

ANEXO “C” – RICM/2022
NORMAS PARA FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE CLASSE

1. FINALIDADE

Regular funcionamento dos Conselhos de Classe (Cslh CI) no Sistema Colégio Militar do Brasil.

2. REFERÊNCIAS

Portaria do Comandante do Exército Nr 042, de 6 de fevereiro de 2008, regulamento dos Colégios Militares (R-69).

3. CONSELHO DE CLASSE

a. É um órgão, exclusivamente, técnico-consultivo, que tem como finalidade assessorar a direção de ensino quanto à avaliação do aluno, devendo traçar um perfil claro e preciso da turma, como um todo, e de cada aluno, em particular, sempre em consonância com os objetivos primordiais do CM e com a legislação vigente.

b. Para atender à sua finalidade, cada membro do Cslh CI deve:

1) contribuir para que a condução das atividades de ensino seja executada de forma organizada e dinâmica;

2) respeitar cada aluno como uma pessoa única e diferenciada;

3) ser capaz de visualizar as potencialidades de cada aluno; e

4) entender que a aferição não se limita apenas na medida dos conhecimentos cognitivos adquiridos, mas sim, no inter-relacionamento com as áreas do desenvolvimento afetivo e psicomotor, irmanadas com as expressões de contextualidade e interdisciplinaridade e a avaliação formativa, priorizando, assim, os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

4. OBJETIVOS DO CONSELHO DE CLASSE

a. Criar, para o professor, para os representantes de turma e para os demais integrantes das equipes educacionais, verdadeira oportunidade de diálogo.

b. Desenvolver o hábito de pesquisar e analisar problemas e dificuldades dos alunos em seus aspectos globais.

c. Sensibilizar o professor para os diferentes aspectos do crescimento do aluno, buscando, sempre, sua educação integral.

d. Analisar os critérios adotados na avaliação do rendimento da aprendizagem do aluno e das turmas.

e. Sugerir ou indicar técnicas didático-pedagógicas especiais, mais apropriadas ao trabalho educativo a ser desenvolvido com alunos ou turmas de baixo ou alto rendimento.

f. Possibilitar a divulgação e o aproveitamento de experiências pedagógicas, realizadas com sucesso pelos professores, propiciando-lhes a oportunidade de influenciar no processo de tomada de decisão, no seu campo de atividades.

g. Fornecer à direção de ensino subsídios sobre a condução do ensino no Estb Ens e o rendimento da aprendizagem do discente.

h. Apresentar ao docente uma visão de sua atuação pedagógica, possibilitando, se for o caso, sua reciclagem profissional.

i. Decidir, no último Conselho, após análise criteriosa, pela promoção, ao ano seguinte, do aluno que, não tendo sido aprovado quantitativamente, reúna condições de prosseguir sua vida escolar sem interrupções.

5. COMPOSIÇÃO

a. Além da composição prevista no R-69, a critério do Diretor de Ensino (Dir Ens) e somente na primeira fase, o Cslh Cl poderá contar com dois alunos representantes de turma.

b. O Subdiretor de Ensino (SDir Ens) poderá solicitar a um integrante da Divisão de Ensino para substituí-lo e conduzir a reunião do Conselho, no caso de seu impedimento, a exceção do Conselho de Classe de Recuperação (CCIRcp).

c. O Subdiretor de Ensino poderá dispensar os professores na primeira fase do Conselho.

d. Na falta do Chefe da Seção de Expediente/Div Ens (Ch Seç Exp/Div Ens), o SDir Ens deverá nomear seu substituto.

6. ATRIBUIÇÕES

a. São atribuições dos membros do Cslh Cl

1) do Subdiretor de Ensino (presidente)

(a) convocar, coordenar e presidir as reuniões do Cslh Cl;

(b) aprovar as agendas das reuniões;

(c) submeter as decisões do Conselho à homologação do Dir Ens; e

(d) delegar competência ao seu substituto legal, no caso de seu impedimento.

2) do Ch Seç Psicopedagógica/Orientador Educacional

(a) auxiliar na organização e na coordenação das reuniões do Cslh Cl;

(b) apresentar informações objetivas sobre cada aluno, na sua área de responsabilidade; e

(c) orientar os alunos representantes de turmas, buscando objetividade das suas participações nas reuniões do Cslh Cl.

3) dos Professores da turma/ano

(a) fornecer dados precisos sobre a conduta escolar de cada aluno, mediante observações diárias (assiduidade, participação, cumprimento das tarefas escolares, comportamento em sala de aula); e

(b) relatar experiências pedagógicas novas, como contribuição para o enriquecimento do trabalho dos demais professores.

4) dos Coordenadores de Ano Escolar

- (a) participar das reuniões previstas no calendário anual escolar;
- (b) coordenar os professores sob sua chefia, no sentido de coletarem informações precisas, para que sejam apresentadas nas reuniões do Cslh CI;
- (c) identificar as possíveis causas do baixo rendimento escolar nas disciplinas e áreas de estudo que formam a sua seção;
- (d) sugerir ao SDir Ens medidas que impliquem melhoria dos padrões educacionais praticados pelo CM; e
- (e) zelar pela assiduidade e pontualidade às reuniões.

5) do Chefe da Seção Psicopedagógica (Seç Pscped)

- (a) coordenar os procedimentos didáticos/pedagógicos/disciplinares em seu ano letivo, em estreita ligação com o Cmt CA, Seção de Supervisão Pedagógica, Coordenadores de Ano, Coordenadores Gerais de Disciplina (CGDiscp) e Seção Psicopedagógica;
- (b) estar atento aos resultados apresentados pelos alunos em seu ano letivo, procurando identificar precocemente os problemas e solucioná-los em conjunto com os professores, Coor/Ano, CGDiscp, Seç Pscped e STE;
- (c) após cada prova bimestral, analisar as medidas de verificação de aprendizagem a sua disposição (gráficos, relatórios), procurando identificar e solucionar problemas afetos a seu ano letivo;
- (d) realizar reuniões periódicas com seus professores para passar/repassar orientações/questionamentos e também ouvir a contrapartida, sugestões, questões, etc.; e
- (e) auxiliar a Seção Psicopedagógica na identificação de alunos com problemas de ordem psicológica que mereçam atenção especial por parte dos professores.

6) dos Cmt CA e Cmt Cia Alu

- (a) apresentar informações globais, inclusive de ordem socioeconômica e disciplinar, sobre os alunos submetidos ao Conselho; e
- (b) convocar os alunos representantes de turma para as reuniões do Cslh CI, assistindo-os e orientando-os, conforme contatos com a SPscped.

7) do Chefe da Seção Técnica de Ensino (Ch STE)

- (a) orientar os professores na tarefa de avaliação dos alunos;
- (b) interpretar os dados estatísticos relativos ao período considerado, opinando sobre as possíveis causas do rendimento escolar apresentado; e
- (c) fornecer à SPscped os quadros com dados estatísticos dos graus de AP, AE e NP, bem como, a relação de graus dos alunos por turma.

8) do Secretário (Sect)

(a) redigir e elaborar os documentos relativos ao Cslh CI, mantendo-os arquivados, em ordem e em dia;

(b) organizar e coordenar as reuniões do Conselho, providenciando a pauta dos assuntos e a lista de presença a elas referentes;

(c) ligar-se com os Ch SPscped e com o Cmt CA para receber as informações referentes aos alunos a serem submetidos ao CCIRcp;

(d) informar aos membros do Conselho sobre a reunião convocada, fornecendo-lhes pauta, local, dia e hora de sua realização;

(e) organizar o local onde se desenvolverá o Cslh CI; e

(f) secretariar as reuniões e, ao seu final, elaborar as atas, fazendo delas constar:

(1) natureza da sessão, dia, horário e local de sua realização;

(2) transcrição da lista de presença, destacando o presidente da sessão;

(3) alterações e retificações na ata da sessão anterior;

(4) discussão sobre os assuntos constantes da pauta; e

(5) votação das propostas e resultados alcançados.

g) elaborar nota para boletim interno das atas do Cslh CI.

9) dos Alunos representantes de turma:

(a) apresentar na primeira fase da reunião, de forma clara e precisa, os anseios da turma, manifestando-se sobre todos os assuntos que interferem nas atividades escolares, não sendo tolerada a crítica desrespeitosa, entregando suas observações, por escrito, ao Presd Cslh, para abordagem na 2º fase da reunião; e

(b) após seus depoimentos, ficar em condições de retirar-se.

7.CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

a. O Cslh CI reunir-se-á em 04 (quatro) períodos durante o ano letivo, conforme previsto no Plano Geral de Ensino do Estabelecimento de Ensino (PGE/Estb Ens).

b. A primeira reunião visa a realização de uma *apreciação* sobre a educação formal, tendo como objetivos:

1) quanto ao aluno:

(a) identificar e analisar, por turmas, os alunos com dificuldade de aprendizagem ou conduta, que necessitem de atendimento especial, priorizando os alunos repetentes, aprovados em Conselho de Classe Final no ano anterior e os aptos com restrição e inaptos na Avaliação Diagnósticas; e

(b) avaliar o esforço de cada aluno na aquisição de hábitos e atitudes e no aproveitamento de suas habilidades específicas.

2) quanto à turma

(a) caracterizar cada turma quanto ao nível de aprendizagem, capacidade de trabalho em grupo e comportamento; e

(b) identificar as turmas que necessitem de atenção especial do professor ou do orientador.

3) quanto ao docente

(a) avaliar sua participação no trabalho de equipe desenvolvido na reunião do Cslh CI;

(b) trocar informações com outros docentes sobre as dificuldades de alunos e turmas que lhes são comuns;

(c) aumentar seus conhecimentos sobre as possibilidades e limitações da escola em que trabalha;

(d) avaliar a atuação do professor, em face do desenvolvimento dos alunos e das turmas, com vistas ao replanejamento; e

(e) analisar as causas do progresso ou do declínio das turmas e dos alunos sob sua responsabilidade pedagógica.

c. A segunda reunião visa a fornecer uma visão diagnóstica sobre a condução do ensino, colimando os seguintes objetivos:

1) quanto ao aluno

(a) constatar o progresso apresentado pelos alunos com dificuldades de aprendizagem ou de adaptação ao CM e os de conduta indesejável, indicados no Conselho anterior pelos professores, instrutores, orientadores ou inspetores de alunos;

(b) examinar, de modo geral, o aproveitamento de cada aluno com vistas à seleção dos casos de recuperação; e

(c) relacionar os casos que necessitem de atendimento especial.

2) quanto à turma

(a) constatar as alterações comportamentais ocorridas nas turmas citadas no Conselho anterior, como necessitando de atendimento especial do professor ou do orientador;

(b) analisar os procedimentos empregados pelos docentes, destacando os resultados a que chegaram na condução de suas turmas; e

(c) analisar o crescimento das turmas que não apresentem problemas especiais.

3) quanto ao docente

(a) avaliar o seu Plano de Execução de Trabalho (PET) e seus Planos de Aula (PA), em face dos resultados já alcançados, com vistas a eventuais correções do planejamento para o semestre seguinte; e

(b) avaliar sua atuação pedagógica junto a seus alunos e turmas.

d. A 3ª reunião visa a apresentar uma avaliação sobre a prática pedagógica, representando a última oportunidade para o docente e o aluno tentarem sanar, no período regular de aulas, as deficiências ainda existentes no processo ensino-aprendizagem, tendo como objetivos:

1) quanto ao aluno

(a) examinar, detalhadamente, a situação dos alunos que continuam a apresentar baixo rendimento; e

(b) apreciar, de modo geral, a situação individual dos demais alunos, selecionando os casos de queda acentuada de rendimento escolar ou modificação de conduta, que sinalizem a necessidade de atendimento especial do docente.

2) quanto à turma

(a) analisar a situação das turmas que receberam atendimento especial dos docentes, destacando, de modo geral, os progressos alcançados pelo grupo;

(b) avaliar os procedimentos adotados com as turmas que revelaram progresso e crescimento, julgando da conveniência da difusão de tais processos; e

(c) comprovar procedimentos pedagógicos equivocados que devam ser corrigidos.

3) quanto ao docente

(a) avaliar a eficiência de sua atuação profissional junto aos alunos e turmas, diante da experiência vivida em aula;

(b) aproveitar as informações, as observações e os relatos dos docentes para alterar seu esquema de trabalho, no sentido de recuperar alunos desinteressados e de baixo rendimento;

(c) apontar as técnicas de avaliação que se revelaram inadequadas e ineficazes e propor estudos para sua substituição; e

(d) coletar subsídios para o planejamento global do ano seguinte.

e. A última reunião visa a realizar uma avaliação qualitativa, tendo por objetivos:

1) quanto ao aluno

(a) avaliar os alunos submetidos ao processo de recuperação final, segundo os critérios e parâmetros estabelecidos neste regimento interno;

(b) atribuir a cada aluno avaliado um conceito final;

(c) assessorar o diretor de ensino sobre a promoção, ao ano seguinte, daquele que, não tendo sido aprovado quantitativamente, reúna condições de prosseguir sua vida escolar sem interrupções; e

(d) manifestar-se sobre a reprovação do avaliado que não tenha conseguido conceito suficiente.

2) quanto à turma

Avaliar, globalmente, o processo ensino-aprendizagem.

3) quanto ao docente

(a) avaliar, globalmente, o trabalho técnico-pedagógico realizado durante todo o ano letivo, concluindo pela suas justeza e pertinência; e

(b) mudar métodos e procedimentos, se constatadas falhas ou impropriedades no processo ensino-aprendizagem.

f. Convocações

1) as convocações para as sessões do Cslh CI serão feitas em boletim interno, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, devendo cada membro receber do Sect Cslh, o aviso da convocação por escrito e no prazo de pelo menos 03 (três) dia úteis, com os seguintes dados:

(a) a pauta dos assuntos a serem tratados; e

(b) o local, o dia e o horário da sessão.

2) o comparecimento às sessões é obrigatório, considerando-se ato de serviço.

g. Funcionamento

1) as reuniões do Cslh CI devem ser objetivas e as sessões não excederão a 02 (duas) horas. Caso não seja esgotada a pauta de assuntos, o Presidente do Cslh CI marcará uma reunião complementar, a ser realizada até 03 (três) dias úteis após a suspensão da sessão em andamento, a fim de tratar, unicamente, da pauta ainda em aberto;

2) a reunião do Cslh CI deverá ser realizada em turno contrário ao ensino regular do ano;

3) a reunião do Cslh CI deverá ser registrada em ata, que será lida, aprovada e assinada por todos os membros presentes;

4) o presidente do Cslh CI poderá negar a palavra ao membro que quiser abordar assuntos fora da pauta, bem como cassá-la de quem dela estiver fazendo uso indevido;

5) a interrupção do orador, mediante aparte, deverá ser solicitada ao Presd Cslh de classe; e

6) a sequência em que se desenvolverá a reunião do Cslh CI será a seguinte:

(a) primeira fase

(1) chamada, confecção da lista de presença, leitura e votação da ata da sessão anterior;

(2) abertura pelo SDir Ens;

(3) apresentação dos objetivos específicos da reunião, pelo secretário; e

(4) pronunciamento dos alunos representantes de turma.

(b) segunda fase

(1) análise do comportamento dos profissionais envolvidos com a turma, no caso estudado;

(2) discussão de medidas a ser tomadas para sanar os casos abordados;

(3) avaliação dos casos particulares especiais;

(4) levantamento de alternativas sobre o tipo de acompanhamento para cada caso e adoção daquela julgada conveniente;

(5) estabelecimento do plano de ação para pôr em prática as decisões tomadas; e

(6) leitura, aprovação e assinatura da ata.

(c) no caso dos professores não participarem da primeira fase, as suas três primeiras rotinas deverão ser repetidas na segunda fase.

7) o 4º Cslh CI, CCIRcp, funcionará nas seguintes condições:

(a) somente será submetido ao CCIRcp o aluno que, não logrando aprovação, tiver alcançado Nota Final (NF) ou Nota Final Recuperada (NFR) a partir de 4,5 (quatro vírgula cinco) em 01 (uma) área de estudo, no ensino fundamental, e em 02 (duas) disciplinas, no ensino médio ($4,5 \leq NF < 5$) e não tiver faltado à prova de recuperação;

(b) a avaliação não pode ser episódica nem carregada de fatores puramente emocionais. A qualidade comportamental do aluno deve ser enfatizada, como forma de buscar atender à sua plena integração qualitativa ao processo ensino-aprendizagem;

(c) o aluno analisado pelo Conselho, para fins de promoção ao ano seguinte, deve possuir uma ficha de avaliação, elaborada pela STE e pelo professor, com dados coletados ao longo do ano letivo, que permitam aos membros do Conselho decidir calcados em fatos concretos e livres, o máximo possível, de aspectos emocionais;

(d) o aluno aprovado pelo Cslh CI receberá a NFR igual a 5,0 (cinco vírgula zero) na(s) respectiva(s) disciplina(s) ou área de estudo;

(e) cada membro do Conselho, quando solicitado, manifestará claramente, verbalmente ou por gesto, sua decisão pela promoção ou não do aluno ao ano seguinte. O parecer da maioria será registrado em ata. Em caso de empate na votação, prevalecerá o voto do professor do aluno naquela área de estudo ou disciplina;

(f) uma vez homologada pelo Dir Ens, não caberá grau de recurso às decisões do Cslh CI; e

(g) os alunos representantes de turma não participarão deste Conselho.

h. Votações

1) encerrada a discussão de uma matéria, será ela votada, sendo a deliberação tomada por maioria simples dos membros presentes;

2) em caso de empate em qualquer votação, o Presd Cslh terá o encargo da decisão final;

3) nenhum membro do Conselho poderá abster-se de votar, salvo seja considerado impedido;

4) o voto justificado deverá ser transcrito na ata da sessão;

5) as votações serão realizadas por processo simbólico, podendo ser utilizado o processo nominal à juízo do presidente, ou quando solicitado por qualquer membro do Conselho, ouvido o presidente; e

6) anunciada a votação da matéria, não será mais concedida a palavra, salvo para levantar questões de ordem.

8. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. As decisões tomadas no âmbito do Cslh CI não contrariarão as normas de ensino em vigor.

b. As decisões do Cslh CI serão levadas ao Dir Ens, para homologação.

c. Caberá ao Dir Ens CM aprovar as deliberações do Cslh CI que envolvam experiências técnico-pedagógicas, sendo levadas ao plenário do Cslh Ens CM, que deliberará a respeito e encaminhará proposta para estudo da DEPA, se for o caso.

d. As deliberações para modificação destas normas serão tomadas por dois terços dos membros do Conselho, em votação, nominal, e encaminhadas à DEPA para estudos.