

**PORTARIA Nº 1.224, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2014.**

***INSTITUI O SISTEMA DE GESTÃO PEDAGÓGICA – SGP NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO PAULO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO:**

- o disposto no Decreto nº 54.452, de 10/10/13, regulamentado pela Portaria SME nº 5.930 de 14/10/13 que institui o “Programa de Reorganização Curricular e Administrativa, Ampliação e Fortalecimento da Rede Municipal de Ensino de São Paulo- Mais Educação São Paulo”;
- o previsto no Decreto nº 54.454, de 10/10/2013, regulamentado pela Portaria SME nº 5.941, de 14/10/2013, que fixa as diretrizes gerais para a elaboração dos regimentos educacionais das unidades da Rede Municipal de Ensino;
- o contido no Decreto nº 54.785, de 23/01/14, que institui a Política Municipal de Governança Tecnológica da Informação e Comunicação – PMGTIC, no âmbito da Administração Pública Municipal;
- a Orientação Normativa SME 01/13, de 02/12/13 – “Avaliação na Educação Infantil: aprimorando olhares”;
- os artigos 3º e 4º, da Portaria SME nº 4.627 de 13/09/11, que institui o Núcleo Gestor de Informação – NGI e o Grupo de Tecnologia da Informação e Comunicação – GTIC e reorganiza o Centro de Informática no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências;
- a relevância de a SME implantar um sistema de gestão e documentação dos processos pedagógicos integrando o “Programa Mais Educação - São Paulo”, que possa disponibilizar com rapidez e transparência os dados pedagógicos para toda a comunidade escolar, com apoio pelas Tecnologias de Informação e Comunicação -TICs;
- a importância de a Rede Municipal de Ensino de São Paulo institucionalizar o Boletim escolar bimestral de acompanhamento pedagógico dos educandos, em consonância com o “Programa Mais Educação - São Paulo”;
- a necessidade de racionalizar e dinamizar o processo de registro, leitura e análise das informações pedagógicas por Professores, Equipes Gestoras das Unidades Educacionais, equipes das DREs e da SME;
- o compromisso de disponibilizar aos pais ou responsáveis, o acesso rápido e transparente, dos boletins e relatórios de acompanhamento pedagógico de seus filhos ao longo dos bimestres, anos e Ciclos de Aprendizagem, nos termos do disposto no “Programa Mais Educação - São Paulo”;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica instituído o Sistema de Gestão Pedagógica – SGP, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo, que consiste em um sistema tecnológico, integrado ao Sistema Escola On Line - EOL, com o objetivo de organizar e potencializar o acompanhamento pedagógico dos estudantes pelos pais/responsáveis, professores, gestores das Unidades Educacionais - UEs, Diretorias Regionais de Educação – DREs e pela própria Secretaria Municipal de Educação de São Paulo - SME.

Parágrafo Único: O Sistema ora instituído visa contribuir com a inserção da Unidade Educacional na cultura digital, disponibilizando por meio informatizado, as diferentes formas de registro, a organização sistematizada e a análise dos dados referentes ao planejamento, acompanhamento e avaliação do processo educativo.

Art. 2º - O Sistema de Gestão Pedagógica – SGP terá como finalidades principais:

I – Registrar e disponibilizar aos Professores e Equipe Gestora das Unidades Educacionais, Supervisores Escolares, Gestores das Diretorias Regionais de Educação e da Secretaria Municipal de Educação, informações sobre os seguintes assuntos:

- a) dados de caráter pedagógico e administrativo;
- b) síntese dos resultados e atas dos Conselhos de Classes;
- c) Pautas das Reuniões de Pais ou Responsáveis;
- d) Pautas das Reuniões Pedagógicas;
- e) Planos de Trabalho anuais, bimestrais e Diários de Classe dos Componentes Curriculares de todas as etapas e modalidades de ensino da Educação Básica.

II – Registrar e disponibilizar, para o acompanhamento e análise da comunidade escolar em geral, as seguintes informações:

- a) do Calendário de Atividades Anual;
- b) dos Boletins e/ou Relatórios de Acompanhamento Pedagógico para os educandos e pais ou responsáveis, de forma on-line e/ou impressa.

Art. 3º- Caberá aos servidores de cada Unidade Educacional:

I - aos Diretores de Escola: a indicação de uma pessoa responsável para ser o Administrador do SGP no âmbito de sua Unidade, que deverá ter conhecimentos básicos de tecnologia e exercer, preferencialmente, os cargos de Auxiliar Técnico de Educação ou Assistente de Diretor de Escola.

II – ao Coordenador Pedagógico: orientar os Professores na utilização do SGP; acompanhar as informações registradas; registrar, quando disponível no SGP, as informações pertinentes a sua atuação e zelar pelo cumprimento dos prazos para as inserções das informações no Sistema.

III - aos Professores: o registro de suas aulas, de seus planos de trabalho e das frequências, notas/conceitos e acompanhamento pedagógico dos educandos no SGP, dentro dos prazos estipulados pelos Gestores.

IV - ao Administrador do SGP da Unidade Educacional: acompanhar a ativação e sincronização do SGP nos “tablets” da U.E.; organizar o uso e a distribuição diária dos “tablets” em sua Unidade; registrar o calendário específico da Unidade Educacional; e auxiliar os gestores e professores nas inserções das informações, dentro dos prazos estipulados pela DRE e SME.

Art. 4º – Caberá aos servidores das Diretorias Regionais de Educação – DREs:

I - aos Diretores das DOT-P: a indicação de uma pessoa responsável para ser o Administrador do SGP na sua Unidade e uma pessoa responsável pela formação para a utilização do SGP nas Unidades Educacionais, que deverão ter conhecimentos básicos de tecnologia e, preferencialmente, serem educadores que não exerçam as funções de responsáveis pela Informática Educativa ou TIC nas DREs.

II - ao Supervisor Escolar: acompanhar o Calendário de Atividades registrado no SGP, os Planos de Trabalho dos Professores, o desenvolvimento do processo pedagógico e demais registros e documentos que compõem o Sistema de Gestão Pedagógica.

III - ao Administrador do SGP: apoiar os Administradores do SGP e Equipes Gestoras nas U.Es; acompanhar todos os registros efetuados nas UEs, dentro dos prazos estipulados pela SME; disponibilizar aos Diretores Regionais e da DOT-P os relatórios e gráficos de desenvolvimento do processo pedagógico dos educandos de cada Unidade; participar de reuniões periódicas junto à equipe da SME responsável pelo SGP; e coordenar a distribuição de acesso ao SGP no âmbito das U.Es, informando a SME.

III – Aos representantes da DOT-P responsáveis pela formação do SGP: a formação específica da Equipe Gestora e dos Administradores do SGP das U.Es.

Art. 5º - Caberá a Diretoria de Orientação Técnica/SME:

I – ao Diretor da DOT/SME: a indicação de uma pessoa responsável, para ser o Administrador do SGP no âmbito de sua Unidade, que deverá possuir conhecimentos básicos de tecnologia.

II - ao Administrador do SGP: auxiliar os administradores do SGP nas DREs; cadastrar todos os parâmetros variáveis, tais como: os direitos e objetivos de aprendizagem no Ciclo de Alfabetização, as Orientações Curriculares, Calendário Geral Anual da SME, dentre outras informações pertinentes, assegurando que o Sistema de Gestão Pedagógica - SGP tenha um bom funcionamento na Rede Municipal de Ensino de São Paulo.

III – a DOT/SME, responsáveis pelo SGP: a formação específica para utilização do SGP aos Diretores da DOT-P e representantes de: DOT-P responsáveis pela administração do SGP nas DREs; DOT-P responsáveis pela formação do SGP; Informática Educativa da DRE; Supervisores Técnicos das DREs e de TIC da DRE.

Art. 6º – Fica autorizado, para fins específicos do SGP, o uso dos seguintes equipamentos das Unidades Educacionais:

I - todos os computadores de uso administrativo e pedagógico (Laboratório de Informática Educativa, Sala dos Professores e Salas da Equipe Gestora) relacionados como bens patrimoniais da Unidade Educacional e com acesso à internet;

II - todos os “tablets” relacionados como bens patrimoniais da Unidade Educacional, com acesso à internet e atualizados para utilização do SGP.

Art. 7º – A implantação do SGP será realizada de forma gradativa e, na primeira fase de implantação, no início do ano letivo de 2014, está previsto o uso do SGP por educadores, educandos e pais ou responsáveis das Unidades Educacionais de Ensino Fundamental, exceto nas Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs.

Parágrafo Único: Nas fases posteriores de implantação do SGP, o Sistema será estendido para as demais etapas e modalidades da Educação Básica, de acordo com cronograma de organização a ser definido pela DOT/SME e encaminhado às DREs.

Art. 8º - O uso do SGP substituirá o uso do Diário de Classe impresso a partir de sua implantação.

Parágrafo Único: O Diário de Classe, na sua versão eletrônica, terá caráter de documento oficial.

Art. 9º – Os responsáveis pelo Sistema de Gestão Pedagógica – DOT/SME definirão, por meio de calendário específico publicado no próprio Sistema, as datas de início e fim de cada bimestre.

§ 1º: Excepcionalmente, para o ano de 2014, serão considerados bimestres para fins de registros no SGP:

primeiro bimestre: período de 05 de fevereiro a 08 de abril de 2014;

segundo bimestre: período de 09 de abril a 11 de junho de 2014;

terceiro bimestre: período de 07 de julho a 30 de setembro de 2014;

quarto bimestre: período de 1º de outubro a 23 de dezembro de 2014.

§ 2º: Caberá a cada Unidade Educacional, observados os dispositivos da presente Portaria, definir o período de registro no calendário do SGP, segundo suas necessidades, especificando as datas-limite para a consolidação dos registros do desempenho dos educandos resultantes das discussões realizadas no Conselho de Classe.

Art. 10 – Ao final de cada ano, as Unidades Educacionais deverão efetuar o arquivo eletrônico de todos os dados registrados no decorrer do ano, visando assegurar os registros de toda a trajetória escolar dos educandos nela matriculados.

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