

Ensino Fundamental • Ciclo II
Ensino Médio**Orientações para distribuição de material para professores**

Prezado(a) Sr.(a.) Dirigente,

A partir do dia **11/2 (segunda-feira)**, os diretores das escolas pertencentes à sua Diretoria de Ensino deverão comparecer à DE ou outro local indicado pelo(a) senhor(a) para a retirada dos materiais que serão utilizados pelos professores de Ensino Fundamental II e Ensino Médio durante o período de implantação da Nova Proposta Curricular do Estado de São Paulo nos primeiros 42 dias letivos de 2008. Fazem parte desse material o **Jornal do Aluno** (2 exemplares do Ensino Fundamental e 2 exemplares do Ensino Médio), a **Revista do Professor** (5 exemplares do Ensino Fundamental e 5 exemplares do Ensino Médio) e um **DVD** contendo um vídeo com Orientações para os Professores.

Caberá à Diretoria de Ensino a responsabilidade de fazer o controle dessa retirada, dando baixa dos materiais retirados por cada diretor no *site* do São Paulo Faz Escola. Fique atento(a) a algumas informações importantes:

- Os materiais são destinados **exclusivamente aos docentes que estejam em sala de aula no Ensino Fundamental II e no Ensino Médio no ano de 2008** (serão considerados os dados da atribuição de aula de 2008).
- Cada professor receberá os seus materiais **unicamente por meio do diretor de sua escola-sede/vínculo**, independentemente de em quais ou quantas escolas esteja alocado.
- Cada professor receberá **os dois exemplares do Jornal do Aluno e um exemplar da Revista do Professor por disciplina e nível de ensino em que leciona**. Por exemplo, se um professor leciona Matemática no Ensino Médio em mais de uma escola, só receberá esses materiais uma vez (os dois exemplares do Jornal do Aluno do Ensino Médio e um exemplar da Revista do Professor de Matemática do Ensino Médio). Se ele leciona Matemática no Ensino Fundamental e no Ensino Médio em uma ou mais escolas, receberá um conjunto de materiais da disciplina de Matemática relativo a cada nível de ensino (os dois jornais do aluno do Ensino Fundamental e os dois do Ensino Médio, uma Revista do Professor de Matemática do Ensino Fundamental e uma do Ensino Médio).
- Além dos materiais destinados aos professores, **cada diretor retirará também um exemplar de cada material** (totalizando quatro jornais do aluno e dez revistas do professor) **para permanecer na escola como material de consulta** e também **dois exemplares do DVD com as Orientações para os Professores**.
- Caso o nome de um professor não conste na lista de uma determinada escola, o diretor poderá solicitar ao responsável na Diretoria uma consulta no sistema de retirada dos materiais, por CPF, para identificar por meio de que escola/diretor o docente receberá o material (para isso, os diretores serão orientados a levar consigo uma lista com o nome e o CPF dos professores de sua escola). Orientações específicas para a realização dessa consulta serão enviadas à Diretoria posteriormente.
- **Caso o nome de um professor não conste na lista de nenhuma escola, isso significa que ele receberá seus materiais em outra fase de distribuição, em data ainda a ser determinada.** As Diretorias e os diretores devem aguardar novas instruções a esse respeito, não sendo necessário, nessa etapa, abrir chamados no Fale Conosco relativos a esse tópico.
- **Caso não haja material suficiente para todos os docentes e escolas** (considerando exclusivamente os nomes listados no sistema), **uma nova remessa de materiais será enviada à Diretoria de Ensino**, e os diretores que tenham retirado materiais a menos serão orientados a buscá-los em uma nova data. Também nesse caso dirigentes e diretores devem aguardar novas instruções.

De modo a facilitar a entrega dos materiais, sugerimos que algumas providências sejam tomadas com antecedência:

- Separar os materiais por nível de ensino e disciplina (eles são de cores diferentes para facilitar a identificação).
- Separar previamente um conjunto de materiais para cada escola (um exemplar de cada material e dois DVDs, como mencionado anteriormente).
- Certificar-se de que o computador da Diretoria de Ensino esteja funcionando normalmente, com acesso à internet, e que a impressora esteja em condições de uso e com cartucho de tinta.

Ensino Fundamental - Ciclo II
Ensino Médio**Procedimentos para uso do sistema de entrega dos materiais**

A partir das 9h do dia 11/2, já estará disponível no *site* do São Paulo Faz Escola a lista dos professores por escola-sede, disciplina e nível de ensino. Ao receber o(a) diretor(a), o responsável da Diretoria designado(a) para fazer essa distribuição deve seguir os passos descritos abaixo:

1. Acesse o site www.saopaulofazescola.sp.gov.br.
2. Clique em "Distribuição de material para professores", no lado direito da tela.
3. Digite o código DE nos campos "login" e "senha"; por exemplo, DE-00371 (cinco dígitos – não esquecer o hífen).
4. No canto superior esquerdo, selecione o nome da escola no combo ou digite o código CIE e clique em "buscar".
5. A próxima tela exibirá a quantidade de docentes vinculados à escola, divididos por disciplina e nível de ensino, e a quantidade de materiais (jornais do aluno EF, jornais do aluno EM e Revista do Professor) que devem ser separados e entregues a esse diretor (além do conjunto para a escola).
6. Ao clicar em "confirmar" no canto inferior direito, a tela exibirá a lista nominal dos docentes da escola, divididos por disciplina e nível de ensino. Os campos "jornais" e "revistas" já estarão ticados, indicando que esses materiais estão sendo retirados. Caso as quantidades de material indicadas em "subtotal" e no "total" correspondam à quantidade que está sendo retirada pelo diretor, basta clicar em "imprimir protocolo".
7. Caso a Diretoria não disponha de material suficiente para todas as escolas, **o diretor que levar materiais a menos deve ter os campos referentes a esses materiais desabilitados nessa tela**. Por exemplo, se o diretor não puder levar os materiais para dois professores de Matemática do Ensino Fundamental II, os campos "jornais" e "revistas" ao lado dos nomes desses dois professores devem ser clicados para que o tique desapareça. Dessa forma, **o sistema registrará que esses materiais ainda não foram retirados** e o diretor será orientado a voltar em outro dia e horário (informados posteriormente) para essa retirada. Após desabilitar os campos, basta clicar em "confirmar entrega".
8. Após os procedimentos descritos nos itens 7 e 8, o sistema exibirá uma tela de protocolo de entrega do material, com a lista nominal dos docentes da escola, por disciplina e nível de ensino, as quantidades de material retiradas para cada um deles e para a escola (incluindo os DVDs) e a quantidade total. Caso ainda haja algum dado a ser alterado, é possível clicar em "voltar" e retornar para a tela anterior. Nesse caso, após as devidas alterações, os procedimentos devem ser repetidos até se chegar novamente à tela do protocolo.
9. No final da tela, preencher os campos "entregue por" [nome do(a) responsável na Diretoria] e "recebido por" [nome do diretor]. **O sistema não permitirá a impressão do protocolo ou a baixa da retirada dos materiais sem que esses campos sejam preenchidos.**
10. Após o preenchimento desses campos, clicar em "salvar", no canto inferior direito, e em seguida em "imprimir".
11. O protocolo deve ser entregue ao diretor juntamente com os materiais. Esses devem ser distribuídos pelo diretor em sua escola **exclusivamente aos professores cujos nomes se encontram listados no protocolo**.

Outras informações podem ser obtidas por meio do "Fale Conosco", no *site* do São Paulo Faz Escola. Desde já, agradecemos pela colaboração.

Equipe "São Paulo Faz Escola"