

Sábado, 2 de Janeiro de 2016

Ano XXII - Edição N.: 4959

Poder Executivo

Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA SMED Nº 426/2015

Estabelece parâmetros para a organização da Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino de Belo Horizonte (SME/BH).

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições com base nas disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), nº 9.394/96; Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Resolução CME/BH nº 001/2015,

RESOLVE:

Art. 1º Os parâmetros desta Portaria devem ser considerados na organização escolar das instituições públicas municipais e das instituições privadas de Educação Infantil, doravante denominadas instituições, garantindo o direito da criança ao cuidado e à educação, bem como o direito da família ao conhecimento do percurso escolar da criança nessa etapa da Educação Básica.

Parágrafo único. Denomina-se percurso escolar a trajetória vivenciada pela criança na Educação Infantil, por meio das práticas pedagógicas desenvolvidas pelas instituições.

Art. 2º Todas as instituições devem elaborar o calendário escolar, preferencialmente, de forma coletiva e com a participação da comunidade escolar.

Parágrafo único. As instituições públicas municipais devem seguir as diretrizes definidas anualmente por meio de Portaria da Secretaria Municipal de Educação (SMED).

Art. 3º O calendário escolar deve prever carga horária mínima anual de 800 horas, distribuídas por, no mínimo, 200 dias de efetivo trabalho escolar, nos termos da LDBEN.

Art. 4º Deverão constar, obrigatoriamente, do calendário escolar:

- I – início e término do ano letivo;
- II – período de férias, feriados e recessos anuais;
- III – dias destinados à formação em serviço e planejamento;
- IV – dias destinados às reuniões com os pais ou responsáveis;
- V – período de matrícula e de renovação de matrícula.

§ 1º O calendário deve ser divulgado para a comunidade escolar no início do ano letivo.

§ 2º Qualquer alteração no calendário deve ser feita com aprovação da comunidade escolar.

Art. 5º As instituições devem, anualmente, apresentar o calendário escolar na Secretaria Municipal de Educação/Gerência de Funcionamento Escolar (GEFE), para análise e aprovação, no prazo estabelecido por meio de comunicado oficial.

Art. 6º O controle da frequência escolar da criança deve ser feito nos termos dos artigos 14 e 15 da Resolução CME/BH 001/2015.

Art. 7º Compete à instituição efetuar e registrar o controle diário da frequência das crianças no Diário de Classe, o qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I – nome da turma;
- II – nome do(s) professor(es) responsável(is);
- III – nome completo das crianças;
- IV – registro diário da frequência de cada criança, em conformidade com o calendário escolar de cada mês.

Art. 8º É responsabilidade das instituições apurar e registrar a frequência diária das crianças.

§ 1º A frequência na Educação Infantil não constitui pré-requisito para a matrícula no Ensino Fundamental.

§ 2º A infrequência na Educação Infantil não implica, em nenhuma hipótese, retenção da criança, seja nos momentos de transição na Educação Infantil, seja na transição para o Ensino Fundamental.

§ 3º As instituições devem promover estratégias de interlocução com as famílias com o objetivo de garantir a assiduidade das crianças nas atividades escolares.

§ 4º As instituições privadas terão a incumbência de:

- I – criar protocolos e registrar o monitoramento das crianças infrequentes;
- II – notificar ao Conselho Tutelar do Município o nome das crianças infrequentes, conforme inciso VIII do art. 12 da LDBEN.

§ 5º – Os procedimentos de monitoramento de infrequência das crianças nas instituições públicas municipais serão definidos pela SMED, anualmente, por meio de Portaria.

Art. 9º – Os critérios e o período de matrícula devem ser devidamente divulgados, conforme art. 16 da Resolução CME/BH 001/2015.

Art. 10 – São documentos obrigatórios para a matrícula da criança na Educação Infantil:

- I – cópia da Certidão de Nascimento;
- II – cópia do Cartão de Vacina;
- III – ficha de matrícula, com informações sobre a criança;
- IV – cópia do comprovante de endereço atual.

Parágrafo único. As instituições, no âmbito de sua autonomia, poderão solicitar documentos adicionais.

Art. 11. As instituições devem expedir documentação que registre o processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança, nos termos do art. 26 da Resolução CME/BH 001/2015.

Parágrafo único. Os procedimentos de acompanhamento do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança não podem resultar em seleção, promoção ou retenção na Educação Infantil.

Art. 12. O documento de registro do percurso escolar da criança na Educação Infantil deve ser institucional, em papel timbrado, e com base, sobretudo, na Proposta Pedagógica da instituição, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – dados da instituição: nome do estabelecimento educacional, endereço completo, CNPJ, número e validade da Portaria de Autorização de Funcionamento emitida pela Secretaria Municipal de Educação;

II – dados da criança: nome completo, data de nascimento, filiação;

III – percurso escolar da criança: data da matrícula inicial na instituição, data da saída da criança, ano letivo, período de atendimento (integral ou parcial), turma que frequentou (faixa etária), frequência anual, nome e habilitação do(s) professor(s) responsável(s);

IV – proposta Curricular da Educação Infantil/campos de experiências desenvolvidos nas práticas pedagógicas com a turma no decorrer do ano letivo, conforme art. 9º da Resolução CNE/CEB

05/2009 e Título IV da Resolução CME/BH 001/2015;

V – assinatura do representante legal, data e carimbo da instituição.

Parágrafo único. O documento de registro do percurso da criança na Educação Infantil só terá validade se acompanhado do relatório descritivo, apresentando o processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança no período em que frequentou a instituição.

Art. 13. O relatório descritivo deve ser emitido no decorrer do ano letivo, em períodos preestabelecidos junto à comunidade escolar, mantendo a família informada sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

Art. 14. O registro do percurso escolar da criança na Educação Infantil e o relatório descritivo sobre seu processo de desenvolvimento e aprendizagem devem ser oficialmente expedidos nos casos de mudança para outra instituição e no último ano da pré-escola.

Parágrafo único. Serão responsáveis pela emissão dos documentos:

I – a secretaria da instituição é responsável pela emissão do registro do percurso da criança na Educação Infantil, o qual deve conter a assinatura do representante legal.

II – o(s) professor(es) são responsáveis pela emissão do relatório descritivo sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança, o qual deve ser assinado por ele(s) e pela Coordenação Pedagógica.

Art. 15. Os documentos mencionados nesta Portaria devem ser devidamente arquivados na instituição, conforme regulamentação específica.

Art. 16. Todas as normas relativas à organização da Educação Infantil devem constar do Regimento Escolar da instituição.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 17 de dezembro de 2015

Sueli Maria Baliza Dias

Secretária Municipal de Educação