

Diretores, professores, funcionários e comunidade escolar.

A circular da DER Leste 3 é um importante instrumento de comunicação entre todos os profissionais da educação, pais, alunos e comunidade em geral. Nela todas as informações, orientações e solicitações necessárias para uma boa gestão serão divulgadas semanalmente, sempre às terças-feiras. Trata-se de uma forma de contato direto cuja eficiência dependerá da participação de todos na escola incumbidos de acompanhar e providenciar o pronto atendimento ao contido nas circulares. Contamos com vocês e esperamos poder contribuir cada vez mais com o trabalho nas escolas.

Maria Helena Tambellini Faustino
Dirigente de Ensino



CRONOGRAMA GERAL:

Escala de Férias – 2019	Entrega na Assistência Técnica até 14/11/2018 em três vias
Avaliação de Saída – Programa Mais Alfabetização	Prazo para aplicação e lançamento vai até o dia 26/11/2018
Questionário Agita Galera	Questionário disponibilizado pelo link: https://goo.gl/forms/fMUNJLuv0C7SLVH63 estará disponível até o dia 14 de novembro
Questionário do SARESP a ser preenchido por todos os alunos e pais	Até 28/11 - https://sed.educacao.sp.gov.br

AGENDA DO SARESP:

Senhores Diretores e Vice-Diretores, solicitamos o acompanhamento e rigoroso atendimento à todas as atividades previstas na Agenda do SARESP a seguir:

13/11/2018 – Videoconferência para **coordenadores do ciclo I**. Orientações para aplicação do 3º ano.

Aguardar comunicado de horário.

21/11 à 23/11 – Treinamento dos aplicadores do SARESP. O aplicador deverá estar portando o manual de aplicação.

26/11/2018 – Retirada das provas do SARESP – Das 08h30min às 16h00min contamos com a colaboração de todos. Reiteramos que nesta data os diretores devem entregar **cópia da ata** do Treinamento para a Comissão do SARESP

27/11 e 28/11 – APLICAÇÃO DAS PROVAS – responder questionário do acompanhamento da aplicação das provas. BOM TRABALHO.

Não esquecer de EDITAR, DIGITAR e SALVAR, somente EFETIVAR no final do segundo dia.

29/11/2018 – Devolução das provas do SARESP (envelopes de cadernos de provas e folhas de respostas), aguardar cronograma.

QUESTIONÁRIO DO SARESP – OBRIGATÓRIO PREENCHIMENTO DE TODOS OS ALUNOS:

Senhores Diretores, Vice-Diretores, Professores Coordenadores, Gerentes de Organização Escolar e PMECs:

Contamos com o empenho de todos para que viabilizem e garantam que os alunos e pais respondam os questionários do SARESP.

O **Público-alvo** dos Questionários são: todos os alunos, do 1º ano do Ensino Fundamental à 3ª série do Ensino Médio e os Pais/Responsáveis dos alunos.

Atenção: O pai/responsável deve responder a um questionário para cada aluno sob seus cuidados.

O **Acesso** deve se dar na seguinte conformidade:

- **Questionário dos alunos** – Acesse a plataforma SED por meio do link: <https://sed.educacao.sp.gov.br> com seu login e senha.

- **Questionário dos Pais/Responsáveis** – Acesse a plataforma SED por meio do link: <https://sed.educacao.sp.gov.br> e clique em “Questionário dos Pais/Responsáveis” no canto inferior da página. Preencha com o RA e Data de Nascimento do aluno nos campos correspondentes e depois clique em “Responder”

Para maiores informações acessem:

- Tutoriais: <https://atendimento.educacao.sp.gov.br/artigos-de-base-de-conhecimento/tutoriais/>
- Link da videoconferência: https://drive.google.com/file/d/11DhuKRvW_j1K1QukJz4A2-pg_22cPQjp/view;

Lembrando que o questionário já pode ser preenchido e estará disponível até 28/11. Contamos, mais uma vez, com a colaboração de todos na divulgação.

Inclusão de Saldo de Aulas/Classes para Atribuição de Aulas do dia 26/11/2018 (Última do ano):

Informamos que encontra-se aberto o formulário de **Cadastro de Aulas/Classes** para a próxima Sessão de Atribuição de Aulas/Classes que ocorrerá em **26 de Novembro(segunda-feira) e será a última do ano de 2018**. O cadastro pode ser acessado a partir do link enviado por e-mail.

O formulário estará **disponível online até as 12h00 de quinta-feira dia 22/11/2018** e **após essa data será fechado**. Os saldos de aula serão conferidos e posteriormente publicados no site da Diretoria de Ensino Leste 3 antes da atribuição de aulas/classes.

Ressaltamos que deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

1°. Inserir os dados relativos aos saldos (online) das classes/ aulas a serem atribuídas no link citado acima;

2°. Entregar para _____ a _____ Comissão de Atribuição de Classes/Aulas na Diretoria de Ensino, o saldo físico, no máximo até as 15h00 do dia 22/11/2018 (quinta-feira) contendo a assinatura e respectiva identificação do Diretor de Escola.

OBSERVAÇÃO: Caso o saldo esteja cadastrado no formulário online e o físico não for entregue na Diretoria de Ensino ou vice-versa, a aula não será atribuída. Portanto é necessária a entrega dos DOIS SALDOS.

COMUNICADO CGEB REFERENTE À REPOSIÇÃO DE AULAS:

Senhores Diretores, Vice-Diretores e GOEs

Retransmitimos o Comunicado CGEB referente à reposição de aulas objetivando o cumprimento dos dias letivos previstos no Calendário Escolar – 2018 e das aulas não ministradas estabelecidas pelas respectivas matrizes curriculares:

Comunicado CGEB de 06/11/2018

Aos Dirigentes Regionais de Ensino, Supervisores de Ensino e Diretores das Escolas Estaduais

À vista das tratativas efetuadas junto ao Gabinete do Secretário da Educação visando prover as escolas estaduais das condições necessárias à efetivação do compromisso assumido pelos docentes e demais integrantes das equipes escolares, relativo ao cumprimento dos totais de dias letivos previstos no calendário escolar não trabalhados e, das aulas não ministradas das diferentes disciplinas dos ensinos fundamental e ou médio, está Coordenadoria, à vista do levantamento das aulas previstas não ministradas pelos profissionais atuantes em 2018, solicita das autoridades em epígrafe, que atendem aos seguintes esclarecimentos:

I – Constatada a necessidade de reposição de dias e ou aulas não ministradas ocorridos no período de 01/02 a 31/10/2018, caberá ao diretor da unidade escolar:

a) *elaborar, até 14/11/2018, o respectivo Plano de Reposição, que, após análise e aprovação do Conselho de Escola, deverá ser encaminhado à Diretoria de Ensino para parecer do Supervisor de Ensino e homologação do Dirigente Regional de Ensino;*

b) *após a devida homologação, organizar o calendário das atividades a serem desenvolvidas como dias e ou aulas a serem repostos, em horário diverso ao das aulas regulares da classe, aos sábados, e ao longo dos dias de recesso escolar de dezembro e janeiro de 2019, quando necessário;*

II- Na elaboração do Plano de Reposição, a direção da escola, à vista dos totais de dias letivos não trabalhados e ou das aulas não ministradas nos dias e horários de sua realização, lembrar que:

a) *o Plano de Reposição a ser elaborado pela unidade escolar, deverá contar com o Roteiro de Trabalho de cada professor, na conformidade do disposto no artigo 1º, da Resolução SE nº 30 de 07, publicada a 08/07/2015;*

b) *- os artigos 2º e 3º da citada resolução, detalham para os gestores das unidades escolares e das Diretorias de Ensino os compromissos a serem assumidos pelos responsáveis, ao final do período de reposição;*

III- *Vale ressaltar que as aulas dadas por professor eventual não serão objeto de reposição, em razão de serem consideradas como ministradas.*

IV- As unidades escolares que, em decorrência de diferentes fatores, não conseguirem dar cumprimento aos referidos procedimentos da reposição, deverão encaminhar até 15/11/2018, justificativa para análise e parecer conclusivo da respectiva Diretoria de Ensino, acompanhada de uma nova proposta de Plano de Reposição a ser implementada, com vistas ao cumprimento de dias e horas de aulas estabelecidos para o ano letivo.

V - Na elaboração do Plano de Reposição dos dias e ou aulas dos cursos de Educação de Jovens e Adultos – EJA, organizados em termos semestrais, as equipes responsáveis deverão, sempre que possível, priorizar as atividades previstas para o encerramento do segundo semestre de 2018.

CENTRO DE RECURSOS HUMANOS

DEVOLUÇÕES DE FALTAS DAS PARALISAÇÕES DO EXERCÍCIO DE 2017:

Senhores Diretores e GOEs

Reiteramos a informação de que as devoluções de faltas das paralisações do exercício de 2017 não serão processadas automaticamente, devido a duplicidades de pagamentos encontradas na conferência das reposições enviadas à Folha de Pagamento.

Verificamos que algumas Unidades Escolares encaminharam para os Centros de Pagamento o Formulário modelo 17, solicitando a devolução dessas faltas o que ocasionou a duplicidade de informações.

Diante disso, encaminhamos ao e-mail institucional da escola uma planilha com as devoluções que ficaram pendentes para que as Unidades Escolares verifiquem as faltas que já foram pagas manualmente e para os casos que não foram pagos enviem até a próxima programação da Folha de Pagamento (dezembro/2018), documentos para acerto manual.

As reposições das faltas de 2018 deverão ser digitadas no “portalneteducacao – Reposição de Faltas” para processamento via sistema.

Lembramos que NÃO DEVERÁ SER ENVIADO DOCUMENTO MANUAL para falta paralisação do ano letivo de 2018.

Aproveitamos para informar que será incluído no sistema a reposição do dia 10/08/2018, conforme autorização da Chefia de Gabinete desta Pasta.

CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRA ESTRUTURA

BLOQUEIO DE CONGELADOS - SITUAÇÃO ATÍPICA:

Senhores Diretores, Vice-Diretores e Responsáveis pela Merenda Escolar;

Com o objetivo de otimizar, facilitar e filtrar a comunicação dos casos de **Situações Atípicas** (reformas, vazamento de gás ou hidráulico, problemas com mão de obra, freezer cheio, entre outros) seguem as orientações para a **VALIDAÇÃO e ACOMPANHAMENTO** das situações cadastradas no Sistema de Alimentação do Estado de São Paulo (SAESP II).

É importante esclarecer que cabe às Diretorias de Ensino a **avaliação e validação** prévia das solicitações, cadastros, prorrogações e finalizações realizados pelas escolas. Somente serão validadas pelo DAAA/CEPAE as solicitações "previamente avaliadas e validadas pelas DEs" até às quartas-feiras às 11:00.

Vale ressaltar que o bloqueio ocorrerá (mediante as informações acima citadas) a partir da semana seguinte:

Exemplo: O CEPAE aplica o bloqueio no dia 07/11/2018 (quarta-feira) a escola deixará de receber os congelados **a partir do dia 12/11** (segunda-feira da semana seguinte) até o dia em que a escola informou o período de bloqueio.

Aquelas que não forem validadas até quarta-feira às 11:00 não serão validadas pela supervisão deste departamento uma vez que não haverá tempo hábil para informar os fornecedores sobre os bloqueios.

Escolas que estiverem com o cadastro devidamente validado e as Guias constarem como "Canceladas por Situação Atípica" não deverão receber os gêneros caso o fornecedor tente realizar a entrega.

Casos excepcionais de situações atípicas que ocorrerem fora do prazo, deverão ser encaminhados para este Departamento para posterior avaliação.

"No caso de devolução do produto, recomendamos que as escolas coloquem o motivo da devolução nas duas vias das guias (via fornecedor e via da escola) e de preferência na parte da frente da guia de remessa".

NÚCLEO PEDAGÓGICO

SPFE: CADERNOS DO ALUNO CONSERVAR ARMAZENADOS:

Senhores Diretores, Vice-Diretores e Professores Coordenadores

Os cadernos do aluno em posse das escolas deverão ser conservados armazenados. Sendo assim **está descartada qualquer possibilidade de desfazimento.**

Em ocasião oportuna e sob orientação expressa da Pasta, com base na Resolução SE 83/2013, será emitida instrução.

PNLD ANOS INICIAIS (NÃO RECOLHER) - PNLD ANOS FINAIS E MÉDIO (RECOLHER):

Senhores Diretores e Professores Coordenadores:

Com base no artigo 37 da Constituição Federal e nos artigos 4º e 7º do Decreto Federal 9.009/17 o PNLD é executado em estrita observância aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência. Diante disto orientamos os gestores a:

Anos Iniciais

Neste final de ano letivo todas as escolas de Ensino Fundamental Anos Iniciais poderão deixar com seus alunos os livros que receberam no início do primeiro semestre, pois o ciclo de utilização do livro se encerra com o fim do ano. Sendo desnecessário recolher os livros dos alunos. Em 2019 todas as turmas receberão novas coleções com ciclo de utilização de 4 anos (todos consumíveis).

Anos Finais e Médio

As escolas que oferecem Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio deverão promover o **recolhimento dos livros ofertados no início do ano letivo** para que sejam reutilizados em 2019 pelas novas turmas. O controle da devolução dos livros didáticos deve ser realizado à medida que os alunos entregam os livros à escola para reutilização no ano seguinte. Nesse momento, a escola precisa anotar a quantidade de livros devolvidos por título, componente e série, a fim de comparar os dados obtidos com a quantidade de livros entregues aos alunos no início deste ano letivo. Assim sendo, as campanhas de preservação dos livros devem ser permanentes em todas as escolas. Ao final do ano, a expectativa é de que a devolução dos livros alcance a totalidade distribuída. O FNDE estipula que todas as escolas realizem conscientização sobre o uso do livro didático que deve ser utilizado por três anos consecutivos e mantidos em adequada condição de uso.

TURMAS DE ATIVIDADES CURRICULARES DESPORTIVAS (ACD):

Atenção Senhores (as) Gestores (as),

Estamos **reiterando** as informações contidas no Comunicado EF 17/2018 com informações e procedimentos referentes às Turmas de Atividades Curriculares Desportivas (ACD) 2018 enviado em 17/10/2018.

Solicitamos que toda equipe da escola atente as demandas e prazos para o relatório das turmas de ACD.

Seguem as próximas etapas do **CALENDÁRIO – RELATÓRIO ANUAL DE TURMAS DE ACD 2018:**

➤ **Até 12 de novembro:** o(a) Diretor (a) deve enviar num único e-mail, conforme orientações, a ATA de Conselho de Escola, a Relação atualizada de cada turma, e o termo de veracidade de preenchimento do Relatório anual de Turmas de ACD 2018.

Em tempo: Caso a escola não tenha subsídio para scanear os documentos, orientamos que os Diretores tragam os documentos **SEM GRAMPEAR**, junto ao Núcleo Pedagógico, para Fernando – PCNP de Educação Física, o mesmo irá scanear no ato da entrega e em seguida devolverá para o Diretor (a).

➤ **De 07 de novembro a 13 de novembro:** A escola coleta, na SED, as turmas de ACD mantidas pelo Conselho de Escola, matricula os alunos, solicita homologação ao CEDEP-DEGREM e digita no Sistema vigente as aulas correspondentes a essas turmas coletadas, para fins de atribuição para 2019;

Assim como nos anos anteriores, o relatório anual de turmas de Atividades Curriculares Desportivas (ACD), a Ata de Conselho de Escola e a relação dos alunos atualizada de cada turma, expedida pelo sistema de cadastro de alunos DEVERÃO ser entregues digitalmente.

Para o envio de cada documento solicitado seguir rigorosamente as orientações do Comunicado EF 17/2018.

FESTIVAL AFROMINUTO:

Senhores Diretores e PCs:

Segue Comunicado da FLINK SAMPA:

Gostaríamos de agradecer a todos que se empenharam e dedicaram tempo, carinho e atenção incentivando os alunos a participarem do Festival Afrominuto.

Sabemos que não foi uma tarefa fácil, todos os vídeos que recebemos estavam incríveis, todos merecem nossos mais sinceros parabéns!

Os vídeos selecionados estão disponíveis em nosso site, segue o link: <http://flinksampa.com.br/vencedores-afrominuto-2018/>

ESPAÇO DESTINADO AS ESCOLAS

E.E. JORGE LUIS BORGES: Sequencia didática de matemática, ministrada pela professora Joyce Phelyciano. Nesse projeto foi observado que os alunos compreenderam com maior facilidade os conteúdos estudados quando utilizado o material concreto que os ajudou a desenvolver ideias sobre as situações propostas.

