

Informamos os procedimentos que serão adotados pela Diretoria de Ensino Leste 5

Para atender o **ESTÁGIO SUPERVISIONADO REMOTO**

**Tendo em vista a excepcionalidade da situação pandêmica causada pela COVID- 19, informamos sobre os procedimentos, orientações e fundamentação legal para a realização do Estágio Supervisionado Remoto, atendendo a Deliberação CEE 195/2021 e o Parecer CEE 69/2021, de 17/03/2021.**

**PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO REMOTO**

Seguem os dispositivos legais que normatizam os procedimentos adotados:

• Lei nº 11788/2008;

• Deliberação CEE nº 87/2009;

• Decreto nº 64879/2020;

• Indicação CEE nº 192/2020 de 18/03/2020;

• Deliberação CEE nº 177/2020 de 19/03/2020;

• Parecer CEE nº 109/2020 de 16/04/2020;

• Comunicado EFAPE de 28/07/2020;

• Deliberação CEE 195/2021 de 16/01/2021;

• Parecer CEE 69/2021 de 17/03/2021.

**ORIENTAÇÕES SOBRE O ESTÁGIO SUPERVISIONADO REMOTO**

1- Cabe ao aluno

• o licenciando deve enviar um e-mail de solicitação de Estágio Supervisionado, para a escola jurisdicionada à Diretoria de Ensino Leste 5;

• clique aqui e veja a lista com os e-mails de todas as Escolas Estaduais.

• carta de Encaminhamento pela Instituição de Ensino Superior à Diretoria de Ensino para estágio na escola (ANEXO I);

• apólice de Seguro obrigatório;

• termo de Compromisso assinado pelo Diretor da escola receptora, pelo candidato ao estágio supervisionado remoto e pela Instituição de Ensino Superior. (ANEXO II).

• encaminhar a documentação acima digitalizada em formato PDF para o e-mail

delt5@educacao.sp.gov.br;

• após toda a documentação entregue e portaria publicada poderá iniciar o Estágio Supervisionado.

2- Cabe à Unidade Escolar

• receber da Comissão de Estágio Supervisionado Remoto da Diretoria de Ensino da Leste 5 a documentação digital do candidato a estagiário da unidade escolar;

• verificar o Plano de Atividades do Estagiário nos termos do Art. 7º da Deliberação CEE nº 87/2009, contemplando:

• aspectos específicos do curso, normas e orientações complementares, abrangendo a duração máxima e mínima de carga horária ao longo do curso, atentando para a jornada máxima semanal de 30 horas e 6 horas diárias;

• orientação para elaboração e apresentação periódica de relatório de atividades a ser entregue em prazo não superior a 6 meses;

• assinatura do TERMO DE COMPROMISSO entre a Instituição requerente (Instituição de Ensino Superior – IES), o Estagiário e o Diretor de Escola;

• indicação do responsável pela orientação, acompanhamento e avaliação do Estagiário, cuidando para que haja cumprimento restrito da indicação feita pela universidade no que se refere à observação, regência e projeto compatível com a programação curricular do Curso;

• designar o Professor e horário de aulas a serem acompanhadas pelo Estagiário.

• proceder ao controle, registros e arquivamento da frequência e Plano de Atividades;

• disponibilizar ao Estagiário para consulta remota, cópia do Projeto Político Pedagógico, Plano Gestão Quadrienal e seus anexos, Regimento Escolar, Currículo Paulista, Plano Gestão, entre outros documentos referente a unidade escolar.

• emitir Parecer Final de validação das horas do Estágio Supervisionado Remoto (Anexo III) e encaminhar digitalizada em formato PDF para o E-mail delt5@educacao.sp.gov.br

5- Cabe ao Professor Coordenador da escola receptora o acolhimento do licenciando, a viabilização do estágio e o acompanhamento das ações remotas desenvolvidas pelos estagiários em parceria com os professores regentes da sala, garantindo-se, assim, a inserção do futuro professor nas vivências escolares. Nesse sentido, é importante que o professor coordenador socialize as atividades e programação escolar com os professores da escola e com os estagiários.

6- Cabe ao Professor Regente da sala de aula a orientação, a busca pelo engajamento do estagiário nas atividades concernentes a seu estágio e promoção de condições favoráveis para a realização do mesmo de forma remota, reportando ao professor coordenador qualquer situação que comprometa a formação do futuro professor, bem como oferecendo devolutiva do andamento do estágio ao corpo gestor da escola. É importante salientar a necessidade de registro e documentação de todas as atividades desenvolvidas, em todos os momentos do processo de estágio, desde a chegada do licenciando à escola até o encerramento das atividades.

Comissão de Estágio Supervisionado:

Luiz Antônio Paletta

Supervisor de Ensino

Fabiana Quartarollo Martins

Supervisor de Ensino