

Informativo da Diretoria de Ensino – Ribeirão Preto

Bem-vindos ao Informativo da Diretoria de Ensino!

Este informativo visa mantê-los atualizados sobre as principais novidades e iniciativas da nossa diretoria. Aqui, você encontrará informações sobre eventos, projetos, e mudanças importantes na área da educação.

Últimas Notícias

• Cronograma do Teste de fluência leitora da plataforma Elefante Letrado



Segue cronograma do teste de fluência leitora, referente ao ano de 2025 da plataforma Elefante Letrado:

Anos	1º Teste de Fluência Leitora	2º Teste de Fluência Leitora	3º Teste de Fluência Leitora
2º e 3º	17/02 a 21/02	23/05 a 30/05	22/09 a 26/09
4º e 5º	24/02 a 28/02	02/06 a 06/06	29/09 a 03/10

O teste da fluência leitora será disponibilizado para todos os estudantes do 2º ao 5º ano, da rede estadual de ensino de São Paulo.

• Entrega de material de Orientação de Estudos Resolução Aluno Monitor

Informamos que o material impresso para o componente curricular Orientação de Estudos no 9º ano e na 3ª série, São Paulo em Ação, está em rota de entrega, a chegar em todas as escolas até 17/02.

Junto ao material do estudante, está sendo enviado o simulado físico do SAEB (para uso exclusivo das escolas).

Além da versão impressa, em breve os professores terão acesso ao material de forma on-line, incluindo a versão do professor. As instruções sobre esse acesso serão disponibilizadas nos próximos dias. Informamos, também, que a resolução do programa Aluno Monitor (RESOLUÇÃO SEDUC Nº 22, DE 28 DE JANEIRO DE 2025) foi publicada. Para mais detalhes sobre os projetos e os documentos oficiais, acessar a pasta de Orientação de Estudos e Aluno Monitor no Drive do Planejamento (<https://bit.ly/planejamentoescolar-2025-sp>).

• “Prontos pro Mundo”

Cronograma 2ª fase

Atividades da fase 2 do Programa:

- 04/02/2025: Publicação final da homologação das inscrições;
- 12/02/2025: Publicação provisória da lista de classificação;
- 13 e 14/02/2025 até 16h: Período para recursos sobre a publicação provisória da lista de classificação;
- 19/02/2025: Publicação da lista final de classificação;
- 20 a 26/02/2025: Primeira convocação para o intercâmbio;
- 27/02/2025 a 10/03/2025: Segunda convocação.

• Olimpíadas Científicas SEDUC\ 2025. Aulas Olímpicas 2025

As Aulas Olímpicas têm como finalidade oferecer ensino qualificado, promover o enriquecimento curricular e potencializar o desempenho acadêmico dos alunos participantes. A intenção do projeto é promover um ambiente de encontro de estudantes que são destaque no campo da matemática e de suas tecnologias e preparar esses alunos para os principais processos olímpicos em âmbito nacional e internacional.

INFORMATIVO 01

D.E. Ribeirão Preto

17/02/2025

Etapas importantes para implementação do Projeto de Escolas Olímpicas:

I – Seleção de Professor Olímpico, processo realizado pela Diretoria de Ensino, sob orientação de Edital a ser publicado pela COPED em fevereiro: 10/02 a 28/02;

II – Manifestação de interesse dos estudantes na SED – para formar turmas olímpicas, que estejam dentro do público esperado – alunos do 6º ano a 3ª série do Ensino Médio. Essa manifestação de interesse ocorrerá pela SED, no mês de fevereiro, e, nos próximos dias, publicaremos instruções de como o aluno informa sua candidatura na Secretaria Escolar Digital: 10/02 até dia 24/02;

III – Aulas Olímpicas, ministradas sempre aos sábados na **EE Cônego Barros (Ribeirão Preto)**: início em 15/03.

- Reformas nas Escolas: Diversas escolas estão sendo reformadas para melhor atender nossos alunos!



- Pílulas de gestão

PÍLULAS DE GESTÃO #1

Reuniões bem planejadas, ano produtivo!

Tema de hoje: Governança de Reuniões

Aproveite o início do ano para organizar sua agenda! O objetivo dessa pílula é trazer os diferentes tipos de reuniões e dicas para torná-las mais produtivas



Por que esse tema é importante?

Ao **planejar reuniões de forma estratégica**, garantimos melhor gestão de tempo e gestão estratégica do seu time. Com uma boa organização da sua agenda logo no início do ano, você garante que cada reunião terá um objetivo e foco definido, garantindo maior eficácia e produtividade daquele encontro!

Passo a passo para planejar as reuniões no início do ano:

- 1 Defina os objetivos das reuniões**
 1. Qual é o propósito da reunião?
 2. Quem deve participar?
 3. Quais decisões precisam ser tomadas?
 4. Que ações esperamos dos participantes?
- 2 Reflita o tipo e periodicidade das reuniões**

Existem três tipos de reuniões:

 - **Reuniões Estratégicas:** Planejamento anual, definição de metas e revisão de indicadores - 1x por semestre
 - **Reuniões Operacionais:** Acompanhamento de atividades e ajustes mensais ou trimestrais - diárias, semanais ou quinzenais
 - **Reuniões de Feedback (1-3):** Focada no desenvolvimento do colaborador e alinhamento de expectativas. Tem informações sobre desempenho ou comportamento - mensal
- 3 Crie um evento no Outlook com:**
 - Tópicos a serem discutidos
 - Tempo estimado para cada item
 - Pessoas responsáveis por cada tópico
 - Inclua os participantes no evento criado

PÍLULAS DE GESTÃO #2

Organize e foque no que importa!

Tema de hoje: Matriz de Priorização

O objetivo dessa pílula é ajudar você a organizar demandas e focar no que realmente importa, usando a **Matriz de Priorização como uma ferramenta prática** para tomar decisões no dia a dia!



Por que esse tema é importante?

Com tantas tarefas e projetos que precisam de atenção, é fácil se perder no que é mais urgente ou importante. A **Matriz de Priorização** ajuda a visualizar em que dedicar maior tempo e recursos, garantindo que **esforços sejam direcionados para o que trará maior impacto**.

Como utilizar a Matriz de Priorização:

- 1 Liste todas as tarefas e projetos pendentes** Seja detalhado para não deixar nada de fora!
- 2 Avalie a urgência e importância**
 - É urgente? Precisa ser feito imediatamente?
 - É importante? Tem um impacto significativo no longo prazo?
- 3 Divida-as nos quadrantes:**



PÍLULAS DE GESTÃO #1

Reuniões bem planejadas, ano produtivo!

4 Estabeleça Regras de Condução

Regras importantes:

- Pontualidade
- Foco no objetivo: Evitar discussões fora do tema
- Mediação e escuta ativa: Garantir que todos possam contribuir

5 Revise as próximas ações e responsabilidades

Esclareça os status, defina os próximos passos e prazos para ações de cada participante! Isso garante que todos saibam exatamente o que é esperado após o encontro, e permite um acompanhamento claro na reunião seguinte

Dica para o fim da reunião:

Ao final de cada reunião, é importante fazer uma **avaliação rápida do que funcionou bem e o que pode ser melhorado**. Isso nos ajuda a melhorar constantemente a governança das reuniões e garantir encontros cada vez mais produtivos!

Fim!

PÍLULAS DE GESTÃO #2

Organize e foque no que importa!

4 Se planeje conforme a prioridade:

- **Importante e Urgente:** são prioritárias - foque nelas primeiro!
- **Importante mas não urgente:** são tarefas de alto impacto, que podem ser planejadas com mais tempo
- **Urgente mas não importante:** essas tarefas podem ser delegadas
- **Não urgente e não importante:** podem ser adiadas ou até, quem sabe, eliminadas

Dica rápida para priorizar:

Regra dos 2 minutos

Se eu consigo terminar uma tarefa em 2 minutos ou menos, é melhor não adia-la, mas sim, fazer imediatamente!

Fim!

INFORMATIVO 01

D.E. Ribeirão Preto

17/02/2025

PÍLULAS DE GESTÃO #3

O que faz uma meta ser bem construída?

Tema de hoje: **Metas SMART**

Começamos a elaboração do **Plano de Ação da Diretoria de Ensino 2025!** Nesse contexto, é fundamental construir metas de qualidade: ambiciosas, factíveis e mensuráveis. A SMART é uma metodologia que vai ajudar muito no processo.



O que é SMART?

A metodologia SMART como uma ferramenta para definir metas mais claras, realistas e alcançáveis, facilitando o planejamento e a execução das ações na DE

S	M	A	R	T
específico	mensurável	atingível	relevante	temporal
Define claramente o que se quer alcançar	Tem indicadores que permitam acompanhar o progresso	É realista dentro dos recursos disponíveis	Está alinhada às prioridades da DE	Tem prazos definidos

Passo a passo para construir as metas com SMART

- 1 Defina um objetivo claro**

Ao analisar os pilares de cada dimensão do plano de ação, reflita qual é a **prioridade** do semestre. A partir disso, **o que queremos alcançar?**

 - ✗ **Vago!** "Melhorar a gestão na DE"
O que significa "melhorar"? Quanto? Como será medido?
 - ✓ **Claro!** "Implementar metodologia de alocação de alunos, garantindo uma distribuição equitativa de estudantes de modo a reduzir para zero o número de turmas acima da capacidade" define o que será feito
- 2 Garanta que a meta seja metrificável**

Para definir metas, os **números** importam muito! Considere o **status inicial** da situação versus o **objetivo** – seja em valores absolutos ou relativos

 - ✗ **Não mensurável!** "Melhore o atendimento"
O que significa "melhorar"? Quanto? Como será medido?
 - ✓ **Mensurável!** "Aumentar de 6 para 9 a média no formulário de avaliação respondido pelo público no semestre" define o que está sendo medido, quanto se espera melhorar e qual será o instrumento

PÍLULAS DE GESTÃO #3

O que faz uma meta ser bem construída?

- 3 Garanta que a meta esteja calibrada**

A meta precisa ser **factível**, mas também, **ambiciosa**. Ela precisa ser provocativa, e não pode ser apenas sobre atividades rotineiras

 - ✗ **Rotineira!** "Fazer reunião semanal com a ESE"
 - ✗ **Irrealista!** "Construir mil escolas no semestre"
 - ✓ **Ambiciosa, porém factível!** "Aumentar em 10% a média do Aluno Presente em relação ao semestre passado"
 - 4 Verifique a relevância**

Dentro de determinada dimensão, qual pilar representa necessidades de **aprimoramento mais pertinentes** para a realidade atual da DE?

Se por exemplo, na dimensão de Apoio e Orientação Pedagógica, foi identificada maior fragilidade no pilar de Apoio Presencial da DE, pode ser esse o foco.
 - 5 Estabeleça um prazo**

O Plano de Ação compreende o **1º semestre de 2025**. Considere esse período como um todo.

No caso da dimensão de Indicadores Educacionais, o SARESP e SAEB terão metas anuais, mas suas ações são semestrais
- Dica estabelecer boas metas:**
- O **acompanhamento** das metas precisa ser uma rotina constante, como um direcionamento diário das ações na DE! O Dirigente não precisa ser o único responsável por essa missão – ele pode **delegar para sua equipe!**
- Fim!**

Eventos – Plano de Ação

- Feira de Ciências: Participe da nossa Feira de Ciências no dia 15 de março. Alunos de todas as séries estão convidados a apresentar seus projetos.
- Semana da Leitura: De 20 a 24 de março, teremos atividades especiais para incentivar a leitura entre os estudantes.
- Concurso de Redação: Inscreva-se no Concurso de Redação, cujo tema será “O Futuro da Educação”. As inscrições estão abertas até 1º de abril.

Reunião Cipa

Ocorreu dia 24/01 a primeira Reunião CIPA 2025, com palestra sobre Assédio e Segurança



INFORMATIVO 01

D.E. Ribeirão Preto

17/02/2025

Acompanhamento escolas "time DE"

Planejamento Escolar 29/01

EE Glória dos Santos Fonseca



EE Benedito Maciel



EE Hélio Lourenço 30/01



Dirigente, CAF e NOM 04/02

EE Gleite de Alcantara



EE José Velloni



EE Amelia dos Santos Musa
3/2



Dirigente e CAF 05/02

EE Cândido Portinari



EE Maria Virginia



EE Washington Luís



EE Antônio Augusto



EE Monsenhor Joaquim Alves



11/02 Dirigente, ESE

EE João de Souza Campos



EE José Aleixo da Silva Passos



Contato

Para mais informações ou dúvidas, entre em contato conosco através do telefone (21) 1234-5678 ou pelo e-mail derpt@educacao.sp.gov.br

INFORMATIVO 01

D.E. Ribeirão Preto

17/02/2025

Agradecimentos

Agradecemos a todos os envolvidos no desenvolvimento dessas iniciativas e aos nossos parceiros que tornam tudo isso possível. Juntos, continuaremos a trabalhar para uma educação de qualidade e inclusiva para todos.

Esperamos que gostem do nosso informativo!

Equipe da Diretoria de Ensino – Ribeirão Preto

INFORMATIVO 01

D.E. Ribeirão Preto

17/02/2025

Centro de Informação Educacional e Gestão de Rede Escolar – CIE

RECLASSIFICAÇÃO:

De acordo com a Indicação CEE 180/2019 e, especificamente, com o § 5º do Artigo 2º da Resolução SE 60, de 29/10/2019, que estabelece que a reclassificação de estudantes deverá ocorrer, no máximo, até o final do primeiro mês letivo, informamos que o módulo correspondente, **estará disponível na Plataforma SED, até 28/02/2025.**

Solicitamos que as unidades escolares se atentem a esse prazo para a realização dos procedimentos necessários.

A reclassificação deve ser realizada de maneira criteriosa, verificando se o estudante realmente se apropriou dos conhecimentos necessários, e se possui de fato condições de cursar o ano/série subsequente.

O processo de reclassificação **somente poderá ser efetuado na escola onde o estudante estiver matriculado**, em continuidade de seus estudos, respeitadas as competências, habilidades e os conhecimentos apropriados pelo mesmo e a idade/ano/série pretendida pelo interessado.

Estudantes recebidos por transferência, outros estados e do exterior, a reclassificação poderá ocorrer ao longo do ano letivo, a qualquer tempo.

Destacamos que, **para os estudantes da rede estadual**, todo o processo de reclassificação, do requerimento à efetivação de matrícula, deve ser realizado na plataforma Secretaria Escolar Digital – SED, dentro do prazo estabelecido.

TIRA-DÚVIDAS:

Conforme alinhado na reunião com os Diretores de Escola, toda segunda-feira, no horário das 10h às 11h, faremos tira-dúvidas referente aos assuntos dos núcleos do CIE (NRM, NVE e NIT).

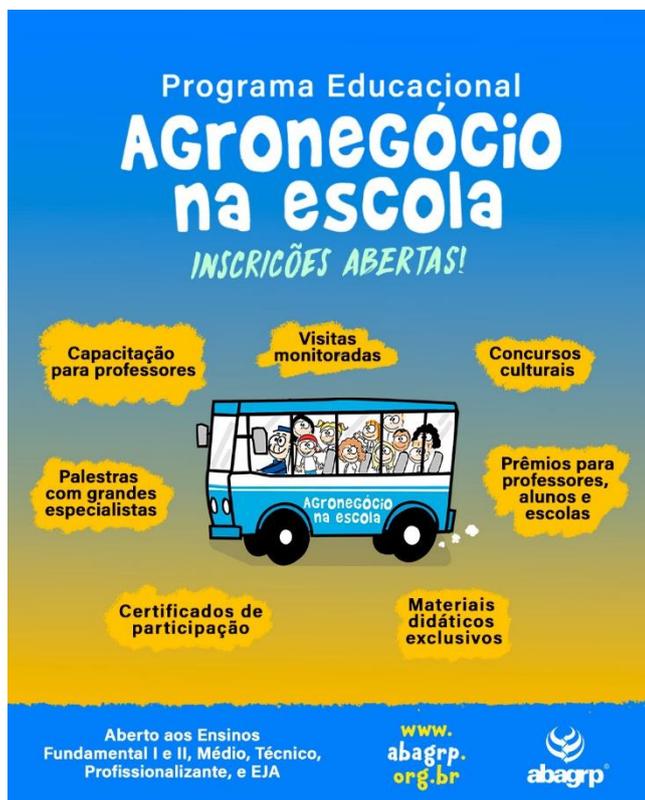
Convidamos a todos, para participarem e conhecerem essa nova ferramenta:

Segue link TEAMS:

https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2F%20%23%2F%2Fmeetup-join%2F19%3Ameeting_NjUxMDYxMjctYWU2OC00NGI2LWIxODYtNmQ0NGY0Y2M0YWM4%40thread.v2%2F0%3Fcontext%3D%257b%2522Tid%2522%253a%252216b87798-4517-442c-9200-ce1cca93259c%2522%252c%2522Oid%2522%253a%252246f8ed05-c858-4fe4-8be5-b1bfb5252c97%2522%257d%26anon%3Dtrue&type=meetup-join&deeplinkId=585ed02a-155c-40d9-a138-a08a9584ccb5&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true

NÚCLEO PEDAGÓGICO – NPE

Inscrições para o Programa Educacional “Agronegócio na escola”



Pelo link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdrUpl1kgMzStDIYROyWhoEGp4avHXPdv6CniYReYrUvZ84Q/viewform>

Agendamento para visitar o CIEBP

Considerando o trabalho iniciado em 2024, visando um melhor aproveitamento do CIEBP Ribeirão Preto - Centro de Inovação da Educação Básica Paulista e a demanda de transporte, que sempre foi um obstáculo para as nossas Escolas, informo que a Diretoria de Ensino previu um quantitativo de ônibus para cada Unidade Escolar para que possam realizar visitas dos alunos no CIEBP.

Quanto a isso, favor atentar às seguintes informações:

- Cada Unidade Escolar terá 3 (três) ônibus disponíveis (44 lugares) para serem utilizados até junho de 2025;
- A utilização desses ônibus será feita mediante prévio agendamento junto ao próprio CIEBP (agendar com o Coordenador Pedro Paulo pelo telefone 016 99191-7715 - também é Whatsapp);
-

INFORMATIVO 01

D.E. Ribeirão Preto

17/02/2025

- Nessas visitas, podem ser trabalhados diversos assuntos, conforme explicitado no site do CIEBP - <https://centrodeinovacao.educacao.sp.gov.br/>

Exposição na Diretoria de Ensino



Já está aberta a agenda para as escolas exporem seus trabalhos em nossa Diretoria.
Para agendar sua escola, entre em contato com o PEC Qualidade da aula de sua escola.