



MINUTA DE INSTRUÇÃO

Estabelece as normas para preenchimento do Registro de Classe on-line nas Instituições de Ensino da Rede Estadual de Ensino.

A Superintendente de Educação, no uso de suas atribuições e considerando:

- a necessidade de orientar as Instituições de Ensino que implantarão o Registro de Classe *on-line*, quanto ao registro da frequência, do aproveitamento, dos conteúdos ministrados e da movimentação dos alunos, instrui:
1. Os registros a serem efetuados pelas Instituições de Ensino deverão ser feitos conforme orientação da CDE/SERE/DITEC para garantir a integridade e a veracidade das informações sobre a vida escolar dos alunos.
 2. O Registro de Classe *on-line* é documento oficial da escola e não do professor e deve ser atualizado a cada aula dada. Sua consulta estará disponível para comprovação de atividades escolares realizadas e para resguardar direitos de docentes e discentes;
 3. Caberá ao NRE exercer a orientação, a supervisão e a avaliação durante a implantação do Registro de Classe *on-line*, nas Instituições de ensino;
 4. O professor deverá receber da direção da instituição de ensino apenas 01 (uma) chave de acesso do Registro de Classe *on-line*, que permitirá a entrada de acordo com seu horário de aula;

5. Compete ao Diretor da Instituição de Ensino dar permissão de acesso ao Secretário Escolar, que dará acesso ao Pedagogo e ao Docente, orientando que a senha é individual e intransferível.

6. Compete a Secretaria Escolar preencher:

- o cadastro do Registro de Classe *on-line*, que após disponibilizado, permitirá o acesso ao Pedagogo e aos Docentes e emitir Relatório de Permissões – lista atualizada de datas e de quem tem acesso ao sistema;
- Calendário Escolar;
- Início e término de cada período letivo (bimestre, semestre, trimestre, etapa, etc);
- Regra de cálculo das avaliações parciais;
- Grade horária do professor;
- Relatório de permissões – lista atualizada de quem tem acesso ao sistema e datas;
- Registro das faltas legalmente amparadas em campo próprio;
- Informação e registro sobre a movimentação dos alunos, comunicando os docentes a situação atualizada dos mesmos.

7. Compete à Equipe Pedagógica

- Definir junto à direção e docentes a regra de cálculo e a quantidade mínima de avaliações parciais;
- Acompanhar o registro de frequência, conteúdos, avaliações e as recuperações paralelas;
- Validar o Registro de Classe *on-line* ao término de cada período letivo (bimestre, semestre, trimestre, etapa, etc);
- Informar a secretaria escolar quanto aos procedimentos e providências previstas no Programa FICA.

8. Compete ao Docente:

- registrar a frequência a cada aula ministrada;
- selecionar os conteúdos, iniciando pelo estruturante e básico;
- registrar os conteúdos específicos no campo próprio;
- registrar no campo Observações as informações pertinentes;

- selecionar os conteúdos que serão avaliados;
- registrar o número das avaliações parciais, de acordo com a quantidade escolhida pela Instituição de Ensino e o Sistema calculará automaticamente a média. Caso o resultado seja nulo ou o aluno não tenha comparecido, o docente deverá registrar **0,0** (zero vírgula zero). O campo Avaliação é destinado ao registro das avaliações processuais (trabalhos, provas, atividades, etc.) realizadas no período letivo (bimestre, semestre, trimestre, etapa, etc);
- registrar a nota da recuperação paralela em campo próprio;
- comunicar a Equipe Pedagógica a ocorrência de casos de alunos faltosos (mais de 5 faltas consecutivas ou 7 alternadas sem a devida justificativa) e no campo Observações, registrar o encaminhamento realizado e as providências relativas ao retorno do aluno.

Observação: nos casos de Adaptação/Integralização/Dependência o aluno constará no registro de classe on-line da disciplina matriculada para registro de frequência, conteúdo e avaliação.

9. Compete aos NRE orientar as Instituições de Ensino sobre o Registro de Classe *on-line* na ocorrência de:

a) falta de alunos motivada por participação em eventos e projetos vinculados à SEED:

- no campo Frequência: F (falta);
- no campo Observações: registrar o nome do evento/projeto do qual o aluno participou, número do aluno, data de início e término do evento;
- ao final do período não computar estas faltas.

b) falta de alunos motivada por atestado médico:

- no campo Frequência: **F** (falta);
- no campo Observações, registrar:: *Falta justificada por atestado médico e data;*
- as faltas devem ser computadas e lançadas normalmente.

c) falta de alunos legalmente amparadas:

- em razão de afecções impeditivas de frequência às aulas (Lei Federal nº 1044/69);
- em razão de licença-gestação (Lei Federal nº 6202/75);
- em razão de serviço militar por força de exercícios ou manobras (Dec.- Lei Federal nº 715/69);
- em razão de acompanhamento hospitalar do filho hospitalizada por parte da mãe, pai ou responsável (Resolução nº 41/1995 – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente).

Nas quatro situações:

- no campo Frequência: **F** (falta).

d) falta de alunos por motivo de consciência religiosa:

- no campo Frequência: **F** (falta);
- ao final do período computar estas faltas, de acordo com o Parecer nº 15/1999 – CNE.

e) falta de alunos motivada pela transferência de uma Instituição de Ensino para outra:

- na escola de origem a frequência será lançada até a data da solicitação da transferência;
- no estabelecimento de destino a frequência será computada a partir da matrícula;
- a secretaria escolar deve agilizar, junto aos docentes e pedagogo, a comunicação e os registros a respeito da movimentação dos alunos.

Observação: Para os alunos faltosos, solicitar os procedimentos e as providências previstas no Programa FICA.

10. Os NRE orientarão as Instituições de Ensino que tenham dispensado os alunos no período em que sediaram eventos escolares ou envolver reposição de aulas no período letivo.

- deverá elaborar projeto de reposição de dias letivos;
- no campo Frequência: data da reposição, **C** ou **F** para o aluno;
- no campo Observações a data da reposição;
- no campo Conteúdo: atividades e conteúdos curriculares da reposição;

11. Compete aos NRE orientar as Instituições de Ensino quanto ao preenchimento do Registro de Classe *on-line*, na ocorrência de falta de Docente:

- se os alunos forem atendidos pelo Pedagogo, este registrará a frequência e no campo Conteúdo Específico, a atividade desenvolvida;
- se os alunos forem dispensados, deverá haver a reposição da carga horária e o Docente deverá repor os conteúdos ao longo do período letivo.

12. As Instituições de Ensino que desenvolveram atividades pedagógicas e cumpriram carga horária:

- no campo frequência: C ou F para o aluno;
- no campo Conteúdo Específico: registrar as atividades pedagógicas desenvolvidas.

Curitiba, de de 2013

ANEXOS

LEGISLAÇÃO VIGENTE

- 1) DECRETO - LEI FEDERAL n.º 1.044, de 21 de outubro de 1969
 - Dispõe sobre o tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica.

- 2) DECRETO - LEI FEDERAL n.º 715, de 30 de julho de 1969
 - Altera dispositivo da Lei do Serviço Militar n.º 4.375, de 17 de agosto de 1964.
Dispõe sobre abono de faltas para alunos em prestação de serviço militar por força de exercícios ou manobras.

- 3) LEI FEDERAL N.º 6.202, DE 17 DE ABRIL DE 1975
 - Atribui a estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto - Lei n.º 1.044, de 21 de outubro de 1969, e dá outras providências.

- 4) LEI ESTADUAL n.º 7.102, de 15 de janeiro de 1979
 - Concede segunda chamada de exames ou avaliação a alunos de estabelecimentos da Rede Estadual de Ensino e dá outras providências.

- 5) PARECER n.º 15/99 - CEB/CNE (Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação), de 04 de outubro de 1999
 - Consulta sobre legislação pertinente ao tratamento diferenciado a aluno frequentador da Igreja Adventista do Sétimo Dia. Consta do voto do Relator: "... considerando-se a clareza dos textos legais, não há amparo legal ou normativo para o abono de faltas a estudante que se ausente regularmente dos horários de aulas devido às convicções religiosas".

- 6) PARECER n.º 31/02 - CEB/CNE (Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação), de 03 de julho de 2002
 - Consulta tendo em vista o Art.24, Inciso VI, e o art. 47, § 3º da LDBEN:

- Inciso VI do art. 24: o controle de freqüência fica a cargo da escola, conforme o disposto no seu regimento e nas normas dos setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação.
- Parágrafo 3º do art. 47: é obrigatória a freqüência de alunos e professores, salvo programas de educação a distância.

7) DELIBERAÇÃO n.º 31/86 - CEE, de 05 de dezembro de 1986

- Consultas sobre:
 - a) Eliminação de Documentos Escolares.
 - b) Transferência - prazo para entrega de documentos escolares.

Observar a legislação de preservação ambiental.

8) INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 01/04-SUED/GRHS/SEED

9) RESOLUÇÃO Nº 1237/08- SEED

10) LEI n.º 6.174/70, Artigo 128, Inciso VI.

11) DOCUMENTOS QUE NORTEIAM A ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO:

- Projeto político pedagógico
- Regimento escolar
- Plano de ação da escola
- Plano de trabalho docente
- Estatutos dos órgãos colegiados
- Regulamentos dos espaços escolares, como biblioteca, laboratórios e etc.