

INSTRUÇÃO NORMATIVA 004/2021

**Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº082/2021 - Data: de 20
de abril de 2021.**

Instrui sobre o encerramento dos
Trimestres e divulgação de resultados para as famílias.

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de padronizar os procedimentos para o encerramento de cada trimestre, bem como da divulgação de resultados aos pais/responsáveis pelos educandos instrui:

1. É dever do Professor lançar no LRC e LRCOM as notas e faltas de todos os alunos para o Documentador Escolar inserir ou exportar para o Sistema SERE.
Obs. O LRC será utilizado somente pela Escola Rubia Mara, CMEI Kelly Campos e CMEI Luzia Tomchak.
2. Compete ao documentador, professor e pedagogo cumprir as datas estipuladas nesta instrução, como segue:

1º TRIMESTRE

Conselho de Classe dia 10/06.

- O professor deverá ter as notas fechadas antes do dia do Conselho de Classe, salvo os alunos que serão encaminhados para discussão no Conselho, portanto:
 - a) As notas e faltas de todos os alunos que não serão encaminhados ao Conselho de Classe deverão ser lançadas no LRCOM até 03/06 para que o Documentador exporte os dados para o SERE;
 - b) No LRC o professor deverá lançar as notas e frequências até dia 03/06;
 - c) As notas e faltas de todos os alunos encaminhados ao Conselho de Classe deverão ser lançadas no LRCOM até 10/06 para que o Documentador exporte os dados para o SERE;
 - d) No LRC o professor deverá lançar as notas e frequências até dia 10/06.
- Salientamos que o Trimestre encerra dia 27/05, somente a data do Conselho de Classe foi alterada para adequar as entregas dos Kits de atividades pedagógicas impressas.

A entrega do Boletim ou Parecer Descritivo do 1º ano deverá ser organizada para que aconteça juntamente com o Kit pedagógico impresso.

Para a Educação Infantil serão entregues os relatórios para as famílias junto com o Kit pedagógico impresso.

Para as turmas de Classe Especial os relatórios serão entregues para as famílias, seguindo o modelo disponível no drive da Educação Especial.

LRCOM: Os alunos que não entregaram atividades na data prevista deverão ficar com falta (F) e se entregar após, justificar no campo de Observações Individuais que 'o aluno entregou a atividade atrasada' e alterar a frequência do aluno.

LRC: Deixar as quadrículas de frequência e notas em branco.

Caso o aluno solicite transferência durante o período avaliativo (trimestre) no LRCOM o professor deverá lançar frequência (c) ou falta (f) até a data de solicitação, e quando receber as atividades do período realizar as alterações necessárias para os demais alunos. No LRC deverá traçar os campos de frequência.

2º TRIMESTRE

Conselho de Classe dia 31/08.

- O professor deverá ter as notas fechadas antes do dia do Conselho de Classe, salvo os alunos que serão encaminhados para discussão no Conselho, portanto:
 - a) As notas e faltas de todos os alunos que não serão encaminhados ao Conselho de Classe deverão ser lançadas no LRCOM até 31/08 para que o Documentador exporte os dados para o SERE;
 - b) No LRC o professor deverá lançar as notas e frequências até dia 31/08;
 - c) As notas e faltas de todos os alunos encaminhados ao Conselho de Classe deverão ser lançadas no LRCOM até 03/09 para que o Documentador exporte os dados para o SERE;
 - d) No LRC o professor deverá lançar as notas e frequência até dia 03/09.

A entrega do Boletim ou Parecer Descritivo do 1º ano deverá ser organizada para entrega junto com o Kit pedagógico impresso.

Para a Educação Infantil serão entregues os relatórios para as famílias junto com o Kit pedagógico impresso.

Para as turmas de Classe Especial os relatórios serão entregues para as famílias, seguindo o modelo disponível no drive da Educação Especial.

LRCOM: Os alunos que não entregaram atividades na data prevista deverão ficar com falta (F) e se entregar após, justificar no campo de Observações Individuais que 'o aluno entregou a atividade atrasada' e alterar a frequência do aluno.

LRC: Deixar as quadrículas de frequência e notas em branco.

Caso o aluno solicite transferência durante o período avaliativo (trimestre) no LRCOM o professor deverá lançar frequência (c) ou falta (f) até a data de solicitação, e quando receber as atividades do período realizar as alterações necessárias para os demais alunos. No LRC deverá traçar os campos de frequência.

3º TRIMESTRE

Conselho de Classe dia 10/12.

- O professor deverá ter as notas fechadas antes do dia do Conselho de Classe, salvo os alunos que serão encaminhados para discussão no Conselho, portanto:
 - a) As notas e faltas de todos os alunos que não serão encaminhados ao Conselho de Classe deverão ser lançadas no LRCOM até 07/12 para que o Documentador exporte os dados para o SERE;
 - b) No LRC o professor deverá lançar as notas e frequências até dia 07/12;
 - c) As notas e faltas de todos os alunos encaminhados ao Conselho de Classe deverão ser lançadas no LRCOM até 14/12 para que o Documentador exporte os dados para o SERE.
 - d) No LRC o professor deverá lançar as notas e frequências até dia 14/12.

A entrega do Boletim ou Parecer Descritivo do 1º ano deverá ser organizada para entrega junto com o Kit pedagógico impresso.

Para a Educação Infantil serão entregues os relatórios para as famílias junto com o Kit pedagógico impresso.

Para as turmas de Classe Especial os relatórios serão entregues para as famílias, seguindo o modelo disponível no drive da Educação Especial.

Obs. LRCOM: Os alunos que não entregaram atividades na data prevista deverão ficar com falta (F) e se entregar após, justificar no campo de Observações Individuais que 'o aluno entregou a atividade atrasada' e alterar a frequência do aluno.

LRC: Deixar as quadrículas de frequência e notas em branco.

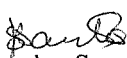
Caso o aluno solicite transferência durante o período avaliativo (trimestre) no LRCOM o professor

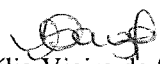


PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

deverá lançar frequência (c) ou falta (f) até a data de solicitação, e quando receber as atividades do período realizar as alterações necessárias para os demais alunos. No LRC deverá traçar os campos de frequência.

Fazenda Rio Grande, 19 de abril de 2021.


Sirlene de Jesus dos Santos da Silva
Secretária Municipal de Educação
Decreto 5487/2021


Marília Vieira de Souza
Coord. Ensino Fundamental
Port. 40/2021


Andrea Cristina Haas
Coord. Gestão Escolar
Port. 40/2021


Claudineia Alves do Nascimento Miranda
Coord. Educação Infantil
Port. 40/2021


Lilia de Jesus de Lima Faria
Coord. Educação Especial
Port. 40/2021