

ADENILDE MARIZE CALIXTO

SUGESTÕES PARA NORMALIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO
DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR EM EDUCAÇÃO ESPECIAL

Trabalho de Monografia apresentado ao Curso de Especialização em Educação Especial do Departamento de Teoria e Fundamentos da Educação da Universidade Federal do Paraná.

CURITIBA

1986

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DO TRABALHO

INTRODUÇÃO	1
1.1. JUSTIFICATIVA	1
1.2. FORMULAÇÃO E DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA	2
1.3. OBJETIVOS	3

CAPÍTULO I

1. DEFINIÇÃO DE TERMOS	4
1.1. EDUCAÇÃO ESPECIAL	4
1.2. ALUNO EXCEPCIONAL	4
1.3. ENSINO ESPECIAL	5
1.4. DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	5

CAPÍTULO II - O EXCEPCIONAL E SUA HISTÓRIA

6

CAPÍTULO III

3.1. PROBLEMÁTICA DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR USADA ATE OS DIAS ATUAIS	9
3.2. AVALIAÇÃO POR NÍVEIS	9

CAPÍTULO IV - SUGESTÕES PARA IMPLANTAÇÃO DE UMA NOVA DOCUMENTAÇÃO PADRONIZADA

11

4.1.	CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES	11
4.2.	HISTÓRICO ESCOLAR	11
4.3.	FICHA INDIVIDUAL	12
4.4.	RELATÓRIO FINAL	12
4.5.	BOLETIM ESCOLAR	12
4.6.	INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL	13
	CONCLUSÃO	14
	ANEXOS	15
	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	41

APRESENTAÇÃO DO TRABALHO

O início formal da Educação Especial no Paraná pode ser considerado a partir de 1948, com a Classe Especial no então Grupo Escolar Guaíra, hoje Escola Estadual Guaíra. Nesta época o objetivo primeiro era somente a recuperação da criança excepcional (especificamente deficiente mental). Não existia uma documentação escolar aprovada para registro escolar deste tipo de clientela.

Os anos foram passando e o problema continuava, Classes Especiais se proliferando, Escolas Especiais se multiplicando, e o registro escolar em documentação específica inexistindo.

Hoje, no Paraná, existem aproximadamente 710 programas de Educação Especial nas áreas de deficiência mental, visual, audiocomunicação e motora, trabalhando pedagogicamente integrados à metodologia para excepcional, mas sem registro oficial, sem documentação escolar comum e própria para este tipo de clientela.

A criação desta documentação fundamenta-se no Artigo 64 em seu parágrafo único da Deliberação 30/80 do Conselho Estadual de Educação onde determinam "o uso obrigatório dos modelos de Histórico Escolar, Ficha Individual/Guia de Transferência e Relatório Final para o Sistema (rede estadual, municipal e particular)". Além dos documentos citados nesta Deliberação, achamos necessário um Boletim Escolar comum, já que este docu-

mento é um dos meios de informar aos pais ou responsáveis sobre o andamento, ou seja, o aproveitamento escolar, a frequência de seus filhos na escola, acha-se necessário um documento completo, claro para que os mesmos consigam visualizar o nível de atuação dos filhos.

1. INTRODUÇÃO

Considerando-se que todos os brasileiros têm direito a Educação como prediz a Constituição Brasileira, artigo 176. A Educação Especial visa assegurar ao indivíduo excepcional sua integração a sociedade, pelos mesmos princípios que orientam o ensino regular, expresso no Artigo 1º da Lei nº 5.692/71:

"Proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de auto-realização, qualificação para o trabalho e para o exercício consciente da cidadania".

Especificando no artigo 99:

"Os alunos que apresentarem deficiências físicas ou mentais ou que encontrem em atraso considerável quanto a idade regular de matrícula e os superdotados deverão receber tratamento especial de acordo com as normas fixadas pelos competentes Conselhos de Educação".

1.1. JUSTIFICATIVA

É mundialmente aceito os parâmetros da Organização das Nações Unidas (ONU) como índice para calcular o número de pessoas portadoras de algum tipo de excepcionalidade em uma determinada região. Segundo estes parâmetros, 10 a 12% da população apresenta-se com algum tipo de excepcionalidade (1).

Já a Organização Pan-Americana de Saúde (OPAS) através de pesquisa da incidência de deficiências na população da América Latina, chegou ao índice de 11,06.(²)

De acordo com a Fundação IBGE/CODESUL, o Paraná conta com 8.517.547 habitantes, dos quais aplicando-se o percentual de 11,06, existem hoje 942.040 excepcionais em nosso Estado, destes apenas 13.147 frequentam Escolas de Ensino Especial, e Programas de Ensino Especial em Estabelecimentos de Ensino Regular.

Concordando que a Educação do indivíduo excepcional é um dever do Estado e que não pode caracterizar-se como um ato caritativo ou filantrópico, por ser o mesmo portador dos mesmos direitos do aluno dito normal; torna-se oportuno salientar que os mecanismos dessa educação não podem ficar desvinculados do sistema educacional existente.

Justifica-se o presente trabalho enquanto denuncia a inexistência de documentos para registro da vida escolar destes educandos, e como apresentação de proposta para formulação dos citados documentos.

1.2. FORMULAÇÃO E DELIMITAÇÃO DO PROBLEMA

Muito embora, a educação especial tenha em sua diretriz o atendimento das necessidades dos indivíduos considerados, pelas suas características bio-psico-sociais, como excepcionais,

(¹) Relatório de Atividades da Comissão Nacional do Ano Internacional das Pessoas Deficientes. Rio de Janeiro, 1981, p. 5 e 23.

(²) Deficiência Infantil: sua prevenção e reabilitação. Relatório da Reabilitação Internacional à Junta Executiva da UNICEF, Brasília, 1980, p. 17.

ou seja o desenvolvimento de processos que viabilizem sua:

- . competência social;
- . apreciação da herança social;
- . aceitação de responsabilidades;
- . transferência dos recursos adquiridos na aprendizagem;
- . harmonização das diferenças individuais.

? Não existe uma documentação específica, onde ^{se} registre-~~se~~ toda a especificidade de tal educação.

Porque não criar um sistema de registro das atividades curriculares em documentos próprios, sanando assim a problemática das adaptações feitas, as quais ^{podem} não traduzem o que de real existe na aprendizagem e aproveitamento do currículo de ensino especial.

1.3. OBJETIVOS

Foram objetivos do presente trabalho:

1.3.1 Evidenciar a necessidade do educando excepcional participando do processo educacional nos mesmos moldes do ensino regular, com registros de vida escolar.

1.3.2 Indicar e caracterizar itens comuns ^{de que?} aos dois tipos de ensino.

1.3.3 Evidenciar os itens divergentes entre os dois tipos de ensino, salientando as peculiaridades do ensino especial.

1.3.4 Propor uma documentação específica para o ensino especial.

1. DEFINIÇÃO DE TERMOS

1.1 EDUCAÇÃO ESPECIAL

É a educação que tem como finalidade básica proporcionar às pessoas portadoras de excepcionais condições que favoreçam o desenvolvimento de suas potencialidades, visando a sua auto-realização, aprendizagem, integração social e independência.

1.2 ALUNO EXCEPCIONAL

Considera-se pessoas portadoras de excepcionalidade os indivíduos que apresentam: deficiência mental, deficiência visual, deficiência auditiva, deficiência física não sensorial e/ou deficiência motora, distúrbio emocional severo, múltipla deficiência, distúrbios de fala e desordens de comunicação, disfunções de aprendizagem específicas e superdotação.

1.3 ENSINO ESPECIAL

É o ensino que fundamenta^{se} numa estratégia de ação que lhe são próprias e múltiplas, porque numerosa e variada é a sua clientela com currículo adequado às suas necessidades.

1.4 DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Registro autêntico, que retrata a vida escolar do aluno aprovado pelo Conselho Estadual de Educação.

CAPÍTULO II
O EXCEPCIONAL E SUA HISTÓRIA

As orientações contraditórias na abordagem dos excepcionais mostram, o peso das atitudes apaixonadas cujas pegadas ainda são seguidas desde a Antiguidade. Época em que o deficiente aparece ora como depositário do mal, fonte de repulsa, de medo, objeto de maldição, ora como beneficiário de uma proteção particular, o detentor de poderes fora do comum.

No Egito eram divinizados, entretanto as cidades Gregas os faziam desaparecer. Platão em "A República" assim diz: "Quando aos filhos dos sujeitos sem valor e dos que forem mal constituídos de nascença, as autoridades os esconderão como convém, num lugar secreto que não deve ser divulgado".

Sêneca, por sua vez já era mais expeditivo: "Nós matamos os cães danados, os touros ferozes e indomáveis, degolamos as ovelhas doentes com medo que infectem o rebanho, asfixiamos os recém-nascidos mal constituídos; mesmo as crianças, se forem débeis ou anormais, nós as afogamos; não se trata de ódio, mas da razão que nos convida a separar das partes sãs aquelas que podem corrompê-las". Em Esparta elas eram propriedades do Estado; eram os velhos que decidiam, após exames, jogá-las do alto do monte Taygetos.

"A Idade Média mistura os retardados aos loucos e tende a reuni-los aos criminosos e aos possuídos pelo demônio, enquanto a rejeição é marcada pela culpabilidade e acompanhada de

justificações. Sua anormalidade não pode deixar de ser obra de Deus ou marcar a presença do demônio"⁽¹⁾.

"No século XIII, As Decretais, de Gregório IX, reiteram a condenação imposta aos simples de espírito, mas ao mesmo tempo se consideram medidas de proteção.

Henri de Bracton, jurista inglês, escrevia num conjunto de leis que deveria tornar-se La Fleta que, se num processo o requerente for reconhecido idiota de nascença, o juiz deve nomear um tutor para sua pessoa e um curador para seus bens"⁽²⁾.

"O Renascimento introduz modificações mais sutis que se afirmam com perspectivas humanitárias prolongadas até o século XVIII. A partir dos Enciclopedistas, a dimensão humana é reconhecida aos deficientes e cria-se um terreno propício às tentativas de educação e a abordagem científica que tomam impulso no século XIX"⁽³⁾.

Montaigne, no início do Renascimento, dá ao deficiente a cidadania, tão plenamente quanto o fará o movimento humanitário que acontece e acompanha a Revolução.

"Ao longo do século XIX e até o período contemporâneo, a abordagem científica reforçou as modificações pelas quais se exprime a ambivalência frente ao deficiente"⁽⁴⁾. Apesar que, de vez em quando, o verniz se parte e os impulsos assassinos aparecem, como, por exemplo, o assassinato científico dos deficientes pelos nazistas, ou as fantasias de aparecimento de se-

⁽¹⁾ MISES, R. A criança Deficiente Mental. Uma abordagem Dinâmica, tradução de Analúcia T. Ribeiro, (Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1977). p. 14.

⁽²⁾ Ibid, página 15.

⁽³⁾ Ibid, página 16.

⁽⁴⁾ Ibid, página 19.

res primitivos e Crookhank, em seu livro Les Mongols Parmi Nous, publicado em 1924, afirmam que a anomalia manifesta o reaparecimento de uma raça primitiva.

"Na primeira terça parte do século XX, no momento em que a criação dos Institutos e das classes especializadas, revela-se incapaz de satisfazer as necessidades, dos educandos, cuja potencialidade é demonstrada a medida em que se descobrem novas áreas a serem diagnosticadas.

Desta maneira, só há poucas décadas ou mesmos anos passamos a receber os benefícios do progresso e conquistas realizadas na compreensão dos limites e potencialidades da criança e do adulto deficiente.

3.1 PROBLEMÁTICA DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR USADA ATÉ OS DIAS ATUAIS

A sistemática atual de registro da vida escolar dos alunos matriculados nos programas de Ensino Especial nos Estabelecimentos de Ensino Regular e nas Escolas Especializadas é inoperante, uma vez que, não se consegue interpretar os dados ali registrados, ficando assim a Coordenação de Documentação Escolar da Secretaria de Estado da Educação, órgão responsável pelo arquivamento deste tipo de informação, sem comprovação da existência do aluno, ou das etapas educacionais por ele já vencidas.

3.2 AValiação POR NÍVEIS

Ao esquematizar a divisão do conteúdo curricular, por séries e dentro das séries de acordo com o grau de dificuldade em níveis, criou-se uma dificuldade para os registros das avaliações das etapas pedagógicas vencidas pelos alunos. Exemplo: 1ª série, níveis I, II, III e IV, ao findar o ano letivo o aluno que cursou a 1ª série, em classe especial será avaliado pelo conteúdo do nível I, II, III ou IV, mas no registro não existe

espaço para lançar a nota ou conceito no respectivo nível, sen
do lançada somente no espaço série, confundindo o resultado
real.

CAPÍTULO IV

SUGESTÕES PARA IMPLANTAÇÃO DE UMA

NOVA DOCUMENTAÇÃO PADRONIZADA

4.1 CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Propomos ^{revisão} uma documentação específica para Educação Especial, amparados pela legislação atual, no art. 64, da Deliberação nº 30/80 que permite esta inovação e sua consequente criação.

4.2 HISTÓRICO ESCOLAR

Documento que serve para registrar, ao final do ano letivo, os resultados finais extraídos da ficha individual do aluno, com todo rol de trabalho desenvolvido pela Escola.

No Histórico Escolar de Educação Especial propomos espaço para registro das séries, dos quatro níveis de cada série, e da média final de cada série:

Nível I + Nível II + Nível III + Nível IV

de todas atividades específicas desenvolvidas na metodologia de Educação Especial. No verso do documento sugerimos o registro de todos atendimentos paralelos que o aluno se submete. (Anexo I).

4.3 FICHA INDIVIDUAL

Documento que serve para registrar a vida escolar do aluno durante o ano letivo. Deverá ser sempre fornecido ao aluno em caso de transferência. O documento terá o registro oficial, de todas as atividades propostas em Programas de Educação Especial.

4.4 RELATÓRIO FINAL

Documento que visa informar à Secretaria de Estado da Educação sobre os resultados finais da Escola, turma por turma. Este documento comprova oficialmente a existência do aluno em Programas de Educação Especial. Este documento apresenta espaços para série, níveis e todo o rol de atividades desenvolvidas na metodologia de Educação Especial. (Anexo III)

4.5 BOLETIM ESCOLAR

Documento usado pela Escola como informativo aos pais sobre o aproveitamento do aluno nos programas ministrados. No bo

letim proposto existe espaço para os níveis e as séries, bem como todas as atividades desenvolvidas pela criança no processo ensino-aprendizagem. (Anexo IV)

4.6 INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Para que haja coerência e clareza em todos os Programas de Educação Especial no que tange ao preenchimento da documentação proposta, elaboramos o Manual de Instruções. (Anexo V).

CONCLUSÕES

Este estudo teve como problemas a inexistência de uma documentação escolar específica para Educação Especial onde se registre todas as atividades trabalhadas dentro da metodologia adotada, no processo ensino-aprendizagem, para o aluno excepcional e como objetivos análise e sugestão de uma documentação escolar específica para Educação Especial, conclui-se que: o aluno de educação especial existe, é trabalhado dentro de uma metodologia específica aos diferentes graus e áreas de excepcionalidade, este trabalho difere do Ensino Regular, isto posto torna-se necessário a existência de uma Documentação Escolar autêntica e real, dentro das ações desenvolvidas nos diversos Programas de Educação Especial para que todo o trabalho que é desenvolvido com enorme seriedade seja colocado no registro da vida escolar do aluno, valorizando assim esta modalidade de ensino bem como os alunos que estão integrados aos Programas de Educação Especial.

ANEXO V

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO
DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR PARA
EDUCAÇÃO ESPECIAL

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
1986

INSTRUÇÃO PARA O PREENCHIMENTO

DA

DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

1. HISTÓRICO ESCOLAR

Este documento servirá para registrar, ao final do ano letivo, os resultados finais extraídos da ficha individual do aluno. Ao concluir os estudos em Programas de Educação Especial, deverão ser fornecidas ao aluno duas cópias deste documento.

A parte superior do documento destina-se à identificação do Estabelecimento (à esquerda) e à identificação do aluno (à direita).

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

1.1.1 Estabelecimento - escrever por extenso o nome do Estabelecimento.

1.1.2 Localidade - escrever por extenso o nome do município onde está localizado o Estabelecimento. Se este Estabelecimento estiver situado em distrito, registrar o nome do distrito e logo em seguida o do município.

Ex.: Pirapó - Município de Apucarana.

- 1.1.3 N.R.E - Núcleo Regional de Educação: indicar o Núcleo Regional de Educação ao qual o estabelecimento está jurisdicionado.
- 1.1.4 Entidade Mantenedora - indicar por extenso o nome da entidade mantenedora.
Ex.: Governo do Estado do Paraná (se o Estabelecimento pertencer à rede estadual de ensino).
- Prefeitura Municipal de (em caso de estabelecimento da rede municipal de ensino).
- Sociedade Civil Escola Especializada Primavera (se o Estabelecimento pertencer à rede particular de ensino).
- 1.1.5 Aprovação do Plano de Implantação da Lei 5.692/71 - Parecer nº ... (registrar o número do Parecer do Conselho Estadual de Educação ou do órgão da SEED que aprovou o Plano).
- 1.1.6 Atos Oficiais - citar o número das Resoluções Secretariais que autorizam o funcionamento e concederam reconhecimento à escola e à Classe Especial, sob o regime da Lei 5.692/71.
- 1.1.7 Homologação do Parecer de Aprovação do Plano - Resolução nº ...: indicar o número de Resolução Secretarial que homologou o Parecer de Aprovação.

1.2 IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

1.2.1 Aluno - registrar o nome completo do aluno, tal como consta na certidão de nascimento.

1.2.2 Data de Nascimento - copiar da certidão de nascimento, dia, mês e ano do nascimento do aluno.

1.2.3 Localidade - indicar o nome do Município onde nasceu o aluno ou do distrito e município, se for o caso.

1.2.4 Estado - preencher com o nome do Estado onde nasceu o aluno.

1.2.5 Filiação - registrar, por extenso, o nome do pai e da mãe do aluno.

IMPORTANTE: Todos os dados de identificação do aluno (os itens 1.2.1 e 1.2.5) deverão ser cópia fiel da Certidão de Nascimento.

2. RESULTADOS DAS SÉRIES

O quadro localizado a seguir da identificação destina-se ao registro dos resultados do rendimento escolar nas quatro séries - nos quatro níveis.

2.1 O(A) Secretário(a) deverá registrar nas quadrículas referentes às diversas matérias a nota que o aluno tiver al-

2.2 Na coluna Resultado, registrar o resultado final de cada nível e de cada série; ou seja:

AP = aprovado

RET = retido

A Escola, deverá considerar nula a transferência que não tiver na coluna de resultados a situação do aluno expressa na forma determinada (AP ou RET).

Após os quatro níveis de cada série será atribuída uma média para cada série:

SÉRIES	NÍVEIS	COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO		
		NC	PD	
		Comunic. e Expres.		
1ª	I	6,0		
	II	7,0		
	III	6,0		
	IV	7,0		
	Mé- dia	6,5		

2.3 ESTABELECIMENTO

Indicar o nome do Estabelecimento onde o aluno cursou ca da série.

IMPORTANTE: Se o aluno tiver feito alguma(s) série(s) no ensino comum, deverá ser lançadas as notas de Educação Geral no espaço para média, no espaço para Educação Especializada colocar Classe Regular.

2.4 MUNICÍPIO

Indicar o município onde se localiza o estabelecimento.

2.5 ESTADO

Registrar a sigla do Estado onde se localiza o município.

2.10 ANO

Indicar o ano em que a série (nível) foi cursada(o).

3. A parte inferior do documento está reservada para as seguintes informações:

3.1 LOCAL E DATA

Informar o local e a data em que foi expedido o Histórico.

3.2 SECRETÁRIO

Registrar o nome por extenso, número de registro ou autorização para o cargo e a assinatura.

3.3 DIRETOR

Registrar o nome por extenso, número de registro ou autorização para o cargo e a assinatura.

4. VERSO DO DOCUMENTO

4.1 OBSERVAÇÕES

4.1.1 Registrar os atendimentos paralelos a que se submete o aluno.

4.1.2 Registrar a síntese do sistema de avaliação do estabelecimento.

4.2 CERTIFICADO. PREENCHER SEM RASURAS:

4.2.1 Nome do aluno.

4.2.2 Filiação.

4.2.3 Data, local e estado de nascimento.

4.2.4 Colocar série e nível de conclusão do aluno.

4.2.5 Data (dia, mês e ano).

4.2.6 Assinatura do diretor e do secretário.

4.2.7 Número da resolução para os cargos de diretor e secretário.

4.3 Quando a transferência foi expedida antes da conclusão do curso, inutilizar o Certificado com traço em diagonal.

Nota Final

A vida escolar do aluno em Programas de Educação Especial não deve ser pesquisada pela Escola somente no momento em que o Certificado vai ser expedido.

O aluno que sai de uma escola ao final, por exemplo, da 3ª série, deve levar seu histórico completo, da 1ª à 3ª, e não apenas o resultado daquela série que cursou na escola de onde transfere.

Ressaltamos que as informações contidas na documentação escolar são de inteira responsabilidade de quem o documento, isto é, do Secretário e do Diretor da Escola. Desta forma, recomenda-se, antes da assinatura cuidadosa verificação, a fim de que sejam evitados erros, rasuras, adulterações ou lacunas, que poderão invalidar o documento, comprometendo seriamente aqueles que, ao assiná-lo, garantiram sua autenticidade.

5. FICHA INDIVIDUAL

Este documento serve para registrar a vida escolar do alu

no durante o ano letivo. Deverá ser sempre fornecido ao aluno que se transfere do Estabelecimento. Mesmo que a Escola adote outro tipo de ficha para seu controle interno em caso de transferência os resultados deverão ser, obrigatoriamente fornecidos neste modelo.

5.1 IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO E DO ALUNO

As informações são as mesmas fornecidas para o preenchimento do Histórico Escolar.

5.2 MOTIVO DA TRANSFERÊNCIA

Indicar as razões que levaram o aluno a solicitar a transferência.

Ex.:

- Mudanças de residências.
- Insuficiência de recursos financeiros.
- Distância entre a residência e a escola.
- Preferência por outro estabelecimento de ensino, etc.

5.3 CARIMBO DO ESTABELECIMENTO

Preferentemente utilizar carimbo que indique, além do nome do Estabelecimento, a entidade mantenedora, o endereço, cidade e estado, bem como indicação dos atos oficiais de criação, autorização de funcionamento e reconhecimento.

5.4 SÍNTESE DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Indicar, em síntese, o sistema de avaliação adotado pelo Estabelecimento.

5.5 GUIA DE TRANSFERÊNCIA

5.5.1 Preencher com o nome do aluno, série, nível que está cursando, bem como o referido ano letivo.

5.5.2 Colocar nome do Secretário e diretor. Assinatura dos mesmos.

VERSO DO DOCUMENTO

5.6 Escrever o nome do aluno, seu endereço, série, nível, turma, turno e ano letivo.

5.7 RENDIMENTO ESCOLAR

5.7.1 Aproveitamento - informar quando são feitas as avaliações somativas.

Ex:

APROVEITAMENTO
Março - Abril
Maio - Junho

ou

APROVEITAMENTO
Março
Abril
Maio
Junho

5.7.2 Forma de Registros - A escola deverá anotar os resultados obtidos pelo aluno, em notas de acordo com o sistema de Avaliação previsto no Regimento Escolar (ou no Plano de Implantação).

IMPORTANTE: Espaços em branco devem ser inutilizados.

5.8 APURAÇÃO DE ASSIDUIDADE

2.8.1 Aulas dadas e faltas

- a) Registrar o número de aulas efetivamente dadas no período, em cada conteúdo.
- b) Registrar o número de faltas que o aluno teve.
- c) Inutilizar os espaços que permanecerem em branco.
- d) No final do ano, somar o número de aulas dadas, o número de comparecimentos e calcular o percentual de frequência em cada conteúdo.

5.9 OBSERVAÇÃO

Registrar neste espaço os atendimentos paralelos que o aluno recebe.

Ex.: Psicológico, fonoaudiológico, médico, etc.

5.10 Completar com o nome do local, a data e a assinatura do Secretário.

Nota Final

Quando o aluno solicitar transferência após o encerramento do ano letivo, inutilizar o verso da ficha individual com um traço e registrar nas observações:

"Os resultados deste ano letivo se acham registrados no Histórico Escolar"

6. RELATÓRIO FINAL

Este documento destina-se a informar a Secretaria de Estado da Educação sobre os resultados finais da Escola, turma por turma.

Deve ser feito sempre em três vias, sendo uma original e duas carbonadas: a original para a Coordenação de Documentação Escolar, uma carbonada para a Inspeção Estadual de Educação e uma carbonada para a Escola.

- 6.1 A parte superior deverá ser preenchida como os demais documentos.
- 6.2 O relatório final, como seu nome bem o diz, somente será preenchido após o encerramento das atividades da Escola.
- 6.3 Ao lado dos numerais, listar tal como consta no espelho, do Livro de Registro, o nome de todos os alunos regularmente matriculados.

- 6.4 Indicar M ou F, conforme seja o aluno do sexo masculino ou feminino.
- 6.5 Preencher a quadrícula com a série que o aluno está cursando.
- 6.6 Colocar o nível em que o aluno se encontra dentro de cada série.
- 6.7 Preencher as quadrículas seguintes com os resultados obtidos pelo aluno nas diversas disciplinas, usando notas, de acordo com o estabelecido no Regimento Escolar (ou no Plano de Implantação).
- 6.8 Usar *1, *2 ou *3 quando os resultados obtidos nos conteúdos do Artigo 7º estiverem contidos em Comunicação e Expressão, Estudos Sociais ou Ciências.

6.9 RESULTADO

6.9.1 Indicar a série que o aluno deverá cursar.

6.9.2 O nível da série que deverá cursar.

6.9.3 Para aprovado A.P.

Para retido RET.

IMPORTANTE: O aluno poderá permanecer na mesma série sen
do aprovado no nível.

Ex.: Cursava 2ª série nível III, aprovado para 2ª série
nível IV.

6.10 Inutilizar os espaços que permanecerem em branco.

6.11 ATIVIDADES EXTRAS

Preencher o espaço com atividades executadas fora os conteúdos listados neste documento.

Ex.: O aluno X está recebendo conteúdos profissionalizantes na Escola Y.

6.12 SÍNTESE DA AVALIAÇÃO

Deverá ser lançada, de preferência, em forma de carimbo, no espaço em branco ao lado direito do cabeçalho de identificação.

6.13 Data, assinatura do Secretário e Diretor.

6.14 Preencher o número de registro ou autorização para os cargos de Secretário e do Diretor.

ANEXO IV

BOLETIM ESCOLAR

ANEXO III

RELATÓRIO FINAL

ANEXO II

FICHA INDIVIDUAL

ANEXO I

HISTÓRICO ESCOLAR

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. BACK, Eurico Matos, Geraldo, Redação Oficial e Comercial, 6ª edição, São Paulo, FTD, 1981.
2. BECKER, Fernando et alii. Apresentação de Trabalhos Escolares, 6ª edição, Porto Alegre, Pradil, 1982.
3. Criterias, Conselho Estadual de Educação, anos de 1976 a 1985.
4. KASPARY, Adalberto José, Redação Oficial: normas e modelos; 5ª edição, Porto Alegre, Fundação para o Desenvolvimento de Recursos Humanos, 1982, 188p.
5. Paraná, Secretaria de Estado da Educação, Coordenação de Documentação Educacional, Legislação e Informação para Diretores e Secretários, 2ª edição, Curitiba, 1984; 215p.
6. Paraná, Secretaria de Estado da Educação, Coordenação de Documentação Educacional, Legislação e Orientação sobre estudos realizados no estrangeiro, 1ª edição, 1984, 57p.
7. Paraná, Secretaria de Estado da Educação, Coordenação de Documentação Educacional. Orientação, diplomas e certificados, 2ª edição, Curitiba, 1983, 175p.
8. Paraná, Secretaria de Estado da Educação, Departamento de 1º grau. Instruções para preenchimento da documentação escolar, 1ª edição, Curitiba, 1979, 29p.
9. PEREIRA, Olívia. Educação Especial Atuais Desafios, Rio de Janeiro, Interamericana, 1980, 89p.
10. MAZZOTTA, Marcos José da Silveira. Fundamentos da Educação Especial, São Paulo, Pioneira, 1982, 137p.
11. SCHIEFELBEIN, Ernesto & SIMONE, John. Caderno de Pesquisa nº 35. Os determinantes do Desempenho Escolar: uma revisão de pesquisa nos países em desenvolvimento, Fundação Carlos Chagas, 1980. Revista 201.
12. BASTOS, Lília da Rocha et alii. Manual para elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses e dissertações. Rio de Janeiro, Zahar Editores, 1981, 117p.
13. BOYNAFD, Aluizio Peixoto et alii. A reforma do ensino: fundamentos, estrutura, currículo, regime escolar, supletivo, professores e financiamento. São Paulo, Lisa Livros Irradiantes S/A, 1971, 426p.
14. Parecer nº 374/78 do Conselho Estadual de Educação, 1979.