

Resolução SE 17, de 31-3-2015

Dispõe sobre o Programa Acessa Escola, instituído pela Resolução SE 37, de 25-04-2008

O Secretário da Educação, à vista do que lhe representaram as Coordenadorias de Gestão da Educação Básica - CGEB, de Gestão de Recursos Humanos - CGRH e de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional - CIMA e considerando:

- a importância do Programa Acessa Escola para alunos, equipe escolar e comunidade, pelo acesso a computadores e à Internet, disponibilizado pela Secretaria da Educação inclusive nos finais de semana, em espaço virtual pleno de recursos digitais, de pesquisa e de intercâmbio pessoal e institucional;

- a necessidade de contínuo aperfeiçoamento do programa à vista dos novos recursos da Tecnologia da Informação e Comunicação, em prol da melhoria da qualidade da educação básica paulista;

- as “Diretrizes Norteadoras da Política Educacional do Estado de São Paulo - 2015-2018”, objeto do Comunicado SE 1, de 4 de março de 2015, para implementação das políticas públicas educacionais nas escolas da rede estadual de ensino, que indicam o uso das TICs como recurso pedagógico auxiliar, para desenvolver as competências e habilidades previstas no currículo;

- as salas de informática do Programa Acessa Escola, caracterizadas como principal meio de acesso aos recursos digitais pedagógicos, disponibilizados pelos programas e projetos pedagógicos da Secretaria da Educação,

Resolve: Artigo 1º - O Programa Acessa Escola, instituído pela Resolução SE 37, de 25-04-2008, e reformulado, nos termos da presente resolução, visa ao atendimento de alunos, professores, servidores e participantes de programas da Secretaria da Educação, inclusive nos finais de semana, com recursos das TICs, mediante o uso racional das salas de informática disponíveis.

Parágrafo único - São objetivos do Programa:

I - a implementação de programas e projetos pedagógicos da Secretaria da Educação que visam a estimular o uso das TICs, como recurso pedagógico, por professores e alunos, seja durante período escolar ou em tempo expandido;

II - a disponibilização à comunidade escolar de recursos dos computadores e da Internet;

III - o fortalecimento da colaboração e do intercâmbio de informações e conhecimentos entre professores e alunos da própria escola, bem como entre os de outras unidades escolares, de modo a contribuir para a produção de novos conteúdos pedagógicos;

IV - a universalização das atividades de inclusão digital e a otimização do uso dos recursos da sala de informática do Programa e da Internet, por alunos, professores e servidores, nos períodos de funcionamento das escolas.

Artigo 2º - O Programa de que trata esta resolução será implementado de forma descentralizada, cabendo aos órgãos abaixo relacionados as seguintes atribuições:

I - à Coordenadoria de Gestão da Educação Básica - CGEB:

a) realizar, por meio do Centro de Estudos e Tecnologias Educacionais - CETEC, a coordenação geral do Programa, incentivando, orientando e apoiando as Diretorias de Ensino e as Escolas quanto ao uso pedagógico das salas de informática do Programa, a partir das diretrizes estabelecidas pela política educacional do Estado de São Paulo voltada para o uso das TICs a serviço da aprendizagem;

b) divulgar, em conjunto com a CGRH e a CIMA, as informações relacionadas à implementação do Programa;

II - à Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - CGRH:

a) estudar, dimensionar e controlar o quadro de estagiários de acordo com as necessidades da rede;

b) orientar e acompanhar a realização das atividades estabelecidas no Plano de Estágio;

c) monitorar o desenvolvimento dos estagiários e dar subsídios para o Gabinete do Secretário avaliar o Programa;

d) monitorar as indicações das unidades escolares que devem constar do Edital para o Processo Seletivo, a ser realizado por instituição indicada por esta Pasta;

e) acompanhar:

e.1 o processo de seleção dos estagiários;

e.2 a emissão dos Termos de Compromisso, com início das atividades e ajustes de rescisões;

e.3 o controle da frequência dos estagiários e apresentar relatório técnico detalhado;

f) executar a aferição de Nota Fiscal/Relatório de Pagamento/Estimativa dos valores a serem pagos;

g) proceder à juntada da competente documentação e encaminhá-la para alocação de recursos e pagamento, com acompanhamento da dotação orçamentária;

h) elaborar plano de ação e execução de treinamento;

III - à Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional - CIMA:

a) por meio do Departamento de Tecnologia de Sistemas e Inclusão Digital - DETEC:

a.1 realizar a supervisão técnica da infraestrutura de tecnologia da informação das salas de informática do Programa;

a.2 proceder à supervisão técnica do sistema de acompanhamento;

a.3 demandar, da Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE, a execução da infraestrutura de TI e a operacionalização do sistema de acompanhamento;

b) por meio do Departamento de Avaliação Educacional - DAVED, proceder à avaliação dos resultados do Programa, a fim de subsidiar a CGEB com informações pertinentes.

§ 1º - A coordenação regional do Programa será de responsabilidade do Diretor do Núcleo Pedagógico da Diretoria de Ensino, em articulação com os Supervisores de Ensino e Professores Coordenadores desse núcleo, no âmbito das respectivas atribuições.

§ 2º - A gestão do Programa será exercida pelas Coordenadorias de Gestão da Educação Básica - CGEB, de Gestão de Recursos Humanos - CGRH e de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional - CIMA

Artigo 3º - Os pedidos de implementação ou expansão do Programa nas escolas da rede estadual de ensino deverão ser analisados pela CGEB, em conjunto com a CGRH e CIMA, a fim de se avaliar a viabilidade do modelo da sala de informática à luz dos objetivos propostos.

Artigo 4º - Para execução do Programa serão observados os seguintes procedimentos:

I - o Diretor da escola, no âmbito de suas atribuições, responderá pelo Programa em sua unidade escolar, cabendo-lhe a gestão das ações programadas e a indicação de, pelo menos, 2 (dois) Responsáveis pela Sala, que poderão ser:

a) integrantes da equipe gestora (vice-diretor ou professor coordenador); e/ou

b) integrantes da equipe administrativa escolar; e/ou

c) readaptados, devendo, neste caso respeitar as restrições legais de sua atuação e a compatibilidade com o rol de atribuições;

II - em cada um dos turnos de funcionamento da escola, deverá estar presente, pelo menos, um dos responsáveis referidos no inciso I deste artigo;

III - o Diretor de Escola, os Responsáveis pelas Salas, os professores e os estagiários da unidade escolar deverão cuidar, mediante ações contínuas de prevenção, para que os usuários não se envolvam em atividades impróprias para sua faixa etária ou não condizentes com os objetivos do Programa;

IV - com vistas a incentivar a ampliação do uso pedagógico das salas, a partir da interação professor-aluno, observar-se-ão, por ordem de prioridade:

a) a utilização pelo aluno ou professor, durante o período de aula regular ou de projetos e atividades em tempo expandido;

b) a utilização pelo aluno ou professor, de maneira autônoma e individual, desde que não estejam em aula;

V - todos os usuários do Programa deverão zelar pelo patrimônio e respeitar a legislação de uso da Internet.

Parágrafo único - Fica impedida, a todos os usuários da sala do Programa, a instalação de outros equipamentos de rede, como roteadores, wireless, switches e impressoras, ou de ferramentas tecnológicas ou softwares, de qualquer natureza, nas máquinas, que não aqueles autorizados pela Secretaria da Educação.

Artigo 5º - Cada unidade escolar deverá optar por uma dinâmica de abertura e fechamento das salas, observado os turnos de funcionamento da escola, na seguinte conformidade:

I - Dinâmica 1 - abertura e fechamento da sala pelos seus responsáveis, concomitantemente à abertura e fechamento da escola;

II - Dinâmica 2 - abertura e fechamento da sala pelos seus responsáveis em cada sessão de uso, mediante observação da agenda estabelecida, ou sempre que houver demanda de uso por professores e/ou alunos;

III - Dinâmica 3 - abertura e fechamento da sala por qualquer professor da unidade escolar, em cada sessão de uso, em articulação com os Responsáveis pela Sala, mediante programação agendada de uso ou sempre que houver demanda por professores;

Parágrafo único - A alteração da dinâmica de abertura e fechamento das salas, efetuada pela escola, poderá ocorrer em caso de modificação da rotina do funcionamento escolar que justifique essa medida.

Artigo 6º - Para execução do Programa, com base no fluxo de operacionalização da sala de informática, visando à otimização das condições de infraestrutura de tecnologia já estabelecidas, bem como à disponibilização dessa sala, para uso de forma integrada aos projetos e programas pedagógicos da Secretaria, caberá aos servidores, a seguir relacionados, no âmbito de suas atribuições, o desempenho das seguintes atividades:

I - ao Diretor da escola:

a) propiciar condições de uso da sala, para que se cumpram os objetivos propostos, e efetuar o encaminhamento das necessidades aos órgãos responsáveis;

b) estabelecer com a equipe gestora e professores da escola as estratégias de uso efetivo da sala para desenvolvimento de projetos/programas e de atividades, à vista dos recursos técnicos e pedagógicos disponíveis;

c) estabelecer com a equipe gestora e professores da escola a dinâmica de abertura e fechamento das salas, conforme o disposto no artigo 5º desta resolução;

d) observar o cumprimento das regras estabelecidas;

e) indicar e definir a participação dos Responsáveis pela Sala;

f) comunicar, via sistema específico indicado pela Secretaria da Educação, as informações solicitadas referentes aos Responsáveis pela Sala e à dinâmica escolhida para abertura e fechamento da sala;

g) analisar e propor estratégias de ação a partir dos relatórios de acompanhamento e dos indicadores de uso da sala;

h) encaminhar, por ofício, ao Núcleo de Informações Educacionais e Tecnologia - NIT da Diretoria de Ensino, Boletim de Ocorrência no caso de roubo/furto de equipamentos da sala ou eventuais danos;

i) atender às solicitações dos gestores do Programa para orientações, encontros, videoconferências, etc;

j) controlar as atividades dos estagiários de ensino médio alocados na escola;

II - aos Responsáveis pela Sala:

a) proceder à abertura e ao fechamento da sala de acordo com a dinâmica definida pela escola, não havendo necessidade de permanecer na sala durante todo o período de sua utilização;

b) proceder à verificação das condições da sala na sua abertura e no seu fechamento, anotando ocorrências relacionadas aos equipamentos, limpeza, organização e a materiais esquecidos;

c) fazer a interlocução com o PCNP de Tecnologia Educacional da Diretoria de Ensino sempre que houver necessidade de solicitar autorização para instalação de softwares não instalados nas máquinas;

d) fazer a interlocução com o NIT da Diretoria de Ensino sempre que houver necessidade de orientação ou de suporte relacionados a aspectos técnicos de infraestrutura da sala;

e) atender às solicitações para orientações, encontros, videoconferências, etc;

III - aos Professores Coordenadores, sem prejuízo das estabelecidas na Resolução SE 75, de 30-12-2014, alterada pela Resolução SE 3, de 12-01-2015:

a) providenciar, com os professores, a agenda para uso da sala, bem como, divulgá-la à toda a comunidade escolar;

b) incentivar, orientar e apoiar os professores quanto ao uso pedagógico das salas de informática, para atendimento aos programas e projetos implantados pela Secretaria da Educação;

c) fazer a interlocução com o PCNP de Tecnologia Educacional da Diretoria de Ensino, sempre que houver necessidade de orientação ou de suporte tecnológico relacionados a aspectos pedagógicos de utilização da sala;

d) acompanhar a participação de professores e alunos na utilização pedagógica das salas do Programa, intervindo quando e se necessário, e avaliar seus resultados, em ação articulada com o Supervisor de Ensino;

IV - aos professores da unidade escolar:

a) agendar, em conjunto com o professor coordenador, o uso da sala de informática, de que trata a alínea "a" do inciso III deste artigo;

b) observar o cumprimento das regras estabelecidas;

c) zelar pela correta utilização da sala e certificar-se de que, após seu uso, esteja em condições adequadas para a próxima utilização;

d) comunicar aos Responsáveis pela Sala qualquer ocorrência anormal;

V - ao Estagiário do Ensino Médio:

a) realizar estágio com a carga horária diária de 4 horas, de segunda a sexta-feira;

b) comunicar aos Responsáveis pela Sala eventuais problemas técnicos nos equipamentos;

c) zelar pela correta utilização da sala e auxiliar no cumprimento de todas as normas e regras estabelecidas pelo Programa;

d) recorrer aos responsáveis pela sala para solução de problemas do dia a dia;

e) atender aos usuários, atuando como articulador entre eles e os serviços disponibilizados na Web, ainda que não lhe caiba a definição de estratégias de uso pedagógico das salas;

f) atender, obrigatoriamente, às solicitações dos gestores do Programa, no que se refere à participação em ações de formação e na elaboração de relatórios de atividades;

VI - ao Estagiário Universitário:

a) apoiar o treinamento e a atuação dos estagiários do Ensino Médio, colaborando na comunicação de problemas específicos ao Diretor de Escola e, se necessário, ao Diretor do Núcleo Pedagógico da Diretoria de Ensino;

b) reportar-se ao PCNP de Tecnologia Educacional da Diretoria de Ensino, sempre que tomar conhecimento da necessidade de orientação ou de suporte tecnológico relacionados a aspectos pedagógicos no uso da sala;

c) reportar-se ao Diretor do NIT da Diretoria de Ensino sempre que precisar de orientação ou de suporte tecnológico relacionado a aspectos técnicos de infraestrutura da sala;

d) atender, obrigatoriamente, às solicitações dos gestores do Programa, no que se refere à participação em ações de formação e na elaboração de relatórios de atividades.

§ 1º - Os estagiários universitários deverão ser alocados no Núcleo Pedagógico da Diretoria de Ensino.

§ 2º - A ausência de estagiário do Ensino Médio e/ou Universitário não impede ou restringe a disponibilização e a utilização das salas do Programa.

Artigo 7º - Com relação aos estagiários, deverão ser observados os critérios e procedimentos estabelecidos pela Secretaria da Educação, por meio da CGRH, na seguinte conformidade:

I - estagiários do Ensino Médio:

a) poderão concorrer ao estágio alunos da 1ª e 2ª série do ensino médio regular das escolas estaduais;

b) os alunos participarão de processo seletivo de caráter classificatório, realizado por meio de prova objetiva, para avaliar a capacidade de raciocínio lógico e de uso da linguagem e de recursos da TIC;

c) os selecionados poderão ser da própria escola que aloca a sala de informática ou de outras escolas da mesma Diretoria de Ensino;

d) no caso de escolas que não tenham alunos aprovados no processo seletivo, poderão ser chamados candidatos de escola mais próxima, dentro da mesma Diretoria de Ensino, segundo a ordem de classificação;

e) os candidatos deverão ter 16 anos completos, na data da assinatura do Termo de Compromisso, a ser firmado em conjunto pelo pai ou responsável, que receberão informações sobre o Programa, direitos, deveres e condições de participação;

f) os candidatos selecionados passarão por ciclos de capacitação e orientação técnica, durante todo o período de estágio, para aquisição de conhecimentos técnicos, mediante diretrizes e orientações sobre o Programa, que os tornarão aptos ao exercício do estágio.

II - estagiários Universitários:

a) poderão concorrer ao estágio alunos de curso superior de Licenciatura em Pedagogia, em Administração ou em Tecnologia em Processamento de Dados;

b) os alunos participarão de processo seletivo de caráter classificatório;

c) os candidatos aprovados no processo seletivo, observados os limites de contratação, deverão ser chamados para atuar na Diretoria de Ensino, segundo a ordem de classificação;

d) a atuação do estagiário engloba apoio aos estagiários do ensino médio, mediante visitas às unidades escolares circunscritas à Diretoria de Ensino do estágio, sempre em articulação com integrantes do Núcleo Pedagógico, Diretores e Professores Coordenadores das unidades escolares;

e) os candidatos deverão estar cursando, no mínimo, o segundo semestre do curso superior, na data da assinatura do Termo de Compromisso a ser firmado, sendo que nesse momento, deverão receber todas as informações sobre o Programa, direitos, deveres e condições de estágio;

f) os candidatos selecionados passarão por ciclos de orientação técnica, para aquisição de conhecimentos técnicos, mediante diretrizes e orientações sobre o Programa, que os tornarão aptos ao exercício do estágio.

Parágrafo único - Com relação às atividades de estágio observar-se-á o seguinte:

1. o estágio terá duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por até mais 12 meses;

2. a jornada do estágio será de 4 horas diárias e 20 semanais, para o estagiário do Ensino Médio e de 6 horas diárias e 30 semanais, para o Estagiário Universitário, sendo contemplados com remuneração (bolsa) e com ajuda de custo para transporte, cujos valores serão estabelecidos, anualmente, pela gestão geral do Programa;

3. os estagiários do Ensino Médio terão sua atuação acompanhada pelo Diretor de Escola e a dos Universitários, pelo Diretor de Núcleo Pedagógico da Diretoria de Ensino;

4. o estágio poderá ser interrompido por iniciativa do estagiário ou da CGRH;

5. o estágio propiciará aos alunos participantes do programa, no âmbito da própria escola e/ou em nível de Diretoria de Ensino, experiência básica para o exercício de qualquer profissão, respeitando-se os pré-requisitos legais para estágios de nível médio ou superior;

6. os estagiários do Ensino Médio e os Universitários deverão, obrigatoriamente, passar por treinamento específico, promovido pela CGEB, em articulação com a CGRH;

7. no âmbito da Diretoria de Ensino, o PCNP de Tecnologia Educacional atuará na capacitação dos estagiários, na conformidade do que dispõe o inciso V do artigo 1º, da Resolução SE 59, de 4 de junho de 2015;

8. ações adicionais de treinamento e apoio à atuação dos estagiários do Ensino Médio e Universitário deverão ser planejadas e executadas pelo Núcleo Pedagógico, tendo o PCNP de Tecnologia Educacional como articulador junto aos demais Professores Coordenadores do Núcleo Pedagógico, aos Supervisores de Ensino e aos integrantes do NIT.

Artigo 8º - Caberá às Coordenadorias de Gestão da Educação Básica - CGEB, de Gestão de Recursos Humanos - CGRH e de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional - CIMA, no âmbito das respectivas áreas de competência, baixar instruções que se façam necessárias ao cumprimento do disposto na presente resolução.

Artigo 9º - Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.