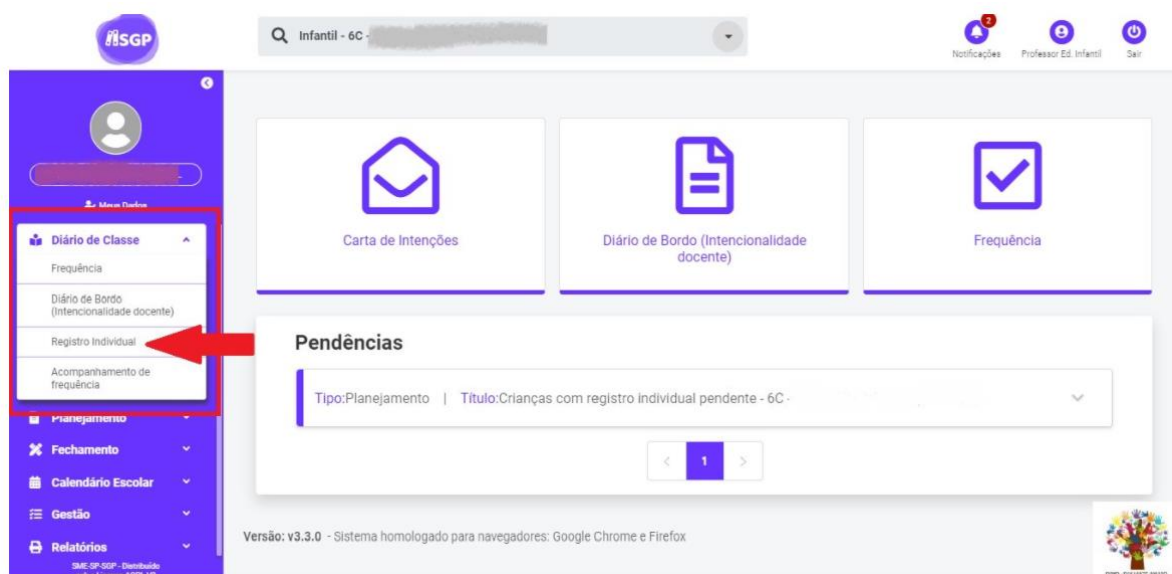


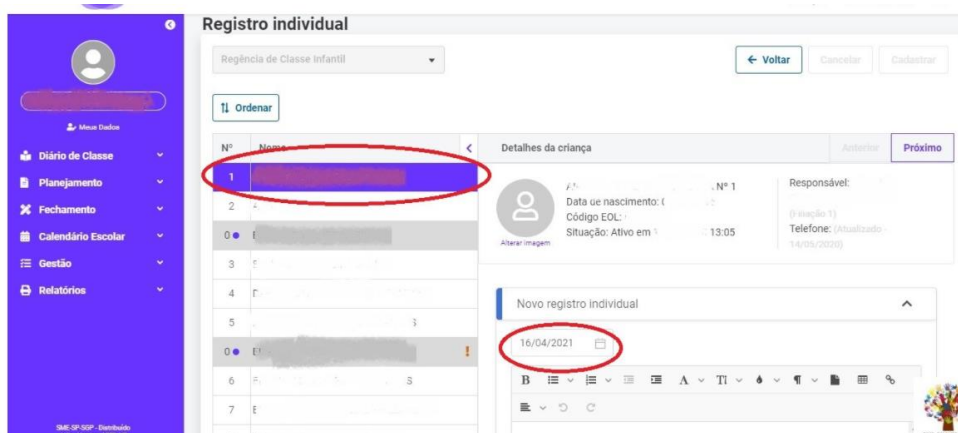
Orientações sobre os Registros no SGP (Sistema de Gestão Pedagógica)

Como registrar no campo “Registro Individual”

Para realizar os registros individuais das crianças, a(o) docente seleciona a aba *Registro Individual* (no menu lateral esquerdo da tela, em *Diário de classe*):



Na tela de *Registro Individual*, a(o) docente seleciona uma criança e, na janela de *Novo registro individual*, escolhe qual é a data de registro:



Após a seleção da criança e da data, a(o) docente realiza os registros no campo descritivo da janela *Novo registro individual*. Ao finalizar a ação, clicar no botão *Cadastrar*:

The screenshot shows the 'Registro individual' form in the SGP system. On the left is a sidebar with navigation options like 'Diário de Classe', 'Planejamento', 'Fechamento', 'Calendário Escolar', 'Gestão', and 'Relatórios'. The main area is titled 'Registro individual' and contains a table of records. To the right of the table is a 'Detalhes da criança' section with fields for birth date, EOL code, and situation. Below this is the 'Novo registro individual' form, which includes a date picker (set to 16/04/2021) and a text area for the record description. A red arrow points to the text area. At the top right of the form, there are buttons for 'Voltar', 'Cancelar', and 'Cadastrar' (which is circled in red).

Para Registrar o Relatório de Acompanhamento das Aprendizagens:

Clicar em: "Fechamento > "Relatório do Acompanhamento da Aprendizagem".

Selecione o semestre (no caso – 1º semestre)

The screenshot shows the 'Fechamento' menu on the left, which includes options like 'Acompanhamento do fechamento', 'Fechamento de Bimestre', 'Pendências do Fechamento', 'Conselho de Classe', 'Boletim', and 'Relatório do Acompanhamento da Aprendizagem'. A blue arrow points from the 'Relatório do Acompanhamento da Aprendizagem' option to the right. On the right is the 'Relatório do Acompanhamento da Aprendizagem' form. It features a dropdown for 'Regência de Classe Infantil' and another dropdown for 'Selecione o semestre'. The '1º Semestre' option is highlighted in the semester dropdown, with a blue arrow pointing to it. At the bottom left of the form, it says 'Versão: v3.3.0 - Sistema homologado para navegadores: Google Chrome'.

O campo “Percurso Coletivo da Turma” virá na parte superior da tela: Neste campo, que está delimitado na imagem abaixo pelo quadro azul, deverá constar o registro. Automaticamente, o sistema irá gerar o mesmo relatório do percurso coletivo da turma para todas as crianças.

Relatório do Acompanhamento da Aprendizagem

[← Voltar](#) [Cancelar](#) [Salvar](#)

Regência de Classe Infantil ▼ 1º Semestre ▼

[Ordenar](#) [Imprimir](#)

Percurso Coletivo da Turma

Detalhes do estudante [Anterior](#) [Próximo](#)

Nº Nome

30	Alice Pires Brigati
1	Alice Pires Brigati
2	Alice Pires Brigati
3	Alice Pires Brigati
4	Alice Pires Brigati
5	Alice Pires Brigati
6	Alice Pires Brigati
7	Alice Pires Brigati
31	Alice Pires Brigati
8	Alice Pires Brigati
9	Alice Pires Brigati
10	Alice Pires Brigati

ALICE PIRES BRIGATI Nº 30
Data de nascimento: 31/05/2016
Código EOL: 5646332
Situação: Ativo em 05/05/2021 12:45

Responsável: NUBIA DE SOUZA PIRES (Imagem 1)
Telefone: (Atualizado - 01/07/2016)

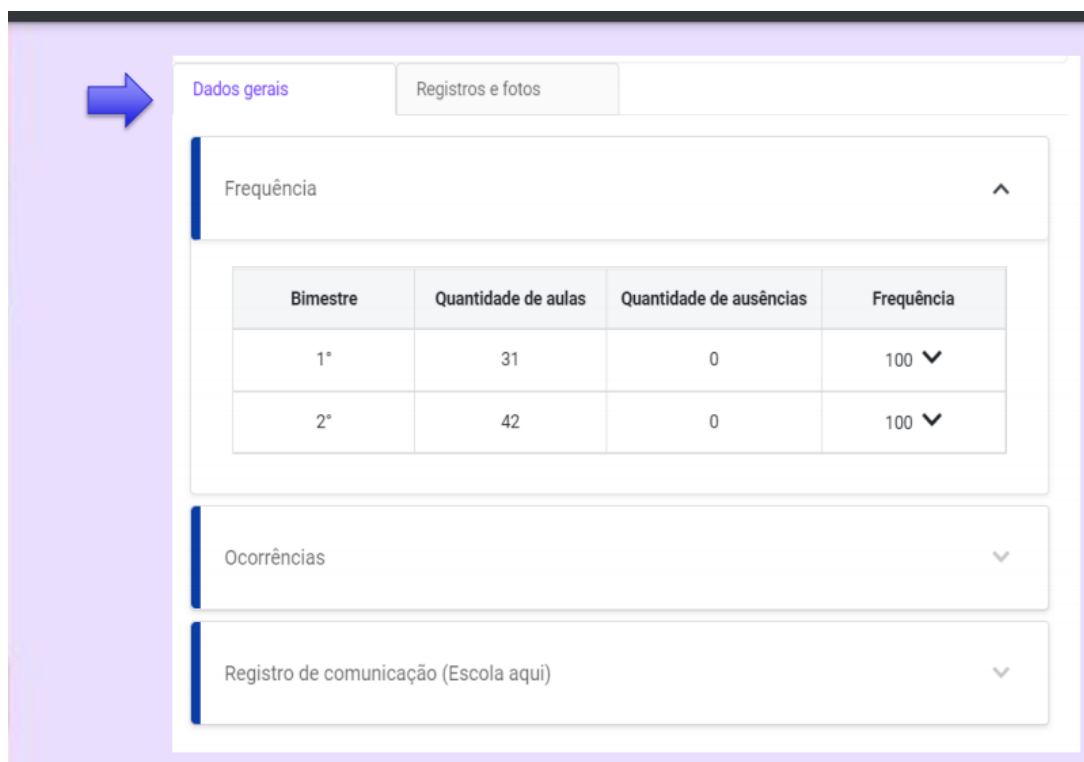
Frequência Global: 0%

[Dados gerais](#) [Registros e fotos](#)

Frequência

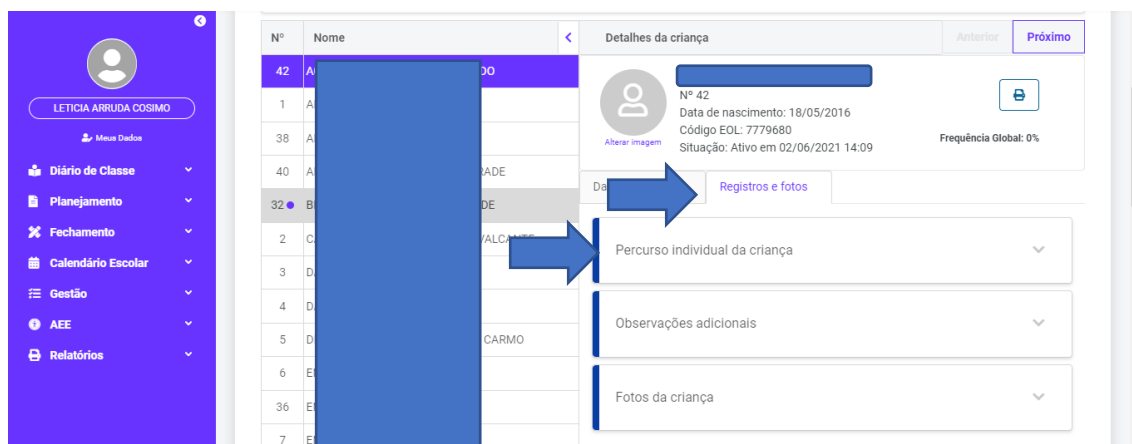
Bimestre	Quantidade de aulas	Quantidade de ausências	Frequência
1º	31	0	100 ▼
2º	42	0	100 ▼

Ao clicar em “Dados Gerais” você terá acesso aos dados de frequência da criança selecionada, que são gerados automaticamente a partir do registro da frequência no campo “Diário de Classe” e às ocorrências, caso elas existam.



Bimestre	Quantidade de aulas	Quantidade de ausências	Frequência
1°	31	0	100 ▼
2°	42	0	100 ▼

Ao clicar em Registros e Fotos, em sua tela aparecerão três campos: “Percurso Individual da Criança”, Observações Adicionais e Fotos das Crianças.



ATENÇÃO: A primeira vez que for acessado o Relatório de Acompanhamento das Aprendizagens – Percurso Individual da Criança – os registros feitos no campo Diário de Classe - “Registro Individual” serão migrados automaticamente. Novos registros feitos no campo “Registro Individual” não serão mais transpostos, após este primeiro acesso.



Alterar imagem

Nº 42

Data de nascimento: 18/05/2016

Código EOL: 7779680

Situação: Ativo em 02/06/2021 14:09



Frequência Global: 0%

[illegible]

Para anexar as fotos, clicar no campo “Fotos da Criança”

Poderão ser adicionadas três fotos da criança que dialoguem com o registro do percurso individual da criança, evitando-se fotos posadas e desconexas entre si.



ALICE PIRES BRIGATI Nº 30
Data de nascimento: 31/05/2016
Código EOL: 6646332
Situação: Ativo em 05/05/2021 12:45

Responsável: NUBIA DE SOUZA
PIRES (Filiação 1)
Telefone: (Atualizado - 01/07/2016)

Frequência Global: 0%

Dados gerais Registros e fotos

Registros individuais

Observações adicionais

Fotos da criança

INSERIDO por ROSEMARY GOMES DOS SANTOS GABADA (7515103) em 23/06/2021 às 17:11

OBS:

Memorando Circular nº 02 SME/COPED: Para justificar a presença das demais crianças que estarão remotas, deverão constar informações no campo de Registro Individual, relatando se a criança acompanha ou não as propostas enviadas pelo Google Classroom;

Memorando Circular nº 04 SME/COGED: Para aferição da frequência dos bebês/crianças e estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino, a Equipe Gestora deverá considerar todos os recursos disponibilizados pela SME e as iniciativas utilizada pela UE para assegurar o acesso à aprendizagem, desde a declaração de situação de emergência no Município de São Paulo por meio do Decreto nº 59.283/2020 (Pandemia COVID 19).

Agradecimentos: material disponível da DRE de Santo Amaro e à Jeane Vilaça Muller, formadora referência do SGP da DRE Itaquera.