



prefeitura municipal de
SERRA
DO RAMALHO
GOVERNO FAZENDO A MUDANÇA ACONTECER

Estado da Bahia

C.N.P.J. N.º: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho – Ba

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198

e-mail: adm.pmsr@gmail.com



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.



AGENDA DA GESTÃO ESCOLAR

2020



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.

AGENDA DA GESTÃO ESCOLAR



FEVEREIRO

- Realizar a prestação de contas dos recursos do PDDE
- Realizar a jornada na escola dia 07/02
- Elaborar o plano de ação da gestão escolar (preencher questionário)
- Organizar o acervo documental da escola: PPP, Regimento, livro de atas (reuniões, visitas e ocorrências), pasta do PDDE, pasta de projetos e programas, ficha individual do aluno, ficha individual do servidor.
- Realizar a revisão do PPP à luz do Referencial Curricular Municipal sob orientação de Odair Ledo entre os dias 10/02 à 28/02
- Participar do Curso de Formação Continuada dos Gestores Escolares em 06/02
- Realizar planejamento com os assistentes de alfabetização e mediadores dentre os dias 26 à 28.
- Fazer o controle do estoque da merenda
- Entregar o extrato mensal das contas de programas existentes na escola
- Realizar prestação de contas dos recursos do PDDE e ações agregadas

MARÇO

- Iniciar as atividades dos Programas Mais Alfabetização e Novo Mais Educação
- Entregar cópia do PPP na Secretaria de 02/03 à 24/03 (vide cronograma específico com o articulador do currículo Odair)
- Elaborar com o conselho e colegiado o planejamento financeiro, fazer cotação e lavrar em ata
- Participar dos Cursos do Programa Formação pela Escola
- Participar do Curso de Formação Continuada dos Gestores Escolares em 12/03
- Procurar setor responsável para enviar a declaração – RAIS
- Enviar a documento do PDDE CAMPO até 30/03
- Participar de encontro de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação
- Fazer o controle do estoque da merenda
- Entregar o extrato mensal das contas de programas existentes na escola
- Participar das discussões sobre o Currículo da EJA

ABRIL

- Prazo final do envio da RAIS
- Monitorar o Sistema PDDE INTERATIVO
- Procurar setor responsável para enviar a DIPJ/ECF
- Participar de encontro de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação
- Participar do Curso de Formação Continuada dos Gestores Escolares em 06/04
- Fazer o controle do estoque da merenda
- Implementar o grêmio estudantil
- Realizar os cadastros conviva – Ferramentas: Escolas e Matrículas / Estudantes
- Entregar o extrato mensal das contas de programas existentes na escola
- Realizar a escuta aberta com os alunos da EJA para contribuições no currículo

MAIO

- Participar do Curso PDDE do Programa Formação pela Escola
- Iniciar a coleta dos dados do Educacenso

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.

- Monitorar o Sistema PDDE INTERATIVO
- Procurar setor responsável para enviar a DIPJ/ECF
- Participar de encontro de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação
- Fazer o controle do estoque da merenda
- Entregar o extrato mensal das contas de programas existentes na escola
- Participar do Curso de Formação Continuada dos Gestores Escolares em 07/05
- Participar das discussões sobre o Currículo da EJA
- Realizar o conselho de classe e recuperação paralela da I unidade

JUNHO

- Monitorar o Sistema PDDE Interativo
- Fazer levantamento da demanda da escola para o 2º semestre
- Monitorar com o conselho escolar as metas e estratégias do PPP alcançadas no 1º semestre, avaliar/replanejar.
- Divulgar no mural da escola a receita e despesas da unidade escolar no semestre
- Procurar setor responsável para enviar a DIPJ/ECF
- Participar do Curso de Formação Continuada dos Gestores Escolares em 05/06
- Participar de encontro de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação
- Fazer o controle do estoque da merenda
- Entregar o extrato mensal das contas de programas existentes na escola
- Participar das discussões sobre o Currículo da EJA

JULHO

- Monitorar o Sistema PDDE Interativo
- Participar de Curso do Programa Formação pela Escola
- Entregar o extrato mensal das contas de programas existentes na escola
- Prazo final de envio da DIPJ / ECT
- Participar do Curso de Formação Continuada dos Gestores Escolares em 09/07
- Socialização dos produtos feitos pelas escolas no Projeto de Educação do Campo - 15/07
- Participar de encontro de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação
- Fazer o controle do estoque da merenda
- Entregar o extrato mensal das contas de programas existentes na escola

AGOSTO

- Participar de encontro de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação
- Monitorar o Sistema PDDE Interativo
- Fazer o controle do estoque da merenda
- Participar do Curso de Formação Continuada dos Gestores Escolares em 13/08
- Entregar o extrato mensal das contas de programas existentes na escola

SETEMBRO

- Participar do Curso disponível do Programa Formação pela Escola
- Divulgar no mural da escola a receita e despesas da unidade no mês
- Monitorar os Sistemas PDDE Interativo
- Participar da audiência pública de avaliação do Plano Municipal de Educação
- Realizar o conselho de classe e recuperação paralela da II unidade
- Participar do Curso de Formação Continuada dos Gestores Escolares em 11/09
- Entregar o extrato mensal das contas de programas existentes na escola



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER.

OUTUBRO

- Monitorar o Sistema PDDE Interativo
- Participar do processo de elaboração do Currículo da EJA
- Contribuir com a consulta pública sobre o currículo da EJA
- Entregar o extrato mensal das contas de programas existentes na escola

NOVEMBRO

- Organizar os documentos da prestação de contas dos recursos do PDDE do exercício financeiro 2020
- Realizar reunião de prestação de contas com o Colegiado escolar e Conselho Escolar
- Socializar a prestação de contas.
- Divulgar quanto à aplicação da Avaliação de desempenho dos professores.
- Contribuir com o processo de elaboração do Currículo da EJA

DEZEMBRO

- Realizar o conselho de classe final
- Realizar com o Conselho Escolar a avaliação do ano letivo
- Elaborar Relatório Patrimonial
- Realizar pré-matrículas 2021 e fazer a previsão de turmas 2021
- Participar do Seminário de avaliação das metas do PPP
- Participar da audiência pública de apresentação do documento preliminar do Currículo da EJA.