

INSTRUÇÃO Nº007/2013 – SMED

Regulamenta os critérios para os pedidos de revisão de resultado final.

O Secretário Municipal de Educação no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto Nº 25.929/2013 DOE nº 132/13 de 17/03/2013 e considerando:

- A Lei nº 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações;/
- A Lei nº 8069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- Constituição Federal / 88;
- E as necessidades de regulamentar os pedidos de revisão de resultado final, instrui:

1 - O recurso deve ser impetrado pelo pai ou responsável legal do (a) aluno (a), que para efetivar o pedido necessita comparecer à Escola onde seu(sua) filho(a) estuda e preencher o requerimento de revisão, conforme Anexo I, desta instrução.

2 - A Escola após a solicitação via requerimento, deverá encaminhar conforme prazos estabelecidos nesta instrução, os documentos abaixo relacionados à Secretaria Municipal de Educação - Departamento de Estrutura e Funcionamento:

3 - Requerimento de revisão de resultado final (Anexo I);

4 - Cópia da grade horária (organização semanal das disciplinas por ano) em acordo com as orientações da mantenedora em relação a grade curricular;

5 - Cópia dos pareceres de projetos de reposições, em virtude de dispensas para eventos promovidos pela Escola, comprovando que foram ministradas as reposições efetivando os 200 dias letivos e 800 horas;

6 - Cópia do livro registro do(s) professor (es) em que se possa verificar a situação do(a) aluno(a) referente a presenças, anotações, conteúdos, avaliações, recuperações paralelas e as reposições de aula;

7 - Cópia do planejamento anual da turma ou disciplina(s) em que o (a) aluno (a) foi reprovado;

8 - Parecer descritivo elaborado por: professor (es), equipe pedagógica e direção sobre o processo educativo do(a) aluno(a), contemplando todos os encaminhamentos feitos por estes no intuito de promover seu processo de aprendizado;

9 - Cópia da ata do Conselho de Classe onde se decidiu pela reprovação do(a) aluno(a), em que deve constar os critérios utilizados pelo conselho e os conteúdos que não foram apropriados pelo(a) aluno(a);

10 - Cópias das atas dos Conselhos de Classes (bimestrais, trimestrais ou semestrais) de acordo com o sistema de avaliação de cada Escola;

11 - Cópias de atividades avaliativas do (a) aluno (a), considerando que demais elementos da avaliação deste deverão estar registrados no parecer descritivo, livro de registro de classe, entre outros;

12 - Cópia dos artigos do Regimento Escolar da Escola referente à avaliação;

13 - Cópia de documentos (bilhete, ata, ficha individual do (a) aluno (a) de parecer descritivo, entre outros) que comprove que a família foi informada sobre o desenvolvimento do (a) aluno (a) no decorrer do ano letivo.

14 - O prazo de recurso para revisão de resultados necessita ser divulgada pela escola a toda comunidade escolar (afixado em edital) apresentando cronograma abaixo:

- **09/12/2013:** Afixar o edital em local visível e comum a toda comunidade escolar.
- **10/12/13 e 11/12/2013:** Os pais ou responsáveis legais não satisfeitos com o edital resultado de seu filho, mesmo após conversar com Diretor, Pedagogo e Professor (es) deverão entrar com requerimento de recurso final junto à Escola (Anexo I) até às 14 horas, que encaminhará no dia, 12/12/13, à SMED o requerimento com demais documentos estabelecidos nesta instrução;
- **12/12/2013:** O responsável pela Escola entregará em mãos ao Departamento de Estrutura e Funcionamento os documentos que farão parte do processo de recurso;
- **12/12/2013:** Ao entregar a documentação na SMED o responsável pela Escola será informado sobre agendamento de reunião decisória no dia 13/12/13 a ser realizado na SMED;
- **13/12/2013:** Será realizada reunião de análise dos itens propostos nesta instrução na SMED entre Departamento de Estrutura e Funcionamento, Departamento de Ensino Fundamental e Equipe da Escola: Diretor, Pedagogo(s) e Professor (es) da turma e/ou disciplina (s) que o aluno foi reprovado, para tomada de decisão;
- **16/12/2013:** Após reunião na SMED, o Diretor da Escola comunicará aos responsáveis pelo aluno o resultado da reunião decisória registrando em ata, bem como a continuidade nos registros específicos de secretaria escolar e entregando ao responsável cópia do Anexo II (a ser preenchido durante a reunião na SMED).

12- Cabe a Direção da Escola, divulgar e fazer cumprir a presente instrução.

Araucária, 09 de outubro de 2013.

RONALDO ASSIS MARTINS

Secretário Municipal da Educação

ANEXO I

Requerimento de Revisão de Resultado Final - 2013

Eu _____

RG _____, responsável legal pelo (a) aluno (a) _____

_____ do ano/turma _____

da Escola Municipal _____, venho por meio deste solicitar a revisão do resultado final de meu(minha) filho(a).

Esta solicitação se deve em virtude de (mencionar ano ou disciplinas em que o (a) aluno (a) reprovou):

Assinatura do responsável legal do (a) aluno (a) que requereu a revisão de resultado:

Assinatura do (a) Diretor (a) da Escola:

Assinatura do (a) Pedagogo (a) da Escola:

Assinatura do (s) professore (s) da Escola:

Data: _____

Obs.: Junto a este requerimento devem ser anexados os itens previstos na Instrução nº 07/2013.

ANEXO II

Resultado do Requerimento de Revisão de Resultado Final - 2013

Para análise do requerimento de revisão de resultado final do (a) aluno (a)

do ___ano/ disciplina _____ da Escola Municipal _____ foram analisados os itens previstos na Instrução nº 07/2013, sendo estes:

	Encaminhados pela Escola	Não encaminhados pela Escola
1- Requerimento de revisão de resultado final (Anexo I);		
2- Cópia do horário escolar (organização semanal das disciplinas por ano/série) em acordo com as orientações da mantenedora em relação à grade curricular;		
3- Cópia de pareceres de projetos de reposições, em virtude de dispensas para eventos promovidos pela Escola, comprovando que foram ministradas as reposições efetivando os 200 dias letivos e 800 horas;		
4-Cópia do livro registro do(s) professor (es) em que se possa verificar a situação do aluno referente a presenças, anotações, conteúdos, avaliações, recuperações paralelas e as reposições de aula;		
5- Cópia do planejamento anual da turma ou disciplina(s) em que o aluno foi reprovado;		
6- Parecer descritivo elaborado por: professor (es), equipe pedagógica e direção sobre o processo educativo do aluno, contemplando todos os encaminhamentos feitos por estes no intuito de promover seu processo de aprendizado;		
7- Cópia da ata do conselho de classe onde se decidiu pela reprovação do aluno, em que devem constar os critérios utilizados pelo conselho e os conteúdos que não foram apropriados pelo aluno;		
8-Cópias das atas dos conselhos de classes (bimestrais, trimestrais ou semestrais) de acordo com o sistema de avaliação de cada Escola;		
9 - Cópia das atividades avaliativas do (a) aluno (a), considerando que os demais		

elementos da avaliação deste, deverão estar registrados no parecer descritivo, livro de registro de classe, entre outros;		
10- Cópia dos artigos do Regimento Escolar da Escola referente à avaliação;		
11- Cópia de documentos (bilhete, ata, ficha individual do aluno de parecer descritivo, entre outros) que comprove que a família foi informada sobre o desenvolvimento do aluno no decorrer do ano letivo.		

Após análise dos itens previstos na Instrução nº 07/2013 realizada pelo Departamento de Estrutura e Funcionamento, Departamento de Ensino Fundamental e Profissionais da Escola fica decidido pela _____ do (a) aluno(a), _____ assim este deverá no ano letivo de 2014 frequentar o _____, cabendo destacar que todas as discussões realizadas constam em ata própria arquivada na SMED.

Observações:

Assinatura dos participantes da análise/reunião:

Data: _____

Araucária, 09 de outubro de 2013.

RONALDO ASSIS MARTINS
Secretário Municipal de Educação