



NORMATIVA Nº 001/GAB/SEMEC/2020

Dispõe sobre os procedimentos para preenchimentos do Diário de Classe on-line nas Unidades de Ensino Municipal de Colorado do Oeste – Rondônia.

O ASSESSOR ESPECIAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 314/19, tendo em vista,

CONSIDERANDO o previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, lei nº 9.394/96, em seus incisos III do art. 11, que atribui ao município a competência para expedir normas complementares para seu sistema de ensino;

CONSIDERANDO ainda o estabelecido no inciso VI do art 24 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, que impõe à unidade de ensino o controle de frequência das atividades escolares;

CONSIDERANDO o disposto no Inciso II do art. 56 da Lei Federal nº 8.069/1990, que impõe ao diretor da unidade de ensino o dever de comunicar ao conselho tutelar a reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares;

CONSIDERANDO a Resolução nº 004/2019-CME/PMCOL/RO, dispõe sobre a Implantação das Matrizes Curriculares unificadas, constantes dos anexos I a III para aplicação nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, a partir do ano letivo de 2019 nas etapas: Educação Infantil e Ensino Fundamental anos iniciais e final;

CONSIDERANDO a Resolução nº 007/2019-CME/PMCOL/RO, Fixa Diretrizes e Normas para Matrícula, Equivalência e Revalidação de estudo de alunos oriundos de estabelecimentos escolares estrangeiros e dá outras providências.



CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB Nº 2, DE 11 DE SETEMBRO DE 2001. Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na educação Básica.

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o uso da tecnologia Diário de Classe on-line enquanto ferramenta fundamental para a transparência e celeridade quanto as informações sobre a vida escolar do estudante;

RESOLVE:

Art. 1º A presente instrução normativa visa estabelecer as normas e procedimentos referentes ao registro no diário de classe on-line de dados e informações acerca da vida escolar dos estudantes da Rede Municipal de Colorado do Oeste de Rondônia. Documentando a frequência, eixos, direitos de aprendizagens, objetivos, conteúdos, aproveitamento das aprendizagens e o retrato inicial e final da turma.

Parágrafo Único, os diários de classe on-line estarão disponíveis às unidades escolares através do site www.coloradodoeste.ro.gov.br

§ 1º Compete ao professor titular ou substituto, na atribuição de preenchimento do diário de classe on-line, proceder a escrituração digital de todos os campos e itens que devem compor o histórico escolar do estudante da Rede Municipal de Colorado do Oeste Rondônia.

§ 2º Na hipótese de preenchimento pelo professor substituto deverá ser considerado a temporalidade e a especificidade do período letivo da substituição para fins de liberação dos campos de preenchimento, mediante anuência da coordenação pedagógica, gestão escolar e professor titular da turma, observando-se as seguintes normas:

I – Os campos do diário de classe, que estão vinculados ao monitoramento em tempo real da vida escolar dos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Colorado do Oeste Rondônia, deverão ser preenchidos e finalizados pelo professor substituto o prazo previsto para o período de substituição;

II – São considerados campos de escrituração digital em tempo real os itens frequência, registro de aula, parecer descritivos e notas.



Art. 3º Devem constar nos registros digitais a que se refere o caput do art. 1º.

- I – registro de frequência ou ausência do estudante que poderá ser com ou sem justificativa;
- II – desenvolvimento e acompanhamento das atividades pedagógicas;
- III – acompanhamento das aprendizagens dos estudantes;
- IV – escrituração digital do desempenho das aprendizagens, que se dará pelo registro de avaliação pelo parecer descritivo e/ou nota;
- V – escritura digital dos conteúdos e atividades desenvolvidas no cotidiano escolar;
- VI – retrato da turma referente ao início e final do ano letivo;
- VII – projeto didático.

Art. 4º A escrituração dos diários de classe online na Educação Infantil deverá respeitar as seguintes regras:

- I – planejamento anual dos direitos de aprendizagens, objetivos e conteúdos trabalhados por bimestre, salvando e finalizando digitalmente;
- II – Atividade individual do estudante referente à Educação Especial;
- III – desenvolvimento sócio afetivo, escriturando digitalmente de acordo com o vivenciado a cada bimestre, utilizando a seguinte legenda (colocar a legenda).

Art. 5º A conclusão da escrituração digital e finalização dos dados referentes à trajetória escolar do estudante e aos registros pedagógicos do professor titular ou substituto deverão respeitar os prazos:

- I – diariamente: frequência dos estudantes e registro de aulas;
- II – até 10 (dez) dias letivos após o término do bimestre, de acordo com o calendário letivo oficial da Rede Municipal de Ensino de Colorado do Oeste Rondônia: na conclusão bimestral da unidade letiva, devem ser



preenchidos todos os elementos indicados no art. 3º, exceto o retrato final da turma;

III – ao final do ultimo bimestre: conclusão do preenchimento do diário de classe online com o registro do retrato final da turma, devendo conter as informações disponíveis para emissão de fichas e históricos escolares pela secretaria da unidade de ensino.

Art. 6º caberá ao diretor da unidade escolar comunicar à Secretaria Municipal de Educação eventuais ausências na escrituração digital do diário de classe online ou qualquer outras irregularidades.

Art. 7º é atribuição do gestor e do supervisor no perfil da Unidade de Ensino:

I – visualizar os campos preenchidos e finalizados pelos professores de sua unidade, alterando quando necessário, o status de falta para falta justificada, comunicando o procedimento ao professor;

II – realizar alterações no quadro de horários de sua unidade de ensino;

III – realizar a inclusão, alteração e exclusão de professores substitutos, por um determinado, quando necessário;

IV – realizar consultas ao registro da vida escolar do estudante;

V – manter atualizados os dados de enturmação dos estudantes, professor da turma, transferência de professor, professor substituto.

VI – acompanhar e monitorar o processo de escrituração digital e finalização dados contidos no diário de classe online a fim de que os prazos previstos nesta instrução sejam cumpridos e não comprometam a transparência e a celeridade dos processos administrativos inerentes à vida escolar do estudante;

VII – dar conhecimento, após esgotadas as medidas competentes, a equipe de monitoramento da unidade de ensino, no caso de procedimento em desacordo com o que preceitua essa instrução normativa para os devidos encaminhamentos;



VIII – substituir o professor nas ausências, a fim de realizar o preenchimento e finalização dos campos e itens previamente definidos no art. 3º observando-se a temporalidade e a especificidade do período letivo da substituição;

IX – fazer a impressão ao final do ano letivo e assinar todas as vias já corrigidas.

Art. 8º O disposto nesta instrução aplica-se a todos os níveis e modalidade de ensino na Rede Pública Municipal de Colorado do Oeste Rondônia.

Art. 9º No que se refere a escrituração digital dos diários de classe online para a educação especial, observadas as demais normas compatíveis, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - Para o registro das notas do bimestre não deverá ser levada em conta, apenas, a nota da avaliação individual, mas deverão ser consideradas as respostas de todas as intervenções pedagógicas realizadas e o desenvolvimentos do estudante durante o período.

II – a nota de cada bimestre deverá ser acompanhada de um parecer descritivo emitido pelo professor, que deverá conter:

- a) Indicação dos objetivos propostos para o estudante durante a unidade e estratégias utilizadas;
- b) O desenvolvimento do estudante considerando os aspectos sociais, cognitivos e psicomotores;
- c) Instrumentos avaliativos utilizados, e encaminhamentos para superação das dificuldades apresentadas.

III – a progressão ou retenção dos estudantes;

- a) Deverá ser garantida, quando necessária, a flexibilização do tempo de aprendizagem, com as devidas intervenções pedagógicas, para o estudante com deficiência, Transtorno do Espectro Autista a altas Habilidades/Superdotação, conforme a resolução CNE/CEB Nº 02, DE 11/ 09/2001, em seu artigo 8º, de forma que possa concluir, em tempo maior o currículo previsto para o ano/etapa escolar, conforme estabelecidos por normas dos sistemas de ensino,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COLORADO DO OESTE - RONDÔNIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 3956, Centro CEP: 76.993-000
FONE: 069 3341-4467 Colorado do Oeste – RO.
E-mail: semec.colorado@hotmail.com



evitando-se assim distorção idade/série, recomendando-se, em relação à retenção, que não ultrapasse 2 (dois) anos no mesmo ano escolar;

- b) Os estudantes com deficiência, Transtorno do Espectro Autista a Altas Habilidades/Superdotação que não atingirem a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas deverão ser retidos em qualquer etapa/ano.

Art. 10º Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação.

RAIMUNDO NONATO PEREIRA DOS SANTOS

Assessor Especial de Educação e cultura

Colorado do Oeste 26 de fevereiro de 2020.