

<p align="center"><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS</b></p> <p align="center"><b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b></p>	<p align="center"><b>DATA DE VIGÊNCIA</b></p> <p align="center"><b>09/12/2016</b></p>
<p align="center"><b>NORMA INTERNA: SEC Nº 07/2016</b></p>	<p align="center"><b>VERSÃO I</b></p>
<p align="center"><b>SISTEMA DE EDUCAÇÃO – SEC</b></p>	
<p align="center"><b>ASSUNTO: AVALIAÇÃO DA QUALIDADE NA EDUCAÇÃO INFANTIL</b></p>	
<p><b>1) DA FINALIDADE</b></p> <p>1.1) Disciplina sobre normas procedimentais, para padronizar a rotina interna de sistematização da avaliação da qualidade da educação infantil da Rede Pública Municipal, com vistas ao aperfeiçoamento, à eficácia, à eficiência, à celeridade e à transparência de atos de gestão administrativa.</p> <p><b>2) DA ABRANGÊNCIA</b></p> <p>2.1) Esta instrução normativa abrange a Secretaria Municipal de Educação, e a seguinte divisão organizacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I - Departamento de Educação Infantil;</li> <li>II - Departamento de Formação Profissional;</li> <li>III - Assessor Pedagógico;</li> <li>IV - Unidades Educacionais;</li> <li>V - Divisão de Avaliação e Monitoramento.</li> </ul> <p><b>3) DA BASE LEGAL</b></p> <p>3.1) O fundamento jurídico encontra-se consubstanciado na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica Municipal e nas seguintes legislações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em seus artigos 206, 211 e 214.</li> <li>II - Lei Federal nº 9.394, de 20 de Dezembro de 1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional;</li> <li>III - Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de Dezembro de 2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;</li> </ul>	

#### **4) DAS ATRIBUIÇÕES**

4.1) São atribuições do Departamento de Educação Infantil da Secretaria Municipal de Educação:

I - solicitar a formação continuada para o processo de autoavaliação da educação infantil ;

II - definir o cronograma anual de aplicação das duas etapas da autoavaliação nas instituições, respeitando o mês estabelecido para a realização de cada etapa do procedimento da autoavaliação institucional;

III - avaliar em conjunto com o assessor pedagógico os resultados;

IV - desenvolver em conjunto com o assessor pedagógico plano de ação para acompanhamento da implementação das ações corretivas nas unidades;

V - elaborar estratégias de monitoramento da avaliação;

VI - avaliar os resultados e atuar corretivamente, se necessário for;

VII - acompanhar a implementação das ações de melhorias propostas no Projeto Político Pedagógico;

4.2) Compete ao Departamento de Formação Profissional da Secretaria Municipal de Educação, realizar a formação continuada dos gestores, coordenadores, professores, conselho deliberativo escolar e difundir o modelo de avaliação da qualidade na educação infantil municipal.

4.3) Compete ao Assessor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, acompanhar em conjunto com a equipe de coordenação do processo de autoavaliação dos planos de ação, bem como, elaborar relatório de monitoramento com as considerações referente à execução das atividades e metas propostas.

4.4) São atribuições das Unidades Educacionais:

I - definir equipe de coordenação do processo de autoavaliação;

II - realizar a formação continuada com todos os profissionais da escola, para difundir o modelo de avaliação da qualidade das ações na educação infantil.

III - definir equipe de coordenação para a aplicação da autoavaliação de cada dimensão;

IV - realizar a mobilização e a formação da comunidade escolar nas instituições de educação infantil;

V - organizar instrumentos para aplicação da autoavaliação na educação infantil;

VI - definir, preparar e organizar espaço para realização das avaliações;

VII - aplicar a autoavaliação na Educação Infantil;

VIII - tabular os resultados obtidos na autoavaliação das dimensões;

IX - avaliar os resultados obtidos;

X - elaborar plano de ação com as propostas de melhoria;

XI - divulgar os resultados da autoavaliação em painel para conhecimento da comunidade escolar;

XII - mobilizar comunidade e organizar os instrumentos para aplicação da autoavaliação final da educação infantil;

XIII - organizar instrumentos para aplicação da autoavaliação na educação infantil;

XIV - definir, preparar e organizar espaço para realização das avaliações;

XV - aplicar a autoavaliação final da Educação Infantil;

XVI - tabular os resultados obtidos na autoavaliação das dimensões,

XVII - encaminhar para a Divisão de Avaliação e Monitoramento e elaborar Plano de Ação.

4.5) São atribuições da Divisão de Avaliação e Monitoramento da Secretaria Municipal de Educação:

I - inserir os resultados da avaliação em sistema próprio;

II - realizar a análise dos dados obtidos na avaliação;

III - organizar os dados dos resultados para melhor visualização e encaminhar ao Departamento de Educação Infantil para atuação;

IV - inserir os resultados da etapa final da autoavaliação em sistema próprio;

V - realizar a análise dos dados obtidos na avaliação final;

VI - organizar os dados dos resultados da avaliação final para melhor visualização e encaminhar ao Departamento de Educação Infantil para atuação.

## **5) DOS PROCEDIMENTOS**

### **Da solicitação para formação**

5.1) O expediente para avaliação da aprendizagem da educação infantil da rede pública municipal inicia-se com solicitação de formação continuada para o processo de autoavaliação e com a definição do cronograma anual de aplicação que será realizado pelo Departamento de Educação Infantil da Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo do mês de janeiro de cada ano.

### **Da formação para o processo**

5.2) De posse da solicitação de formação e também do cronograma anual de aplicação, o Departamento de Formação Profissional da Secretaria Municipal de Educação, terá o prazo máximo do mês de fevereiro de cada ano para realizar a formação continuada aos gestores, coordenadores, professores, conselho deliberativo escolar com o objetivo de divulgar o modelo de avaliação da qualidade na educação infantil da rede pública de educação.

5.3) Sendo efetuado o treinamento da equipe de gestores, coordenadores, professores, conselho deliberativo escolar, as Unidades Escolares terão a responsabilidade de definir a equipe de coordenação, a ser composta pelo Diretor, Coordenador e Membro do Conselho Deliberativo Escolar (sendo um representante por seguimento), estes serão responsáveis pelo processo de replicação da formação no ambiente interno da escola, no prazo máximo do mês de fevereiro de cada ano.

5.3.1) Com a equipe de profissionais a serem treinadas definida, a Unidade Escolar deve promover a formação continuada com todos os profissionais selecionados para esta etapa com o objetivo de divulgar o modelo de avaliação da qualidade na educação infantil da rede pública de educação, no prazo máximo do mês de março de cada ano.

### **Da aplicação da autoavaliação**

5.4) Com as equipes de profissionais treinadas pelo Departamento de Formação Profissional e Unidades Educacionais, será definida as equipes de coordenadores que farão a aplicação da autoavaliação em cada dimensão institucional, que será no prazo máximo do mês de março de cada ano.

5.5) Para a realização da autoavaliação, as Unidades Educacionais deverão executar os seguintes procedimentos:

I - realizar a mobilização e a formação da comunidade escolar nas instituições de

Educação Infantil, no prazo máximo do mês de março de cada ano;

II - organizar os instrumentos para aplicação da autoavaliação da educação infantil, no prazo máximo do mês de abril de cada ano;

III - preparar e organizar os espaços para realização das autoavaliações, no prazo máximo do mês de abril de cada ano;

IV - aplicar o questionário de autoavaliação da Educação Infantil, no prazo máximo do mês de maio de cada ano

V - tabular os resultados da autoavaliação, no prazo máximo do mês de junho de cada ano;

VI - avaliar os resultados e elaborar plano de ação com as propostas de melhoria, no prazo máximo do mês de junho de cada ano;

VII - divulgar os resultados da autoavaliação em painel da comunidade escolar, no prazo máximo do mês de julho de cada ano;

VIII - encaminhar os resultados e plano de ação para a Divisão de Avaliação e Monitoramento, para o Departamento de Educação Infantil e para o Assessor Pedagógico, no prazo máximo do mês de julho de cada ano.

#### **Do monitoramento e acompanhamento**

5.6) De posse dos resultados da autoavaliação e do plano de ação recebido das Unidades Educacionais, a Divisão de Avaliação e Monitoramento, deverá executar os seguintes procedimentos:

I - inserir os resultados da avaliação no sistema, no prazo máximo do mês de julho de cada ano;

II - realizar a análise dos dados, no prazo máximo do mês de julho de cada ano;

III - organizar os dados dos resultados, no prazo máximo do mês de julho de cada ano;

IV - comunicar ao Departamento de Educação Infantil e ao Assessor Pedagógico de que as informações já estão inseridas, analisadas e organizadas em sistema e disponíveis para utilização, no prazo máximo do mês de julho de cada ano.

5.7) O Departamento de Educação Infantil irá avaliar juntamente com o Assessor Pedagógico, todos os resultados e planos de ação, objetivando a elaboração de estratégias

de monitoramento de avaliação, no prazo máximo do mês de agosto de cada ano.

5.8) O Assessor Pedagógico fará o acompanhamento mensal em conjunto com a equipe de coordenação dos processos de autoavaliação e dos planos de ação elaborados, o que será a base para a elaboração do relatório de monitoramento com as considerações inerentes à execução dos planos de ação.

5.9) De posse dos relatórios de monitoramento e considerações sobre os planos de ação realizados pelo Assessor Pedagógico, caberá ao Departamento de Educação Infantil fazer mensalmente a avaliação dos resultados e também a atuação corretiva quando esta for exigida.

#### **Da aplicação da autoavaliação final**

5.10) Com as equipes de profissionais treinadas pelo Departamento de Formação Profissional e Escolas, será definida as equipes de coordenadores que farão a aplicação da autoavaliação final em cada dimensão escolar, que será no prazo máximo do mês de março de cada ano.

5.11) Para a realização da autoavaliação final, as Escolas deverão executar os seguintes procedimentos:

I - realizar a mobilização e a formação da comunidade escolar nas instituições de Educação Infantil, no prazo máximo do mês de outubro de cada ano;

II - organizar os instrumentos para aplicação da autoavaliação final da educação infantil, no prazo máximo do mês de outubro de cada ano;

III - preparar e organizar os espaços para realização das autoavaliações finais, no prazo máximo do mês de outubro de cada ano;

IV - aplicar o questionário de autoavaliação final da Educação Infantil, no prazo máximo do mês de novembro de cada ano

V - tabular os resultados da autoavaliação final, no prazo máximo do mês de novembro de cada ano;

VI - encaminhar os resultados da autoavaliação final para a Divisão de Avaliação e Monitoramento, no prazo máximo do mês de novembro de cada ano

#### **Do monitoramento da avaliação final**

5.12) De posse dos resultados da autoavaliação final recebido das Unidades Educacionais,

a Divisão de Avaliação e Monitoramento, deverá executar os seguintes procedimentos:

I - inserir os resultados da avaliação no sistema, no prazo máximo do mês de dezembro de cada ano;

II - realizar a análise dos dados, no prazo máximo do mês de dezembro de cada ano;

III - organizar os dados dos resultados, no prazo máximo do mês de dezembro de cada ano;

IV - comunicar ao Departamento de Educação Infantil de que as informações já estão inseridas, analisadas e organizadas em sistema e disponíveis para utilização, no prazo máximo do mês de dezembro de cada ano.

5.13) O Assessor Pedagógico fará o acompanhamento mensal em conjunto com a equipe de coordenação dos processos de autoavaliação final, o que será a base para a elaboração do relatório de monitoramento com as considerações inerentes à execução dos planos de ação implementados.

5.14) De posse dos relatórios de monitoramento e considerações sobre os planos de ação realizados pelo Assessor Pedagógico, caberá ao Departamento de Educação Infantil fazer mensalmente a avaliação dos resultados e também a atuação corretiva quando esta for exigida.

5.15) O Departamento de Educação Infantil irá acompanhar a implementação das ações de melhoria no Projeto Político Pedagógico nas unidades de educação infantil da rede pública municipal, no prazo máximo do mês de março de cada ano.

#### **Do encerramento do processo de avaliação**

5.16) Em conformidade com os relatórios de monitoramento e planos de ações implementados, o Departamento de Educação Infantil em conjunto com o Assessor Pedagógico fará o acompanhamento mensal de acordo com as datas e prazos previstos para cada situação, que culminará na implementação de ações de melhoria no Projeto Político Pedagógico com o intuito de qualificar cada vez mais a Educação Infantil na Rede Pública Municipal de Educação.

#### **6) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1) Compete à Secretaria Municipal de Educação dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Norma Interna.

6.2) O não cumprimento das disposições desta Norma Interna poderá implicar em instauração de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar.

6.3) O anexo I – Fluxo de Avaliação da Educação Infantil faz parte desta Norma Interna.

6.4) Esta Norma Interna entrará em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

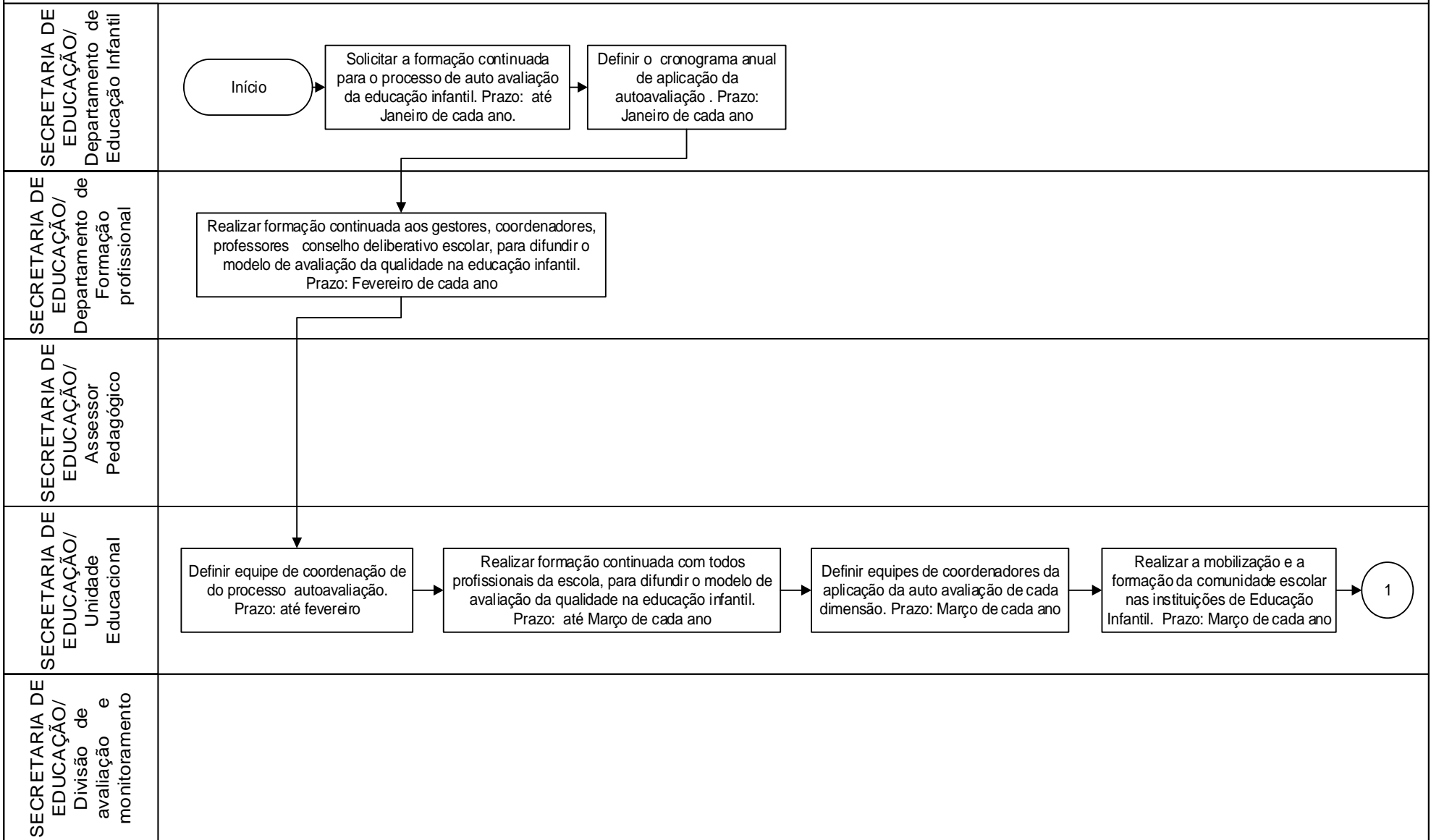
**Rondonópolis, 09 de Dezembro de 2016.**

---

**Secretária Municipal de Educação**

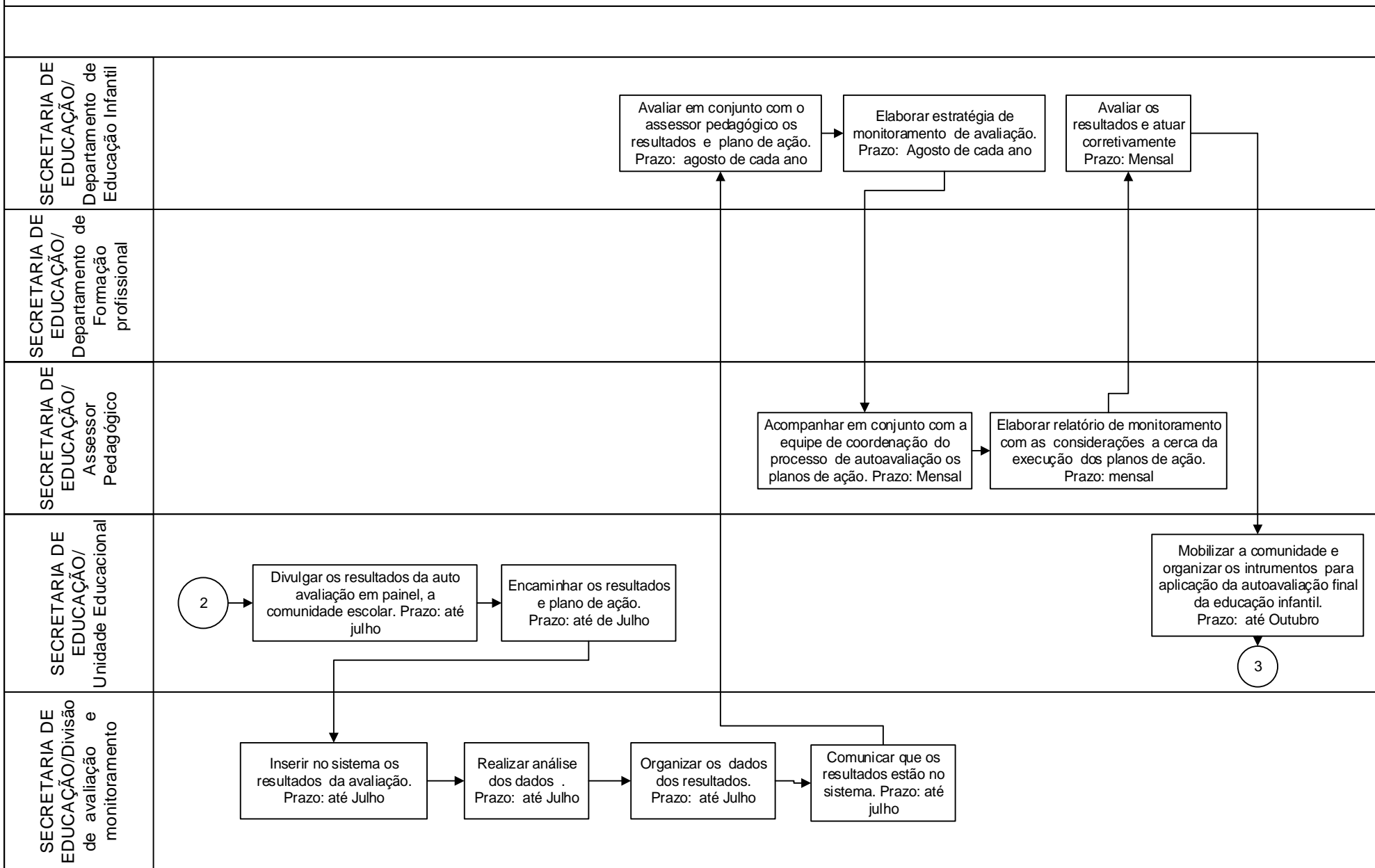


# FLUXO DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL



FLUXO DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/ Departamento de Educação Infantil	
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/ Departamento de Formação profissional	
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/ Assessor Pedagógico	
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/Unidade Educacional	<pre> graph LR     1((1)) --&gt; B1[Organizar os instrumentos para aplicação da autoavaliação da educação infantil. Prazo: até abril]     B1 --&gt; B2[Preparar e organizar os espaços para realização das avaliações. Prazo: até abril]     B2 --&gt; B3[Aplicar o questionário de auto avaliação da Educação Infantil. Prazo: Maio de cada ano]     B3 --&gt; B4[Tabular os resultados da auto avaliação. Prazo: até Junho]     B4 --&gt; B5[Avaliar os resultados e elaborar plano de ação com as propostas de melhorias. Prazo: até Junho]     B5 --&gt; 2((2)) </pre>
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/ Divisão de avaliação e monitoramento	

# FLUXO DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL



# FLUXO DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

