



RESOLUÇÃO SE Nº 010, de 21 de Dezembro de 2015

Dispõe sobre regularização e organização da rotina escolar das escolas municipais.

O Secretário de Assuntos Jurídicos, respondendo interinamente pela Secretaria de Educação do Município de Mauá, no uso de suas atribuições legais, à vista do que lhe representou a assessoria técnico – pedagógica, e considerando:

- * a necessidade de adequação dos tempos de duração da Educação de Jovens e Adultos;
- * o papel do Conselho de Classe e necessidade de regulamentar a expedição de históricos escolares;
- * o compromisso da Secretaria de Educação de assegurar a todas as crianças e adolescentes acesso à escola, bem como condições de permanência e assiduidade;
- * a importância da motivação proporcionada pelos docentes, nos diferentes ambientes de aprendizagem, visando à assiduidade dos alunos e, conseqüentemente, à redução da evasão escolar;
- * as medidas educativas preventivas destinadas à redução dos índices de ausência, retenção e abandono; as normas regimentais e a proposta pedagógica da escola que preveem mecanismos de apoio aos alunos, visando à melhoria do seu desempenho escolar,
- * o direito público subjetivo à educação de qualidade a que fazem jus os alunos da educação infantil, do ensino fundamental e médio das escolas públicas municipais;
- * que a avaliação deve ser entendida como um processo contínuo e cumulativo do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- * a necessidade de assegurar orientações que permitam às escolas da rede municipal de ensino adotarem de imediato a reclassificação de alunos do ensino fundamental e médio;
- * a dinâmica das alterações da legislação educacional verificada desde a promulgação da Lei Federal 9.394/96 – LDB, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, das Diretrizes Curriculares Nacionais, bem como das Resoluções e Deliberações dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação;

RESOLVE:

Artigo 1º – Os cursos de Educação de Jovens e Adultos presenciais, nos anos finais do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Ensino Fundamental, terão a duração mínima de 1.600 (mil e seiscentas) horas, realizadas em dois anos, subdivididos, conforme abaixo, e com a seguinte correspondência ao Ensino Fundamental Regular:

Módulo I – 01 semestre = no mínimo 100 dias letivos – no mínimo 400 h – 6º ano do Ensino Fundamental.

Módulo II – 01 semestre = no mínimo 100 dias letivos – no mínimo 400 h – 7º ano do Ensino Fundamental.

Módulo III – 01 semestre = no mínimo 100 dias letivos – no mínimo 400 h – 8º ano do Ensino Fundamental.

Módulo IV – 01 semestre = no mínimo 100 dias letivos – no mínimo 400 h – 9º ano do Ensino Fundamental.

Artigo 2º – Os cursos de Educação de Jovens e Adultos presenciais do Ensino Médio terão a duração mínima de 1.200 (mil e duzentas) horas, realizados em um ano e meio, subdividido, conforme abaixo, e com a seguinte correspondência ao ensino médio regular:

Módulo I – 01 semestre = no mínimo 100 dias letivos – no mínimo 400 h – 1º ano do Ensino Médio.

Módulo II – 01 semestre = no mínimo 100 dias letivos – no mínimo 400 h – 2º ano do Ensino Médio.

Módulo III – 01 semestre = no mínimo 100 dias letivos – no mínimo 400 h – 3º ano do Ensino Médio.

Artigo 3º – O Conselho de Classe, de natureza consultiva e deliberativa, constitui-se em colegiado responsável pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, possibilitando a inter-relação entre os profissionais das classes, devendo estar de acordo com o regimento escolar.

§ 1º - Serão constituídos pelos Professores, Professor Coordenador Pedagógico e do responsável pela Direção da Escola.

§ 2º – Os membros do Conselho deverão garantir uma visão global do aluno, considerando o trabalho desenvolvido, os critérios e os instrumentos de avaliação, e emitir parecer conclusivo nos casos de aprovação e retenção bem como os demais previstos no artigo 70 do Parecer n.º 01/2012 do Conselho Municipal de Educação.

§ 3º – Os dados discutidos e avaliados no Conselho de Classe deverão ser registrados:



I – no diário de classe

II – na tarjeta

III – na ficha individual

IV – no livro ata

§ 4º - O aluno que for considerado promovido pelo Conselho de Classe, deverá constar nos documentos citados nos incisos III e IV do §3º, o conceito “C”.

§ 5º – No documento citado no inciso I do §3º deverá conter assinaturas do Professor da Classe e do Professor Coordenador Pedagógico, e documento citado no inciso IV deverá ser assinado por todos os membros do Conselho de Classe.

Artigo 4º – Os Históricos Escolares deverão ser expedidos em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º – Alunos promovidos pelo Conselho de Classe, deverá constar no Histórico Escolar a conceito “C”, mesmo que conste na tarjeta o conceito “E” ou “D”.

§ 2º – Não deverá constar no Histórico Escolar a observação “aluno promovido pelo Conselho de Classe”.

§ 3º – Os Históricos Escolares são de responsabilidade do Diretor de Escola e do Assistente Administrativo, portanto deverão ser conferidos, analisados e assinados por ambos.

Artigo 5º – A compensação de ausências é direito do aluno e deverá ocorrer durante todo período letivo, mensalmente, bimestralmente, de forma contínua e/ou paralela, para suprir o déficit da frequência às aulas e dos conteúdos curriculares, sempre que for ultrapassado o limite de 12,5% das faltas permitidas em lei.

§ 1º – A escola deverá elaborar um plano de compensação de ausência que melhor atenda a realidade do aluno, esgotando todas as possibilidades para promoção do educando.

§ 2º – O aluno, os pais/ou responsáveis deverão ser comunicados, por escrito, em documento oficial, quando houver necessidade de compensação de ausência.

§ 3º – As ausências e as providências tomadas deverão ser registradas no diário de classe com ciência por escrito do aluno.

§ 4º – A direção da escola deve notificar ao Conselho Tutelar do município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público, a relação



dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual, permitido em lei, de acordo com o inciso VIII do artigo 12 da Lei n.º 9394/96, do § 3º do artigo 54 e do inciso II do artigo 56 da Lei n.º 8069/90.

§ 5º – As ações envolvendo o controle de frequência e as ações de compensação de ausência ficam a cargo do Professor Coordenador Pedagógico.

Artigo 6º – Ao aluno retido por infrequência será assegurado o instrumento de reclassificação no período letivo seguinte.

§ 1º – A prova de reclassificação deverá ser constituída obrigatoriamente por questões de língua portuguesa, matemática e uma produção textual.

§ 2º – A critério do Conselho de Classe a prova de reclassificação poderá conter questões de outros componentes curriculares, em que o aluno apresentou baixo rendimento.

§ 3º – Os prazos para constituição de grupo e aplicação da prova seguirá o contido nos artigos 80, 81, 82, 83 e 84 do Parecer n.º 01/2012 do Conselho Municipal de Educação.

§ 4º – A avaliação de competências deverá ser realizada até 15 dias após a solicitação do interessado, por docente(s) da unidade escolar indicado(s) pelo Diretor de Escola.

§ 5º – Deve ser dado ciência ao aluno dos conteúdos inferidos na referida avaliação.

Artigo 7º – Será configurado a situação de abandono o aluno que deixar de comparecer por 30 (trinta) dias consecutivos sem justificativa fornecida a unidade escolar.

§ 1º – O aluno poderá a qualquer momento durante o período letivo requerer nova matrícula.

§ 2º – Se aluno menor de idade, a direção deverá entrar em contato com o responsável legal e notificar, por escrito, o Conselho Tutelar e Ministério Público.

§ 3º – A configuração de abandono não isenta a adoção das medidas previstas no Artigo 5º da presente Resolução.

Artigo 8º - Divulgado o resultado final das avaliações, os estudantes retidos ou seus representantes legais poderão solicitar à Direção da Escola, reconsideração da decisão, que será apreciada nos termos do Regimento Escolar.

§ 1º - O pedido de reconsideração de que trata o caput deverá ser protocolado na escola em até 3 dias úteis da divulgação dos resultados.

§ 2º - A direção da escola terá o prazo de 3 dias, a partir da data do pedido, para informar sua decisão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

§ 3º - A não manifestação da escola, no prazo estabelecido, implicará no deferimento do pedido.

§ 4º - Os prazos a que se refere este artigo ficarão suspensos durante os períodos de recesso escolar e férias dos docentes.

Artigo 9º - Da decisão da escola, caberá recurso à Supervisão de Ensino, adotando os mesmos procedimentos, com as devidas fundamentações.

§ 1º - O recurso de que trata o caput deverá ser protocolado na escola, em até 3 dias, contados da ciência da decisão, e a escola o encaminhará à Secretaria de Educação, em até 2 dias, contados a partir de seu recebimento.

§ 2º - A Supervisão de Ensino, emitirá sua decisão sobre o recurso interposto, no prazo máximo de 5 dias, contados a partir de seu recebimento.

§ 3º - Na análise do recurso, deverá ser considerado:

I – o cumprimento das normas legais vigentes;

II - o cumprimento das normas regimentais no processo de avaliação e retenção do aluno;

III – a presença de atitudes irregulares ou discriminatórias contra o estudante;

IV – a existência de fato novo relevante.

§ 4º – A direção da unidade escolar, deverá encaminhar junto com o recurso do aluno cópia dos seguintes documentos:

I - do diário de classe com o registro das ausências;

II - do diário de classe com os registro das tarefas avaliativas;

III - do diário de classe com o registro da ciência do aluno, por escrito, sobre o excesso de faltas;

IV - do registro das orientações feitas pela equipe gestora ao longo do semestre/ano ao aluno sobre o excesso de faltas e as possíveis complicações no final do período letivo.

Artigo 10 – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mauá, 21 de Dezembro de 2015

Eudes Mochiutti

Secretário de Assuntos Jurídicos

Respondendo Interinamente pela Secretaria de Educação