



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Em 19 de maio de 2021.

Memorando Circular nº 56/2021 - DOEP - SESE02

Aos Diretores das Escolas da Prefeitura de Guarulhos

Assunto: Orientações para o preenchimento do Registro Avaliativo

Com o encerramento do 1º semestre de 2021 e considerando o contexto da pandemia seguem orientações para o preenchimento do Registro Avaliativo:

Registro Avaliativo

Documento oficial da Rede Municipal de Educação de Guarulhos que representa a síntese do processo complexo que é a avaliação. Portanto, nele estão presentes informações que revelam a trajetória do educando nesse processo, na construção do conhecimento, revelando as potencialidades e os desafios, bem como ações pedagógicas e procedimentos de ensino e aprendizagem empregados na busca pelo avanço nas aprendizagens. Justamente por se tratar de um documento oficial, deve permanecer na escola, ser preenchido pelos docentes, mesmo por aqueles que ainda permanecerão em teletrabalho por ainda se enquadrarem nas definições legais para tal.

Preenchimento

O arquivo está disponível no Portal da Educação para baixar.

O preenchimento será semestral, ou seja, teremos a elaboração de um registro ao final do CPCC do 2º bimestre/1º semestre letivo da EJA e outro finalizando o ano letivo de 2021.

Preferencialmente realizado de forma digital.

Deverão abranger todos os educandos matriculados, da creche a EJA.

As legendas serão tarjadas, riscando-se completamente o campo destinado ao seu preenchimento.

Estrutura

No **primeiro parágrafo**, transcrever: *“De acordo com a Lei Federal nº 14040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública, no Município de Guarulhos, as atividades escolares no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, a partir de 09 de fevereiro de 2021, estão sendo realizadas por meio do*



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

programa *Saberes em Casa*, pela televisão, Youtube e Portal SE Informe, complementado por Roteiros de Aprendizagem/Estudos e demais atividades com o objetivo de manter os educandos ativos em seu processo de ensino e aprendizagem. As atividades propostas pela EPG..... (sugestão de preenchimento: atividades remotas por meio do uso de tecnologias, atividades físicas para os educandos que não tiverem acesso aos meios remotos etc.) também estão sendo realizadas, em consonância com o *Quadro dos Saberes Necessários do Município de Guarulhos*". Ressalta-se que o ano letivo teve início em 08/02/2021 por meio da realização das reuniões de Pais e Educadores previamente agendadas pelas equipes.

No **segundo parágrafo**, descrever as ações e atividades que foram propostas pela equipe escolar, considerando o **mapeamento** realizado para o conhecimento da realidade e das possibilidades de acesso às propostas, seja por meio de atividades síncronas (meio pelo qual o educando está presente ao vivo – ex.: Teams); e assíncronas (envio por redes sociais – WhatsApp, Facebook, Instagram, Telegram; Roteiros de Estudos do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos e/ou Orientações e Sugestões de atividades para a Educação Infantil com envio de material impresso).

No **terceiro parágrafo**, os docentes deverão escrever como tem se dado o retorno das atividades, descrever quais são os avanços possíveis de serem observados na aprendizagem dos educandos, considerando as **avaliações diagnósticas**, os registros e as mediações realizadas nesse período.

O relatório deve conter o nome do professor da turma/ano/ciclo e suas devidas assinaturas (considerem aqui tanto a assinatura dos educadores que compõem as turmas de Educação Infantil - Creche, por exemplo, quanto as turmas de EJA - Ciclo II, pois todos devem ser mencionados, validados e valorizados no registro), as quais devem ser colhidas de acordo com a autonomia de cada unidade escolar, podendo ser digitalizadas ou coletadas quando a retomada presencial estiver devidamente autorizada.

Após o preenchimento do Relatório, estes devem ser arquivados na unidade escolar.

No caso de pedidos de transferência, relembramos que o Registro Avaliativo acompanha o Histórico Escolar e, no caso de matrículas recentes em que não foi aberto o Registro Avaliativo do educando, apenas o relatório acompanhará o Histórico Escolar.

Orientações

O acompanhamento e as orientações para o preenchimento do Relatório, como já definido anteriormente, é de responsabilidade da equipe gestora.

Sugerimos que o Office disponibilizado seja largamente utilizado, como ferramenta intuitiva e colaborativa, além de opção qualitativa de salvamento de arquivos, em relação direta com as avaliações diagnósticas compartilhadas nas equipes do Teams. A equipe também tem autonomia para organizar a devolução ou entrega dos relatórios, e entre outras possibilidades, estão o envio para o e-mail da escola a fim de que a equipe gestora e administrativa providencie o encaminhamento para os responsáveis pelos educandos e/ou a impressão e arquivo, conforme possibilidade e necessidade.



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

O relatório, assim como todos os gêneros textuais, tem características próprias e deve ser escrito em linguagem padrão formal, ou seja, sem usar abreviações, gírias e livre de erros ortográficos.

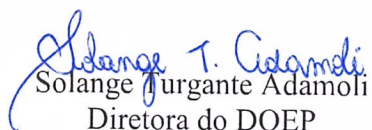
Ter como referência os objetivos estabelecidos no Planejamento e nos Projetos da escola, bem como no contexto da pandemia, as aprendizagens elencadas pelo Programa Saberes em Casa e de acordo com o QSN. Dessa forma, não se deve assumir finalidades seletivas e classificatórias, ou seja, termos do tipo: excelente, ótimo ou satisfatório, os quais podem remeter a uma questão classificatória. Evite adjetivos em seus relatórios e/ou julgamentos baseados no senso comum. Lembre-se: defendemos uma avaliação PARA a aprendizagem, ou seja, uma avaliação que revele o desenvolvimento do educando em suas expressões, na construção de seu pensamento e conhecimento, que saliente seus potenciais, interesses e necessidades.

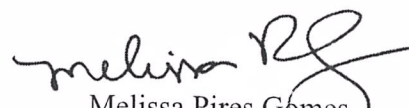
Cuidado com rótulos! Principalmente, com colocações que apresentem fim em si mesmas, sem deixar a possibilidade de mudanças em seu processo de desenvolvimento e aprendizagem. O educando está em processo e justamente por isso, o sujeito “está” (passível de transformação) e não “é” (constatação/estagnação).

Atenção para que não conste no relatório informações sobre perdas familiares ou outras descrições que coloquem o educando em situações de exposição desnecessária ou vexatória.


Ao produzir o texto, recorde-se que está escrevendo para que o leitor (Responsável do aluno/Professores) possa compreender com facilidade o processo de desenvolvimento e aprendizagem, desta forma, evite termos técnicos.

Atenciosamente,


Solange Turgante Adamoli
Diretora do DOEP


Melissa Pires Gomes
Chefe de Divisão Técnica
de Supervisão Escolar

De acordo,


Fabia Aparecida Costa
Subsecretária de Educação