

Recife, 18 de maio de 2016.

Oficio Circular nº 136/2016- GAB/SE

Senhores Gestores e Coordenadores Pedagógicos,

Em complemento ao oficio circular nº125/2016-GAB/SE, que versa sobre a reposição de aulas nas unidades educacionais de nossa rede, encaminhamos anexo um breve manual com o passo a passo para agendamento e preenchimento de aulas de reposição no Diário de Classe Online.

Aproveitamos para lembrar a necessidade de preenchimento e finalização dos registros de aula e frequência diariamente, bem como atualização dos demais registros do Diário já em débito (retrato inicial da turma, notas e pareceres do 1º bimestre).

Em caso de dúvidas ou dificuldade de acessos, entrar em contato com o Call Center da educação pelo fone 0800.2006565.

Na oportunidade, apresentamos nossas cordiais saudações.

Atenciosamente.

FRANCISCO LUIZ DOS SANTOS

Secretário Executivo de Tecnologia na Educação

Secretaria de Educação



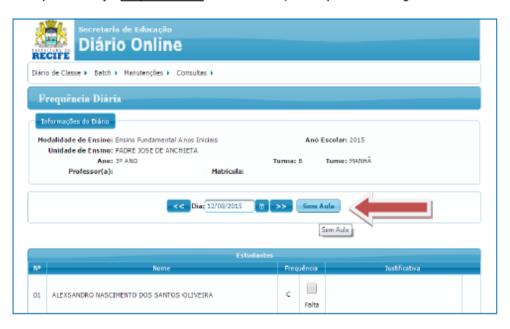
Secretaria de Educação

Secretaria Executiva de Tecnologia na Educação Gerência de Tecnologia na Educação

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE REPOSIÇÃO DE AULA NO DIÁRIO DE CLASSE

1. Registrando um dia sem aula

O Diário de Classe Online permite registrar, além da frequência dos estudantes em dias regulares de aula, algum evento que fuja do planejamento das aulas previstas no calendário letivo, sem prejuízo para os estudantes: Estes casos devem ser registrados através do botão <u>Sem Aula</u> ao lado da data de registro de frequência na seção <u>Frequência Diária</u> do Diário On-line, como é possível ver na figura abaixo.



Ao clicar no botão <u>Sem Aula</u> será exibida uma lista de situações para que o professor selecione qual o motivo de não haver aula em um determinado dia.



Acompanhe abaixo a situação em que o professor deve marcar cada uma das opções:

Situação	Sigla Exibida no Diário	Motivo do seu preenchimento	Gera dia a ser reposto pelo professor?
Adaptação Ed Infantil	AD	Deve ser utilizado exclusivamente por professores de Ed Infantil em creches	Não
Assembleia	А	Marcado em dias / horários em que houver assembleia de professores com entrega de abono de falta pelo sindicato	Não
Conselho Pedagógico	СР	Caso haja alguma alteração na data do conselho pedagógico, pré-marcada no calendário do ano letivo.	Não
Expediente Interno	EI	Caso haja alguma alteração na data do conselho pedagógico, pré-marcada no calendário do ano letivo.	Não
Falta de Professor	FP	Carência de um membro do GOM para registro de aula	Sim
Feriado	FR	Caso haja alguma alteração na data do conselho pedagógico, pré-marcada no calendário do ano letivo.	Não
Formação Continuada	FC	Caso marcação de uma formação para o professor seja "trocada" por uma aula	Não
Greve	G	Professor ter aderido à greve da categoria em que os estudante fora liberados.	Sim
Motivo Superior	MS	Qualquer situação prevista como aula no calendário letivo, mas que os estudantes não	Sim

		permaneceram na escola.	
Paralisação	PA	Professor ter aderido à paralisação da categoria em que os estudante fora liberados.	Sim
Recesso	RE	Caso haja alguma alteração na data do conselho pedagógico, pré-marcada no calendário do ano letivo.	Não
Turma Criada Após ano letivo	TC	Turma criada após início do ano letivo da Rede	Não
UE Inaugurada após ano letivo	IN	Unidade de Ensino inaugurada após início do ano letivo da Rede	Não

Após a seleção do motivo do dia sem aula o professor deve finalizar a frequência. Para os casos em que for necessária reposição de aula, a finalização da frequência irá gerar um dia de reposição de aula. Assim, o professor verá na primeira página do diário, logo abaixo dos botões de registro de frequência e aula o botão Reposição de Aula.



Ao acessar a reposição de aula o professor terá acesso a preencher o registro de aula e frequência do dia a ser reposto conforme agendamento realizado em conjunto com a equipe gestora da unidade educacional.



Atenção!

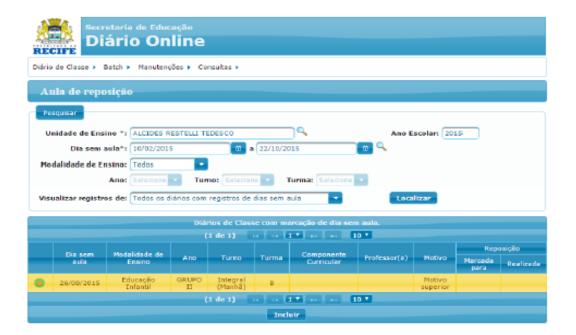
- Caso o professor n\u00e3o visualize o bot\u00e3o de reposi\u00e7\u00e3o de aula ou acesse o bot\u00e3o, mas n\u00e3o
 visualize o dia que pretende repor este deve verificar se a frequ\u00e9ncia est\u00e1 corretamente
 finalizada com o motivo de dia sem aula marcado.
- Se o professor tiver acesso ao botão de reposição de aula, estiver visualizando o dia a repor, mas os botões de registro de aula e frequência estiverem indisponíveis a direção escolar deverá ser informada para liberar o preenchimento através do agendamento da reposição.

2. Agendamento de aula de reposição pela equipe Gestora

Para agendamento de aula de reposição a direção da unidade escolar deve realizar a liberação do preenchimento do diário em um dia, que inicialmente não seria letivo, através da seção Manutenções/Aula de reposição, como indica a imagem abaixo.



Através das opções de pesquisa a equipe gestora da unidade deve escolher o dia ou período em que foi registrado o dia sem aula e clicar em incluir para seleção do dia e turno a repor.



Após ter realizado o passo acima, basta preencher a data e o turno desejado e clicar em Confirmar para incluir a aula a ser reposta.



Seguidos estes passos o professor tem acesso imediato a realizar o preenchimento do diário de classe em um dia ou horário fora do previsto no calendário letivo, repondo dias com déficit de aula.