



ANEXO IV - DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES GESTOR ESCOLAR

- I - Estabelecer estratégias para atingir o objetivo principal da Instituição de Ensino: a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes;
- II - Garantir o acesso, a trajetória e o sucesso escolar dos estudantes na Educação Básica;
- III - acompanhar o processo das matrículas e transferências, reavaliando constantemente o quadro de turmas da Instituição na Educação Básica em busca da garantia de atendimento dos estudantes que estão aguardando vagas;
- IV - assegurar indicadores de aprendizagem conforme a Lei 14.113/2020;
- V - criar estratégias para melhorar o desempenho da aprendizagem dos estudantes do Ensino Fundamental nas Avaliações Externas em larga escala, garantindo as metas observadas e projetadas;
- VI - assegurar a atualização democrática do Projeto Político Pedagógico (PPP) e Regimento Interno da Instituição de Ensino;
- VII - elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da Instituição de Ensino de acordo com o Projeto Político-Pedagógico;
- VIII - atender a comunidade escolar prezando sempre pelo bom funcionamento do serviço, esmerando-se ao cumprimento integral das legislações;
- IX - realizar ações preventivas relacionadas à segurança de todas as pessoas e da Instituição de Ensino;
- X - comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação qualquer situação de crise na Instituição de Ensino e cumprir os Protocolos e Diretrizes encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- XI - garantir que as propostas pedagógicas desenvolvidas na Instituição de Ensino estejam ancoradas no Currículo da Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino;
- XII - prestar contas à Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação de todos os recursos financeiros vinculados à Instituição de Ensino disponibilizado anualmente;
- XIII - acompanhar junto à Unidade Executora o processo de prestação de conta via balanço mensal à Comunidade Escolar;
- XIV - cumprir as orientações da Secretaria Municipal de Educação e participar das reuniões formativas e administrativas que forem ofertadas;
- XV - monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de profissionais da Instituição de Ensino e os profissionais que estão excedendo à função, evitando o prejuízo para as atividades letivas, bem como os projetos;
- XVI - convocar os profissionais da Instituição de Ensino para as formações continuadas em serviço;
- XVII - garantir o cumprimento da Hora-Atividade Extraclasse aos profissionais da Instituição de Ensino conforme a legislação vigente;



- XVIII - garantir o preenchimento fidedigno das informações prestadas no Censo Escolar e em todos os Sistemas de Dados que mecanizam o funcionamento da Instituição de Ensino;
- XIX - manter relatórios, registros e demais documentos referentes à memória e acervo da Instituição de Ensino;
- XX - cumprir e fazer cumprir o Plano de Gestão Escolar selecionado e aprovado pela Comunidade Escolar;
- XXI - cumprir e fazer cumprir os princípios da Administração Pública: a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência;
- XXII - fiscalizar os serviços contratados pelo Município que são prestados na Instituição de Ensino;
- XXIII - promover a Gestão Democrática garantindo a participação da Associação de Pais e Professores, Conselho Escolar; bem como toda a comunidade escolar;
- XXIV - fomentar e articular o protagonismo juvenil dos estudantes do Ensino Fundamental por meio do Grêmio Estudantil e outras ações;
- XXV - estabelecer formas de comunicação interna e externa de forma clara e eficaz com todos, articulando argumentos com bases legais diante dos contextos com sua responsabilidade à frente da Instituição de Ensino;
- XXVI - cumprir o Calendário Escolar, estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, conforme legislação vigente.