



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### Instrução Normativa nº 02/2023 – SMED/Palmas-PR

*Assunto: Instrui ações para o Conselho de Classe.*

A **Secretária de Educação** no uso de suas atribuições legais e considerando:

- A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96;
- O Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica Curricular das Instituições de Ensino;

### INSTRUÇÃO

1. O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e regulamentado pelo Regimento Escolar, com objetivo de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo de ensino-aprendizagem.

2. O Conselho de Classe é constituído pelo diretor, vice-diretor, equipe pedagógica, e por todos os docentes que atuam numa mesma turma/ano, incluindo os docentes atuantes na Sala de Recurso Multifuncional, que se reúnem para discutir os dados, problemas e proposições levantados no Pré-Conselho.

3. O Conselho de Classe deverá ser organizado a partir de três dimensões:

3.1 Pré-conselho: deverá acontecer na semana anterior à data estabelecida para a reunião do Conselho de Classe no calendário escolar; com o objetivo de levantar dados que possam auxiliar na tomada de decisões.

3.2 Conselho de Classe: a finalidade da reunião do Conselho de Classe, é discutir e analisar as informações e dados apresentados no Pré-Conselho, possibilitando a intervenção em tempo hábil no processo ensino-aprendizagem, oportunizando aos estudantes formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares.

3.3 Pós-conselho: são os encaminhamentos das ações previstas no Conselho de Classe, que podem implicar em: retomada do planejamento (conteúdos, encaminhamentos metodológicos, recursos, critérios e instrumentos de avaliação), retorno aos pais ou responsáveis e aos estudantes, além de encaminhamentos para situações mais específicas e individuais que deverão acontecer imediatamente após decisões do Conselho de Classe.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4. Só serão avaliados pelo Conselho de Classe alunos com baixo rendimento, identificados no Pré-conselho.

5. Todo o processo deverá ser registrado em Documentos próprios que devem expressar objetivamente os encaminhamentos e decisões do Conselho de Classe sem deixar dúvidas de interpretação.

5.1 A Ficha do Pré-conselho de Classe deverá ser redigida pelos professores, datada e assinada por todos, ficando a equipe pedagógica responsável por orientar os professores no preenchimento e recolhimento da mesma em datas anteriores ao Conselho de Classe.

5.2 A Ata do Conselho de Classe é redigida pelo Secretário Escolar, durante a reunião, datada e assinada por todos os presentes.

5.3 A Ata do Pós-conselho de Classe é redigida pela equipe pedagógica com ciência do Diretor, dos professores e pais ou responsáveis pelos estudantes.

a) em caso de não comparecimento dos pais ou responsáveis para ciência dos procedimentos cabíveis ao estudante com baixo rendimento escolar, constar em ata: **o dia do chamamento e que os mesmos não compareceram. Agendar nova data.**

6. São competências do Conselho de Classe:

6.1 analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem ao processo de ensino aprendizagem do estudante;

6.2 averiguar mecanismos de recuperação de estudos que foram proporcionados concomitantes ao processo de aprendizagem e se atenderam às reais necessidades do estudante.

6.3 discutir o processo de avaliação de cada turma, analisando os dados qualitativos e quantitativos do processo de ensino-aprendizagem;

6.4 atuar com corresponsabilidade na decisão sobre as possibilidades e intervenções pedagógicas para os estudantes com baixo rendimento levando-se em consideração o seu desenvolvimento integral;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7. A convocação do Conselho de Classe e cronograma deverão ser divulgados pela direção com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas;

**8. A presente Instrução entra em vigor na presente data e revoga a Instrução 007/2021.**

Palmas, 30 de janeiro de 2023.

Joseana Maria Nicolaou  
Secretária Municipal de Educação

(logo da escola)

Ficha de Pré Conselho de Classe

<b>Trimestre:</b>		<b>Data:</b>	<b>Turma:</b>
<b>Aspectos gerais da turma</b>			
<b>Alunos matriculados:</b>		<b>Alunos transferidos:</b>	<b>Alunos remanejados:</b>
<b>Quantos alunos somente remoto?</b>		<b>Quantos alunos no presencial?</b>	<b>Quantos alunos de Sala de Recurso?</b>
<b>Aspectos positivos da turma:</b>			
<b>Aspectos negativos da turma:</b>			
<b>n°</b>	<b>Aluno para encaminhamento ao Conselho de Classe (somente alunos com baixo rendimento)</b>	<b>Descreva sobre o desenvolvimento pedagógico do (a) aluno (a): frequência/ dificuldade/ defasagem de aprendizagem</b>	


**Estou ciente das informações repassadas no Pré-conselho de Classe:**

<b>Disciplina</b>	<b>Professor</b>	<b>Assinatura</b>
Regente		
Arte		
Inglês		
Educação Física		
Leitura e produção de Texto		
Empreendedorismo		
Sala de Recurso		

Palmas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(logo da escola)

Ata nº \_\_\_\_/2023

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês \_\_\_\_\_ de 2023, reuniram-se nas dependências da Escola \_\_\_\_\_

o Conselho de Classe da turma \_\_\_\_\_ para discussão em relação ao encaminhamento pedagógico do \_\_\_ trimestre da referida turma. Sendo assim, segue o resultado com as justificativas cabíveis em casos específicos.

a) informações da turma:

ORGANIZAÇÃO ANUAL	Trimestre	QUANTITATIVO DE ESTUDANTES	
		MATRICULADOS	TRANSFERIDOS/REMANEJADOS
	1º	ESTUDANTES DE SALA DE APOIO	ESTUDANTES DE SALA DE RECURSO

b) relação de estudantes com baixo rendimento, histórico e encaminhamentos:

Estudante	Encaminhamentos decididos pelo Conselho de Classe
1.	
2.	

<b>3.</b>	

(logo da escola)

Salientamos que a Ficha de Pré-conselho da referida turma, é parte integrante obrigatória desta Ata.

Sendo assim, eu (secretario escolar) lavrei esta ata que vai assinada por mim e demais presentes:

FUNÇÃO/ PROFESSOR/ COMPONENTE CURRICULAR	NOME	ASSINATURA
Professor(a) Regente		
Professor(a) Arte		
Professor(a) Educação Física		
Professor(a) LEM- Inglês		
Professor(a) Leit e Prod de Textos		
Professor(a) Sala de Apoio		
Professor(a) Sala de Recursos		
Pedagogo(a)		
Diretor(a)		
Vice Diretor(a)		
Secretário Escolar		

(logo da escola)

Ata \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**PÓS-CONSELHO DE CLASSE**

Aos \_\_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ reuniram-se nas dependências da Escola Municipal \_\_\_\_\_, **(cita pessoas da equipe e professores presentes )** junto aos pais do(a) estudante \_\_\_\_\_, da turma \_\_\_\_\_ para discutirem sobre os encaminhamentos decididos pelo Conselho de Classe no dia \_\_\_\_\_ **(citar dia da reunião do conselho)** e darem prosseguimento à efetivação dos mesmos.

<b>ENCAMINHAMENTOS DO CONSELHO DE CLASSE/ ORIENTAÇÕES/ CIÊNCIA DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS</b>
<b>(relatar de forma objetiva a conversa com os pais, decisões e encaminhamento)</b>


**Estou ciente dos encaminhamentos feitos pelo Conselho de Classe.**

	<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>
Pai/mãe/responsável		
Diretora		
Pedagoga		
Professora Regente		
(citar demais presentes)		