

PORTARIA Nº 7.598, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÕES, PROCEDIMENTOS E PERÍODOS PARA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO EDUCACIONAL A SER EXPEDIDA AO FINAL DA ETAPA DE EDUCAÇÃO INFANTIL PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO:

- a Lei Federal nº 9.396, de 20/12/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em especial o contido no Título III, artigo 4º e Título V, Capítulo II, Seção II, artigos 29,30 e 31;
- a Lei nº 12.796, de 04/04/13 que altera a Lei nº 9.394, de 20/12/96;
- as Emendas Constitucionais nº 53, de 2006 e a nº 59, de 2009, que estabelecem a educação básica obrigatória dos 4(quatro) aos 17(dezessete) anos de idade;
- o disposto na Indicação CME nº 17, de 31/10/13;
- o disposto na Deliberação CME nº 09,10/09/15;
- a Portaria SME nº 5.959, de 11/09/15;
- a Portaria que dispõe sobre a organização das Unidades de Educação Infantil, de Ensino Fundamental e Médio e dos Centros Educacionais Unificados da Rede Municipal de Ensino, publicada anualmente;
- a Portaria que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração do calendário de Atividades – 2017, publicada anualmente;
- o disposto na Orientação Normativa nº 01/13, que trata da “Avaliação na Educação infantil: aprimorando olhares”;
- o disposto no documento Currículo Integrador da Infância Paulistana- SME/2015;
- a necessidade de assegurar a continuidade do processo de desenvolvimento e aprendizagem das crianças no período de transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental;
- a produção da documentação pedagógica, expressa em múltiplos registros que permitam as famílias e a Escola de Ensino Fundamental conhecerem o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança no decorrer de sua permanência na instituição;
- a necessidade de orientar e estabelecer procedimentos para o sistema de ensino no município de São Paulo no que concernem as alterações legais para a Educação Infantil, em especial a expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança ao final da etapa da Educação Infantil;

RESOLVE:

Art. 1º - As Unidades Educacionais de Educação Infantil que atendem crianças matriculadas no final desta Etapa da Educação Básica deverão expedir documentação educacional, observados os dispositivos estabelecidos pela Lei nº 12.796/13 e demais normas contidas na presente Portaria.

Parágrafo Único: Para a expedição da documentação referida no caput deste artigo, deverão ser consideradas as regras comuns em relação à organização curricular da educação infantil, a saber:

- I - avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;
- II - carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por no mínimo 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;
- III - atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para a jornada parcial e de, no mínimo, 7 (sete) horas, para a jornada integral;

IV - controle de frequência pela instituição de educação infantil, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas anuais;

V - expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

Art. 2º - As considerações e implicações pedagógicas referidas no artigo anterior deverão fundamentar-se na pertinente legislação em vigor e demais documentos expedidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º - A documentação educacional de que trata esta Portaria consistirá na elaboração de Relatório Descritivo elaborado pelo professor contemplando:

I- o percurso realizado pelo grupo de crianças/ individualmente;

II- as diferentes formas de expressão;

III- os registros de observações significativas da criança;

IV- as expectativas da família;

V- os registros sobre a frequência e sua interface no processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

Art. 4º - Os Relatórios deverão ser finalizados até o final do ano letivo em curso e deverão ser encaminhados para as Escolas de Ensino Fundamental de destino, de acordo com cronograma, a ser publicado anualmente, observadas as seguintes regras comuns:

I- A Unidade Educacional da rede direta e conveniada/parceira deverá:

a) encaminhar via malote, para a respectiva Diretoria Regional de Educação, os Relatórios Descritivos das crianças, após ciência expressa dos pais que deverão ser organizados por escola de destino, devidamente identificados, acompanhados de memorando com TID, constando a relação nominal das crianças.

b) Na hipótese de a escola de destino ser uma Escola Municipal de Ensino Fundamental, a Diretoria Regional de Educação DRE encaminhará a documentação para as respectivas escolas de destino ou para outra Diretoria Regional de Educação, no caso da Escola Municipal de Ensino Fundamental ser vinculada a outra DRE;

c) entregar o relatório ao pai ou responsável, mediante declaração de recebimento, quando a Escola de Ensino Fundamental de destino pertencer à Rede Estadual ou Privada orientando-o, expressamente, a entregar a documentação na escola de destino em data estabelecida em cronograma específico publicado anualmente.

II- A Unidade Educacional de Educação Infantil da rede privada deverá entregar a documentação ao pai ou responsável, mediante declaração de recebimento, para que o mesmo a apresente na escola de Ensino Fundamental de destino, seja da rede municipal, estadual ou privada.

Art. 5º - A expedição da documentação educacional – Relatório Descritivo, será de responsabilidade da Unidade de Educação Infantil da rede pública/conveniada em que a criança está matriculada e deverá ser separada por escola de destino para o 1º ano do Ensino Fundamental.

Art. 6º - A documentação a que se refere o artigo anterior, deverá:

I- ser elaborada em papel timbrado da UE;

II- conter todas as informações de identificação da criança;

III- expressar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança;

IV- conter o percentual de frequência anual e no caso de ser inferior a 60%, as medidas adotadas pela instituição junto à família;

V- ser assinada pelo Professor responsável pela turma, pelo Coordenador Pedagógico e pelo Diretor de Escola.

Art. 7º - Nas Escolas Municipais que mantêm o Ensino Fundamental, deverá ser reservado um dia no período de Organização Escolar/ Planejamento, conforme Portaria específica, para que os Professores do Ciclo de Alfabetização tomem ciência da documentação apresentada e procedam à análise dos relatórios descritivos das crianças oriundas da Educação Infantil, às EMEFs.

Art. 8º- A documentação, após análise e registros pelos professores deverá permanecer arquivada no prontuário da criança, na Unidade de Ensino Fundamental em que estiver matriculada.

Art. 9º- Caberá ao Supervisor Escolar orientar e acompanhar o processo de elaboração e encaminhamento da documentação a ser expedida pelas Unidades de Educação Infantil, inclusive as privadas, para as Escolas de Ensino Fundamental.

Art. 10 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Diretor Regional de Educação, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.