comportamental e promover uma abordagem inclusiva e acolhedora.
- Desempenhar um papel fundamental na adaptação do ambiente de aprendizado para atender às necessidades dos alunos;
- contribuir para a criação de um ambiente inclusivo e acolhedor;
- Apoiar e subsidiar a realização dos encontros de formação.
- Analisar, aprovar e monitorar o desenvolvimento do plano de ação (da SEMEC/ Escola);

11.10. COORDENAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (ASSESSORIA)

- Agir como representantes dos órgãos de Municipais e da sociedade, gerenciando equipe técnica de acompanhamento, controle e apoio à realização das metas do Plano Municipal de Educação;
- Fazer o levantamento dos dados educacionais, servindo como base na assessoria no ato de elaboração de proposta de Documento-Base para construção de políticas públicas educacionais à nível municipal;
- Analisar dados e informações sobre a oferta e a demanda educacional no território do município;
- Formular em conjunto com os demais departamentos e representantes da sociedade as metas, estratégias e indicadores com base nos levantamentos realizados;
- Avaliar em conjunto com o Dirigente Municipal a necessidade de investimentos necessários para cada meta;
- Analisar a coerência do conjunto das metas e sua vinculação com as metas estaduais e nacionais; Estabelecer coerência e conexão entre o plano de educação e o projeto de desenvolvimento das políticas públicas municipais;
- Servir de orientador dos trabalhos de caráter técnico do trabalho, junto aos grupo de estudos formado por representantes da Secretaria de Educação, Administração, Planejamento e Finanças do Município e de representantes da comunidade;
- Atuar no levantamento e gerenciamento de todos os dados e informações relevantes para conhecer o quadro atual da quantidade e qualidade da oferta educacional no



município, de forma que as metas do plano municipal da educação, vá ao encontro das políticas públicas do Município.

11.11. COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL

- Servir de suporte aos departamentos da Secretaria Municipal da Educação e da assessoria as escolas quando possível;
- Promover a liderança digital nos agentes educativos;
- Fomentar o uso educativo do computador;
- Integrar a Internet na organização, planificação e contexto da aprendizagem;
- Utilizar recursos digitais para desenvolver atividades e como via de comunicação/interação;
- Desenvolver a integração curricular das Tecnologias de Informação e Comunicação na educação básica;
- Promover e dinamizar o uso das Tecnologias de Informação e Comunicação nas referidas escolas;
- Articular estratégias que venha auxiliar os profissionais regentes no uso dos recursos educativos digitais;
- Orientar e acompanhar as atividades de apoio inseridas na proposta pedagógica das escolas, aprovada pelo Conselho Municipal de Educação atendendo as metas e os objetivos propostos para esta área de conhecimento.

12. ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO 2025/2026

Este Plano de Ação será avaliado continuamente, a partir do acompanhamento e monitoramento sistemático das ações planejadas, uma vez que, estabelece caminhos que possam nortear mais apropriadamente a execução das ações, prever o acompanhamento e a avaliação da própria ação.

Nesta perspectiva, como estratégia para identificar os resultados parciais e integrais deste plano, bem como o status de cada ação, será utilizado um conjunto de instrumentos e procedimentos de acordo com a natureza das referidas ações planejadas, tais como: agenda semanal; fichas de acompanhamento e monitoramento das ações; relatórios semestral e anual; reuniões técnicas administrativas e pedagógicas com Gestores escolares, ETC.

A análise dos dados explicitados pelos instrumentos acima mencionados possibilitará a cada setor da SEMEC e respectiva rede de ensino, proceder às intervenções necessárias e especialmente cumprir as metas definidas. Deste modo, cabe-nos, enquanto Secretaria Municipal de Educação, encontrar o equilíbrio; a consonância entre o planejamento e a execução das ações contidas neste documento.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando os dados expostos viemos propor um plano de ação para o desenvolvimento e controle das ações previstas para a Secretaria Municipal de Educação com vista a garantia da oferta e manutenção dos serviços essenciais para uma educação de qualidade e buscar dar autonomia aos agentes da gestão dos sistemas de ensino, bem como delegar maiores responsabilidades e compromisso com a educação. Se, por um lado, essa autonomia passa a desafiar os dirigentes a desenvolverem permanentemente a



capacidade institucional e de gestão das unidades escolares, de outro, permitiu o pensar e elencar metas e ações no âmbito do sistema municipal de ensino.

Diante dos inúmeros desafios impostos, nesse novo cenário educacional buscaremos em consonância com o Plano Municipal de Educação (PME), Plano Nacional de Educação (PNE), oferecer condições que contribua para a melhoria dos resultados dos sistemas de ensino municipal, de forma que esta possa refletir nos indicadores internos e externos de qualidade da educação. Pois, é compromisso da SEMEC promover uma educação de qualidade para todos como forma de contribuir para o desenvolvimento do futuro das novas gerações.

Para efetivação da proposta de trabalho elencada nesse plano de ação a Secretaria Municipal de Educação dispõe de uma equipe pedagógica e administrativa comprometida com educação municipal com vista a garantia de melhores condições de trabalho, e conta com uma estrutura organizacional para viabilizar a execução das ações em parceria com outros órgãos e/ou secretarias e colegiados.

14.1 – PROTOCOLO DE AVALIAÇÃO DE PROFESSORES PELOS ALUNOS (3º AO 9º ANO)

Formulário de Avaliação Disciplina: _____ Turma: _____ Professor: _____ Semestre/Ano: _____



01	A ATENÇÃO DADA A VOCÊ PELO PROFESSOR É:				
	1. INADEQUADO	2	3 NÃO SEI AVALIAR	4	5 - ADEQUADO
02	QUANDO AO CONHECIMENTO DA MATÉRIA, O PROFESSOR MOSTRA-SE:				
	1. DESPREPARADO	2	3 NÃO SEI AVALIAR	4	5 - PREPARADO
03	A ORGANIZAÇÃO DOS ASSUNTOS APRESENTADOS EM SALA PODE SER CONSIDERADA COMO				
	1. INADEQUADO	2	3 NÃO SEI AVALIAR	4	5 - ADEQUADO
04	VOCÊ CLASSIFICARIA O PROCESSO AVALIATIVO UTILIZADO PELO PROFESSOR COMO SENDO:				
	1. INJUSTO	2	3 NÃO SEI AVALIAR	4	5 - JUSTO
05	HÁ COMPLEMENTAÇÃO DOS ASSUNTOS APRESENTADOS EM SALA DE AULA COM MATERIAL OU ATIVIDADE EXTRA CLASSE?				
	1. NUNCA	2	3 NÃO SEI AVALIAR	4	5 - SEMPRE
06	O PROFESSOR DEMONSTRA CLAREZA E OBJETIVIDADE NA ABORDAGEM DO CONTEÚDO ENSINADO?				
	1. NUNCA	2	3 NÃO SEI AVALIAR	4	5 - SEMPRE
07	O MATERIAL APRESENTADO PELO PROFESSOR É ADEQUADO À MATÉRIA ESTUDADA?				
	1. NUNCA	2	3 NÃO SEI AVALIAR	4	5 - SEMPRE
08	8) O PROFESSOR TRANSFORMA, SEMPRE QUE POSSÍVEL, OS "ERROS" COMETIDOS EM OPORTUNIDADES DE APRENDIZADO?				
	1. NUNCA	2	3 NÃO SEI AVALIAR	4	5 - SEMPRE
09	O professor demonstra interesse e entusiasmo nas aulas?				
	1. NUNCA	2	3 NÃO SEI AVALIAR	4	5 - SEMPRE
10	O PROFESSOR PREOCUPA-SE EM SABER SE OS ALUNOS COMPREENDEM O QUE ESTÁ SENDO APRESENTADO?				
	1. NUNCA	2	3 NÃO SEI AVALIAR	4	5 - SEMPRE
11	O PROFESSOR ESCLARECE AS DÚVIDAS DOS ALUNOS?				
	1. NUNCA	2	3 NÃO SEI AVALIAR	4	5 - SEMPRE
12	O PROFESSOR PREOCUPA-SE EM AJUDAR OS ALUNOS QUE TÊM DIFICULDADE?				
	1. NUNCA	2	3 NÃO SEI AVALIAR	4	5 - SEMPRE
13	O PROFESSOR INCENTIVA OS ALUNOS A SE ESFORÇAREM?				
	1. NUNCA	2	3 NÃO SEI AVALIAR	4	5 - SEMPRE
14	O SEU RELACIONAMENTO COM O PROFESSOR É:				
	1. DIFÍCIL		2. NÃO SEI AVALIAR		5. FÁCIL
15	AS AULAS PODEM SER CONSIDERADAS AGRADÁVEIS?				
	1. NUNCA	2	3 NÃO SEI AVALIAR	4	5 - SEMPRE
16	COMO VOCÊ AVALIARIA A SUA DEDICAÇÃO À DISCIPLINA EM SALA DE AULA?				
	1. INSATISFATORIO	2	3 NÃO SEI AVALIAR	4	5 - SATISFATORIO
17	COMO VOCÊ AVALIARIA A SUA DEDICAÇÃO À DISCIPLINA FORA DE SALA DE AULA?				
	1. INSATISFATORIO	2	3 NÃO SEI AVALIAR	4	5 - SATISFATORIO
18	COMENTÁRIOS:				

Mais que mensurar a qualidade do ensino dos professores, a avaliação direcionada a eles tem como objetivo verificar de que modo os profissionais lidam com os alunos em sala de aula. Descreva as observações feitas, reconheça os pontos fortes, aponte as áreas que precisam de desenvolvimento e sugira estratégias para o aprimoramento. Lembre-se de que o objetivo da avaliação é contribuir para o desenvolvimento do professor, portanto, o feedback deve ser dado de forma respeitosa e encorajadora.



ÁGUA DOCE DO NORTE – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



14.2- FICHA DE OBSERVAÇÃO DE AULAS (PELA SEMEC)

ESCOLA:
PROFESSOR
COMPONENTE:
TURMA:
AVALIADOR:

ITENS A AVALIAR

PONTOS FUNDAMENTAIS	QUESTIONÁRIO	SIM	NÃO	PARCIAL	JUSTIFICATIVAS
COMPETÊNCIA PEDAGÓGICA	Realiza o planejamento das aulas garantindo a compreensão eficaz dos alunos?				
	Consegue ensinar aos alunos as habilidades essenciais e os conteúdos básicos previstos para cada trimestre?				
	Utiliza estratégias de ensino adaptadas as diferentes necessidades do aprendizado do aluno?				
	Incorpora atividades práticas e experiências de aprendizagem para envolver os alunos?				
	Sabe gerenciar o tempo durante as aulas para garantir que o conteúdo seja coberto de maneira eficiente?				
	Promove a diversidade e a inclusão na sala de aula?				
	Sua prática pedagógica considera e atende as diferentes habilidades e origens dos alunos/				
A competência pedagógica é o aspecto mais evidente a ser avaliado. Isso inclui a capacidade de planejar e executar as aulas de maneira eficaz, promover um ambiente de aprendizado positivo e a habilidade de adaptar-se às necessidades individuais dos alunos.					
CONHECIMENTO E ATUALIZAÇÃO CONSTANTE	Se mantém atualizado sobre as últimas tendências e pesquisas na área que atua?				
	Tem buscado aprimorar suas habilidades pedagógicas desde a última autoavaliação?				
O treinamento e atualização constante se torna vital na carreira docente. Os professores precisam ter oportunidades de aprendizado contínuo para se manterem à frente dessas mudanças e continuarem a oferecer a melhor educação possível aos seus alunos.					
HABILIDADES SOCIOEMOCIONAIS	Sabe lidar com situações emocionais ou desafios comportamentais dos alunos?				
	Toma medidas para criar um ambiente de sala de aula inclusivo e de apoio emocional?				
	Respeita as normas da escola e os limites éticos ao se relacionar com os alunos/ colegas de trabalho/ gestão?				
	Demonstra satisfação com o trabalho, acredita na sua				



	capacidade de alcançar objetivos, tanto profissionais quanto pessoais.				
Ser professor é desafiador. Os professores devem lidar com uma ampla gama de emoções, tanto pessoais quanto de seus alunos. Por isso, a avaliação de professores deve considerar o suporte emocional que eles proporcionam aos alunos e a maneira como gerenciam seu próprio bem-estar.					
ENVOLVIMENTO COM A COMUNIDADE ESCOLAR	compreende quem são as famílias de seus estudantes e estabelecer diálogo com as mesmas, estreitando relações e criando vínculos que fortaleçam o processo educativo dos estudantes.				
Um bom professor não atua apenas na sala de aula, é também um membro ativo da comunidade escolar. A interação com outros professores, gestores escolares, pais e responsáveis contribui de maneira significativa para o ambiente de aprendizado dos estudantes e é um fator relevante quando for avaliar um docente.					
USO DE TECNOLOGIA NO ENSINO	Integra a tecnologia no ensino e atividades que aplica para melhorar a aprendizagem dos alunos? (todo ou qualquer meio de interação com a internet)				
A habilidade de integrar tecnologias no processo de ensino e aprendizagem é outro critério importante. Isso inclui a utilização de plataformas educacionais online, aplicativos, realidade virtual, entre outros recursos tecnológicos. A busca por novas formas de ensino demonstra o interesse do docente em cumprir com excelência seu papel e deve ser considerado durante a avaliação dos professores.					
ORGANIZAÇÃO	Assíduo no trabalho, pontual no dia a dia, respeitando a data de entrega dos documentos e relatórios.				
INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	Sabe utilizar e consegue rever quando necessário os instrumentos de avaliação quando os resultados indicaram que os objetivos não foram alcançados?				
ATIVIDADE DOCENTE	Participa ativamente das atividades docentes que lhe cabem, justificando e procurando se informar quando necessário. (reuniões pedagógicas, formações escolares e da SEMEC, compartilhando ideias e projetos, vestindo camisa da escola – REDE)				
	É aberto a sugestões e realiza sua atuação quando necessário.				
Com base nas suas respostas, faça um breve resumo das questões apontadas na sua autoavaliação que precisam ser revistas por você (individualmente, junto aos colegas e à equipe gestora). Descreva as observações feitas, reconheça os pontos fortes, aponte as áreas que precisam de desenvolvimento e sugira estratégias para o aprimoramento. Lembre-se de que o objetivo da avaliação é contribuir para o desenvolvimento do professor, portanto, o feedback deve ser dado de forma respeitosa e encorajadora.					

Para complementar a avaliação é importante que o avaliador:

1. Aplique um questionário, ou realize uma roda de conversa com os alunos mais velhos, buscando realizar um momento de diálogo maduro e consciente, e não uma vingança contra o professor. Utilize questões objetivas e de fácil compreensão. Ouça ainda os representantes de turma, pois é uma forma de avaliar os professores e manter um bom relacionamento com os alunos;
2. Faça o acompanhamento das aulas;
3. Observe o que o professor tem feito para inovar nas aulas; verifique as novas maneiras de ensinar e oriente aos professores que registrem no diário de classe quando utilizarem atividades diferenciadas;
4. Considerar os cursos de aperfeiçoamento feitos pelos professores, desde que devidamente comprovados por meio de certificados, bem como leituras realizadas e a entrega de relatórios analíticos sobre o que foi lido.



ÁGUA DOCE DO NORTE – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



PROTOCOLO DE VISITAS AS UNIDADES ESCOLARES

INFORMAÇÕES GERAIS DA ESCOLA	
Nome da Escola:	
Código INEP:	
Site/E-mail:	
Município:	
Nome da Entidade Mantenedora:	
Endereço Completo:	
Nome do(a) Diretor(a) Escolar:	
Nome do(a) Secretário(a) Municipal de Educação:	
Nome do(a) profissional responsável pelo fornecimento dessas informações:	
OBJETIVOS DA VISITA:	
<p>GERAL: monitorar, acompanhar e dar suporte técnico, administrativo e pedagógico necessários à gestão escolar.</p> <p>ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar as escolas na reelaboração, no desenvolvimento e na avaliação de seus projetos educativos; • Orientar, os processos de construção de instrumentos normativos da Rede Pública Municipal, visando garantir a Educação Escolar nas diferentes etapas e modalidades de Educação Infantil e Educação Fundamental I, sendo respeitadas as suas especificidades; • Instruir a gestão administrativa e pedagógica a se pautar na Base Nacional Comum Curricular e no Referencial Curricular do ES: Princípios, Direitos e Orientações, para reelaboração de seu Projeto Político Pedagógico e Proposta Pedagógica Curricular; • Sugerir atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem para os docentes que ainda encontrarem dificuldades; • Ouvir os anseios de equipe escolar; • Direcionar estratégias para o melhor andamento da instituição escolar 	
COMBINADOS	
<p>Aos que visitam: abertura para acolher o relato do outro, intervenções, problematizações com gentileza no olhar e compromisso de relacionar esse momento formativo com as suas práticas pessoais, uma vez que esperamos que os visitantes colaborem e participem com questões trazidas de seus próprios territórios para dialogar com a escola e seus segmentos.</p> <p>Aos que recebem: acolhimento e disponibilidade para compartilhar sua experiência procurando envolver todos os segmentos da comunidade educativa que contribuem para a qualificação das práticas observadas.</p>	



ACOMPANHAMENTO DAS VISITAS A UNIDADE ESCOLAR			
DATA	HORÁRIO	MOTIVO DA VISITA	EQUIPE
A EQUIPE QUE REALIZARA A VISITA PRECISA ESTAR CIENTE DO PROTOCOLO DA VISITA			
ANTES DA VISITA	DURANTE A VISITA	DEPOIS DA VISITA	
Por que vou visitar? Quais critérios utilizo para escolher a unidade educacional a ser visitada? O que vou ver/visitar? O que levo na bagagem? Como planejar esta visita?	Como garantir que a visita seja um encontro de formação?	E depois da visita, o que faço com o que vi e vivi nesta experiência? Como pensar nos desdobramentos formativos após a visita?	
ITENS A CONSIDERAR	OBSERVAÇÕES E JUSTIFICATIVAS		
1. Visita pedagógica- FOCO: Porque fazê-la?	Qual será o foco da visita? (tempo, espaço, organização das rotinas, participação das famílias, gestão democrática, trabalho com projetos, investimentos em cenários de investigação e brincadeiras, etc.)		
2. Verificar os INDICADORES avaliativos da instituição.			
3. Descrição do contexto da unidade escolar: (as especificidades do território e da comunidade educativa, as características físicas da unidade, seu histórico, relações entre os membros da equipe gestora e os professores, relações entre os educadores e as crianças e famílias, tempo em que a equipe atua na escola, etc.)			
4. OBSERVAR O CURRÍCULO VIVIDO: espaços, tempos, materialidades e interações.			
5. A execução do plano de ação da escola?			
6. Rotina semanal da escola			



7. A realização do Planejamento e as intervenções e construção de pautas formativas (horários coletivos, reuniões pedagógicas, etc.);	
8. Intervenções e devolutivas nos registros docentes (semanários, diários de bordo, portfólios, etc.).	
9. Conquistas alcançadas pela escola? Qual é e como foi viver esse processo)	
10. O acompanhamento dos registros dos professores. Como é o processo?	
11. DOCUMENTOS ESCOLARES	
REGIMENTO ESCOLAR	
Verificar se o regimento escolar está atualizado frente à legislação vigente e as ofertas de etapas/modalidades, e se está disponibilizado para a equipe de professores, técnicos pedagógicos, pais/responsáveis e comunidade escolar. () Atende () Não atende	
PROPOSTA POLITICO PEDAGOGICA - Como a proposta pedagógica da escola é materializada? Verificar se os documentos foram aprovados pelo CEE/ES e se estão disponibilizados para a equipe de professores, técnicos pedagógicos, pais/responsáveis e comunidade escolar. () Atende () Não atende	
PDI – PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	
A. Verificar a utilização dos atos autorizativos nos documentos oficiais e carimbos. B. Verificar se os atos de aprovação e renovação do CEE/ES estão em dia ou com o prazo de validade vencido ou a vencer em breve e que não foi protocolado no E-Docs. () Atende () Não atende	
PAI – Foi aplicado, tabulado, como foi realizado o processo? Verificar se os documentos foram aprovados pelo CEE/ES e se estão disponibilizados para a equipe de professores, técnicos pedagógicos, pais/responsáveis e comunidade escolar. () Atende () Não atende	
Relato das observações:	
Orientações e Encaminhamentos:	
PASTAS E DOCUMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA ESCOLA Resolução CEE/ES 3.777/2014: art. 56 E art. 64	
Verificar se existe pasta contendo quadro da equipe de professores e pasta do quadro de corpo técnico contendo, além dos dados de identificação dos profissionais, cópias dos documentos que evidenciam se eles são habilitados para o exercício da docência e do corpo técnico da escola. () Atende () Não atende	
Verificar se a instituição de ensino possui professor para atendimento aos alunos com necessidades educativas especiais () Atende () Não atende	
REGISTRO E CONTROLE DE ENTREGA DE HISTÓRICOS E CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO	
A. Verificar se há livro ou pasta de registro de entrega dos documentos com termo de abertura e número de folhas.	() Atende () Não atende
B. Verificar se está escriturado de forma clara, de modo que expresse o controle e a veracidade dos fatos.	() Atende () Não atende



C. Verificar se apresenta as informações necessárias como data de requisição e entrega, nome do requisitante, nome do diretor escolar, nome do secretário, bem como suas respectivas assinaturas.	() Atende () Não atende
REGISTRO E CONTROLE DE CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇO ESCOLAR	
A. Verificar a existência de registro em livro, pasta ou outra forma de controle de registro sistematizado e se está sendo devidamente escriturado. Verificar se existem elementos que demonstrem a fidedignidade do controle. Por exemplo: em caso de livro físico, verificar se contém termo de abertura e encerramento, datados e assinados pelo(a) diretor(a) e secretário(a) escolar, folhas numeradas e rubricadas, número de ordem, assinaturas do(a) Diretor(a) Escolar e Secretário(a) Escolar, data e efetivação do registro.	() Atende () Não atende
B. Verificar se a escrituração contém: Reclassificação, Classificação e Avanço: nome do aluno, a data em que foi realizado o processo, a série/ano/etapa em que o estudante foi inserido, assinatura do(a) Pedagogo(a) e do(a) Diretor(a) Escolar atestando o processo. No caso específico de Reclassificação e Avanço, deve constar a série/ano/etapa em que o estudante se encontrava.	() Atende () Não atende
Orientações e Encaminhamentos: Seguir as orientações da PORTARIA Nº 168-R, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020, quando houver casos de classificar, reclassificar e avançar estudantes.	
DIÁRIOS DE CLASSE	
A. Verificar se a forma de registro garante a integridade e a rastreabilidade das informações da vida escolar do estudante.	() Atende () Não atende
B. Verificar se o registro de frequência, conteúdos e metodologias utilizadas no ensino são feitos adequadamente e diariamente.	() Atende () Não atende
C. Verificar se a inserção de notas e faltas, bem como os registros de recuperação paralela e trimestral estão sendo feitos de modo adequado.	() Atende () Não atende
D. Verificar se a nomenclatura dos Componentes Curriculares e outras informações pertinentes na Organização Curricular correspondem às contidas nos Diários de Classe.	() Atende () Não atende
E. Verificar se existe indício de rasura, ou qualquer ação que gere dúvida sobre a escrituração.	() Atende () Não atende
F. Verificar se a forma de arquivamento dos Diários de Classe dos anos anteriores está de acordo com o que determina o Regimento Escolar da Instituição de Ensino.	() Atende () Não atende
G. Verificar se os Diários de Classe estão devidamente assinados pelos professores, pedagogo e secretário escolar.	() Atende () Não atende
Relato das observações:	
Orientações e Encaminhamentos:	
OCORRENCIAS ESCOLARES: SERVIDORES E ESTUDANTES	
A. Verificar se as ocorrências estão registradas em conformidade com o Regimento da Escolar.	() Atende () Não atende
B. Verificar como ocorre a interface com os pais/responsáveis, como é feita a comunicação e atendimento, quais os registros gerados.	() Atende () Não atende



C. verificar se a escola realiza os registros relacionados aos servidores	() Atende () Não atende
Relato das observações:	
Orientações e Encaminhamentos:	
CALENDÁRIO ESCOLAR	
Verificar se o Calendário Escolar de cada etapa da educação básica ofertada pela instituição de ensino municipal está em acordo com a legislação vigente, bem como se existe arquivo de livros ou pastas contendo as Organizações Curriculares anuais da escola.	() Atende () Não atende
Relato das observações:	
Orientações e Encaminhamentos:	
ATAS DE RESULTADOS FINAIS / ATAS DE CONCLUINTES	
Verificar se a base legal contida nas Atas de Resultados Finais está de acordo com a legislação vigente no ano letivo a que se referem, verificar se os atos oficiais da Unidade de Ensino estão escriturados corretamente, e se possui pasta de armazenamento dessas Atas.	() Atende () Não atende
Verificar se a base legal contida nas Listas de Concluintes está de acordo com a legislação vigente no ano letivo a que se referem, verificar se está escriturada corretamente, sem rasuras, e se possui pasta de armazenamento desses documentos.	() Atende () Não atende
ATOS AUTORIZATIVOS (CRIAÇÃO/APROVAÇÃO) DA ESCOLA (1) / DOS CURSOS E ETAPAS (2)	
1. A. Verificar a utilização dos atos autorizativos nos documentos oficiais e carimbos.	() Atende () Não atende
1. B. Verificar se os atos de criação e aprovação do CEE/ES estão em dia ou com o prazo de validade vencido ou a vencer em breve e que não foi protocolado no E-Docs.	() Atende () Não atende
2. A. Verificar a utilização dos atos autorizativos nos documentos oficiais e carimbos.	() Atende parcial () Não atende
2. B. Verificar se os atos de aprovação e renovação do CEE/ES estão em dia ou com o prazo de validade vencido ou a vencer em breve e que não foi protocolado no E-Docs.	() Atende parcial () Não atende
Relato das observações:	
Orientações e Encaminhamentos:	
REALIZAÇÃO DO CONSELHO DE CLASSE ESCOLAR	
A. Verificar se há registro em livro ou em pasta, de acordo com o previsto no Regimento da Escola, bem	() Atende () Não atende
B. como se há indícios de rasura ou de qualquer ação que gere dúvida sobre a escrituração.	() Atende () Não atende



C. Verificar se a escrituração está sendo feita de forma descritiva, informando detalhes de alunos que não alcançaram a pontuação mínima e que excepcionalmente, foram promovidos por decisão do Conselho de Classe.	() Atende () Não atende	
D. Verificar se há assinatura dos participantes do Conselho de Classe.	() Atende () Não atende	
Relato das observações:		
Orientações e Encaminhamentos:		
REUNIÕES E ATENDIMENTO AOS PAIS		
A. Verificar se há registro em livro ou em pasta, bem como se há indícios de rasura ou qualquer ação que gere dúvida sobre a escrituração.	() Atende () Não atende	
B. Verificar se a escrituração está sendo feita de forma descritiva, com apresentação de pauta e encaminhamentos, bem como se há menção e assinatura dos participantes.	() Atende () Não atende	
C. Verificar se há registro das atas em livro ou em pasta, de acordo com o previsto no Regimento da Escola, bem como se há indícios de rasura ou qualquer ação que gere dúvida sobre a escrituração.	() Atende () Não atende	
D. Verificar se a escrituração está sendo feita de forma descritiva, com apresentação de pauta e encaminhamentos.	() Atende () Não atende	
E. Verificar se há assinatura dos participantes da reunião.	() Atende () Não atende	
Relato das observações:		
Orientações e Encaminhamentos:		
ESTRUTURA FÍSICA DO PRÉDIO/CONDIÇÕES DE HIGIENE E SEGURANÇA		
Legislação referência	Resolução CEE-ES nº 3.777/2014: arts. 68 e 69	
Verificar as condições da estrutura física, de higiene e segurança da escola.	() Atende () Não atende	
Relato das observações:		
Orientações e Encaminhamentos:		
DATA DA VISITA	ASSINATURA VISITANTES	ASSINATURA DO INFORMANTE



ÁGUA DOCE DO NORTE – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



EM ANEXO – ESTRUTURA FÍSICA DO PREDIO / CONDIÇÕES DE HIGIENE E SEGURANÇA

ESTRUTURA FÍSICA DO PRÉDIO/CONDIÇÕES DE HIGIENE E SEGURANÇA (Obs.: item 15 do Instrumento de Monitoramento 2)						
I - EDUCAÇÃO INFANTIL						
Item	POSSUI		APRESENTA BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO			OBSERVAÇÕES
	SIM	NÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA (NA)	
a) sala de atividades pedagógicas com ventilação, iluminação e equipamentos adequados, com área que corresponda a um metro e meio quadrado por criança e dois metros quadrados para o professor;						
b) área para atividades de expressão física, artística e de lazer;						
c) ambientes para recepção, diretoria, secretaria, sala dos professores e coordenação pedagógica;						
d) biblioteca ou ambientes organizados para práticas de leitura, com acervo adequado à faixa etária;						
e) espaços adequados para refeitório, copa-cozinha, despensa, almoxarifado e equipamentos para o preparo de alimentos que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança;						
f) instalações sanitárias adequadas, por pavimento, munidas de equipamentos (vaso, pia, chuveiro e outros) colocados ao alcance das crianças, na proporção de um para cada vinte crianças de cada turno de funcionamento, observadas as especificidades de gênero;						
g) bebedouros com altura apropriada às crianças e com equipamentos que assegurem a filtragem da água;						
h) lavanderia, rouparia e berçário provido de berços individuais com espaço mínimo de um metro entre eles, área de circulação e locais adequados para lactário e higienização, para o atendimento a crianças de zero a três anos;						
i) área externa correspondente a, no mínimo, vinte por cento da área construída, ocupada com turmas da educação infantil, equipada com brinquedos de parque;						



j) garantia de acessibilidade a todas as instalações da instituição por meio de rampas de acesso ou plataformas de percurso vertical, banheiros com sanitários, chuveiros e cadeiras para banho e brinquedos adaptados para a utilização de crianças com deficiência;						
k) interruptores com protetores contra descarga elétrica;						
l) quadros e maçanetas ao alcance das crianças;						

II - ENSINO FUNDAMENTAL

a) salas de aula compatíveis com o PPP da instituição e com área não inferior a um metro e vinte centímetros quadrados por estudante e dois metros quadrados para o professor, observando-se o limite máximo do número de estudantes estabelecido: a) 1º ao 3º ano: 25 estudantes por turma; b) 4º e 5º anos: 30 estudantes por turma; c) 6º ao 9º ano: 35 estudantes por turma; d) turmas multisseriadas (em escolas do campo): 20 estudantes por turma. No ensino médio: 40 estudantes por turma. Na educação de jovens e adultos: 30 estudantes por turma, no ensino fundamental, e 40 no Ensino médio.						
b) ambientes para funcionamento da diretoria, coordenação pedagógica, Sala dos professores e secretaria;						
c) quadra poliesportiva ou espaços adequados e destinados, principalmente, às aulas e atividades de educação física;						
d) laboratório de ciências fixo ou móvel, no caso de a oferta ser exclusiva do ensino fundamental;						
e) laboratório de física, química e biologia fixo ou móvel, no caso do ensino médio, equipado de modo a atender aos três componentes curriculares;						
f) laboratório de informática devidamente equipado ou recursos e ferramentas tecnológicas, com acesso à internet, para serem utilizados com os estudantes;						
g) biblioteca com área suficiente para o atendimento à clientela, equipada com obras atualizadas, adequadas, abrangendo a base nacional comum e diversificada do currículo, história e cultura afrobrasileira e indígena, educação ambiental, e incluindo, obrigatoriamente, dicionários da língua portuguesa e de outros idiomas tratados como componentes curriculares na instituição, atlas geográfico, literatura						



<p>brasileira e estrangeira, periódicos, pelo menos um jornal diário, preferencialmente de circulação estadual, obras destinadas à leitura recreativa e obras para consulta dos professores, devendo conter um acervo mínimo igual a quatro vezes o número de estudantes, respeitando-se a proporcionalidade mínima de três exemplares por título, no caso de obras que abrangem especificamente os componentes curriculares e conteúdos que integram o currículo da instituição, sendo desejável a existência de materiais não bibliográficos e computadores conectados à internet;</p>							
<p>h) espaços adequados para refeitório, copa-cozinha, despensa, almoxarifado e equipamentos para o preparo de alimentos que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança, no caso de a instituição fornecer alimentação, ou cantina adequadamente equipada que atenda a essas exigências supracitadas;</p>							
<p>i) bebedouros com equipamentos que assegurem a filtragem da água;</p>							
<p>j) um sanitário e um lavatório, por pavimento, para cada grupo de quarenta estudantes, por turno de funcionamento, observadas as especificidades de gênero;</p>							
<p>k) dois sanitários e dois lavatórios, por pavimento, para estudantes com deficiência, instalados em ambientes que garantam a acessibilidade, observadas as especificidades de gênero;</p>							
<p>l) garantia de acessibilidade por meio de rampas de acesso ou plataforma de percurso vertical;</p>							
<p>m) espaço de vivência que permita aos estudantes a interação social;</p>							