



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2019

Toledo, 20 de dezembro, de 2019.

Assunto: Normas gerais para avaliação do aproveitamento escolar, conselho de classe, recuperação paralela de estudos e promoção de alunos das escolas públicas do Sistema Municipal de Ensino de Toledo.

A Secretária Municipal da Educação de Toledo, no uso de suas atribuições legais, estabelece sobre:

O PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO

Art. 1º - A avaliação é um processo contínuo, definido e guiado pelos objetivos do planejamento de ensino, com dimensão: diagnóstica, investigativa, reflexiva, formativa e qualitativa, entendida como um dos aspectos da prática educativa com o qual o professor estuda e interpreta os dados da aprendizagem e de seu próprio trabalho, com a finalidade de acompanhar e aperfeiçoar o processo de ensino e aprendizagem.

§ 1º - A avaliação deve dar condições para que seja possível à professora e ao professor tomar decisões quanto ao aperfeiçoamento do processo de ensino e aprendizagem.

§ 2º - A avaliação deve proporcionar dados que permitam à professora e ao professor promover a adequação dos conteúdos e dos métodos de ensino de acordo com a proposta curricular e as necessidades dos alunos.

§ 3º - A avaliação deve orientar constantemente a reflexão e a adequação do planejamento do professor (a).

Art. 2º - Os critérios de avaliação, de responsabilidade dos estabelecimentos de ensino, devem constar no Projeto Político - Pedagógico e no Regimento Escolar, obedecida a legislação vigente.

Art. 3º - A avaliação do aproveitamento escolar deverá incidir sobre o desempenho do aluno em diferentes situações de aprendizagem.

§1º - A avaliação utilizará procedimentos e instrumentos diversificados: avaliação escrita, avaliação oral, observação, portfólio, participação, pesquisas, seminários, dentre outros.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

§ 2º - O disposto no *caput* deste artigo se aplica a todas as áreas do conhecimento, independente do tratamento metodológico.

§ 3º - É vedada a prática avaliativa que submeta o aluno a uma única oportunidade de aferição.

Art. 4º - A avaliação deve utilizar procedimentos que assegurem a verificação de acordo com os parâmetros indicados pelos objetivos de ensino, evitando-se a comparação dos alunos entre si.

Art. 5º - Na avaliação do aproveitamento escolar, deverão preponderar os aspectos qualitativos da aprendizagem.

Art. 6º - A avaliação deverá ser registrada em documento próprio, quais sejam: Ficha avaliativa, Relatório, Parecer descritivo, Boletim a fim de assegurar a regularidade e a autenticidade da vida escolar do aluno.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 7º - O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico da escola e no Regimento Escolar.

Art. 8º - Integram o Conselho de Classe os professores, a direção, a coordenação, os professores psicopedagogos, o professor do AEE e os estagiários em funções pedagógicas.

Art. 9º - A finalidade do Conselho de Classe é a de discutir, avaliar as ações educacionais e indicar alternativas que busquem garantir a qualidade do processo de ensino e aprendizagem dos estudantes, refletir, avaliar e deliberar sobre:

- a) objetivos de ensino a serem alcançados;
- b) uso de metodologias e estratégias de ensino;
- c) critérios de seleção de conteúdos curriculares;
- d) projetos coletivos de ensino e atividades;
- e) formas, critérios e instrumentos de avaliação utilizados;
- f) formas de acompanhamento dos alunos;
- g) adaptações curriculares para alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou necessidades educacionais especiais;
- h) aprovação e reprovação;
- i) encaminhamentos para serviços de apoio à Educação Inclusiva;
- j) encaminhamentos para o serviço de Psicopedagogia;
- k) encaminhamentos para recuperação de estudos.

Art. 10 - O Conselho de Classe é parte integrante do processo de avaliação e apresenta as seguintes características específicas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

- a) a participação direta e efetiva dos profissionais que atuam no processo pedagógico;
- b) a organização multidisciplinar;
- c) ser instrumento para acompanhar e diagnosticar os fatores que interferem no processo de ensino e aprendizagem, reorientando as ações dos agentes educacionais.

Art. 11 - O Conselho de Classe deve ser organizado em três momentos: Pré-Conselho, Conselho de Classe e Pós-Conselho.

§ 1º - Pré-Conselho: espaço de análise e levantamento de dados sobre o processo de ensino e aprendizagem da instituição e discussão dos casos de alunos com dificuldade de aprendizagem.

I - Compete à Coordenação pedagógica organizar, no âmbito escolar, os documentos utilizados e os registros do Pré-Conselho e Conselho de Classe, bem como arquivá-los.

II - Compete à Coordenação Pedagógica e Direção Escolar, organizar os documentos mencionados no inciso primeiro, de modo a subsidiar a análise da práxis a partir de:

- a) recorrência das dificuldades apresentadas pelos professores;
- b) análise dos critérios de avaliação utilizados;
- c) apresentação dos ajustes metodológicos, resultantes da avaliação diagnóstica e processual;
- d) análise dos resultados apresentados em cada ano, tendo por base o estabelecido no Projeto Político - Pedagógico;
- e) número de alunos encaminhados para o serviço da psicopedagogia e/ou outros serviços/encaminhamentos.

§ 2º - Conselho de Classe: espaço destinado à análise e reflexão sobre os dados elencados no pré-conselho e ao redimensionamento da práxis pedagógica, de modo a lançar luz sobre:

- a) conteúdos de Formação Continuada;
- b) proposição de estudos para as Reflexões Pedagógicas;
- c) realização de estudos e discussões, tendo por base os dados elencados no pré-conselho;
- d) revisão do PPP;
- e) deliberação sobre aprovação/reprovação dos alunos.

§ 3º - O Conselho de Classe deverá ter ata específica cujo registro deve expressar os problemas identificados; os encaminhamentos definidos coletivamente e os alunos citados com as respectivas razões. A ata deverá ser assinada por todos os membros que estiverem presentes no Conselho de Classe.

§ 4º - Pós-Conselho: são os encaminhamentos e ações previstos no Conselho de Classe, que implicam a retomada do planejamento (conteúdos, encaminhamentos metodológicos, recursos, critérios e instrumentos de avaliação), além do diálogo com as famílias.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

§ 5º - O Conselho de Classe é realizado, bimestralmente e previsto no Calendário Escolar. O Pré-Conselho e o Pós-Conselho ocorrerão sem dispensa de aluno.

CAPÍTULO III

DA RECUPERAÇÃO PARALELA DE ESTUDOS

Art. 14 - O aluno cujo aproveitamento escolar estiver insuficiente poderá obter a aprovação mediante recuperação de estudos, proporcionados obrigatoriamente pela escola, conforme inciso V, art. 12 da LDB 9394/96 e artigo 104 da Deliberação nº03/2011 CME-Toledo, os quais citam, respectivamente:

§ 1º - Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento (inciso V, art. 12 da LDB 9394/96).

§ 2º - A recuperação paralela de estudos será ofertada pelo professor regente com apoio da equipe pedagógica, concomitantemente ao processo de ensino dos demais estudos durante o horário normal das aulas, e será prevista no Projeto Político – Pedagógico e no Regimento Escolar (Art. 104 da Deliberação nº03/2011 CME). A exemplo de:

- a) atividades complementares;
- b) contemplar no planejamento, metodologias variadas, para trabalhar um mesmo conteúdo, conforme necessidade dos alunos;
- c) agrupamentos entre os alunos, que favoreçam a aprendizagem daqueles que se encontram em recuperação paralela de estudos.

§ 3º - A proposta de recuperação de estudos deverá indicar a área de estudos e os conteúdos da disciplina em que o aproveitamento do(s) aluno(s) foi considerado insuficiente.

§ 4º - O registro deste(s) conteúdo(s) constará no Registro de Classe, separadamente dos demais, logo abaixo dos conteúdos da disciplina em que ocorreu a Recuperação Paralela de Estudos.

Art. 15 - O processo de recuperação paralela de estudos deverá ser descrito no PPP e no Regimento Escolar.

Parágrafo Único - Em havendo programas externos que possam ser utilizados, quando possível, para este fim, sugere-se que a escola observe essas possibilidades, tais como: Programa Mais Alfabetização (PMALFA); Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência - PIBID e Programa Residência Pedagógica ou equivalentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

CAPÍTULO IV

DA PROMOÇÃO

Art. 16 - A promoção dos alunos da Educação Infantil será automática e terá o preenchimento de Ficha de Avaliação Descritiva única nas Escolas Públicas Municipais.

Art. 17 - O Ciclo de Alfabetização terá Ficha de Avaliação Descritiva única nas escolas públicas Municipais, constando os dados do desenvolvimento e aprendizagem dos alunos.

Art. 18 - A Promoção dos alunos do Ciclo de Alfabetização será automática, salvo os casos em que o aluno tenha quantidade superior a 25% de faltas, considerando os dias letivos previstos em calendário escolar.

Art. 19 – Ao final do ciclo de alfabetização será observada a aprendizagem, o desenvolvimento e a frequência de no mínimo 75% do aluno (a), considerando os dias letivos previstos em calendário escolar.

Art. 20 – Para promoção dos alunos dos anos posteriores ao Ciclo de Alfabetização observar-se-á a média final, que deverá ser igual e/ou superior a 6,0 (seis) e a frequência, de no mínimo 75%, considerando os dias letivos previstos em calendário escolar.

Parágrafo Único – A média final anual é obtida a partir da soma das notas bimestrais, dividido por quatro.

Art. 21 – Encerrado o processo de avaliação, a instituição registrará, no Boletim e Ficha Individual (SERE – Sistema Estadual de Registro Escolar) do aluno, sua condição de aprovado ou reprovado.

Art. 22 – Após resultado e, em havendo a não aceitação dos resultados finais por parte dos responsáveis, estes deverão entrar com recurso, dentro do prazo estabelecido no Regimento Interno da instituição, que não poderá ser posterior ao término do calendário civil, inicialmente junto à Escola, preenchendo os formulários, (ANEXO I e II).

Parágrafo Único – Os responsáveis pelo/a aluno/a reprovado/a, deverão ser recebidos pelo/a Diretor/a da Escola, que preencherá toda a documentação, com a Coordenação Pedagógica. Neste momento, apresentarão aos responsáveis todo o acompanhamento realizado com o/a aluno/a ao longo do ano letivo.

Art. 23 – Realizado todo esse processo e não havendo aceitação dos resultados pelos responsáveis, a Direção da Escola os encaminhará para a Secretaria Municipal da Educação, que tomará as seguintes providências:

§ 1º - Receberá os responsáveis e preencherá a ficha de recurso; (ANEXO III)

§ 2º - Realizará análise documental, já organizada pela Escola;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**

§ 3º - Se necessário, aplicará um novo instrumento avaliativo para verificação da aprendizagem.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal da Educação elaborará o Instrumento Avaliativo, seguindo a Proposta Curricular vigente e o aplicará em conjunto com a Escola.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - As instituições públicas municipais deverão se atentar para a leitura desta instrução e utilizá-la nos documentos oficiais da instituição, desde que, seu conteúdo seja pertinente à modalidade de Ensino.

Art. 25 – Casos omissos nesta Instrução deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal da Educação/ SMED, para que sejam repassadas orientações.

Art. 26 – Fica revogada a Instrução Normativa nº 005/2016 - SMED.

Art. 27 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

EDNA HELOISA SCHAEFFER AMARAL

Secretária Municipal da Educação

Portaria nº 3/2018



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANEXO I
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO JUNTO À ESCOLA

Escola Municipal

Eu....., portador do RG.....,
CPF..... residente à Rua....., nº, na
cidade de....., telefone....., responsável
legal pelo/a aluno/a.....do..... ano....., do/a
professor/a....., venho requerer junto a esta
instituição de Ensino, revisão do resultado final do/a aluno/a acima citado.

Toledo,/...../.....

Assinatura do/a Responsável

Educa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANEXO II
FORMULÁRIO DE ANÁLISE DOCUMENTAL REALIZADO PELA ESCOLA

Escola municipal:

Direção:

Coordenação:

Professor (a):

Aluno (a):

RELATÓRIO DA COMISSÃO (FORMADA POR DIREÇÃO, COORDENAÇÃO E TODOS/AS OS/AS PROFESSORES/AS QUE TRABALHARAM COM A TURMA), OBSERVANDO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- 1- Currículo das Disciplinas em
- 2- que houve reprovação (descrição dos objetivos e conteúdos que o/a aluno/a deveria ter se apropriado);

- 2- Registro de Classe (observar se todos os conteúdos foram devidamente trabalhados);

- 3- Projetos de avaliação e descrição dos instrumentos, com indicação dos critérios utilizados pelo /a professor/a (levantamento de todos os instrumentos utilizados pelo/a professor/a para avaliar os resultados, cadernos, portfólio, provas, trabalhos e outros);

- 4- Projetos de recuperação paralela de estudos e/ou outros serviços de apoio ao ensino comum (Psicopedagogia e AEE), com relatório de seu processo de realização, desenvolvimento e aproveitamento;

- 5- Atas e Fichas dos Conselhos de Classe em que se analisou o desempenho do/a aluno/a ao longo e ao final do ano letivo;

- 6- Outros documentos que a escola possui nos quais estão registrados: reuniões com os responsáveis, encaminhamentos para profissionais da área clínica, dentre outros.

Toledo,,/...../.....

Nome e assinatura dos Profissionais que participaram dessa comissão:

NOME COMPLETO	CARGO E/OU FUNÇÃO E/OU DISCIPLINA	ASSINATURA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANEXO III
FORMULÁRIO DE ANÁLISE DOCUMENTAL REALIZADO PELA SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO

Escola municipal:

Direção:

Coordenação:

Professor (a):

Aluno (a):

RELATÓRIO DA COMISSÃO da Secretaria da Educação, nomeada pela/o Secretária/o Municipal da Educação, que fará a ANÁLISE DOS SEGUINTE DOCUMENTOS organizados pela escola:

1- Currículo das Disciplinas em que houve reprovação;

2- Registro de Classe;

3- Projetos de avaliação e descrição dos instrumentos, com indicação dos critérios utilizados pelo /a professor/a;

4- Projetos de recuperação paralela e/ou outros Serviços de apoio ao Ensino Comum (Psicopedagogia e AEE), com relatório de seu processo de realização;

5- Atas e Fichas dos Conselhos de Classe em que se analisou o desempenho do/a aluno/a ao longo e ao final do ano letivo;

6- Outros documentos que a Escola possui, nos quais estão registrados reuniões com os responsáveis, encaminhamentos para profissionais da área clínica, dentre outros;

7- Elaboração e aplicação de novo instrumento de avaliação, caso seja necessário; Justificativa da aplicação ou não do novo instrumento;

8- Resultado final:

Toledo,/...../.....

Nome e assinatura dos Profissionais que participaram dessa comissão:

NOME COMPLETO	CARGO E/OU FUNÇÃO	ASSINATURA