

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO VOTORANTIM

CENTRO DA INFORMAÇÃO EDUCACIONAL E GESTÃO DA REDE ESCOLAR – CIE

NÚCLEO DE VIDA ESCOLAR – NVE



Fevereiro/2019

ORIENTAÇÃO TÉCNICA SOBRE CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DE ALUNOS

Todos os procedimentos de Classificação e Reclassificação devem obrigatoriamente seguir os estabelecidos no **Manual de Vida Escolar** – Padronização de Documentos Escolares (páginas 19 a 32) – Material disponível no link **Núcleo de Vida Escolar** do site da Diretoria de Ensino: <http://devotorantim.educacao.sp.gov.br>

A inclusão da Reclassificação no SED – Secretaria Escolar Digital ainda não está disponível e será liberada nos próximos dias para os casos de Reclassificação PELA SECRETARIA DA ESCOLA e **FECHARÁ no final do mês de abril de**

2019! (O processo deverá ser realizado o mais breve possível para que o aluno seja matriculado na nova classe assim que a SED estiver disponível e frequentar a nova série. A digitação das notas e faltas do 1º bimestre será realizada na turma para a qual o aluno foi reclassificado)

RECLASSIFICAÇÃO X CLASSIFICAÇÃO:

De acordo com a Resolução SE nº 20, de 5/2/1998:

Reclassificação se dá para alunos da própria unidade escolar. Ou seja, aqueles já matriculados na escola nos primeiros dias do ano letivo. Será possível a reclassificação de alunos da própria escola, para um ano/uma série avançada, de acordo com a idade e competências básicas para o ano/a série. Prazo limite da RECLASSIFICAÇÃO de alunos da própria escola será até o final do 1º bimestre! O Sistema de Cadastro de Alunos estará liberado para o avanço de apenas um ano/uma série do mesmo tipo de Ensino (Fundamental ou Médio). As exceções serão tratadas nos próximos itens deste manual.

Classificação é realizada a qualquer momento do ano letivo para alunos oriundos de outras unidades escolares, de qualquer rede de ensino, seja do mesmo ou de outro município, estado ou país. Assim que o aluno for recebido pela escola, e o mesmo for classificado para o (a) novo(a) ano/a série, de acordo a idade e competência, já deverá ser incluído na SED - Cadastro de Alunos, na classe correta para a qual foi classificado.

ORIENTAÇÕES LEGAIS:

1. Qual é a legislação básica que rege esse assunto?

- Lei nº 9.394/96
- Deliberação CEE nº 10/97

- Indicação CEE nº 9/97
- Resolução SE nº 20/98

2. O que são classificação e reclassificação de alunos? São dispositivos que permitem colocar o aluno na série mais apropriada ao seu desenvolvimento e experiência. A reclassificação é, ainda, uma nova classificação. OBJETIVO: Posicionar o aluno na série/ano de escolaridade, período, etapa ou ciclo, compatível com sua idade, experiência, nível de desempenho ou de conhecimento.

3. Quais são os critérios para a reclassificação? No sistema estadual de ensino, de São Paulo, são idade e competência. Na LDB, nível de desenvolvimento e experiências.

4. Quais são os cuidados que a escola deve tomar para a (re)classificação?

1º a admissão, sem escolarização anterior correspondente, deve ser requerida, regra geral, no início do período letivo (casos de classificação);

2º o interessado deve indicar no requerimento dirigido ao Sr. Diretor de Escola o ano/a série em que pretende se matricular, observada a correlação com a idade; (modelo no Manual de Padronização de Documentação Escolar)

3º recomendam-se avaliações sobre as matérias da base nacional comum dos currículos, com o conteúdo da série imediatamente anterior à pretendida;

4º incluir, obrigatoriamente, uma redação em língua portuguesa;

5º avaliação, por comissão de professores ou especialistas de Educação, do grau de desenvolvimento e maturidade do candidato para cursar a série pretendida. (modelo no Manual de Padronização de Documentação Escolar)

5. O que é feito após a avaliação pelos professores? Os resultados da avaliação serão analisados pela Comissão de professores, que indicará a série em que o aluno deverá ser classificado, bem como a necessidade de eventuais estudos de adaptação. O parecer conclusivo da Comissão será registrado em livro específico, assinado e homologado pela Direção da Escola. Uma cópia será anexada ao prontuário do aluno. A Supervisão de Ensino registrará em Termo de Visita a análise da documentação de casos de reclassificação e classificação realizados pela escola. *(modelo no Manual de Padronização de Documentação Escolar)*

6. Quem pode requerer a reclassificação?

I. O professor, com base nos resultados obtidos pelo aluno (na avaliação diagnóstica);

II. O próprio aluno, ou seu responsável, mediante requerimento dirigido à Direção da Escola. *(modelo no Manual de Padronização de Documentação Escolar)*

7. Quando deve ser realizada a RECLASSIFICAÇÃO? Para alunos da própria escola durante o 1º bimestre do ano letivo que se encerra no final de abril de 2019). O aluno já será transferido para a nova turma assim que sair o Parecer Conclusivo da Comissão. **O aluno receberá notas e faltas do 1º bimestre na classe para a qual foi reclassificado.**

8. Quando deve ser realizada a CLASSIFICAÇÃO? Para alunos de outras escolas, em qualquer época do ano, nos quinze primeiros dias após a matrícula.

9. Um aluno com 11 anos de idade, no 6º ano, mas com competência equivalente ao 9º ano, poderá ser reclassificado para esta série? Não. Apesar da competência, esse aluno não tem a idade adequada para o 9º ano (14 anos).

10. Um aluno poderá ser reclassificado na série seguinte mesmo sem ter tido frequência na série anterior? Sim, desde que tenha idade e competência (aproveitamento).

Observações:

1- A descrição dos recursos pedagógicos da classificação e da reclassificação deverá fazer parte do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico.

2- Não é aconselhável a reclassificação para alunos da EJA - Educação de Jovens e Adultos.

3- Todos os casos de classificação/reclassificação deverão ser analisados pelo Supervisor da escola.

EF – IDADE – ANO / SÉRIE

- 1º ano = 6 anos
- 2º ano = 7 anos
- 3º ano = 8 anos
- 4º ano = 9 anos
- 5º ano = 10 anos
- 6º ano = 11 anos
- 7º ano = 12 anos
- 8º ano = 13 anos
- 9º ano = 14 anos

EM – IDADE – SÉRIE

- 1ª SÉRIE – 15 ANOS
- 2ª SÉRIE – 16 ANOS
- 3ª SÉRIE – 17 ANOS

CRONOGRAMA

Reclassificação:

- ✚ Desde o primeiro dia letivo já poderá ser proposta a reclassificação, pelos professores ou a pedido dos pais/responsáveis. Assim que a Comissão avaliar o aluno e considerá-lo apto a cursar a nova série, deverá imediatamente frequentar a nova classe. Não é necessário “fechar” notas do 1º bimestre na série anterior. O aluno já deverá ser avaliado na nova classe.
- ✚ A Avaliação de competências deverá ser realizada NO MÁXIMO até 15 dias após solicitação;
- ✚ A inclusão da opção RECLASSIFICAÇÃO na SED (campo ainda a ser disponibilizado) ficará disponível até **final de abril de 2019**. Após esse prazo o Sistema **poderá estar fechado** para a inclusão da Reclassificação.
- ✚ Os Senhores Diretores de Escola e Professores Coordenadores deverão enviar para as secretarias das escolas **em prazo hábil** a relação de alunos Reclassificados para que possam incluir no Cadastro de Alunos. A SED somente permite a Reclassificação para UM ANO/UMA SÉRIE subsequente, por exemplo, de 6º para 7º ano do EF. O Sistema não estará disponível para alunos de 9º ano do EF para a 1ª série do EM. Em caso de

reclassificação para mais de um ano/uma série, ou mesmo de Educação de Jovens e Adultos, a escola deverá entrar em contato com a **Supervisão de Ensino** ou **Núcleo de Vida Escolar** da Diretoria de Ensino para verificar a possibilidade de reclassificar esse aluno.

- ✚ As Secretarias das Escolas já deverão incluir a reclassificação dos alunos que passaram pelo processo. Conforme forem ocorrendo os próximos casos, a Coordenação repassará para as Secretarias os novos para a digitação na SED-Cadastro de Alunos.
- ✚ Nas primeiras semanas do mês de março, os Professores Coordenadores deverão organizar e deixar disponíveis processos de Reclassificação para o visto da Supervisão de Ensino (obrigatoriamente os modelos do Manual de Padronização de Documentos Escolares).
- ✚ Arquivar no prontuário do aluno os documentos relativos à reclassificação e cópia do termo de visita da Supervisão de Ensino.
- ✚ **OBS: SE A ESCOLA NÃO DIGITAR NO PRAZO CORRETO PODERÁ NÃO SER MAIS POSSÍVEL FAZER A RECLASSIFICAÇÃO NA SED. O ALUNO DEVERÁ PERMANECER NA SÉRIE ANTERIOR!!!**

Classificação:

- ✚ Conforme esclarecido acima, a Classificação se dá para alunos de outras unidades a qualquer momento do ano letivo. Assim que receber os alunos com idade defasada e com as competências para o ano/a série avançado(a), a escola realizará o processo de Classificação e a Secretaria da escola já incluirá o aluno na SED-Cadastro de Alunos diretamente na série correspondente à nova classificação (no caso de o aluno ser aprovado no processo) ou na série inferior (se o aluno não for aprovado)
- ✚ Após a aplicação da prova de Classificação, os Professores Coordenadores deverão organizar e deixar disponíveis processos de Classificação para o visto da Supervisão de Ensino e o registro no livro de Termo de Visita. (Seguir os modelos do Manual de Padronização)
- ✚ Arquivar no prontuário do aluno os documentos relativos à classificação e cópia do termo de visita da Supervisão de Ensino.

Lembretes importantes:

- ❖ Nos prontuários dos alunos a escola incluirá todos os documentos de acordo com a orientação do Manual de Padronização dos Documentos Escolares disponível no site da Diretoria de Ensino <http://devotorantim.educacao.sp.gov.br> link **Núcleo de Vida Escolar**.
- ❖ Uma vez reclassificado no Sistema de Cadastro de Alunos - PRODESP, o aluno não retorna para séries anteriores, em nenhuma hipótese.
- ❖ A Escola **não deverá realizar o processo de reclassificação se não possuir a série para oferecer ou a vaga na série para a qual o aluno se destina.**
- ❖ Manter todos os registros, para facilitar o acompanhamento desses processos, por parte da própria U.E. e da Supervisão de Ensino.

- ❖ Nos casos de alunos reclassificados do Ensino Fundamental para o Ensino Médio não **haverá certificação**. Assim o aluno não terá a inclusão no SED Concluintes 9º ano (Ensino Fundamental), MOTIVO PELO QUAL NÃO SE RECOMENDA ESSA RECLASSIFICAÇÃO.
- ❖ Registrar no Requerimento de Matrícula, Histórico Escolar, Ficha Individual e em Ata as observações quanto à reclassificação e classificação do aluno. (Seguir orientação do Manual de Padronização disponível no site da Diretoria de Ensino – Link NVE – *Núcleo de Vida Escolar*).
- ❖ No caso de Reclassificação solicitada pelos pais, ou pelo aluno, se este for maior, deverá ser preenchido requerimento próprio, ou se a escola tomar a iniciativa de reclassificar o aluno deverá ter a ciência dos pais.
- ❖ A classificação e reclassificação não podem ser utilizadas para “aligeiramento” do Ensino Médio e a consequente expedição de certificado de conclusão para fins de prosseguimento de estudos em nível superior. É ilegal a reclassificação que implica na conclusão de estudos e não na adequação do aluno à série ou etapa da própria instituição
- ❖ A reclassificação do aluno deve ser feita tendo como referência idade/ano/série e a avaliação de competências.
- ❖ É aconselhável que o pedido de reclassificação seja feito, no máximo, até 29 de março de 2019, para que haja tempo hábil da Coordenação da escola realizar os procedimentos; sendo solicitada pelo aluno (maior de idade) ou pelo responsável, através de requerimento dirigido ao Diretor da Escola, ou por proposta apresentada pelo(s) professor(es) do aluno. Para o aluno vindo por transferência ou de país estrangeiro, o pedido de classificação poderá ser feito em qualquer época do ano letivo.
- ❖ A reclassificação não disponível no Cadastro de Alunos da SED, como para avanço para mais de um ano/uma série, a escola encaminhará POR E-MAIL **SCANEADO** para o **Núcleo de Vida Escolar** – endereço eletrônico: devotnve@educacao.sp.gov.br **EM TEMPO HÁBIL (no máximo até 29 de março de 2019)** para análise da Dirigente Regional de Ensino:
 - Ofício da direção da escola solicitando a reclassificação desses casos não previstos no Sistema de Cadastro, com a devida justificativa da direção/coordenação e cópia da avaliação aplicada;
 - Parecer favorável da Supervisão de Ensino;
 - Todos os documentos preenchidos do Manual de Padronização (fls. 27 a 32)
 Após análise pelo **Núcleo de Vida Escolar** e com a concordância da **Dirigente Regional**, o Núcleo de Gestão da Rede Escolar e Matrícula solicitará junto à escola novo Ofício digitalizado com o Nome completo do Aluno, RA, Número da classe a ser matriculado e o número que o mesmo será incluído no Diário de Classe.

Fontes de consulta para a elaboração do presente Manual:

- Lei nº 9.394/96
- Deliberação CEE nº 10/97
 - Indicação CEE nº 9/97
 - Resolução SE nº 20/98
- Comunicado DEINF-CIMA nº 11/2013
- Orientação Técnica sobre Classificação e Reclassificação de Alunos – DER Sumaré