



Diário de Classe

Frequência

V1 – 26/07/2024

- 3 — Perfis
- 4 — Login
- 5 — Diário de Classe
- 8 — Frequência

Esses são os perfis que possuem acesso ao Diário de Classe na Sala do Futuro:



Professor



Diretor Escolar/Diretor de Escola



Vice Diretor



GOE



PC / Coordenador de Gestão Pedagógica



Professor – Aula Eventual

Para acessar o Diário de Classe, é preciso fazer login na Sala do Futuro. Para isso, siga os passos a seguir:

- Acesse a sala do futuro em <https://saladofuturoprofessor.educacao.sp.gov.br> e clique em “Entrar com o gov.br”



- Insira o CPF e a senha do Gov.br;

Identifique-se no gov.br com:

 Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

Digite seu CPF

Continuar

Digite sua senha

CPF

Senha

Digite sua senha atual

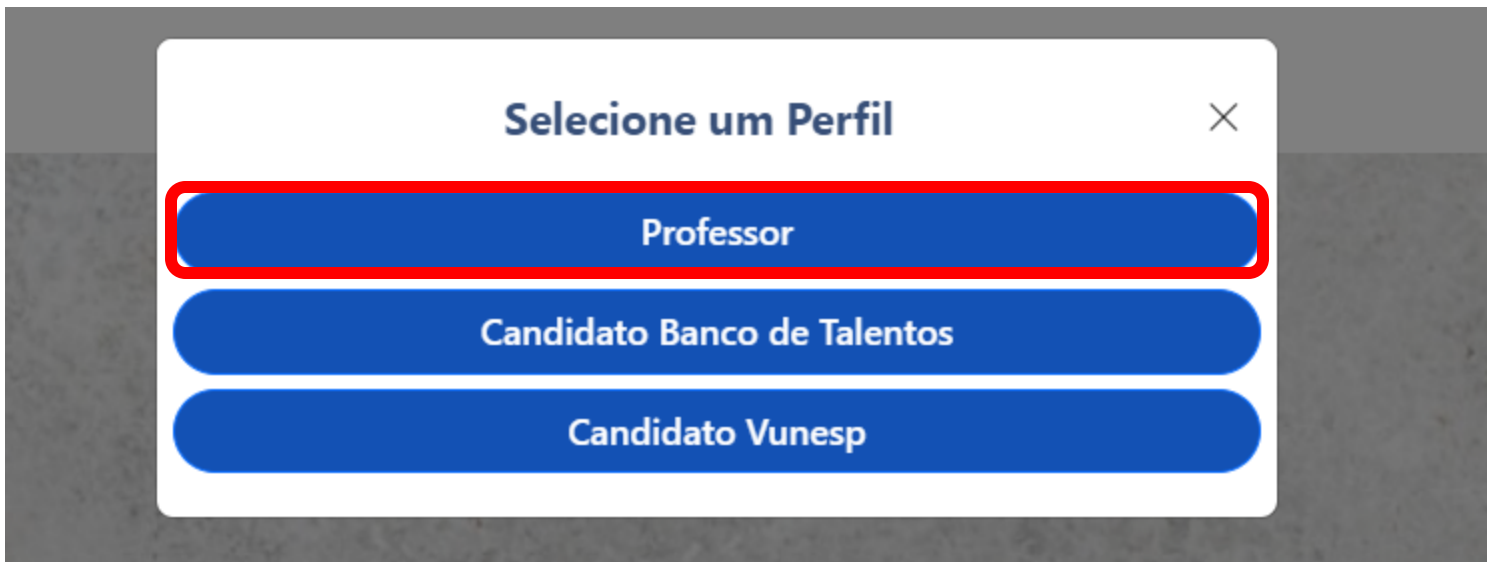


[Esqueci minha senha](#)

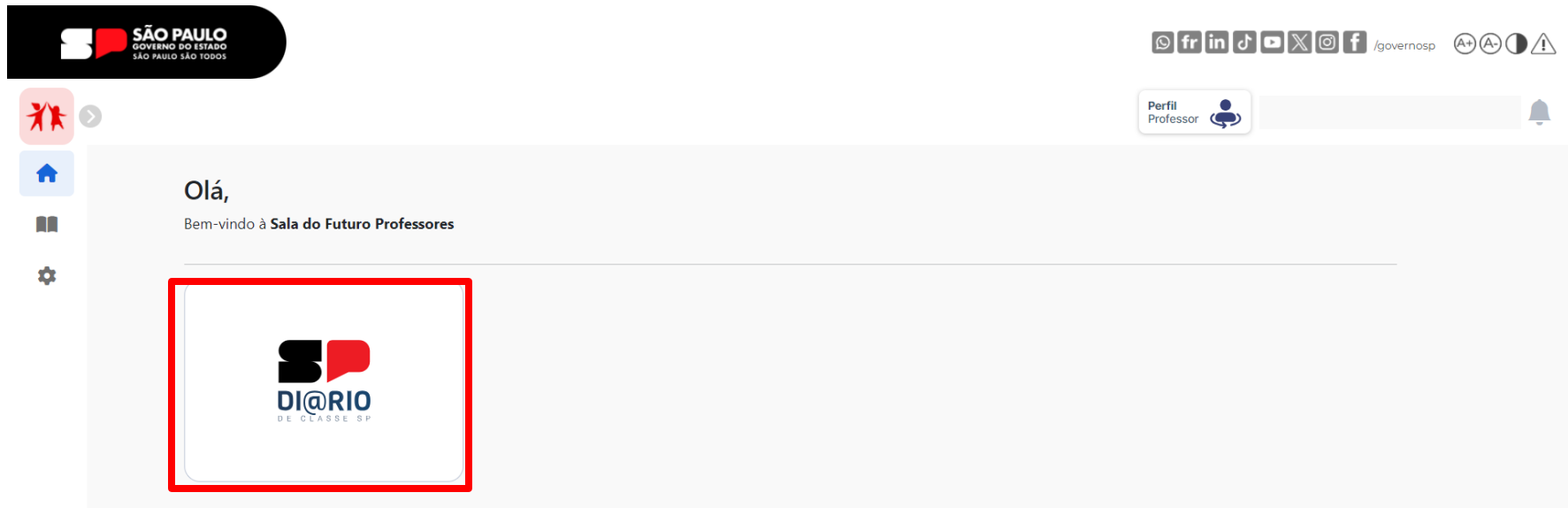
Cancelar

Entrar

- Depois de acessar, deve-se selecionar o perfil que utilizará o Diário de Classe. Para nós, será o perfil do professor;



- Após a escolha do perfil, basta selecionar o card do Diário de Classe;



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

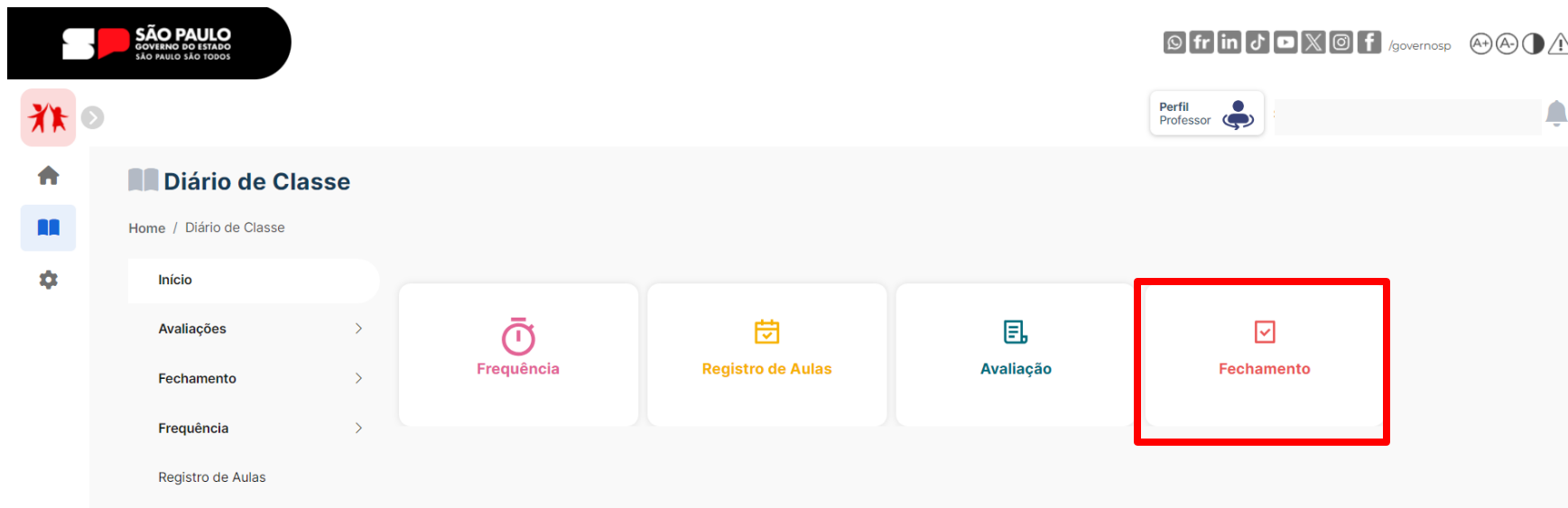
WhatsApp Facebook LinkedIn YouTube X Instagram /governosp A+ A- 🔊 ⚠️

Perfil Professor

Olá,
Bem-vindo à **Sala do Futuro Professores**

DI@RIO
DE CLASSE SP

- Na tela inicial do Diário de Classe, clique no card de **FECHAMENTO**;



The screenshot shows the 'Diário de Classe' interface. At the top left is the São Paulo logo. Below it is a navigation menu with icons for home, books, and settings. The main content area is titled 'Diário de Classe' and contains a list of menu items on the left: 'Início', 'Avaliações', 'Fechamento', 'Frequência', and 'Registro de Aulas'. To the right of this menu are four cards: 'Frequência' (with a clock icon), 'Registro de Aulas' (with a calendar icon), 'Avaliação' (with a document icon), and 'Fechamento' (with a checkmark icon). The 'Fechamento' card is highlighted with a red border. At the top right of the interface, there are social media icons and a profile section labeled 'Perfil Professor' with a notification bell icon.

- Após selecionar o módulo de fechamento, todas as turmas atribuídas ao professor serão exibidas. Escolha a turma para a qual você quer registrar o fechamento;



Diário de Classe

Home / Diário de Classe / Lançamento de Fechamento


Fechamento 2024 

Lançamento de Fechamento

Tipo de Ensino: Todos 

<p>1ª Serie e Manha Anual - Lingua Portuguesa</p> <p>🕒 Novo Ensino Médio</p> <p>📖 Leste 5</p> <p>👤 Maria da Gloria C e Silva Profa</p>	<p>1ª Serie F Manha Anual - Lingua Portuguesa</p> <p>🕒 Novo Ensino Médio</p> <p>📖 Leste 5</p> <p>👤 Maria da Gloria C e Silva Profa</p>	<p>1ª Serie A Manha Anual - Redação e Leitura</p> <p>🕒 Novo Ensino Médio</p> <p>📖 Leste 5</p> <p>👤 Maria da Gloria C e Silva Profa</p>
---	---	---

- Após seleccionar a turma, escolha o bimestre para o lançamento e preencha os campos de aulas realizadas, aulas planejadas e justificativa;

Fechamento 2024 

Lançamento de Fechamento Detalhes

Mostrar Ativos e Inativos

Nº	Nome Aluno
1	ADRYELE VITÓRIA DA SILVA ● Ativo
5	CAMILA ISTECHI DOS SANTOS ● Ativo

Tipo:
Conselho Terceiro Bimestre

1ª Serie e Manhã Anual - Língua Portuguesa
Diretoria de Ensino: Leste 5
Escola: Maria da Gloria C e Silva Profa

Aulas Realizadas

Aulas Planejadas

Justificativa Principal

	Nota Recuperação	Nota	Faltas	Ausências Compensadas	Faltas Acumuladas
1	<input type="text" value="S/N"/>	<input type="text" value="S/N"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="29"/>
5	<input type="text" value="S/N"/>	<input type="text" value="S/N"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="29"/>

IMPORTANTE: Se o professor realizar as avaliações e calcular a média, essas médias serão espelhadas no fechamento, permitindo que o professor apenas edite as notas que quer. Caso o aluno não possua médias calculadas no módulo de avaliação, ele aparecerá em branco no fechamento, permitindo a inserção manual da nota.

Fechamento

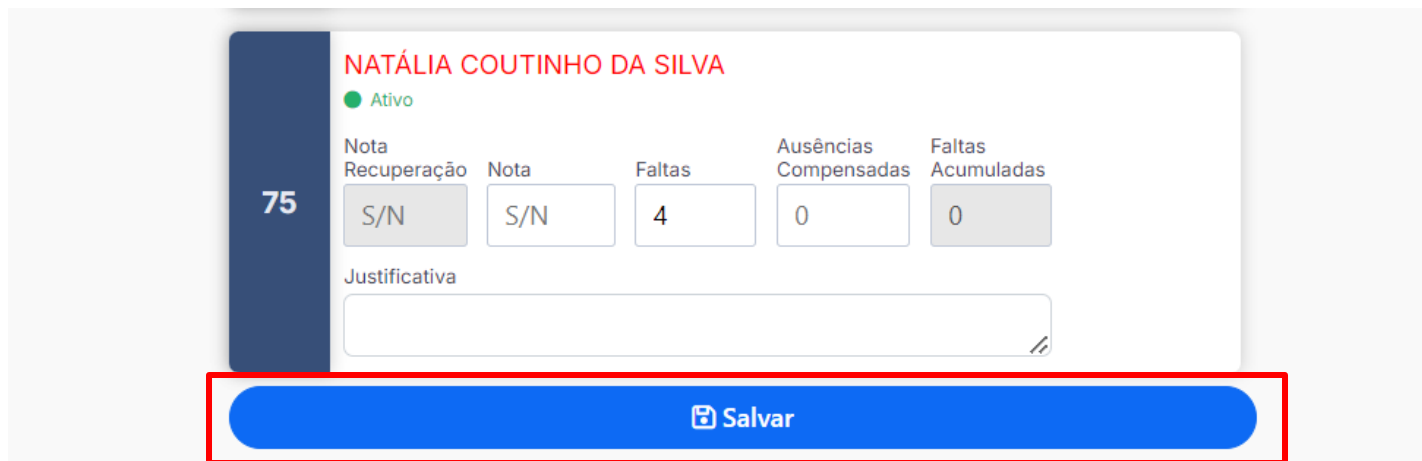
Sala do Futuro

- Os alunos serão listados para receber as notas;

N°	Nome Aluno									
1	ADRYELE VITÓRIA DA SILVA ● Ativo									
	<table border="1"><thead><tr><th>Nota Recuperação</th><th>Nota</th><th>Faltas</th><th>Ausências Compensadas</th><th>Faltas Acumuladas</th></tr></thead><tbody><tr><td>S/N</td><td>S/N</td><td>20</td><td>0</td><td>29</td></tr></tbody></table> <p>Justificativa</p> <input type="text"/>	Nota Recuperação	Nota	Faltas	Ausências Compensadas	Faltas Acumuladas	S/N	S/N	20	0
Nota Recuperação	Nota	Faltas	Ausências Compensadas	Faltas Acumuladas						
S/N	S/N	20	0	29						
5	CAMILA ISTECHI DOS SANTOS ● Ativo									
	<table border="1"><thead><tr><th>Nota Recuperação</th><th>Nota</th><th>Faltas</th><th>Ausências Compensadas</th><th>Faltas Acumuladas</th></tr></thead><tbody><tr><td>S/N</td><td>S/N</td><td>5</td><td>0</td><td>16</td></tr></tbody></table> <p>Justificativa</p> <input type="text"/>	Nota Recuperação	Nota	Faltas	Ausências Compensadas	Faltas Acumuladas	S/N	S/N	5	0
Nota Recuperação	Nota	Faltas	Ausências Compensadas	Faltas Acumuladas						
S/N	S/N	5	0	16						

- **Nota Recuperação:** Campo onde aparecerá a nota da recuperação de cada aluno. Bloqueado para edições.
- **Nota:** Campo com a nota bimestral do aluno. Esse campo fica aberto para edição até o fim do período de fechamento
- **Faltas:** Campo com as faltas dos alunos, migradas no módulo de frequência. Aberto para edição.
- **Ausências Compensadas:** Campo aberto para o professor inserir a quantidade de ausências compensadas do aluno.
- **Faltas Acumuladas:** Campo fechado com a somatória das faltas dos alunos nos bimestres.

- Após inserir todas as informações necessárias, clique no botão de salvar que se encontra abaixo da lista de alunos;



75

NATÁLIA COUTINHO DA SILVA

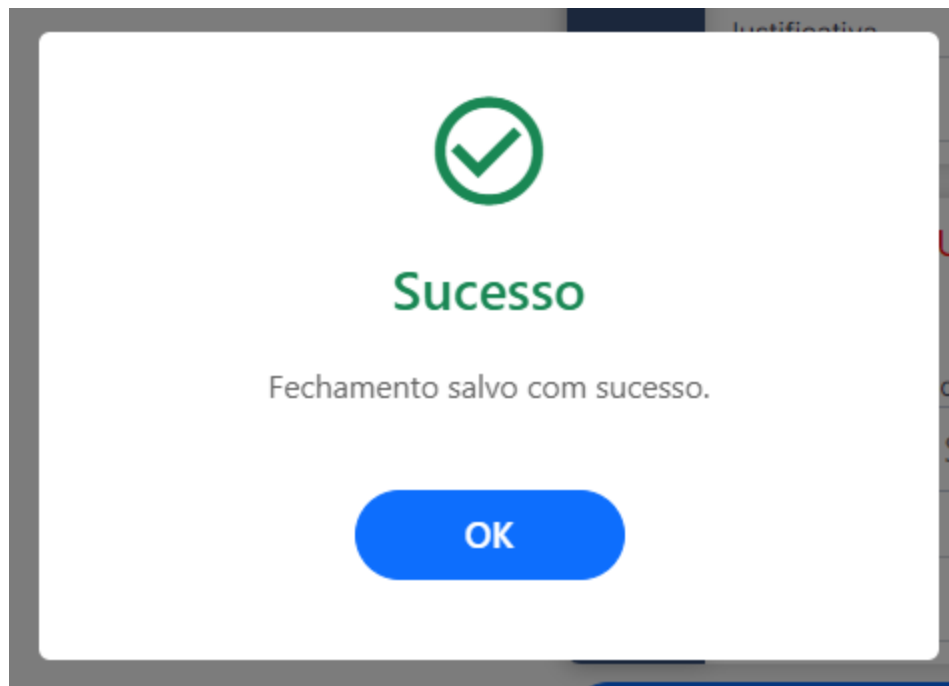
● Ativo

Nota Recuperação	Nota	Faltas	Ausências Compensadas	Faltas Acumuladas
S/N	S/N	4	0	0

Justificativa

Salvar

- O sistema irá apresentar uma mensagem confirmando que o fechamento foi salvo;



Informações Importantes

Para que o Diário de Classe funcione corretamente, é necessário que todos os passos abaixo sejam realizados.

1. Homologação da Matriz Curricular
2. Atribuição do Professor
3. Homologação do Calendário Escolar
4. Cadastro da Grade Horária

Em casos de dúvidas ou problemas, sugerimos que registre uma ocorrência no nosso portal de Atendimento, através do link <https://atendimento.educacao.sp.gov.br>.



OBRIGADO