



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

OFÍCIO Nº 73 -2022/DE/SEMED/PMM

Assunto: Orientações para preenchimento do diário de classe de AEE (sala de recursos)

Mesquita, 08 de junho de 2022.

Prezados Gestores,

A escrituração do diário de classe é de exclusiva competência e responsabilidade do professor do Atendimento Educacional Especializado - AEE, que deverá mantê-lo atualizado e organizado.

Trata-se de um documento oficial da unidade escolar, devendo estar sempre à disposição da secretaria escolar, mantido em local apropriado, que assegure sua inviolabilidade. Seu preenchimento deverá ser feito com caneta azul ou preta, padronizando uma cor do início ao fim do diário.

O professor deverá tomar alguns cuidados na escrituração do diário de classe, pois não serão permitidos lançamentos à lápis, colagens, uso de corretivo ou transformar o símbolo F (falta) para P (presença). Em caso de rasuras, a ressalva rubricada pelo professor é o mais indicado. Os espaços em branco deverão ser tracejados, e os registros dos conteúdos trabalhados e da frequência dos alunos atendidos deverão ser realizados diariamente.

O quadro de atendimento dos alunos, constando o dia da semana e horário nos quais é atendido, deverá ser anexado na contracapa do diário de classe e, quando necessário, atualizado pelo professor com comunicação imediata ao Secretário Escolar, Orientador Educacional, Professor Coordenador Pedagógico ou Orientador Pedagógico.

Situações de alunos sem frequência, com quatro faltas consecutivas ou alternadas por mês deverão ser comunicadas à Orientação Educacional. No caso de ausências justificáveis de alunos, o professor deverá adotar os procedimentos da Normativa nº 01/2014. Neste caso, as faltas não devem ser contabilizadas ao final do mês/bimestre, indicando asterisco as ausências justificadas e relacionando os casos no CAMPO DE OBSERVAÇÕES.

Caso ocorra a suspensão de dia letivo, sem determinação da SEMED, por questões locais atípicas como: conflitos sociais, violência, falta d'água, luz e outros, a reposição de aula deve ser registrada no diário de classe.

Os dias de ponto facultativo poderão constar na frequência (verticalmente) e no lançamento de conteúdo, devendo o professor atentar para o lançamento destes dias como aula prevista, mas não dada. Poderão se orientar quanto o preenchimento do diário de classe com o documento enviado pela SEMED nomeado por Fechamento de bimestre/trimestre da Rede Municipal durante o ano letivo.

No diário de classe deve constar a relação nominal dos estudantes, em ordem alfabética. Os estudantes matriculados após o início do ano letivo serão inseridos de acordo com a data de matrícula. Somente a(o) Secretária(o) Escolar ou a pessoa por ela(e) autorizada(o) poderá retirar o nome de algum aluno por motivo de transferência, troca de turma ou evasão, assim como acrescentar nome de algum aluno matriculado após elaboração do diário de classe.

Os alunos matriculados originalmente em outra unidade escolar, e que participam somente do AEE, deverão ter o mesmo procedimento de uma matrícula inicial, sendo seu encaminhamento realizado através da notificação da Equipe de Educação Especial da SEMED para a unidade escolar. Neste caso, junto ao nome do aluno no diário de classe deverá constar, entre parênteses, o nome da escola de origem.

O aluno que conste como TRANSFERIDO ou REMANEJADO DE TURMA deverá ter um traço por toda extensão no campo da frequência.

O Professor Coordenador Pedagógico ou o Orientador Pedagógico são responsáveis pelo acompanhamento da escrituração dos diários de classe realizando, juntamente com o professor, a conferência do total de dias letivos, além da organização dos conteúdos referente ao PEI (Plano Educacional Individualizado) do AEE.

O professor do AEE deverá fazer o registro na parte dos INSTRUMENTOS AVALIATIVOS utilizados por bimestre, tendo como referência o PEI do AEE.

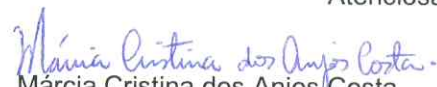
Ao final de cada página do diário de classe deverá conter a assinatura do professor.

Os casos omissos deverão ser encaminhados ao Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação de Mesquita.

Atenciosamente,


Mônica Souza da Silva

Equipe de Supervisão Educacional


Márcia Cristina dos Anjos Costa
Diretora do Departamento Pedagógico
Matrícula 11/002658-1