



INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS DE PREENCHIMENTO

Programa Atitude: Correção de fluxo escolar no DF – possibilidades para continuar avançando¹

Segundo Circular n.º 13/2020 - SEE/SUPLAV (Processo SEI 00080-00016554/2020-92 - Doc. SEI/GDF 35131428), **será disponibilizado apenas o Diário de Classe em seu formado impresso.**

1. Capa

Preencher respectivamente os campos: Ano Letivo; Coordenação Regional de Ensino; Unidade Escolar; Etapa/Modalidade (Ensino Fundamental/anos finais); Regime (Anual), Organização (*na Semestralidade*); Turno; Componente Curricular; Programa (Programa Atitude: Correção de fluxo escolar no DF – possibilidades para continuar avançando); Bloco (1, 2 ou 3); e, Turma.

2. Avaliação Diagnóstica

A ser realizada em dois momentos:

- Para os componentes curriculares, cuja oferta é anual, os registros devem ser realizados no início do ano letivo (Avaliação Diagnóstica Inicial) e ao final do ano letivo (Avaliação Diagnóstica Final).
- Para os componentes curriculares, de oferta semestral: os registros devem ser realizados, no início do semestre letivo e ao final do semestre letivo.

A avaliação diagnóstica da turma visa a identificação dos principais objetivos de aprendizagem a serem desenvolvidos a fim de planejar as intervenções didático-pedagógicas adequadas.

3. Conteúdos e Ações Didático-Pedagógicas

- Data: Registrar o dia e o mês das aulas ministradas na turma.
- Conteúdos e Ações Didático-Pedagógicas: Registrar diariamente os conteúdos e ações didático-pedagógicas realizadas, em conformidade com o **CURRÍCULO PARA PROGRAMA ATITUDE ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS** (Anexo IV) e o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar.

4. Estratégias/Intervenções Didático-Pedagógicas

As Estratégias/Intervenções Didático-Pedagógicas realizadas nas turmas do **Programa Atitude: Correção de fluxo escolar no DF – possibilidades para continuar avançando**, em conformidade com os documentos

¹ Aprovado pelo Parecer n.º 264/2019 – CEDF. Portaria n.º 501, de 27 de dezembro de 2019, publicada no DODF n.º 248, de 31/12/2019, página 11.

norteadores desta Secretaria, atendem à legislação vigente no que concerne à *Recuperação Contínua e Processual*, direito estabelecido ao estudante pela LDB 9394/96, art. 13.

Assim, o (a) Professor(a) deverá especificar no início do registro a estratégia /intervenção didático-pedagógica realizada de acordo com as necessidades da turma e/ou do estudante, observando:

- O registro do Reagrupamento *Intraclasse* (RINTRA) deverá conter detalhadamente as estratégias e atividades desenvolvidas no dia, assim como o nome/número de cada estudante que compôs cada grupo;
- O registro do Reagrupamento *Interclasse* (RINTER), deverá conter as intervenções didático-pedagógicas desenvolvidas detalhadamente, o bloco/ano e o nome/número dos estudantes. O mesmo procedimento deve ser registrado tanto no *Diário de Classe do(a) professor(a) que recebe quanto no do(a) professor(a) que encaminha o(a) estudante*.
- Para o Acompanhamento Pedagógico Individual, Projeto Interventivo (PI) e Recuperação Contínua e Processual, deverão ser registrados: a data, as atividades desenvolvidas, o número dos estudantes que participaram.

5. Avaliação

Para as turmas dos Blocos 1, 2 e 3 (anos finais):

- Estratégia e data: registrar o(s) instrumento(s)/ações(s) avaliativo(s), a data da realização e pontuação definida para cada um deles.
- O resultado da avaliação é expresso em menções: Alcançou – **A** e Parcialmente Alcançado – **PA**, em conformidade com o **Programa Atitude: Correção de fluxo escolar no DF – possibilidades para continuar avançando**.
- Conceito: registrar o conceito alcançado (Alcançou – **A** ou Parcialmente Alcançado – **PA**) ao final do bimestre, considerando as competências e habilidades do(a) estudante, direitos e objetivos de aprendizagem alcançados. Após o fechamento do bimestre, decorrido o prazo para recurso, não haverá modificação de resultados.
- Faltas não justificadas: registrar *somente o total de faltas não justificadas*.

6. Resumo Final

Para as turmas dos Blocos 1, 2 e 3 (anos finais), preencher as colunas B, C, F e I, observando:

- Total de faltas (**coluna C**): registrar o total de faltas do ano letivo, considerando apenas as faltas não justificadas.
- Resultado Final (**coluna F**): registrar o resultado de cada estudante, **AP** se *Aprovado*; **RP** se *Reprovado* (por falta) ou **ABA**: *Abandono*

Atenção: No Programa Atitude: Correção de fluxo escolar no DF – possibilidades para continuar avançando, o(a) estudante tem a progressão analisada em Conselho de Classe e Registrada em Ata, sendo reprovado, **apenas, em caso de não cumprimento da frequência mínima exigida por lei: 75%**, considerando o total da carga horária anual (1.000 horas).

- Indicação do Ano/Bloco (**coluna I**): o Conselho de Classe, ao final do ano letivo, irá deliberar sobre a progressão do estudante, observando as aprendizagens consolidadas, considerando que ele poderá corrigir, no mínimo, um ano e, no máximo, **dois anos**. É importante ressaltar que o Programa não prevê em hipótese alguma “avanço de estudos”.