

Palestra:

A BNCC e o SECRETÁRIO ESCOLAR

Professoras Olívia Cândida Mansur e Sylvia Beatriz Menezes

E o que é a BNCC ?

Pela primeira vez o Brasil tem uma base que define o conjunto de aprendizagens e habilidades essenciais a que todos os estudantes têm direito na Educação Básica. Mas, atenção! A Base não é currículo, ela é o ponto de partida, mas todos os currículos do País, públicos e privados, deverão conter o que nela está determinado. Prevista na LDB - Lei 9.394/96 e no Plano Nacional de Educação, de 2014, o documento é fruto de um amplo processo de debate e negociação com diversos atores do campo educacional e da sociedade brasileira.

E o que é Educação Integral?

A Educação Integral tem um conceito polissêmico, seu sentido é amplo, pois, contempla todas as dimensões do desenvolvimento humano. Quando se fala em Educação Integral, não estamos falando de expansão, de ampliação de tempo e espaço, mas sim da dimensão qualitativa da educação, ou seja, dos seus muitos sentidos e muitos significados. E isso representa o que a Educação Integral quer: que ao lado da dimensão cognitiva, seja tratado o lado sócio emocional que é aquele que vai formar pessoas que saibam respeitar os outros, compartilhar, criar, colaborar, ter autonomia, ter capacidade de focar e realizar ações e de tomar decisões, formar indivíduos criativos, colaborativos, críticos e preparados para a vida familiar, na sociedade, no ambiente acadêmico e no trabalho futuro

As 10 Competências Gerais

1. **Conhecimento**
2. **Pensamento Científico, Crítico e Criativo**
3. **Repertório Cultural**
4. **Comunicação**
5. **Cultura Digital**
6. **Trabalho e Projeto de Vida**
7. **Argumentação**
8. **Autoconhecimento e Autocuidado**
9. **Empatia e Cooperação**
10. **Responsabilidade e Cidadania**

São 10 Competências Gerais que se espera que todos os estudantes desenvolvam ao longo da escolaridade orientados pelos princípios éticos, estéticos e políticos traçados nas DCNS da Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 04/10) e que se compromete com a formação integral dos estudantes, ressignificando o ambiente escolar para formar o aprendiz do Século XXI, jovens protagonistas e preparados para responder aos desafios do mundo do trabalho e da vida.

E essas competências gerais são conectadas com os componentes curriculares, ou seja, todos os professores devem avaliar quais aspectos de suas disciplinas contribuem para o desenvolvimento das dez competências e incluí-las, com clareza, nas aulas, através das Competências Específicas de cada área e de cada componente curricular.

Educação Básica

Estrutura da BNCC

A parte da BNCC, referente à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental, foi aprovada pelo CNE através da Resolução CNE/CEB nº 2/17 que institui e orienta a implantação da BNCC, a ser respeitada, obrigatoriamente, ao longo das etapas e respectivas modalidades da Educação Básica.

Educação Infantil (Creche e Pré Escola)

A Educação Infantil foi a etapa do Ensino Básico que sofreu a maior mudança com a implementação da BNCC. As 10 Competências Gerais devem ser adquiridas na Educação Infantil dentro da seguinte estrutura:

DIREITOS DE APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO:

Conviver, Brincar. Participar, Explorar, Expressar, Conhecer-se.

CAMPOS DE EXPERIÊNCIA: nos quais as crianças podem aprender a se desenvolver:

O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos; Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempo, quantidades, relações e transformações.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM E DESENVOLVIMENTO:

definidos para cada Campo de Experiência, organizados por três grupos de faixa etária: 0-1 a 6m; 1 a 7m – 3 a 11m; 4 a – 5 a 11m.

O Ensino Fundamental:

Em 9 (nove) anos distribuídos em Anos Iniciais (1º ao 5º ano) e Anos Finais (6º ao 9º ano), as competências gerais da BNCC são adquiridas através da seguinte estrutura:

ÁREAS DO CONHECIMENTO: *Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso.*

Cada Área tem as suas Competências Específicas que se traduzem nos COMPONENTES CURRICULARES, a saber:

LINGUAGENS: *Língua Portuguesa, Arte, Educação Física, Língua Inglesa*

MATEMÁTICA: *Matemática*

CIÊNCIAS DA NATUREZA: *Ciências*

CIÊNCIAS HUMANAS: *Geografia e História*

ENSINO RELIGIOSO: *(para as Escolas Públicas)*

As Áreas que possuem mais de um componente curricular, Linguagens e Ciências Humanas, têm, também, as Competências Específicas para cada Componente Curricular.

São essas Competências Específicas, tanto da Área, quanto de cada Componente Curricular, que possibilitam a articulação horizontal (entre as áreas e os componentes curriculares) e a articulação vertical (entre os anos iniciais e finais).

Para que essas Competências Específicas sejam desenvolvidas, cada Componente Curricular tem um conjunto de Habilidades que estão relacionadas a diferentes Objetos de Conhecimento (conteúdos, conceitos e processos) que, por sua vez, se organizam em Unidades Temáticas.

Essas Unidades Temáticas definem um arranjo de Objetos de Conhecimento adequados às especificidades de cada componente curricular.

Exemplo:

Unidade Temática: Vida e Evolução

Objeto de Conhecimento: Corpo Humano / Respeito à Diversidade

Habilidades: Localizar e representar o corpo humano; compreender porque o hábito da higiene é necessário para a manutenção da saúde; comparar as características físicas entre os colegas, reconhecendo a diversidade e a importância da valorização, do acolhimento e do respeito às diferenças.

Ensino Médio

Quanto ao Ensino Médio, o Parecer CNE/CEB nº 03/18 atualizou as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, observando as alterações introduzidas na LDB pela Lei nº 13.415/2017, que implantou o novo Ensino Médio e, agora, a Portaria MEC nº 1.432/2018, estabeleceu os referenciais para a elaboração dos itinerários formativos, conforme preveem as DCNs do Ensino Médio.

Tal qual no Ensino Fundamental as Áreas que possuem mais de um componente curricular, Linguagens e Ciências Humanas, têm, também, as Competências Específicas para cada Componente Curricular.

A grande diferença do Ensino Fundamental para o Ensino Médio, estruturalmente, está na inclusão dos itinerários formativos, que tem como objetivo central a flexibilização do currículo para atender às demandas dessa etapa. Por essência, o Ensino Médio é distinto por ser a etapa onde o aluno vivenciará uma proposta mais densa e complexa. Também será trabalhado, com eles, a capacidade de interagir com o que aprendem e são capazes de aplicar.

Legislação Básica: Lei Fed. 13.415/17, Parecer CNE/CEB 3/18, Port. MEC 1432/18.

O Ensino Médio de acordo com a Portaria MEC 1.432/18, que estabelece os referenciais para a elaboração dos itinerários formativos, de acordo com as DCNs para o Ensino Médio (Resolução CNE/CEB 3/18) é formado:

•Formação Geral Básica: Conjunto de competências e habilidades das Áreas de Conhecimento (Linguagens e suas Tecnologias, Matemática e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas) previstas na etapa do Ensino Médio da Base Nacional Comum Curricular - BNCC, que aprofundam e consolidam as aprendizagens essenciais do Ensino Fundamental, a compreensão de problemas complexos e a reflexão sobre soluções para eles, com carga horária total máxima de 1.800 horas;

•Itinerários Formativos: Conjunto de situações e atividades educativas que os estudantes podem escolher conforme seu interesse, para aprofundar e ampliar aprendizagens em uma ou mais Áreas de Conhecimento e/ou na Formação Técnica e Profissional, com carga horária total mínima de 1.200 horas.

Esse documento aborda, ainda, os objetivos dos itinerários formativos e sua implementação, que cabe às redes de ensino e às escolas definirem. Então, por isso, devemos aguardar a definição desse processo pelo Sistema de Ensino do RJ.

Atuação do Secretário Escolar

Perfil do Profissional

O Secretário Escolar é um profissional de extrema importância para o bom andamento da rotina da instituição de ensino. Cabe dizer que ele participa ativamente das reuniões, formulação, implementação e avaliação da Proposta Pedagógica, da implementação da BNCC, da escrituração e arquivamento de documentos, dentre outras atividades cruciais para a fluidez nos processos escolares. São, também, um elo e comunicação, entre pais, ou responsáveis, e diretores, assim como entre os diretores e o corpo docente.

Principais características:

Comunicar-se bem!

A Secretaria Escolar é a sala de visitas da Instituição de Ensino, porta de entrada para a comunidade escolar, autoridades e público em geral. Assim, o Secretário Escolar é uma espécie de anfitrião, que recebe e acolhe os membros dessa comunidade e, por isso, uma boa comunicação oral e escrita é essencial, pois, a ele compete: agendar reuniões, redigir atas, enviar e-mails, atender telefonemas, transmitir recados e produzir diferentes documentos. Todas essas atividades demandam uma comunicação clara e eficiente, de modo que os mal-entendidos sejam minimizados.

Ética

Por interagirem com pais, alunos, gestores e a comunidade escolar em geral, o Secretário Escolar, e sua equipe, devem manter o senso ético e a discrição, para garantirem a boa convivência na instituição de ensino e não comprometerem sua credibilidade como profissionais.

Educação

Característica imprescindível para o Secretário Escolar que deve ser simpático, solícito, ágil nas respostas e eficiente na solução de problemas, agindo de maneira calma, educada e gentil.

Organização

Característica básica! Uma Secretaria desorganizada dificulta e prejudica o funcionamento da Instituição de Ensino.

O Secretário Escolar deve: manter sua área de trabalho em ordem, arquivos organizados e atualizados, mesa e gavetas arrumadas, usar agendas para anotações, enfim, ter uma rotina diária planejada.

Domínio tecnológico

O Secretário Escolar não precisa ser expert em tecnologia, mas deve ter familiaridade com programas de uso contínuo como o Word e o Excel, por exemplo, saiba utilizar o sistema operacional do computador, além de ferramentas como diário online, históricos escolares, boletins virtuais, e-mail, emissão de certificados e diplomas.

A Prática do Secretário Escolar: Atividades Principais

1- Escrituração/Arquivo/Registro Escolar

Arquivo Escolar

“Conjunto rigorosamente organizado de documentos e informações que comprovem, inequivocadamente, a identidade e os fatos relativos à escolaridade de cada aluno e do conjunto de alunos da Instituição Escolar e evidenciem, ao mesmo tempo, os aspectos de organização e ação de Escola referentes ao processo de educação e ensino vivenciados pelos alunos, ao longo de todo o período de funcionamento da Instituição.” **(Deliberação CEE 239/99)**

Formas de Organização

- **Arquivo permanente ou Arquivo "morto"**
 - contém dados e informações de alunos que não estão mais frequentando a Escola, seja por terem concluído o curso, por terem solicitado transferência ou cancelamento de matrícula ou, ainda, por não terem renovado a matrícula

A forma como será organizado o arquivo vivo ou morto – eletrônica ou do próprio documento – por enquanto, pode ser uma decisão da Escola, ou seja, dependendo de sua estrutura, dos recursos disponíveis e dos equipamentos da Secretaria Escolar.

- **Arquivo de movimento ou Arquivo "vivo"**
 - contém dados e informações referentes aos alunos matriculados no ano letivo em curso e admite registros.

Cuidados

- Registros devem estar nítidos
- Sem rasura e, caso seja feita, fazer a devida ressalva, com anotação
- Não usar abreviaturas
- Não usar cliques nem grampos porque enferrujam
- Datar, assinar e carimbar os documentos.

Modalidades de Arquivamento

- Arquivamento do próprio documento – original, se da própria escola ou cópia conferida, se emitido por terceiro.
- Arquivamento por meio eletrônico - microfilmagem.

A Deliberação CEE nº 363/2017 que estabelece as normas de gestão de documentação escolar e do recolhimento de acervos de escolas extintas, determina:

Art.1º§3º: As escolas em atividade, que assim o desejarem, poderão digitalizar seus acervos pretéritos, mantendo exclusivamente seu arquivo em formato digital e podendo descartar as pastas físicas, nos termos definidos pela Secretaria de Estado de Educação em norma específica.

Art. 2º - Constitui obrigação exclusiva e intransferível da instituição escolar, nas pessoas da equipe técnico-administrativo-pedagógica cadastrada no órgão próprio do sistema, a escrituração dos históricos escolares, e, quando couber, certificados ou diplomas, seu arquivamento e guarda segura até o recolhimento nos termos desta Deliberação.

§1º -O ato de destruição, supressão, ocultação ou abandono de documentos dos alunos egressos de instituição de ensino públicas ou privadas em processo de extinção ou formalmente extintas, conforme o caso, seja em benefício próprio, de outrem ou em prejuízo alheio, será comunicado pela Secretaria de Estado de Educação, em razão do art. 305, do Código Penal Brasileiro, ao Ministério Público Estadual e às Secretarias de Estado de Proteção e Defesa do Consumidor e de Segurança Pública, ao PROCON-RJ ou outros órgãos que eventualmente os substituam, com vistas à adoção das medidas próprias de responsabilização.

§ 2º - No ato do recolhimento do acervo, a SEEDUC não poderá demandar nenhum outro documento às escolas, além dos históricos escolares e, quando couber, certificados ou diplomas devidamente assinados, sob pena de estar descumprindo esta Deliberação.

§ 3º - No caso de encerramento em que haja risco à conservação do acervo escolar, independente da causa, a documentação ficará sob a guarda da Inspeção Escolar, o que não isenta os representantes das instituições e equipe técnico-administrativo-pedagógica de suas obrigações legais para com o acervo e decorrente responsabilização.

Art. 3º - A preparação e entrega da documentação em meio eletrônico obedecerá ao disposto no Decreto Estadual nº 42.352, de 15 de março de 2010, ou em norma que eventualmente a substitua.

Parágrafo Único - A Secretaria de Estado de Educação, com objetivo de garantir acesso imediato dos egressos de escolas extintas aos seus documentos de escolaridade, deverá desenvolver sistema de gestão eletrônica de documentos específico, destinado ao arquivamento eletrônico das atas de resultados finais das instituições de ensino durante seu período de funcionamento.

Art. 4º - O arquivo escolar referente ao aluno, descrito na Deliberação CEE nº 239/99, art. 4º, quando transferido para o arquivo permanente ou arquivo inativo da instituição, deverá preservar somente o histórico escolar e, quando couber, o certificado ou diploma, cabendo o descarte dos demais documentos.

OBS: Também a SEEDUC, através de seu órgão próprio, conforme a Deliberação CEE nº 366/17, que trata da expedição de documentos escolares de instituições de ensino extintas, remete ao art. 4º da Deliberação CEE 363/17.

Art. 5º - Os históricos escolares dos alunos poderão ter transcritas as informações de históricos pretéritos, advindos de outras escolas ou etapas, ou somente dos anos cursados na escola, quando acompanhados dos históricos anteriores sob a forma de anexos.

Art. 6º - A SEEDUC editará norma própria, com vistas a regulamentar esta Deliberação, definindo procedimento eletrônico contínuo de alimentação dos dados por parte das escolas, inclusive estabelecendo prazo limite para disponibilização do software de recolhimento.

Componentes do arquivo escolar:

Arquivo escolar dos alunos:

- Registro de matrícula – com identificação completa do aluno: nome, filiação, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, identificação e qualificação do requerente; comprovante de escolaridade anterior, Histórico Escolar.
- Registro pormenorizado do procedimento de classificação ou de reclassificação, dependência, regularização de vida escolar, aproveitamento, equivalência e revalidação de estudos, outros.
- Registro de resultados obtidos pelo aluno, ao longo e ao final de cada período letivo cursado, em cada componente curricular, consignando a aprovação ou a reprovação e o percentual total de frequência, apurados na forma da lei.

Obs.: Assegurados o registro da frequência, inclusive na Educação Infantil, e do aproveitamento do aluno, a instituição de ensino poderá adotar ou não o diário de classe.

- Educação Infantil: registro específico que expresse os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança e que não se trata de histórico escolar, boletim ou certificado. (Deliberação CME 30/19)

Arquivo escolar da instituição:

- **Ato constitutivo da instituição – entidade mantenedora, seus eventuais atos de alteração, todos registrados.**
- **Atos autorizativos;**
- **Regimento Escolar e Adendos, registrados;**
- **Proposta Pedagógica**
- **Ementa de conteúdos ministrados por componente curricular, por período ou ano letivo;**
- **Registro de identificação e habilitação do Corpo Docente responsável por cada componente curricular;**
- **Livro de Registro dos certificados e diplomas de conclusão expedidos pela instituição, constando: nível de ensino, nome completo do aluno, filiação, data de nascimento, ano de conclusão, nº de controle interno de emissão do documento, data da expedição, nome completo e assinatura do diretor e secretário.**
- **Listagem da publicação de alunos concluintes, no Diário Oficial.**
- **Relatório Anual**
- **Legislação Federal, Estadual e Municipal**

Registro Escolar

É o registro sistemático dos fatos relativos à vida escolar do aluno. O conjunto dos papéis que documentam e comprovam estes fatos, constituem o arquivo escolar.

Esse registro relativo à vida escolar dos alunos (escrituração) e a guarda dos documentos que comprovam a vida escolar (arquivo), qualquer que seja a modalidade de organização deve garantir a qualquer tempo: a identidade de cada aluno da escola, a regularidade de seus estudos e a autenticidade de sua vida escolar.

Legislação de apoio:

- . Deliberação CEE nº 239/99 (art 3º revogado)
- . Deliberação CEE nº 339/13
- . Deliberação CEE nº 363/17
- . Deliberação CEE nº 366/17

Procedimientos Pedagógicos

Matrícula₁

- Pode ser: inicial, renovada (a cada ano/ série/período) e por transferência.
- Pode envolver procedimentos ou processos, como: classificação, reclassificação, dependência, aproveitamento de estudos concluídos com êxito, regularização e equivalência de estudos e, também, para a inclusão de aluno portador de deficiência, em classe regular.

Matrícula 2

- Qualquer procedimento recomendado para o aluno, deverá ser registrado em sua *Ficha Individual com o resultado obtido e, em **Observação**, a informação do procedimento aplicado.*
- Aluno pode ingressar na escola , a qualquer tempo, podendo ser submetido, conforme o caso, a processos de classificação, reclassificação, aproveitamento, adaptação e regularização de estudos e o controle de frequência se fará a partir da data efetiva da matrícula, respeitado o percentual mínimo de frequência para aprovação. (Delib. 340/13, art. 5º)

Resolução CNE/CEB nº 01/18 ³

INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS NOS REGISTROS DA ALUNOS:

- Nome completo; data de nascimento; filiação; cor/raça; nacionalidade e país de origem;
- UF e Município de nascimento para brasileiros natos;
- Tipo de deficiência, se possuir;
- Zona de residência (urbana ou rural)
- Dados da certidão de nascimento para alunos da Educ. Básica;
- Nome social: pode ser solicitado por alunos maiores de 18 anos e, se menor de idade, só por parte de seus representantes legais.
- CPF
- ID

OBS: A não apresentação de dados referentes à Certidão de Nascimento e CPF, não impede a efetivação da matrícula.

Idade para Matrícula de Ingresso 4

- **Educação Infantil: Deliberação CME 30/19**
- Pré-Escola: 4 (quatro) anos e para efeito de matrícula deverá ser considerada a data de 31 de março.
- As instituições podem optar por funcionamento com grupos compostos por crianças de faixas etárias diferentes na modalidade creche e, também, na modalidade pré-escola, obedecendo à relação profissional/criança correspondente à menor faixa etária.
- As crianças, com deficiências, integrarão os grupos comuns, sempre que possível, nos termos da **Delib. E/CME nº 29/2018**.
- **Ensino Fundamental:** 1º ano: 6 (seis) anos, a completar até 31/12, do ano em curso. **Lei Estadual nº 5488/09**
- **Ensino Médio:** Conclusão do Ens. Fundamental ou equivalentes. **Delib. CEE nº 340/13**
- **EJA:** 15 anos completos para o Ensino Fundamental e 18 para Ensino Médio e para ENCEJA. **Delib. CEE nº 340/13**

Classificação ₁

Classificação: é o procedimento que o estabelecimento adota para posicionar o aluno na etapa de estudo compatível com a idade, experiência e desempenho, adquiridos por meios formais ou informais, segundo critérios próprios, previstos no RE e na PP.

Pode ser realizada:

- **por promoção:** para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série, ano, etapa, ciclo, período ou fase anterior na própria escola;
- **por transferência:** para alunos oriundos de outras escolas do País, ou do exterior, considerando a classificação na escola de origem;
- **independente de escolarização anterior**, mediante avaliação feita pela escola que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série, ano, ciclo, período, fase ou etapa adequada.
- é vedada a classificação para ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental

CLASSIFICAÇÃO 2

- A Classificação tem carácter pedagógico, centrado na aprendizagem e exige medidas administrativas para resguardar os direitos dos alunos, das escolas e dos profissionais:
- a) proceder à avaliação diagnóstica documentada pelo professor ou equipe pedagógica;
- b) comunicar ao aluno, ou ao responsável, a respeito do processo a ser iniciado, para obter o respectivo consentimento;
- c) organizar comissão formada por docentes, técnicos e direcção da escola para efetivar o processo;
- d) arquivar atas , provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados;
- e) registar os resultados na ficha individual e no histórico escolar dos aluno.

Educação Inclusiva 1

- **Legislação:**
- **Deliberação CEE nº 340/13**
- **Lei Federal nº 13.146/15**
- **Pareceres CEE nº 33/16 e 58/16**
- **Deliberação CEE nº 355/16**
- **Deliberação CME nº 29/18**
- **Deliberação CEE nº 370/19**

Observações importantes::

.Os alunos com necessidades educacionais especiais serão, preferencialmente, matriculados na rede regular de ensino, respeitados o seu direito a atendimento adequado, também em estabelecimento de ensino especializado.

.Professores capacitados para atender esses alunos deverão comprovar que, em sua formação de nível médio ou superior, foram incluídos conteúdos sobre Educação Especial adequados ao desenvolvimento de competências e valores necessários.

Educação Inclusiva 2

- O Profissional Especializado em Educação Especial é o responsável por esse atendimento e compõe a Equipe Pedagógica da escola, com formação específica na área.(Deliberações CEE 355/16 e CME 29/18)
- O Profissional de Apoio, ou Mediador, pessoa que exerce atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e pode atuar em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessário, em todos os níveis e modalidades de ensino, em instituições públicas e privadas, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas. A exigência da formação desse profissional compete à área educacional da instituição onde o aluno estiver matriculado.(Parecer CEE 33/16)
- Número de alunos a serem atendidos:
- Educ. Infantil: 5% do total de alunos matriculados, não excedendo 2 crianças por grupamento, na mesma área de deficiência, ficando, a critério da Direção, a ampliação desses quantitativo (Delib.CME 29/18)
- Será de acordo com o percentual da população que integra o grupo de alunos que necessitam de educação especializada e aplicá-lo em cada sala/turma. Parecer CEE 58/16: cada escola deve adotar a tabela referente ao seu município fornecida pelo IBGE.

Educação Inclusiva 3

.Quanto à avaliação da aprendizagem: Delib. CEE 355/16

- Esgotadas as possibilidades pontuadas nos Art. 24, 26 e 32, da LDBEN, o aluno que apresentar grave quadro de deficiência intelectual ou múltipla e não apresentar desempenho suficiente para atingir o nível exigido para conclusão do Ensino Fundamental ou Médio, mesmo com todos os apoios necessários, receberá certificação de conclusão de escolaridade com terminalidade específica.
- Essa deverá ser fundamentada em avaliação pedagógica, com histórico escolar descritivo das competências e habilidades desenvolvidas pelo aluno.
- Em consonância com os novos princípios da Educação Inclusiva, a terminalidade específica deverá possibilitar novas alternativas educacionais ou encaminhamento para Educação de Jovens e Adultos e de Educação Profissional, visando à sua inclusão no mundo do trabalho.

Atendimento domiciliar

- É aplicado em situações que impedem os alunos de frequentarem as aulas, sendo-lhes permitido receber orientação e efetuar exercícios escolares em suas residências, enquanto persistir o impedimento. Está disciplinado no Decreto Lei Federal nº 1.044/69, na Lei Federal nº 6.202/75 e no Parecer CNE/CEB nº 31/02.
Obs. Deve ser solicitado através de requerimento.

Matrícula por Transferência 1

- Os registros de aproveitamento e frequência do aluno devem ser transpostos para a documentação escolar do aluno, na escola de destino, sem modificações.
- Caso surjam dúvidas, devem ser solicitadas, junto à escola de origem, antes de efetivar a matrícula.
- Nenhum estabelecimento poderá recusar-se a conceder transferência, a qualquer tempo, para outro estabelecimento de ensino.
- Por ocasião da solicitação, a escola deverá expedir uma declaração que o aluno está apto para a transferência e a série/ano escolar em que poderá ser matriculado.
- Deve estar previsto no RE:
- I - os documentos a serem apresentados para matrícula por transferência e o prazo máximo de 20 dias úteis para a entrega;
- II - as medidas destinadas a adaptar, classificar, reclassificar o aluno matriculado por transferência.

Matrícula/Transferência 2

- O aluno, ao se transferir, deverá receber do estabelecimento de origem o Histórico Escolar contendo:
 - I - identificação completa do estabelecimento de ensino, em papel timbrado, onde conste sua identificação legal além dos números de todos os atos autorizativos e datas de publicação em Diário Oficial;
 - II - identificação completa do aluno, incluindo o código que lhe é atribuído pelo Censo Escolar.
 - III - informações sobre:**
 - a) todas as séries/anos ou períodos, etapas, ciclos ou fases cursadas no estabelecimento ou em outros frequentados anteriormente, se for o caso;
 - b) aproveitamento relativo ao ano/série, período letivo, ciclo ou fase cursada e concluída, com declaração de aprovação ou reprovação;
 - c) o significado dos símbolos porventura utilizados para exprimir resultados.
-

Matrícula/Transferência ³

- IV - nota de aprovação.
- V - assinatura do diretor e do secretário do estabelecimento, e também, os nomes por extenso e seus respectivos registros.
- No caso de transferência no decorrer do período letivo, o aluno deverá receber Histórico Escolar onde constem os resultados e a frequência apurados durante o período cursado.
- Ao aluno, em processo de transferência, cuja matrícula ainda não se tenha concretizado pela falta de apresentação da documentação, é permitido frequentar a escola de destino pelo período máximo, improrrogável, de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir do início do ano letivo ou da data da matrícula, no caso de ingresso no decorrer das aulas. A validade, desta frequência para fins escolares, somente será reconhecida após a apresentação da documentação correspondente e efetiva concretização da matrícula.
- A instituição deverá encaminhar ao órgão próprio do Sistema a relação dos alunos cujos responsáveis não cumpriram o disposto no caput deste artigo, promovendo o cancelamento da matrícula.

Reclassificação de Estudos ¹

- Contida no art. 23, § 1º, da **Lei Federal nº 9.394/96** prevê que “a escola poderá reclassificar os alunos, inclusive quando se tratar de transferências entre estabelecimentos situados no País e no exterior tendo como base as normas curriculares gerais”
- De acordo com a Deliberação CEE nº 340/13, é o processo pelo qual a escola avalia o grau de experiência do aluno matriculado, levando em conta as normas curriculares gerais, e o previsto no seu RE e na PP, a fim de encaminhá-lo à etapa de estudo compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.
- O aluno deve ser submetido à avaliação dos componentes curriculares da base nacional comum. Os resultados obtidos devem ser lançados em Atas, na Ficha Individual e no Histórico Escolar e arquivados na pasta do aluno para conferência do Inspetor Escolar.
(Deliberação CEE nº 340/13)

Reclassificação ₂

Parecer CNE/CEB nº 28/04:

- “É ilegal a reclassificação que implica na conclusão de estudos e não na adequação do aluno à série ou etapa da própria instituição”. O aluno deve ser matriculado sempre no ano, série ou período adequados.
- A reclassificação de estudos não deve ser aplicada para apressar a conclusão do ensino Médio, a expedição de seu Certificado de conclusão e a consequente entrada no Ensino Superior.

Progressão Parcial /Dependência

- É aquela por meio do qual o aluno, não obtendo aprovação final em até 3 (três) disciplinas, em regime seriado, poderá cursá-las subsequente e concomitantemente às séries/anos seguintes.

Condições/ Exigências:

- prevista no RE, preservada a sequência do currículo, com frequência mínima determinada em lei e aproveitamento estabelecido no RE;
- o insucesso na dependência de disciplina de qualquer série ou ano, não retém o aluno na última série/ano, por ele cursado, podendo, inclusive, prosseguir para o Ensino Médio;
- somente é admitida a partir de disciplinas cursadas no 6º ano do Ensino Fundamental e seu planejamento deve integrar a PP e sua duração e carga horária devem constar do RE que fixará, também, o nº máximo de dependências simultâneas ou acumuladas;
- os certificados de conclusão do Ensino Fundamental e Médio só serão expedidos após a conclusão de todas as dependências e o registro é consignado como: Aprovado, com dependência;
- incompatibilidade de horário, estabelecimento de plano especial de estudos, registrado em relatório, integrando a pasta do aluno.

Adaptação de Estudos

- É o conjunto de atividades didático-pedagógicas, desenvolvidas sem prejuízo das atividades previstas na P.P da escola, em que o aluno se matricule, para seguir o novo currículo, tendo como referência a base nacional comum.
- Poderá ser realizada: durante os períodos letivos, ou entre eles. a critério da escola.
- Para efetivação desse processo, o setor responsável da escola, deverá comparar o currículo, especificar as adaptações a que o aluno estará sujeito, elaborar ata de resultados, arquivar na pasta do aluno e registrá-los na ficha individual e no histórico escolar.

Deliberação CEE nº 340/13

Aproveitamento de Estudos e de Competências

- O inciso V do art.24 da LDB quando estabelece os critérios para verificação do rendimento escolar, inclui na alínea “d”- o aproveitamento de estudos concluídos com êxito.
- O aproveitamento de estudos pode ser por série, ano, período, semestre, curso, disciplina ou conjunto de disciplinas.
- Havendo aproveitamento de estudos, o estabelecimento de destino, transcreverá, na ficha individual e no histórico escolar, na parte de OBS, a carga horária, efetivamente, cumprida pelo aluno nos estudos concluídos com aproveitamento na escola de origem, para fins de cálculo da carga horária total do curso. Delib. CEE 340/13

Regularização de Vida Escolar

“Caso se apure irregularidade na documentação de aluno transferido, após concretizada a matrícula na instituição de destino, e não se apurando má fé do estudante ou de seu responsável, cabe à nova escola o ônus da regularização da vida escolar em questão, que consiste em processo de avaliação do aluno, seguido de classificação ou reclassificação, com registro das avaliações na pasta do aluno. conforme o previsto no R.E”. (Del. 340/13)

- O processo de registro deve se pautar no contido no Parecer CEE nº 859/02 N, ou seja, aplicar os procedimentos cabíveis em qualquer processo de reclassificação de estudos.**
- O aluno deve ser submetido a avaliação dos componentes curriculares da base nacional comum. Os resultados obtidos devem ser lançados em Atas, na Ficha Individual e no Histórico Escolar.**
- No histórico escolar, a coluna destinada ao ano, série, ou período que a aluna não cursou, indevidamente, não deverá registrar resultados, mas, apenas, remeter à parte de Observações.**

Revalidação e Equivalência de Estudos ¹

- **Revalidação é um ato oficial pelo qual certificados e diplomas emitidos e válidos em outro País, tornam-se equiparados aos emitidos no Brasil, adquirindo o caráter legal necessário para a terminalidade e a conseqüente validade nacional com os respectivos efeitos.**
- **Equivalência é o reconhecimento de que estudos desenvolvidos, em outro País, conferem semelhante grau de conhecimentos e competências aos alcançados por alunos do ensino brasileiro. Deliberação CEE 349/15**
- **A equivalência de estudos completos e incompletos do Ensino Fundamental, bem como os incompletos do Ensino Médio cursados em escola de país estrangeiro, é feita em estabelecimento de ensino autorizado.**

Revalidação/Equivalência ²

O estabelecimento de ensino deverá observar: Delib. 349/15

- Os documentos pessoais que acompanham o requerimento inicial deverão ser apresentados devidamente autenticados, ou acompanhados de seus originais para a autenticação pelo Órgão Público.
- Ao requerente estrangeiro será obrigatória a apresentação do RNE. Registro Nacional de Estrangeiro, emitido pelo órgão competente.
- Todos os documentos relativos a estudos, realizados ou concluídos no exterior, deverão estar autenticados por representação diplomática brasileira com sede no país de origem e ser acompanhados de tradução oficial, exceto os em língua espanhola.
- Estão isentos de autenticação consular os documentos oriundos da Argentina e da França, por força de tratados bilaterais, devendo estar satisfeitos os requisitos neles estabelecidos.

Revalidação/Equivalência ³

- Documentos originados em países conflagrados, ou em que o Brasil não mantenha representação diplomática, ou ainda relativos a estudos realizados ou concluídos por refugiados políticos, podem ser, a exclusivo critério da Secretaria de Estado de Educação, dispensados de autenticação consular, cabendo o ônus da prova de alegação ao requerente.
- Estudos realizados ou concluídos em país com qual o Brasil mantenha acordo bilateral na área de educação serão tratados como nele se dispõe.
- A comprovação da proficiência em Língua Portuguesa será obtida através do Exame CELPE – BRAS - Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros, expedido por qualquer instituição credenciada no Brasil ou no exterior;

OBS: A lista de instituições credenciadas pode ser consultada em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/celpbras_instituitcredencia_das.pdf.

• Revalidação/ Equivalência 4

- **A Deliberação CME/28/16, assim se pronuncia sobre a questão dos refugiados:**
- *“Art.2º. É reconhecido como refugiado, segundo a Lei Federal nº 9.474/1997, o indivíduo que:*
- *I - devido a fundados temores de perseguição por motivos de etnia, religião, nacionalidade, grupo social ou opiniões políticas encontre-se fora de seu país de nacionalidade e não possa ou não queira acolher-se à proteção de tal país;*
- *II - não tendo nacionalidade e estando fora do país onde teve sua residência habitual, não possa ou não queira regressar, em função das circunstâncias descritas no inciso anterior; e*
- *III - devido à grave e generalizada violação de direitos humanos, é obrigado a deixar seu país de nacionalidade para buscar refúgio em outro.*
- *Parágrafo único. Os efeitos da condição dos refugiados são extensivos ao cônjuge, aos ascendentes e descendentes, assim como aos demais membros do grupo familiar que deles dependam economicamente, desde que se encontrem em território nacional.*
- *Art.3º A Direção dos estabelecimentos de ensino, sempre que procurada por estrangeiro, que ainda não tenha iniciado as providências, com vista a obtenção do status de refugiado, deverá orientá-lo para que se dirija à Delegacia da Polícia Federal, a fim de formalizar o pedido de proteção ao governo brasileiro.*
- *§1º O refugiado conta com a Cáritas Arquidiocesana do Rio de Janeiro, entidade que presta apoio visando a sua adaptação e inserção na sociedade;*
- *§2º Iniciadas as providências junto à Polícia Federal e até que ocorra a decisão final do Comitê Nacional para os Refugiados - CONARE, órgão vinculado ao Ministério da Justiça do Brasil, o interessado porta um Protocolo Provisório numerado, com data de validade e foto do responsável pelo núcleo familiar, sendo que os demais integrantes recebem protocolos distintos, contendo numeração idêntica à do titular;*

Revalidação/ Equivalência 5

- *§3º O documento de que trata o §2º, com base na legislação vigente, se constitui como documento de identidade até o término da análise do CONARE, cuja validade deverá ser atualizada junto à Polícia Federal; e*
- *§4º O documento definitivo, emitido pelo CONARE, denomina-se Registro Nacional de Estrangeiro-RNE*

Art.4º O refugiado tem o direito de frequentar as unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino, bem como participar de programas públicos de capacitação técnica e profissional PROJOVEM.
- *Parágrafo Único. O refugiado usufrui do mesmo tratamento oferecido aos nacionais.*
- *Art.5º A matrícula de aluno refugiado é viabilizada, independentemente da apresentação de Certidão de Nascimento e de Histórico Escolar.*
- *§1º A enturmação do aluno deve ocorrer, sempre que possível, mediante avaliação; e*
- *§2º Na impossibilidade de avaliação, a enturmação do aluno deve ser de acordo com a faixa etária.*
- *Art.6º O aluno oriundo de outro país, sempre que necessário, tem direito à adaptação de estudos, que possibilite os ajustes indispensáveis à sequência do novo currículo.*
- *Parágrafo Único. A instituição de destino deve estabelecer, através do seu corpo técnico-pedagógico, as estratégias adequadas para suprir as necessidades do aluno refugiado, assim como dos procedentes de outros países, concentrando esforços na aprendizagem da Língua Portuguesa para que possam compreender as demais disciplinas.*

Revalidação/ Equivalência 6

- *Art. 7º Na adaptação de aluno refugiado, assim como dos procedentes de outros países, fica estabelecido que:*
- *I - é obrigatória a adaptação nas disciplinas indicadas na Lei Federal nº 9.394/1996, na hipótese de não terem sido abordadas anteriormente;*
- *II- o aprendizado do conhecimento da Língua Portuguesa deve ser implementado de acordo com a necessidade do aluno; e*
- *III- em qualquer caso, o certificado de conclusão do Ensino Fundamental somente será expedido se o aluno tiver razoável aprendizado da Língua Portuguesa, demonstrando familiaridade com a realidade social e política do Brasil.*
- *Art.8 O cumprimento dos ditames desta Deliberação aplica-se às unidades do Sistema Municipal de Ensino”.*

Até Breve
Obrigada

Professoras Olívia e Sylvia