CEEBJA CEAD POTY LAZZAROTTO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Rua São Francisco, 34, Centro, Fone: 3233-1990

REGIMENTO ESCOLAR

CURITIBA

MARÇO/ 2009

ÍNDICE

PREÂMBULO 05
I – histórico do estabelecimento;
II - descrição da comunidade escolar.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 06

CAPÍTULO I
DA LOCALIZAÇÃO E PROPRIEDADE 06

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES ….....06

CAPÍTULO II
DOS OBJETVOS ….....08

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR 10

CAPÍTULO I
DA GESTÃO ESCOLAR ….....10

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICO ….....10

CAPÍTULO III
DO CONSELHO ESCOLAR.....11
Seção I
- Da Constituição e representação ….....11
Seção II
- Das Atribuições ….....12
Secção II
- Do funcionamento ….....13

CAPÍTULO IV
DA EQUIPE DE DIREÇÃO.....13

CAPÍTULO V
DA EQUIPE PEDAGÓGICA.....15
Seção I
- Do Professor Pedagogo.....15
Seção II
- Do Corpo Docente ….....16
Seção III
- Dos Órgãos Colegiados de Representação da Comunidade Escolar..... 18
Seção IV
- Do Conselho de Avaliação..... 18

Seção VI
- Do Equipe Docente.....18
Seção VII
- Da Equipe Administrativa e dos Assistentes de Execução.....18
Seção VIII
– Da Coordenação de Ações Pedagógicas Descentralizadas 19

CAPÍTULO VI
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA …..... 21
Seção I
– Da Secretaria e Apoio Administrativo 21
Seção II
– Dos Serviços Gerais 22

CAPÍTULO VII
– DOS ÓRGÃOS COOPERADORES 22
Seção I
– Da Associação de Professores, Alunos e Funcionários (APAF) …..... 22
Seção II
– Do Grêmio Estudantil 22
Seção III
– Do Conselho de Avaliação 22

CAPÍTULO VIII
- DAS ATIVIDADES ESCOLARES, RECURSOS PEDAGÓGICOS E FÍSICOS
Seção I
– Das Reuniões pedagógicas 23
Seção II
– Da Biblioteca 23
Seção III
– Do Laboratório de Ciências Naturais, Química, Física e Biologia …..... 24
Seção IV
– Do Laboratório de Informática..... 24

TÍTULO III
– DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E REGIME ESCOLAR.

CAPÍTULO I
- DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA 25
Seção I
– Dos níveis 26

CAPÍTULO II
- DA FORMA DE ATENDIMENTO 26
Seção I
- Do guia de estudos 26
Seção II
– Da organização curricular . …..... 26

CAPÍTULO III

– DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO ..... .27
Seção I
– Da avaliação da aprendizagem 27
Seção II
– Da verificação do rendimento escolar ….....27
Seção III
– Da recuperação de estudos 28
Seção IV
– Da promoção.....29

CAPÍTULO IV
– DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO 29
Seção I
– Da classificação.....29
Seção II
– Da reclassificação 31

CAPÍTULO V
– DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CARGA HORÁRIA.....32

CAPÍTULO VI
– DAFREQÜÊNCIA 33

CAPÍTULO VII
– DA MATRÍCULA,TRANSFERÊNCIA ….....33

CAPÍTULO VIII
- DO CALENDÁRIO ESCOLAR ….....35

CAPÍTULO IX
– DOS INSTRUMENTOS DE REGISTROS E ESCRITURAÇÃO ….....35
Seção I
– Dos objetivos e formas …..... .35
Seção II
– Dos instrumentos de registro 36
Seção III
– Da incineração..... 36
Seção IV
– Da responsabilidade e autenticidade..... 37

CAPÍTULO X – DA AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO ESCOLAR 36

TÍTULO IV
– DOS DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR 38

CAPÍTULO I
– DA DIREÇÃO, EQUIPES PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA 38
Seção I
– Dos direitos 38
Seção II
– Dos deveres 38

CAPÍTULO II
– DOS DIREITOS E DEVERES DOS EDUCANDOS …..... 39
Seção I
– Dos direitos ….....39
Seção II
– Dos deveres 40

CAPÍTULO III
– DAS NORMAS DISCIPLINARES DOS EDUCANDOS 40
Seção I
– Das proibições …..... 40
Seção II
– Das medidas disciplinares …..... 41

TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS 42

TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 44

PREÂMBULO

O Departamento de Ensino Supletivo (DESU), no ano de 1980, por meio de um grupo de professores, iniciou suas ações pedagógicas, no Centro de Estudos Supletivos, com o objetivo de atender a um alunado autodidata, personalizado, num ensino semi-presencial e modular, por meio de impressos, sendo a avaliação contínua. A função de Suplência foi embasada na Lei 5692/71 e a autorização se deu pela Deliberação 041/80, de 17/12/1980.

No ano seguinte, pela Resolução 1144/81, de 04/12/81, ficou definitivamente criado o Centro de Estudos Supletivos de Curitiba (CES).

Em 1983, institui-se o programa de Educação Especial Supletivo no CES e, em 1986, passou a responsabilizar-se pelas inscrições, a execução e a certificação dos Exames de Suplência de 1° e 2° graus e também pelos Exames de Técnico em Transações Imobiliárias e Ótica.

A partir de 1993, foram criados os Termos de Cooperação Técnica para Jovens e Adultos Trabalhadores, que tinham dificuldades para chegar ao CES. Foram implantados, também, os Programas Avançados do CES (PACs) e Descentralizações do 1° Segmento para Jovens e Adultos Trabalhadores, que apresentassem dificuldades de acesso ao CES.

Com a Resolução de n° 310/98 – DOE, de 11/09/98, o nome da Instituição de ensino foi alterado para CEAD – Pólo "Poty Lazzarotto". Os pólos são unidades descentralizadas do DEJA, que têm como política: fortalecer, dar autonomia e redimensionar a Educação de Jovens e Adultos.

A partir de 1998, o CEAD – Pólo "Poty Lazzarotto" passou por várias transformações, tanto administrativas quanto pedagógicas, com o objetivo de se adequar às necessidades da Educação Básica, com uma educação de qualidade que não perdesse a perspectiva de cidadania, tendo como eixo norteador, um alunado de jovens e adultos oriundos de uma pluralidade cultural.

Curso autorizado	**Número de autorização**
Ensino Fundamental Ensino Médio	Resolução : 1144/81 Resolução: 2610/82
Curso reconhecido	**Número de autorização**
Ensino Fundamental Ensino Médio	Resolução: 2219/87 Resolução: 2219/87

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA LOCALIZAÇÃO E PROPRIEDADE

Art. 1° - O Centro Estadual de Educação Básica para Jovens e Adultos – CEEBJA CEAD Poty Lazzarotto, localiza-se na Rua São Francisco n º 34, Centro, município de Curitiba, PR, CEP 80 020-190.

Parágrafo único – Este estabelecimento tem como mantenedor o Governo do Estado do Paraná e funciona em prédio locado.

Art. 2° - Para efeitos administrativos, o Centro Estadual de Educação Básica para Jovens e Adultos CEAD Poty Lazzarotto, vincula-se ao Departamento de Diversidades da Secretaria de Estado da Educação e utiliza como sigla CEEBJA.

Art. 3° - A área de atuação deste CEEBJA corresponde ao município de Curitiba, do Núcleo Regional de Curitiba.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES

Art. 4° - Este Estabelecimento de Ensino tem como finalidade, atendendo ao disposto nas Constituições Federal e Estadual, na Lei n º 9.394/96, nas Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais da Educação de Jovens e Adultos, instituídas pelo Parecer 011/2000 CNE, e nas Diretrizes Curriculares Estaduais da Educação Básica, ofertar cursos de Ensino Fundamental Fase II e de Ensino Médio destinados à preparação do jovem, do adulto e do idoso, por meio de metodologia adequada ao desenvolvimento cultural e formação da vida cidadã dos educandos.

Art. 5° - Este Estabelecimento de Ensino oferecerá a seus educandos serviços educacionais com base nos seguintes princípios das Constituições Federal e Estadual:

- igualdade de condições para o acesso e permanência na Escola, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;
- gratuidade do ensino, com isenção de taxas e contribuições de qualquer natureza, vinculadas à matrícula;
- garantia de uma educação básica igualitária e de qualidade.

Art. 6° - O Centro Estadual de Educação Básica para Jovens e Adultos deverá assegurar, gratuitamente, oportunidades educacionais apropriadas de escolarização, para os jovens, adultos e idosos que não puderam efetuar os estudos na idade regular, mediante cursos e exames supletivos no nível do ensino fundamental e médio, objetivando que o educando da EJA relacione-se com o mundo do trabalho e que

através deste busque melhorar sua qualidade de vida e tenha acesso aos bens produzidos pelos homens.

E ainda, conforme as Diretrizes Curriculares Estaduais de Educação de Jovens e Adultos no Estado do Paraná:

I. A EJA deve constituir-se de uma estrutura flexível, pois há um tempo diferenciado de aprendizagem e não um tempo único para todos os educandos, bem como os mesmos possuem diferentes possibilidades e condições de reinserção nos processos educativos formais;
II. O tempo que o educando jovem, adulto e idoso permanecerá no processo educativo tem valor próprio e significativo, assim sendo à escola cabe superar um ensino de caráter enciclopédico, centrado mais na quantidade de informações do que na relação qualitativa com o conhecimento;
III. Os conteúdos específicos de cada disciplina, deverão estar articulados à realidade, considerando sua dimensão sócio-histórica, vinculada ao mundo do trabalho, à ciência, às novas tecnologias, dentre outros;
IV. A escola é um dos espaços em que os educandos desenvolvem a capacidade de pensar, ler, interpretar e reinventar o seu mundo, por meio da atividade reflexiva. A ação da escola será de mediação entre o educando e os saberes, de forma a que o mesmo assimile estes conhecimentos como instrumentos de transformação de sua realidade social;
V. O currículo na EJA não deve ser entendido, como na pedagogia tradicional, que fragmenta o processo de conhecimento e o hierarquiza nas matérias escolares, mas sim, como uma forma de organização abrangente, na qual os conteúdos culturais relevantes, estão articulados à realidade na qual o educando se encontra, viabilizando um processo integrador dos diferentes saberes, a partir da contribuição das diferentes áreas/disciplinas do conhecimento.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS

Art. 7º - Este Estabelecimento oferta o Ensino Fundamental – Fase II, Ensino Médio e Exames Supletivos no nível do Ensino Fundamental e Médio, quando credenciado pela SEED, gratuitamente, para jovens, adultos e idosos que não puderam efetuar seus estudos em idade própria.

Art. 8º - A Educação de Jovens e Adultos – EJA, enquanto modalidade educacional que atende a educandos-trabalhadores, tem como finalidade e objetivos o compromisso com a formação humana e com o acesso à cultura geral, de modo a que os educandos venham a participar política e produtivamente das relações sociais, com o comportamento ético e compromisso político, através do desenvolvimento da autonomia intelectual e moral.

Para a concretização de uma prática de gestão administrativa e pedagógica verdadeiramente voltada à formação humana, é necessário que o processo ensino-aprendizagem, na Educação de Jovens e Adultos seja coerente com:

a) o seu papel na socialização dos sujeitos, agregando elementos e valores que os levem à emancipação e à afirmação de sua identidade cultural;

b) o exercício de uma cidadania democrática, reflexo de um processo cognitivo, crítico e emancipatório, com base em valores como respeito mútuo, solidariedade e justiça;
c) os três eixos articuladores do trabalho pedagógico com jovens, adultos e idosos – cultura, trabalho e tempo.
A compreensão de que o educando da EJA relaciona-se com o mundo do trabalho e que através deste busca melhorar a sua qualidade de vida e ter acesso aos bens produzidos pelo homem, significa contemplar, na organização curricular, as reflexões sobre a função do trabalho na vida humana.

Art. 9º - Este Estabelecimento ofertará os Exames Supletivos, quando credenciado pela SEED, que compreenderão a Base Nacional Comum do currículo, habilitando ao prosseguimento de estudos em caráter regular.

§1º - Os exames a que se refere este artigo realizar-se-ão:
- no nível de conclusão do Ensino Fundamental, para os maiores de quinze anos;
- no nível de conclusão do Ensino Médio, para os maiores de dezoito anos.

§2º - Os critérios utilizados para a aplicação dos exames seguirão as normas complementares emanadas pelo Conselho Estadual de Educação e Instruções da Mantenedora.

Art. 10º - Este Estabelecimento Escolar desenvolverá Ações Pedagógicas Descentralizadas – APEDs, efetivadas em situações de evidente necessidade, dirigidas a grupos sociais com perfis e necessidades próprias e onde não haja oferta de escolarização para jovens, adultos e idosos, respeitada a Proposta Pedagógica Curricular e este Regimento, desde que autorizado pela SEED/ PR, seguindo instrução própria.

§1º - Este CEEBJA desenvolverá Programa de Escolarização para Jovens em Situação de Risco Pessoal e Social, por meio de ações pedagógicas descentralizadas, com carga horária específica, devido às peculiaridades do Educando, em convênio com o Instituto de Ação Social do Paraná – IASP.

§2º - O atendimento às Unidades Prisionais Estaduais estará sujeito às Instruções da Mantenedora.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I
DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 11 - A Gestão Escolar é o processo que rege o funcionamento da Escola, compreendendo tomada de decisão conjunta no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas e pedagógicas, envolvendo a participação de toda a comunidade escolar.

Parágrafo Único - A comunidade escolar é o conjunto constituído pelo corpo docente, discente, pais de educandos, funcionários e especialistas da educação, sociedade civil organizada, que protagonizam a ação educativa da escola.

Art. 12 - A Gestão Escolar, como decorrência do princípio constitucional democracia e colegialidade, terá como órgão máximo de direito o Conselho Escolar.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

DA COMPOSIÇÃO

Art. 13 – A estrutura organizacional do estabelecimento tem a seguinte composição:

I – CONSELHO ESCOLAR

II – EQUIPE DE DIREÇÃO
- Direção
- Direção auxiliar

III – EQUIPE PEDAGÓGICA
- Professor Pedagogo
- Corpo Docente
- Coordenações

IV – EQUIPE ADMINISTRATIVA
- Secretaria
- Equipe de Apoio Administrativo
- Serviços Gerais

V – ÓRGÃOS COOPERADORES
- APAF – Associação de Professores, Alunos e Funcionários
- Grêmio Estudantil
- Conselho de Classe

VI - ATIVIDADES E RECURSOS

a) Biblioteca e Videoteca
b) Reuniões Pedagógicas
c) Laboratório de Ciências Naturais, Química, Física e Biologia
d) Laboratório de Informática

CAPÍTULO III
DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 14 – O Conselho Escolar, órgão colegiado, de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora tem como principal atribuição estabelecer e garantir a implementação da Proposta Pedagógica do Estabelecimento, eixo de toda e qualquer ação a ser desenvolvida.

§1º. O Conselho Escolar será constituído de acordo com o princípio da representatividade, devendo abranger toda a comunidade escolar, cujos representantes nele terão, necessariamente voz e voto.

§2º. Poderão participar do conselho escolar representantes dos movimentos sociais organizados, comprometidos com a escola pública, assegurando-se que sua representação não ultrapasse 1/5 (um quinto) do colegiado.

§3º. O Conselho Escolar será presidido pelo diretor do estabelecimento, na qualidade de dirigente da proposta pedagógica.

Seção I – Da Constituição e Representação

Art. 15 - O Conselho Escolar será constituído pelas seguintes categorias:

I. Diretor;
II. Representante de Professores Pedagogos;
III. Representante da Equipe Administrativa;
IV. Representante de Professores do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, com atividade na Sede do Estabelecimento;
V. Representante dos Coordenadores das Ações Pedagógicas Descentralizadas;
VI. Representante de educandos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, com matrículas ativas;
VII. Representante(s) indicado(s) pelos segmentos organizados da sociedade, composto por, no máximo, 1/5 da somatória das alíneas anteriores, designados pelo Núcleo Regional de Educação, em ato próprio.

§1º. O número de representantes da escola (alíneas ¨b¨, ¨c¨, ¨d¨, e ¨e¨), deverá ser igual ao número dos demais representantes de educandos e segmentos organizados da sociedade, obedecendo ao critério de paridade.

§2º. Caso haja maior número de membros entre as categorias, contidas nas alíneas ¨b, c, d e ¨e, a paridade se confirmará com igual número de educandos, completando-se

com representantes do segmento que tiver o maior número de educandos matriculados.

§3º. Quando o estabelecimento de ensino não puder contar com representação de uma ou mais categorias, o Conselho Escolar prescindirá desta, devendo entretanto, manter a paridade.

Art. 16 - Os membros do Conselho Escolar, bem como seus suplentes, serão indicados por seus pares, nos termos das categorias contidas no caput do artigo anterior, exceto na alínea ¨g¨, que será por meio de reuniões, convocadas para este fim, pelo diretor do estabelecimento de ensino.

Parágrafo Único - A convocação para reunião do caput deste artigo, far-se-á:

- com antecedência mínima de cinco dias úteis;
- por meio de convite e/ou edital de convocação, contendo local, data e horário da reunião;
- em primeira convocação, com a presença de um terço de seus pares ou, em segunda convocação, após meia hora, com qualquer *quorum*.

Art. 17 – A presidência do Conselho Escolar será exercida pelo Diretor do Estabelecimento de Ensino, na qualidade de membro nato, e na sua ausência, pelo Diretor auxiliar ou Professor Pedagogo.

Art. 18 – O mandato dos integrantes do Conselho Escolar terá duração de dois anos, independente do mandato do Diretor.

Parágrafo Único - No que se refere à alínea¨f¨, o mandato dos educandos coincidirá com suas respectivas permanências, na escola.

Art. 19 – Os membros do Conselho Escolar não receberão qualquer tipo de remuneração, e nem os representantes das categorias contidas nas alíneas ¨f¨ e ¨g¨, terão qualquer vínculo empregatício com o Estado.

Art. 20 – Caso a atuação do Conselho Escolar não seja condizente com as normas estabelecidas neste regimento ou compatível com a dignidade de suas funções, a Secretaria de Estado da Educação, no uso de suas atribuições, poderá destituí-lo como um todo, mediante instauração de processo administrativo, devendo ser constituído um novo Conselho Escolar.

Seção II – Das Atribuições

Art. 21 – São atribuições do Conselho Escolar:

- analisar e aprovar o Plano Anual do Estabelecimento de Ensino;
- acompanhar e avaliar o desempenho da escola face às diretrizes, prioridades e metas estabelecidas na Proposta Pedagógica;
- analisar projetos propostos por todas as categorias que compõem a comunidade escolar, no sentido de avaliar sua necessidade de implantação, e aprovar, se for o caso;

- apreciar e julgar os casos dos educandos que não cumprirem seus deveres ou infringirem as normas expressas neste regimento;
- apreciar e emitir parecer sobre reivindicações e consultas da Comunidade Escolar sobre questões de seu interesse ou que digam respeito ao cumprimento do Regimento Escolar;
- apreciar e aprovar o Plano de Aplicação e Prestação de Contas de Recursos Financeiros;
- deliberar sobre outros assuntos encaminhados pela direção, pertinentes ao âmbito de ação da escola;
- apreciar e emitir parecer sobre desligamento de um ou mais membros do Conselho Escolar, quando do não cumprimento das normas estabelecidas neste regimento e/ou procedimento incompatível com a dignidade da função, encaminhando parecer ao NRE;
- apreciar e emitir parecer sobre o desempenho profissional de professores, especialistas e funcionários que não cumprirem, a contento, as normas estabelecidas neste Regimento ou que venham apresentar um comportamento incompatível com a ética, encaminhando para tomada de medidas cabíveis pelo órgão competente.

Seção III – Do funcionamento

Art. 22 – O funcionamento do Conselho Escolar dar-se-á por meio de:

- reuniões ordinárias bimestrais convocadas pelo presidente, com 72 (setenta e duas) horas, no mínimo, de antecedência, com pauta claramente definida no ato de convocação;
- reuniões extraordinárias sempre, que necessário;
- por convocação do presidente do Conselho Escolar;
- a pedido de um terço de seus membros, em requerimento dirigido ao presidente, especificando o motivo da convocação.

Art. 23 – As reuniões ordinárias e extraordinárias realizar-se-ão, em primeira convocação, com um terço dos membros do Conselho Escolar ou, em segunda convocação, meia hora após, com qualquer *quorum*.

Art. 24 – As reuniões serão lavradas em livro ata, próprio para esta finalidade e para registro, comunicação ou divulgação, por Secretário *ad hoc*.

Art. 25 – As ausências injustificadas em 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, no período correspondente a 1 (um) ano, acarretará a substituição do membro, sendo o cargo de representação preenchido de acordo com as categorias mencionadas, mediante nova indicação.

CAPÍTULO IV
DA EQUIPE DE DIREÇÃO

Art. 26 – A Direção será exercida pelo Diretor escolhido dentre os ocupantes de cargos vinculados ao magistério da rede pública estadual, de acordo com a legislação.

Art. 27 – À Equipe de Direção cabe a gestão dos serviços escolares, no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais do estabelecimento de ensino definidos na Proposta Pedagógica, eixo de toda e qualquer ação a ser desenvolvida pelo Estabelecimento.

Parágrafo Único - A Equipe de Direção mencionada no caput deste artigo é composta por Diretor e Diretor Auxiliar, com designação por ato próprio.

Art. 28 – O diretor exercerá a função de liderança na escola, com base no modelo participativo, e deverá ser capaz de dividir o poder de decisão dos assuntos escolares com toda a equipe, criando e estimulando a participação de todos, o que requer um profissional que possua:

- comunicação;
- ética;
- empreendedorismo;
- capacidade de reunir, analisar e socializar informações;
- acessibilidade;
- capacidade de construção de cadeias de relacionamentos;
- motivação;
- compromisso;
- agilidade;
- capacidade de administração de conflitos;
- capacidade de desenvolvimento de trabalho coletivo.

Art. 29 – Compete ao Diretor:

- convocar integrantes da comunidade escolar para a elaboração do Plano Anual de Trabalho do estabelecimento, submetendo-o à apreciação e aprovação do Conselho Escolar;
- elaborar os planos de aplicação financeira, a respectiva prestação de contas e submeter à apreciação do Conselho Escolar;
- elaborar e submeter à aprovação do Conselho Escolar as diretrizes específicas de administração deste estabelecimento, em consonância com as normas e orientações gerais da Secretaria de Estado da Educação;
- coordenar a implementação das Diretrizes Pedagógicas, aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas, de acordo com as instruções da Secretaria de Estado de Educação;
- supervisionar as atividades dos órgãos de apoio, administrativo e pedagógico do estabelecimento;
- coordenar e supervisionar os serviços da secretaria escolar;
- deferir as matrículas, no prazo estipulado pela legislação;
- abrir espaço para discussão, avaliação e intercâmbio, interno e externo das práticas escolares;
- implementar uma gestão participativa, estimulando o desenvolvimento das responsabilidades individuais e promovendo o trabalho coletivo do Estabelecimento de Ensino;
- coordenar toda a equipe escolar, tendo em vista o cumprimento dos objetivos propostos para a EJA.
- coordenar a equipe pedagógica (diretor auxiliar, coordenadores, professores pedagogos e professores) para a elaboração e implementação do plano de trabalho;

- administrar os serviços de apoio às atividades escolares, de modo a estimular a participação desses serviços nos processos decisórios da escola;
- negociar, com competência, para harmonizar interesses divergentes, levando em conta as necessidades de todos os envolvidos direta ou indiretamente;
- solicitar ao NRE, suprimento e cancelamento de demanda de funcionários e professores do estabelecimento, observando a legislação vigente;
- administrar os recursos financeiros;
- controlar a freqüência de professores e funcionários;
- adquirir e controlar material de consumo e permanente;
- executar a Avaliação Institucional conforme orientação da mantenedora.

Art. 30 – Compete ao Diretor Auxiliar:
- assessorar o diretor em todas as suas atribuições;
- substituir o diretor em suas faltas e impedimentos.

CAPÍTULO V
DA EQUIPE PEDAGÓGICA

Seção I – Do Professor Pedagogo

Art. 31 – O professor Pedagogo deve buscar a efetivação do currículo escolar, num processo dinâmico, contínuo, sistemático e integrado aos demais profissionais envolvidos, o desenvolvimento de um trabalho coletivo, envolvendo toda a equipe pedagógica (pedagogos, coordenadores de ações pedagógicas), para planejar, implementar e avaliar programa de Educação Continuada para os docentes, a partir das necessidades pedagógicas apresentadas.

Parágrafo Único - Deverá proporcionar aos educandos reflexão sobre a realidade social na qual estão inseridos, de tal forma que compreendam os limites e possibilidades existentes, favorecendo-lhes assim, o pleno desenvolvimento.

Art. 32 – Cabe ao Professor Pedagogo:
- discutir com toda equipe pedagógica alternativas de trabalho, que motivem os educandos durante o seu processo escolar;
- planejar alternativas de trabalho a partir de indicadores educacionais (evasão, repetência, transferências expedidas e recebidas e outros);
- subsidiar na elaboração de plano de trabalho e ensino, a partir de diagnóstico estabelecido;
- acompanhar e avaliar a implementação das ações estabelecidas nos planos de trabalho;
- buscar aprimoramento profissional constante, seja nas oportunidades oferecidas pela mantenedora, pelo Estabelecimento ou por iniciativa própria;
- coordenar estudos para definição de apoio aos educandos que apresentem dificuldade de aprendizagem, para que a escola ofereça todas as alternativas possíveis de atendimento;

- coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência, classificação e reclassificação, aproveitamento de estudos e conclusão de cursos;
- participar de análise e discussão dos critérios de avaliação e suas consequências no desempenho dos educandos;
- promover a participação do Estabelecimento de Ensino nas atividades comunitárias;
- pesquisar e investigar a realidade concreta do educando historicamente situado, oferecendo suporte ao trabalho permanente do currículo escolar;
- integrar a presidência do Conselho Escolar, em caso da ausência do Diretor, se não houver Diretor Auxiliar;
- coordenar reuniões sistemáticas de estudos junto à equipe;
- orientar e acompanhar a elaboração dos guias de estudos para cada disciplina;
- subsidiar a Direção, com critérios, para definição do Calendário Escolar, de acordo com as orientações do NRE;
- analisar e emitir parecer sobre aproveitamento de estudos, em casos de recebimento de transferências, de acordo com a legislação vigente;
- participar, sempre que convocado, de cursos, seminários, encontros e grupos de estudos;
- coordenar a elaboração e execução da Proposta Pedagógica da escola;
- acompanhar o processo de ensino, atuando junto aos professores e educandos, no sentido de analisar os resultados da aprendizagem e traçar planos de recuperação;
- coordenar e acompanhar ações descentralizadas e exames supletivos quando, no estabelecimento, não houver coordenação(ões) específica(s) dessa(s) ação(ões);
- executar a Avaliação Institucional conforme orientação da mantenedora.

Seção II - Do Corpo Docente

Art. 33 – O Corpo Docente será composto por profissionais qualificados, admitidos para atuarem na rede pública estadual de ensino segundo critérios estabelecidos pela entidade mantenedora, responsáveis por disciplinas constantes na matriz curricular.

Art. 34 – O docente suprido neste Estabelecimento de Ensino deverá atuar na sede e nas ações descentralizadas e em todas as formas de organização do curso (presencial coletiva e individual).

Art. 35 – O docente suprido neste Estabelecimento de Ensino deverá participar da aplicação dos exames supletivos, podendo compensar as horas trabalhadas durante esse processo em horários e dias que melhor atendam as demandas da escola.

Art. 36 – O docente será consciente de que a escolarização de jovens e adultos trabalhadores precisa de ações educativas inovadoras, que responda às novas exigências de uma sociedade em transformação, e requer um educador que garanta a inter-relação personalizada e contínua do educando com o sistema de ensino.

Art. 37 – Os docentes de EJA deverão apresentar perfil que contemple:
- compromisso com a Proposta Pedagógica da EJA;
- visão global do currículo e dos princípios de sua organização;

- postura interdisciplinar e contextualizada;
- planejamento de estratégias pedagógicas;
- conhecimento da função social da EJA;
- busca de aprimoramento profissional constante, seja por meio de oportunidades oferecidas pela mantenedora, pelo Estabelecimento de Ensino ou por iniciativa própria;
- espírito de coletividade;
- compromisso com as ações desenvolvidas regularmente e extra curriculares pelo Estabelecimento de Ensino;
- disponibilidade de horário de acordo com sua carga horária docente;
- disposição para o trabalho coletivo.

Art. 38 – Cabe aos docentes:

- definir e desenvolver o seu plano de ensino, conforme orientações das Diretrizes Curriculares Nacionais da EJA, das Diretrizes Curriculares Estaduais da EJA e da Proposta Pedagógica deste Estabelecimento de Ensino;
- conhecer o perfil dos educandos (idade, ocupação, nível sócio-econômico, expectativas, hábitos de estudo);
- utilizar adequadamente os espaços e materiais didático-pedagógicos disponíveis, tornando-os meios para implementar uma metodologia de ensino, que respeite o processo de ensino-aprendizagem de cada jovem, adulto e idoso;
- organizar os conteúdos a serem abordados de forma interdisciplinar;
- estabelecer um processo de avaliação, a respeito do desempenho dos educandos, tendo como princípio o acompanhamento contínuo da aprendizagem;
- analisar sistematicamente o resultado do desempenho do educando, obtido no processo de avaliação, para fins de planejamento;
- realizar a recuperação de conteúdos concomitante ao processo ensino-aprendizagem;
- utilizar as tecnologias de informação e comunicação disponíveis;
- elaborar, junto com a equipe de professores pedagogos e de coordenadores, a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais, as Diretrizes Curriculares Estaduais e com a Proposta Pedagógica Curricular de EJA;
- manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com educandos, pais e com os diversos segmentos da comunidade;
- realizar processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da escola, tendo em vista uma avaliação reflexiva sobre o processo ensino e aprendizagem;
- participar da realização de atividades extracurriculares do estabelecimento de ensino;
- utilizar técnicas e instrumentos diversificados de avaliação;
- executar a Avaliação Institucional conforme orientação da mantenedora.Aos docentes cabe também:
  I. Definir e desenvolver o seu plano de ensino, conforme orientações das Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais de EJA e da proposta pedagógica deste Estabelecimento Escolar.
  a) Conhecer o perfil de seus educandos jovens, adultos e idosos.
- Utilizar adequadamente os espaços e materiais didático-pedagógicos disponíveis, tornando-os meios para implementar uma metodologia de ensino que respeite o processo de aquisição do conhecimento de cada educando jovem, adulto e idoso deste Estabelecimento;

O docente suprido neste Estabelecimento de Ensino deverá atuar na sede e nas ações pedagógicas descentralizadas, bem como nos exames supletivos. Deverá atuar em todas as formas de organização do curso: aulas presenciais coletivas e individuais.

Seção III – Da Coordenação de Ações Pedagógicas Descentralizadas

Art. 39 – As Coordenações de Ações Pedagógicas (Coordenação Geral, Coordenação Itinerante, Coordenação de Exames Supletivos), têm como finalidade a execução dessas ações pelo Estabelecimento Escolar, quando autorizadas e regulamentadas pela mantenedora.

Parágrafo Único - Cabe aos Coordenadores de Ações Pedagógicas Descentralizadas:

Coordenação Geral

- receber e organizar as solicitações de Ações Pedagógicas Descentralizadas;
- organizar os processos dessas Ações para análise pelo respectivo NRE;
- elaborar os cronogramas de funcionamento de cada turma da Ação;
- digitar os processos no Sistema e encaminhar para justificativa da direção do Estabelecimento;
- acompanhar o funcionamento de todas as turmas de Ações Pedagógicas Descentralizadas vinculados ao Estabelecimento;
- acompanhar a matrícula dos educandos e a inserção das mesmas no Sistema;
- organizar a documentação dos educandos para a matrícula;
- organizar as listas de freqüência e de notas dos educandos;
- enviar material de apoio didático para as turmas das Ações Pedagógicas Descentralizadas;
- responder ao NRE sobre todas as situações dessas turmas;
- organizar o rodízio dos professores nas diversas disciplinas, garantindo o atendimento aos educandos de todas as turmas por profissionais habilitados na disciplina de atuação;
- orientar e acompanhar o cumprimento das atividades a serem executadas durante as horas-atividade dos professores;
- realizar reuniões periódicas de estudo que promovam o intercâmbio de experiências pedagógicas e a avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- elaborar materiais de divulgação e chamamento de matrículas em comunidades que necessitam de escolarização;
- acompanhar a ação dos Coordenadores Itinerantes;
- tomar ciência e fazer cumprir a legislação vigente;
- prestar à Direção, à Equipe Pedagógica do Estabelecimento e ao NRE, quando solicitado, quaisquer esclarecimentos sobre a execução da escolarização pelas Ações Pedagógicas Descentralizadas sob sua coordenação;
- executar a Avaliação Institucional conforme orientação da mantenedora..

Coordenador Itinerante

- acompanhar o funcionamento *in loco* das Ações Pedagógicas Descentralizadas;

- atender e/ou encaminhar as demandas dos professores e dos educandos;
- verificar o cumprimento do horário de funcionamento das turmas;
- observar e registrar a presença dos professores;
- atender à comunidade nas solicitações de matrícula;
- solicitar e distribuir o material de apoio pedagógico;
- solicitar e distribuir as listas de frequência e de nota dos educandos;
- encaminhar as notas e frequências dos educandos para digitação;
- acompanhar o rodízio de professores, comunicando à Coordenação Geral qualquer problema neste procedimento;
- solicitar e organizar a documentação dos educandos para a matrícula;
- acompanhar o funcionamento pedagógico e administrativo de todas as turmas das Ações Pedagógicas Descentralizadas sob sua responsabilidade;
- participar das reuniões pedagógicas e da hora atividade, juntamente com os professores;
- executar a Avaliação Institucional conforme orientação da mantenedora.

Coordenador de Exames Supletivos

- tomar conhecimento do edital de exames;
- fazer as inscrições dos candidatos, conforme datas determinadas no edital;
- verificar o número mínimo de candidatos inscritos para que os exames possam ser executados;
- digitar, no sistema, a inscrição dos candidatos;
- conferir a inserção das inscrições dos candidatos no Sistema por meio da emissão de Relatório de Inscritos;
- solicitar credenciamento de outros espaços escolares, quando necessário, para execução de exames;
- solicitar, por e-mail ou ofício, com o conhecimento do NRE, as provas em Braille e as ampliadas, das etapas a serem realizadas, quando for o caso;
- solicitar, por e-mail ou ofício, com o conhecimento do NRE, para o Departamento de Diversidades/ SEED, autorização para a realização de quaisquer bancas especiais;
- comunicar ao NRE todos os procedimentos tomados para realização dos Exames;
- receber os materiais dos Exames Supletivos nos NREs;
- capacitar a(s) equipe(s) de trabalho do Estabelecimento para a realização dos Exames Supletivos, quanto ao cumprimento dos procedimentos, em especial a organização e o preenchimento dos cartões-resposta;
- acompanhar a aplicação das provas, para que transcorram com segurança e tranqüilidade, em conformidade com os procedimentos inerentes aos Exames;
- divulgar as atas de resultado.

CAPÍTULO VI
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 40 – A organização administrativa será instituída de forma a atender às finalidades da escola, expressas na proposta pedagógica, subordinando-se à direção, sendo constituída por:

- secretaria;

- equipe de apoio administrativa;
- serviços gerais.

Seção I – Da Secretaria e Apoio Administrativo

Art. 41 – A secretaria é o setor que tem a seu encargo, todo registro de escrituração escolar e correspondência do Estabelecimento de Ensino.

§1º - O cargo de Secretário(a) será exercido por um profissional devidamente qualificado para o exercício desta função.
§2º - O Secretário será auxiliado por funcionários do quadro de apoio administrativo.
§3º - O serviço da secretaria é coordenado e supervisionado pela Direção, ficando a ela subordinado.

Art. 42 – Compete ao Secretário:
- distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria aos seus auxiliares;
- organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos;
- rever todo o expediente a ser submetido a despacho do diretor;
- apresentar ao diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devam ser assinados;
- executar os registros na documentação escolar referentes à matrícula, transferência, classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos e conclusão de cursos;
- manter organizado o arquivo ativo e inativo da vida escolar do educando;
- comunicar à Direção toda a irregularidade que venha ocorrer na Secretaria;
- manter atualizados os registros escolares dos educandos no sistema informatizado.

Art. 43 – A organização, a minúcia, a seriedade daqueles que ocupam este ambiente têm, obrigatoriamente, que fazer parte de todas as suas ações.

Art. 44 – Aos profissionais que executam esta função, secretários e apoio administrativo, cabe a tarefa de:
- conhecer a proposta pedagógica, regimento escolar e a legislação que rege o registro de documentação escolar do educando;
- efetuar os registros sobre o processo escolar e arquivar a documentação em pastas individualizadas, expedindo toda a documentação: declarações, fichas de controle de notas e freqüência individual e coletivo, certificados, históricos escolares, transferências, relatórios finais, estatísticas e outros documentos, sempre que necessário;
- atender os educandos, professores e público em geral informando sobre o processo educativo, veiculado pelo Estabelecimento de Ensino;
- utilizar somente as matrizes curriculares autorizadas pelo órgão competente;
- participar de reuniões, encontros e/ou cursos, sempre que convocados e por iniciativa própria, com o intuito de aprimoramento profissional;
- auxiliar em todas atividades desenvolvidas pela escola;
- atender às solicitações do Diretor;
- providenciar o material utilizado nos recursos materiais (computadores, impressoras, fotocopiadora, entre outros) e conservá-los em bom estado;

- providenciar, quando necessário, serviços de artes gráficas, impressão e reprodução de materiais, com a devida autorização da Direção;
- racionalizar os serviços sob sua responsabilidade para uma melhor produtividade;
- não permitir o uso de material e/ou máquinas por pessoas estranhas a esse setor;
- receber, estocar e controlar o material de consumo, de limpeza e equipamento;
- solicitar à secretaria a reposição de material de consumo e de peças de equipamentos.

Art. 45 – A escala de trabalho dos funcionários será estabelecida de forma que o expediente da Secretaria conte sempre com a presença de um responsável, independentemente da duração do ano letivo, em todos os turnos de funcionamento do Estabelecimento de Ensino.

Art. 46 – A autorização ou não da confecção dos materiais didático-pedagógicos, de acordo com as normas administrativas que regem o setor, ditadas pela direção, será emanada pelos Professores Pedagogos e pelos Coordenadores de Ações Pedagógicas.

Art. 47 – O Serviço de Recursos Audiovisuais constitui o setor que tem a seu encargo o atendimento aos educandos do Estabelecimento de Ensino e/ou elementos interessados em aprender ou fixar conteúdos apresentados em material ali existentes.

Parágrafo Único - O Serviço de Recursos Audiovisuais está sob a supervisão de operadores e/ou técnicos em equipamentos e recursos audiovisuais qualificados para a função.

Art. 48 – Do Serviço de Recursos Audiovisuais faz parte o acervo de Materiais de Ensino e Aprendizagem, Equipamentos e Recursos Audiovisuais.

Art. 49 – Compete aos operadores e/ou técnicos:

- registrar, tombar, codificar e classificar os equipamentos e materiais do setor;
- manusear e operar os equipamentos e materiais da sala de Recursos Audiovisuais;
- atender a educandos e interessados que ali se dirigem para receber orientações;
- zelar pelo bom uso e manutenção dos equipamentos e materiais;
- controlar a produtividade do setor, frequência, tempo e material;
- fazer previsão de estoque de peças de reposição;
- sugerir aquisição de outros equipamentos e de novos audiovisuais, bem como, montar slides, executar gravações e outros;
- fornecer aos diversos setores do estabelecimento de ensino a relação dos Recursos Audiovisuais existentes;
- manter intercâmbio, por meio da Direção, com entidades públicas e particulares envolvidas com audiovisuais;
- elaborar relatório sobre as atividades do setor;
- operar os equipamentos da sala de vídeo, DVD e etc.

Seção II – Dos Serviços Gerais

Art. 50 – Os profissionais de Serviços Gerais têm a seu encargo o serviço de manutenção, preservação, segurança e merenda escolar do Estabelecimento de Ensino, sendo coordenados e supervisionados pela Direção, e ficando a ela subordinado.

Art. 51 – Compete ao Servente:

- efetuar a limpeza e manter em ordem as instalações escolares, providenciando o material e produtos necessários;
- efetuar tarefas correlatas à sua função;
- cumprir as determinações de caráter regulamentar, transmitidas pelo Diretor;
- aceitar e cumprir a escala de trabalho que lhe for apresentada pela mantenedora;
- zelar pela conservação do prédio, pátio, jardins, mantendo-os em seu perfeito estado e asseio;
- não permitir a entrada de pessoas estranhas ao ensino, nas dependências da Escola, sem prévia permissão do Diretor;
- comparecer em atividades extras organizadas pelo estabelecimento, prestando nessas ocasiões os serviços que lhe forem determinados;
- cuidar do material de uso, não esbanjando e mantendo-o em boas condições para o trabalho;
- propor medidas para melhoria do setor.

CAPÍTULO VII
DOS ÓRGÃOS COOPERADORES

Seção I – Da Associação de Professores, Alunos e Funcionários - APAF

Art. 52 – A Associação de Professores, Alunos e Funcionários deste Estabelecimento de Ensino, é pessoa jurídica, de direito privado, órgão de representação do corpo docente e discente da escola, de utilidade pública, não tendo caráter partidário, religioso, de raça, e nem fins lucrativos, não sendo remunerados seus dirigentes e conselheiros, tratando-se de trabalho voluntário.

§1º - A Associação de Professores, Alunos e Funcionários tem como função, entre outras, planejar, acompanhar, aplicar e gerenciar os recursos financeiros, bem como proporcionar condições aos educandos de participar de todo o processo escolar.

§2º - A Associação de Professores, Alunos e Funcionários também tem como função, a participação na elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola.

§3º - A Associação de Professores, Alunos e Funcionários deste Estabelecimento de Ensino será regida por estatuto próprio, de acordo com a lei vigente.

§4º - A Associação de Professores, Alunos e Funcionários poderá definir, em assembléia, o valor da contribuição voluntária, em até 10% do salário mínimo (anual), de acordo com a lei vigente.

§5º - A contribuição voluntária não será vinculada à matrícula, cabendo a APAF a forma de organizar o recebimento.

Seção II – Do Grêmio Estudantil

Art. 53 – Este Estabelecimento de Ensino incentivará a formação de grêmio estudantil com características próprias e que deverá ser lavrada em estatuto.

Seção III – Do Conselho de Avaliação

Art. 54 - O Conselho de Avaliação é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico da escola e no Regimento Escolar, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino e aprendizagem.

Art. 55 - A finalidade da reunião do Conselho de Avaliação, após analisar as informações e dados apresentados, é a de intervir em tempo hábil no processo ensino e aprendizagem, oportunizando ao aluno formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos curriculares estabelecidos.

Parágrafo Único - É da responsabilidade da equipe pedagógica organizar as informações e dados coletados a serem analisados no Conselho de Avaliação.

Art. 56 - Ao Conselho de Avaliação cabe verificar se os objetivos, conteúdos, procedimentos metodológicos, avaliativos e relações estabelecidas na ação pedagógico-educativa, estão sendo cumpridos de maneira coerente com o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino.

Art. 57 - O Conselho de Avaliação constitui-se em um espaço de reflexão pedagógica, onde todos os sujeitos do processo educativo, de forma coletiva, discutem alternativas e propõem ações educativas eficazes que possam vir a sanar necessidades/dificuldades apontadas no processo ensino e aprendizagem.

Art. 58 - O Conselho de Avaliação é constituído pelo(a) diretor(a) e/ou diretor(a) auxiliar, pela equipe pedagógica, por todos os docentes e os alunos representantes que atuam numa mesma turma e/ou série, por meio de:

I- Pré-Conselho de Avaliação com toda a turma em sala de aula, sob a coordenação do professor representante de turma e/ou pelo(s) pedagogo(s);

II- Conselho de Avaliação Integrado, com a participação da equipe de direção, da equipe pedagógica, da equipe docente, da representação de alunos e por turma .

Art. 59 - A convocação, pela direção, das reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Avaliação, deve ser divulgada em edital, com antecedência de 48 *(*quarenta e oito*)* horas.

Art. 60 - O Conselho de avaliação reunir-se-á ordinariamente em datas previstas em calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Art. 61 - As reuniões do Conselho de Avaliação serão lavradas em Livro Ata, pelo(a) secretário(a) da escola, como forma de registro das decisões tomadas.

Art. 62 - São atribuições do Conselho de Avaliação:

I. analisar as informações sobre os conteúdos curriculares, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem ao processo ensino e aprendizagem;
II. propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo ensino e aprendizagem;
III. estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam às reais necessidades dos alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica Curricular da escola;
IV. acompanhar o processo de avaliação de cada turma, devendo debater e analisar os dados qualitativos e quantitativos do processo ensino e aprendizagem;
V. atuar com co-responsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do aluno para Fase subseqüente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do aluno;
VI. receber pedidos de revisão de resultados finais até 72 *(*setenta e duas) horas úteis após sua divulgação em edital.

CAPÍTULO VIII
DAS ATIVIDADES ESCOLARES, RECURSOS PEDAGÓGICOS E FÍSICOS

Seção I – Das reuniões pedagógicas

Art. 63 - As reuniões pedagógicas são momentos de reflexão conjunta sobre o processo educativo, visando o aperfeiçoamento da ação pedagógica do Estabelecimento de Ensino, atendendo às seguintes finalidades:

a) avaliação institucional dos cursos como:
b) um processo contínuo e reflexivo sobre as práticas escolares;
c) um indicativo para o planejamento das ações escolares;
d) um processo sistemático de avaliação do trabalho para reorganização das práticas pedagógicas;
e) tomada de decisão coletiva quanto ao processo contínuo de avaliação, recuperação e promoção de educandos, de acordo com a proposta pedagógica e os princípios estabelecidos neste Regimento;
f) capacitação permanente da equipe escolar.

Seção II – Da Biblioteca

Art. 64 – A Biblioteca constitui-se em espaço pedagógico, cujo acervo estará à disposição de toda a Comunidade Escolar.

Art. 65 – A Biblioteca estará a cargo de profissionais competentes para o exercício da função.

Art. 66 – A Biblioteca deverá ter regulamento próprio, onde estarão explicitados sua organização, funcionamento e atribuições do responsável.

Parágrafo Único - o regulamento da Biblioteca será elaborado pelo seu responsável, sob orientação da Equipe Pedagógica, com aprovação da Direção e do Conselho Escolar.

Art. 67 – Caberá ao profissional dinamizador da Biblioteca:

- promover, em cooperação com o corpo docente, atividades que estimulem a cultura com incremento da textoteca, videoteca, cinemateca, grupo de teatro, clube de leitores, contação de histórias e outras;
- constituir um espaço de contato com a leitura e a pesquisa para professores e educandos, além de local de acesso fácil à comunidade;
- viabilizar o empréstimo de livros para os educandos por meio da criação de sistema integrado;
- elaborar e executar a programação das atividades da Biblioteca, mantendo-a articulada com o plano de trabalho da equipe técnica e docente;
- assegurar a organização e funcionamento da Biblioteca;
- organizar uma listagem dos livros e materiais de pesquisa disponíveis na Biblioteca;
- propor o enriquecimento do acervo, a partir das necessidades indicadas pelo pessoal técnico e docente;
- consultar os professores sobre novas aquisições de livros e publicações;
- manter intercâmbio com outras bibliotecas e centros de documentação;
- divulgar, periodicamente, no âmbito escolar, o acervo atualizado aos usuários;
- manter o controle e avaliação das atividades realizadas, apresentando um relatório anual à Direção;
- efetuar tombamento, classificação e codificação do acervo da Biblioteca.

Seção III – Do laboratório de Ciências Naturais, Química, Física e Biologia

Art. 68 – O Laboratório de Ciências Naturais, Química, Física e Biologia constitui um espaço pedagógico para o uso dos professores e educandos.

Art. 69 – Para o uso do laboratório de Ciências Naturais, Química, Física e Biologia, o professor ou técnico de laboratório deverá:

- deixar os materiais e o laboratório limpos, após o uso;
- comunicar à Direção, a quebra de objetos, falta de reagentes e o não funcionamento de equipamentos;
- fazer uso do laboratório somente se os educandos estiverem sob seu acompanhamento;
- retirar material do laboratório com autorização prévia da Direção Escolar;
- responsabilizar-se quanto ao uso dos materiais que possam causar acidentes, devendo comunicar imediatamente a Direção Escolar quando houver ocorrência;
- esclarecer aos educandos as normas de segurança para o uso do laboratório.

Seção IV – do Laboratório de Informática

Art. 70 – Este Estabelecimento de Ensino oferecerá recursos tecnológicos de informática e softwares educacionais ao corpo docente, mantendo-se atualizado nas novas tecnologias de apoio ao ensino, para garantir e ampliar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem.

Art. 71 – O Laboratório de Informática constituir-se-á em um espaço de apoio ao corpo docente e estará a disposição do mesmo e de seus respectivos educandos.

Art. 72 – O Laboratório de Informática está sob a responsabilidade dos Professores que atuam no Estabelecimento de Ensino, com coordenação de utilização pelo Professor Pedagogo ou pelo Diretor.

Art. 73 – O ensino informatizado na Escola tem por objetivos:

- complementar o conteúdo, por meio de abordagens diferentes às desenvolvidas no processo pedagógico escolar com o professor, utilizando recursos computacionais;
- capacitar os educandos a manusear o computador nas atividades escolares e cotidianas.

Art. 74 – Para o uso do Laboratório de Informática o professor deverá:

- requisitar o uso do laboratório de informática ao Professor Pedagogo ou ao Diretor, obedecendo calendário de atividades, bem como das aulas que serão utilizadas de acordo com o acervo do laboratório;
- comunicar ao responsável a quebra de objetos, falta de material ou mesmo o não funcionamento de equipamentos;
- fazer uso do laboratório somente se os educandos tiverem seu acompanhamento ou na presença do responsável;
- esclarecer os educandos quanto ao uso do laboratório de informática.

Art. 75 – O Laboratório de Informática estará sob a responsabilidade de um adm local que possua domínio comprovado dos recursos disponibilizados neste espaço.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 76 – A organização da oferta dos cursos, conforme as matrizes curriculares da proposta Pedagógica deste Estabelecimento de Ensino, apresenta características específicas vinculadas ao perfil dos educandos jovens, adultos, e idosos de EJA, adequadas às normatizações vigentes.

Parágrafo Único – Os educandos com necessidades educacionais especiais serão atendidos por este Estabelecimento de Ensino segundo pressupostos da inclusão, necessários no processo pedagógico, com adequação às necessidades dos educandos, e corresponderá a um ensino socialmente significativo, conforme legislação vigente e regulamentação da SEED.

Art. 77 – Este Estabelecimento de Ensino funcionará de Segunda-feira a Sábado, preferencialmente, no período noturno, de acordo com o estabelecido pela mantenedora.

Seção I – Dos Níveis

Art. 78 – Os conteúdos curriculares estão organizados por:

- disciplinas.

Art. 79 – A organização dos componentes curriculares seguirá o disposto a seguir:

a) a Fase II do ensino Fundamental, por disciplinas;
b) o Ensino Médio, por disciplinas.

CAPÍTULO II
DA FORMA DE ATENDIMENTO

Art. 80 – A educação neste Estabelecimento de Ensino será ofertada de forma presencial e, organizada individual e coletivamente dependendo da condição e disponibilidade de tempo do educando.

Parágrafo único – A disciplina de Ensino Religioso no Ensino Fundamental – Fase II, será ofertada somente na organização coletiva.

Art. 81 – Os conhecimentos básicos definidos nesta proposta serão desenvolvidos ao longo da carga horária total estabelecida para cada disciplina, tanto na forma presencial individual, quanto na presencial coletiva, conforme a matriz curricular, sendo avaliados presencialmente ao longo do processo ensino-aprendizagem.

Art. 82 – A escola garantirá cem por cento dos conteúdos que integram cada disciplina.

Seção I – Do Guia de Estudos

Art. 83 – O educando será orientado pelos professores das diferentes disciplinas, que os receberá individualmente ou em grupos agendados, efetuando as orientações metodológicas, bem como as devidas explicações sobre os seguintes itens que compõem o Guia de Estudos:

- a organização dos cursos;
- o funcionamento do estabelecimento: horários, calendário, regimento escolar;
- a dinâmica de atendimento ao educando;
- a duração e a carga horária das disciplinas;
- a avaliação;
- outras informações necessárias.

Seção - II– Da organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Art. 84 – A educação de Jovens e Adultos, Ensino Fundamental – Fase II e Médio, é ofertada de forma presencial, com a seguinte organização:

Art. 85 – É obrigatória o cumprimento de 100% do total da carga horária distribuída na matriz curricular do Ensino Fundamental – Fase II e do Ensino Médio pelo Estabelecimento de Ensino.

Art. 85 – O material de apoio didático adotado pelo DEJA/SEED é um dos recursos para o Desenvolvimento da escolarização na EJA.

Art. 86 – As ações pedagógicas descentralizadas serão solicitadas pela comunidade ao Estabelecimento, conforme regulamentação em instrução própria, ficando sujeitas a aprovação da SEED.

CAPÍTULO III
DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

Seção I – Da avaliação da aprendizagem

Art. 87 – A avaliação é compreendida como uma prática reflexiva e diagnóstica que orienta a intervenção pedagógica, bem como dá indicativos para acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos educandos.

Art. 88 – A avaliação será realizada em função dos conteúdos, utilizando técnicas e instrumentos diversificados, com as finalidades educativas, expressas na proposta pedagógica.

Art. 89 – É vedada a avaliação em que os educandos sejam submetidos a uma única oportunidade de aferição.

Seção II – Da verificação do rendimento escolar

Art. 90 – A verificação do rendimento escolar dar-se-à por meio de Avaliações realizadas no decorrer do processo ensino-aprendizagem, por meio de variados instrumentos elaborados pelos professores de cada disciplina.

Art. 91 – Para fins de promoção ou certificação, serão registrados 02 (duas) a 06 (seis) notas por disciplina, que corresponderão às provas individuais escritas e a outros instrumentos avaliativos adotados a que, obrigatoriamente, o educando se submeterá na presença do professor:

I. as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática do Ensino Fundamental – Fase II, Língua Portuguesa e Literatura e Matemática do Ensino Médio, constituir-se-ão de 06 (seis) registros de notas;

II. as disciplinas de História, Geografia, Ciências Naturais, LEM – Inglês do Ensino Médio, constituir-se-ão de 04 (quatro) registros de notas;

III. as disciplinas de História, Geografia, Química, Física, Biologia, Inglês do Ensino Médio, constituir-se-ão de 04 (quatro) registros de notas;

IV. educação Artística, do Ensino Fundamental, Arte, do Ensino Médio e Educação Física, constituir-se-ão de 02 (dois) registros de notas, de acordo com a proposta pedagógica.

V. a disciplinas de Filosofia e Sociologia, do Ensino Médio, constituir-se-ão de 02 (dois) registros de notas.

Art. 92 – Na disciplina de Ensino Religioso, as avaliações realizadas no decorrer do processo ensino – aprendizagem não terão registro de nota para fins de promoção e certificação.

Parágrafo único – O educando que optar por freqüentar as aulas de Ensino Religioso, terá a carga horária da disciplina incluída no total da carga do Curso.

Art. 93 – A avaliação como parte do processo ensino - aprendizagem, terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez virgula zero), de acordo com os seguintes critérios:

I. Para fins de promoção ou certificação, a nota mínima exigida é 6,0 (seis virgula zero), de acordo com a Resolução nº 3794/04 – SEED.

II. O educando deverá atingir, pelo menos a nota 6,0 (seis virgula zero) em cada registro da avaliação processual. Caso contrário e também como acréscimo ao processo de apropriação dos conhecimentos, o educando terá direito à recuperação de estudos, conforme explicitada na proposta pedagógica e neste regimento.

III. A cada avaliação processual, em caso de não concordância com o resultado o educando terá direito a recurso, desde que solicitado com o prazo máximo de 72 horas após sua divulgação;

IV. Para os educandos que cursarem 100% da carga horária da disciplina, a Média Final (MF) corresponderá à média aritmética das Avaliações Processuais (A), ou seja, a soma das notas de cada avaliação, divididas pelo número de avaliações efetuadas, devendo os mesmos atingir no mínimo a nota 6,0 (seis vírgula zero).

Art. 94 – O resultado das avaliações dos educandos deverão ser registrados em documentos próprios, a fim de que sejam asseguradas a regularidade e autenticidade da vida escolar do educando**.**

Art. 95 – O educando portador de necessidades educacionais especiais, será avaliado não por seus limites, mas pelos conteúdos que será capaz de desenvolver.

Art. 96 – O resultado das atividades de avaliação , será analisado pelo educando e pelo professor, em conjunto, observando quais são os seus avanços e necessidades, e as conseqüentes demandas para aperfeiçoar a prática pedagógica.

Seção III – Da recuperação de estudos

Art. 97 – A oferta da recuperação de estudos dar-se-á concomitantemente ao processo ensino-aprendizagem, considerando a apropriação dos conhecimentos básicos, sendo direito de todos os educandos, independentemente do nível de apropriação dos mesmos.

Art. 98 – A recuperação será individualizada, organizada com atividades significativas, com estudos por meio de exposição dialogada dos conteúdos, com indicação de roteiro de estudos, para melhor diagnosticar o nível de apropriação dos conhecimentos de cada educando e com novos instrumentos de avaliação.

Seção IV – Da promoção

Art. 99 – Para fins de promoção ou certificação, a nota mínima exigida é 6,0 (seis virgula zero), em cada disciplina, de acordo com a Resolução nº3794/04 – SEED e freqüência mínima de 75% do total da carga horária de cada disciplina na organização coletiva e 100% na organização individual.

Art. 100 – A idade mínima para obtenção do certificado de conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, é a estabelecida na legislação vigente.

CAPÍTULO IV
DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Seção I – Da classificação

Art. 101 – O Estabelecimento de Ensino poderá realizar a classificação, dentro dos seguintes critérios:

§ 1.º - Por promoção, para os educandos que cursaram com aproveitamento suficiente, projetos das ações descentralizadas e ações pedagógicas do próprio Estabelecimento de Ensino, de acordo com as normas regimentais.

§ 2.º - Por transferência, para os educandos procedentes de outras escolas, do país ou exterior, com os estudos organizados por disciplinas, desde que levada em conta sua experiência e nível de aprendizagem.

I – Nos casos especiais, quando não for possível determinar a classificação, a direção da escola nomeará uma comissão de três professores ou especialistas, que darão parecer conclusivo.

§ 3.º - Independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o aluno no nível de ensino compatível ao seu grau de desenvolvimento e experiência, adquiridos por meios formais ou informais.

§ 4.º - Fica vedada a classificação para ingresso na disciplina de Ensino Religioso do Ensino Fundamental – Fase II

Art. 102 – O processo de classificação poderá posicionar o educando para a matrícula na disciplina, em 25%, 50%, 75% ou 100% da carga horária total de cada disciplina do Ensino Fundamental – Fase II e no Ensino Médio em 25%, 50% ou 75% da carga horária total de cada disciplina, conforme as tabelas a seguir.

CLASSIFICAÇÃO - Ensino Fundamental – Fase II

Disciplinas/ carga horária total	**% de classificação (avanço), carga horária a ser cumprida, n º de registros de notas faltantes**			
	25%	**50%**	**75%**	**100%**
Língua portuguesa (272h/a)	204h/a, 4 registros de notas	136h/a, 3 registros de notas	68h/a, 2 registros de notas	Concluinte da disciplina
Matemática (272h/a)	204h/a, 4 registros de notas	136h/a, 3 registros de notas	68h/a, 2 registros de notas	Concluinte da disciplina
Ciências naturais (192h/a)	144h/a, 3 registros de notas	96h/a, 2 registros de notas	48h/a, 1 registro de nota	Concluinte da disciplina
História (192h/a)	144h/a, 3 registros de notas	96h/a, 2 registros de notas	48h/a, 1 registro de nota	Concluinte da disciplina
Geografia (192h/a)	144h/a, 3 registros de notas	96h/a, 2 registros de notas	48h/a, 1 registro de nota	Concluinte da disciplina
LEM – Inglês (192h/a)	144h/a, 3 registros de notas	96h/a, 2 registros de notas	48h/a, 1 registro de nota	Concluinte da disciplina
Educação artística (64h/a)	48h/a, 2 registros de notas	32h/a, 1 registro de nota	16h/a, 1 registro de nota	Concluinte da disciplina
Educação Física (64h/a)	48h/a, 2 registros de notas	32h/a, 1 registro de notas	16h/a, 1 registro de nota	Concluinte da disciplina
Ensino Religioso	É vedada a classificação nesta disciplina			

CLASSIFICAÇÃO - Ensino Médio

Disciplinas/ carga horária total	**% de classificação, carga horária a ser cumprida, n º de registros de notas Disciplinas/Carga Horária Total**		
	25%	**50%**	**75%**
Língua Port. e Literatura (208h/a)	156h/a, 4 registros de notas	104h/a, 3 registros de notas	52h/a, 2 registros de notas
Matemática (208h/a)	156h/a, 4 registros de notas	104h/a, 3 registros de notas	52h/a, 2 registros de notas
Biologia (128h/a)	96h/a, 3 registros de notas	64h/a, 2 registros de notas	32h/a, 1 registro de nota
Física (128h/a)	96h/a, 3 registros de notas	64h/a, 2 registros de notas	32h/a, 1 registro de nota
Química (128h/a)	96h/a, 3 registros de notas	64h/a, 2 registros de notas	32h/a, 1 registro de nota

História (128h/a)	96h/a, 3 registros de notas	64h/a, 2 registros de notas	32h/a, 1 registro de nota
Geografia (128h/a)	96h/a, 3 registros de notas	64h/a, 2 registros de notas	32h/a, 1 registro de nota
LEM – Inglês (128h/a)	96h/a, 3 registros de notas	64h/a, 2 registros de notas	32h/a, 1 registro de nota
Arte (64h/a)	48h/a, 2 registros de notas	32h/a, 1 registro de nota	16h/a, 1 registro de nota
Ed. Física (64h/a)	48h/a, 2 registros de notas	32h/a, 1 registro de nota	16h/a, 1 registro de nota
Sociologia (64h/a)	48h/a, 2 registros de notas	32h/a, 1 registro de nota	16h/a, 1 registro de nota
Filosofia (64h/a)	48h/a, 2 registros de notas	32h/a, 1 registro de nota	16h/a, 1 registro de nota

Art. 103 – A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos dos educandos das escolas e dos profissionais:

- Proceder avaliação diagnóstica documentada pelo professor ou equipe pedagógica;
- Comunicar ao educando responsável a respeito do processo a ser iniciado, para obter o respectivo consentimento;
- Organizar comissão formada por docentes, pedagogos e direção da escola para efetivar o processo;
- Arquivar atas, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados;
- Registrar os resultados no histórico escolar do educando.

Art. 104 – Do total de Carga horária restante da disciplina na qual o educando foi classificado é obrigatória a freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), na organização coletiva e de 100% (cem por cento) na organização individual.

Art. 105 – Na classificação com êxito, em 100% do total da carga horária, em todas as disciplinas do Ensino Fundamental – Fase II, o educando está apto à realizar matrícula inicial no Ensino Médio, no mesmo Estabelecimento.

Parágrafo único – Em caso de transferência, esta só poderá ser expedida após o educando Ter concluído, no mínimo, duas disciplinas do Ensino Médio e obtido no mínimo, um registro de nota e freqüência nas demais disciplinas matriculadas.

Seção II - Da reclassificação

Art. 106 – Para participação no processo de reclassificação, o educador deverá ter cursado, no mínimo, 25 % do total da carga horária estipulada para cada disciplina, exceto para o Ensino Fundamental – Fase I.

Parágrafo único – Fica vedada a reclassificação na disciplina de Ensino Religioso.

Art. 107 – O processo de reclassificação poderá reposicionar o educando, devendo cursar ainda 50% ou 25% da carga horária total de cada disciplina do Ensino Fundamental – Fase II ou do Ensino Médio, conforme tabelas a seguir.

RECLASSIFICAÇÃO

Ensino Fundamental – Fase II

Disciplinas/ Carga horária total	% de reclassificação, carga horária a ser cumprida, n º de registros e notas	
	25% (tendo cursado 25% e reposicionado em + 25%, devendo cursar 50% da carga horária total da disciplina e obter os seguintes registros de notas	**50% (tendo cursado 25% e reposicionado em + 50%, devendo cursar 25% da carga horária total da disciplina e obter os seguintes registros de notas**
Língua portuguesa (272h/a)	136h/a (04 registros de notas)	68h/a (03 registros de notas)
Matemática (272h/a)	136h/a (04 registros de notas)	68h/a (03 registros de notas)
Ciências naturais (192h/a)	96h/a (03 registros de notas)	48h/a (02 registros de notas)
História (192h/a)	96h/a (03 registros de notas)	48h/a (02 registros de notas)
Geografia (192h/a)	96h/a (03 registros de notas)	48h/a (02 registros de notas)
LEM – Inglês (192h/a)	96h/a (03 registros de notas)	48h/a (02 registros de notas)
Educação artística (64h/a)	32h/a (registros de notas 1 e 2)	16h/a (02 registros de notas)
Educação física (64h/a)	32h/a (02 registros de notas)	16h/a (02 registros de notas)
Ensino Religioso	É vedada a reclassificação nesta disciplina	

Ensino Médio

Disciplinas/ Carga horária total	% de reclassificação, carga horária a ser cumprida, n º de registros e notas	
	25% (tendo cursado 25% e reposicionado em + 25%, devendo cursar 50% da carga horária total da disciplina e obter os seguintes registros de notas	**50% (tendo cursado 25% e reposicionado em + 50%, devendo cursar 25% da carga horária total da disciplina e obter os seguintes registros de notas**
Língua port. e literatura (208h/a)	104h/a (04 registros de notas)	52h/a (03 registros de notas)
Matemática (208h/a)	104h/a (04 registros de notas)	52h/a (03 registros de notas)
Biologia (128h/a)	64h/a (03 registros de notas)	32h/a (02 registros de notas)
Física (128h/a)	64h/a (03 registros de notas)	32h/a (02 registros de notas)
Química (128h/a)	64h/a (03 registros de notas)	32h/a (02 registros de notas)
História (128h/a)	64h/a (03 registros de notas)	32h/a (02 registros de notas)
Geografia (128h/a)	64h/a (03 registros de notas)	32h/a (02 registros de notas)
LEM – Inglês (128h/a)	64h/a (03 registros de notas)	32h/a (02 registros de notas)
Arte (64h/a)	32h/a (02 registros de notas)	16h/a (02 registros de notas)
Educação física (64h/a)	32h/a (02 registros de notas)	16h/a (02 registros de notas)
Sociologia (64h/a)	32h/a (02 registros de notas)	16h/a (02 registros de notas)
Filosofia (64h/a)	32h/a (02 registros de notas)	16h/a (02 registros de notas)

CAPÍTULO V
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E CARGA HORÁRIA

Art. 108 – O educando poderá requerer aproveitamento integral de estudos de disciplinas concluídas com êxito por meio de cursos organizados por disciplina ou de exames supletivos, apresentando comprovação de conclusão da mesma;

Art. 109 – O educando oriundo de formas de organização de ensino diferentes da ofertada neste Estabelecimento, que não comprovar conclusão de disciplina(s), poderá: ser matriculado para cursar 100% (cem por cento) da carga horária total da disciplina ou participar do processo de classificação ou ainda, de reclassificação após ter cumprido 25% (vinte e cinco porcento) da carga horária total da disciplina.

§1º. O educando inserido no processo de escolarização formal/escolar, recebido por transferência, cuja organização de ensino é diferente da ofertada neste Estabelecimento, não comprovando conclusão de disciplinas, deverá ser matriculado para cursar 100% (cem por cento) da carga horária total da disciplina, podendo, após ter cumprido 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total da disciplina, participar do processo de reclassificação definido no Regimento Escolar.

§2º. Os jovens, adultos e idosos, que não participaram do processo de escolarização formal/escolar; bem como o educando desistente do processo de escolarização formal/escolar, de outros anos letivos, cuja organização de ensino é diferente da ofertada neste Estabelecimento, não comprovando conclusão de disciplina(s), poderão ter seus conhecimentos aferidos por processo de classificação, definidos no Regimento Escolar.

CAPÍTULO VI
DA FREQÜÊNCIA

Art. 110 – No Ensino Fundamental e Médio, a frequência exigida para aprovação, será:

I. na organização **coletiva,** frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária de cada disciplina.

II. **–** na organização **individual**, o educando deve cumprir 100% (cem por cento) do total da carga horária de todas as disciplinas, presencialmente.

CAPÍTULO VII
DA MATRÍCULA E TRANSFERÊNCIA

Art. 111 – Para a matrícula nesse Centro:

- será exigido a fotocópia da Cédula de Identidade, Certidão de Nascimento ou Casamento; Comprovação de escolaridade anterior.
- deverá ser respeitada a regulamentação da SEED no que se refere aos períodos de matrícula;
- observar-se-à a idade mínima requerida, nos cursos de Educação de Jovens e Adultos, conforme o estipulado na legislação vigente.

Art. 112 – Os jovens, adultos e idosos, que participaram do processo de escolarização formal/escolar, de outros anos letivos, cuja organização de ensino é diferente da ofertada neste Estabelecimento, não comprovando conclusão de disciplinas (s),

poderão ter seus conhecimentos aferidos por processo de classificação, definidos no Regimento Escolar.

Parágrafo único – Os educandos inseridos no processo de escolarização formal/escolar, recebidos por transferência, deverão realizar matrícula inicial em até quatro disciplinas, podendo participar dos processos de reclassificação – após cursado 25% da carga total de cada disciplina.

Art. 113 – Será de responsabilidade do educando o número inicial de disciplinas, para matrícula na Fase II do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, sendo permitido o ingresso em no máximo 04 (quatro) disciplinas concomitantes.

Art. 114 – No ato da matrícula, conforme instrução própria da mantenedora, o educando será orientado por equipe de professor Pedagogo sobre: a organização dos cursos, o funcionamento do Estabelecimento: horários, calendário, regimento escolar, a duração e a carga horária das disciplinas.

Art. 115 – O educando será orientado pelos professores das diferentes disciplinas, que os receberá individualmente e coletivamente, efetuando as orientações metodológicas, bem como as devidas explicações sobre os seguintes itens que compõem o Guia de Estudos:

- a organização dos cursos;
- o funcionamento do estabelecimento: horários, calendário, regimento escolar, a duração e a carga horária das disciplinas.
- O material de apoio didático;
- As sugestões bibliográficas para consulta;
- A avaliação;
- Outras informações necessárias.

Art. 116 – Será considerado desistente o educando que se ausentar por mais de 02 (dois) meses consecutivos, devendo a escola, no seu retorno, reativar sua matrícula para dar continuidade aos seus estudos, aproveitando a carga horária já cursada e os registros de notas obtidos.

Parágrafo único – O educando desistente na disciplina, terá o prazo de 02 (dois) anos, a partir da data de matrícula inicial, para ter sua matrícula reativada, aproveitando a carga horária já frequentada e os registros de notas obtidos.

Art. 117 – A disciplina de Ensino Religioso no Ensino Fundamental – Fase II é de oferta obrigatória pelo estabelecimento de ensino e de matrícula facultativa pelo educando.

§ 1º - O educando deverá manifestar sua opção em frequentar as aulas de Ensino Religioso, no ato da matrícula.

§ 2º - O educando, uma vez matriculado para frequentar as aulas de Ensino Religioso, só poderá se desligar por manifestação formal.

CAPÍTULO VIII
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 118 - O calendário Escolar será elaborado, anualmente, por este Estabelecimento de Ensino, apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar e após, enviado ao órgão competente para análise e homologação, ao final de cada ano letivo, anterior à sua vigência.

Parágrafo único – Atenderá ao disposto na legislação vigente, funcionando no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, bem como as normas baixadas em instrução específica sobre o calendário, organizada pela Secretaria de Estado da educação, fixando:

- início e término das atividades docentes;
- reuniões pedagógicas e/ou administrativas;
- feriados e/ou antecipações;
- recessos escolares;
- capacitação de professores;
- período de férias;
- atividades culturais.

Art. 119 – As alterações do Calendário Escolar, determinadas por motivos relevantes, serão comunicadas à autoridade competente, em tempo hábil, para as providências cabíveis.

Parágrafo único – O artigo 56, da lei Complementar nº07, de 23/12/1976 estabelece o período de férias dos professores que será adotado por este Centro, conforme o estabelecido para a rede Estadual de Educação Básica.

CAPÍTULO IX
DOS INSTRUMENTOS DE REGISTROS E ESCRITURAÇÃO

Seção I – Dos objetivos e formas

Art. 120 – A escrituração e o arquivamento de documentos escolares tem como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação de:

- identidade de cada educando;
- regularidade de seus estudos;
- autenticidade de sua vida escolar.

Art. 121 – Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação, serão escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se, no que couber, os regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Parágrafo único – Em qualquer época poderá o Estabelecimento de Ensino substituir os livros e fichas por outros, bem como alertar os processos de registro utilizados, simplificando-os, resguardadas as características e a autenticidade, desde que aprovados por órgãos competentes.

Seção II – Dos instrumentos de registro

Art. 122 – Os livros de escrituração escolar conterão termos de abertura e encerramento, imprescindíveis à identificação e comprovação dos atos que se registrarem, datas em assinaturas que os autentifiquem, assegurando, em qualquer tempo, a identidade do educando, regularidade e autenticidade de usa vida escolar.

Art. 123 – Os Estabelecimentos de Ensino deverão dispor de Instrumentos e Escrituração, referentes à documentação escolar, aos assentamentos individuais de educandos, professores e funcionários, à incineração e outras ocorrências que requeiram registros.

Art. 124 – São documentos escolares de registro:

a) Requerimento de matrícula;
b) Ficha de identificação;
c) Histórico Escolar como comprovante de Eliminação de Disciplina;
d) Relatório final;
e) Histórico Escolar com o Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e Médio;
f) Histórico Escolar de conclusão de Estudos do Ensino Fundamental – Fase I;
g) Certificado de Exame Supletivo do Ensino Fundamental (Fase I e II) e Ensino Médio;
h) Ficha de atendimento Individual e Coletivo de Avaliação e frequência.

Parágrafo único – São oficiais e obrigatórios os modelos de documentos descritos nas alíneas: c, d, e, f, g, h, do caput deste artigo.

Seção III – Da incineração

Art. 125 – A incineração consiste no ato de queima dos documentos que não necessitam mais permanecer em arquivo, conforme **Deliberação 031/86 – CEE e Parecer 004/86 – CEE.**

§1º - Poderão ser incinerados os seguintes documentos:

Pertinentes ao Estabelecimento de Ensino:

- diários de classe (ficha individual e coletivo de controle de nota e freqüência) após 05 (cinco) anos;
- planejamentos didático-pedagógicos (execução dos programas de ensino) – após 02 (dois) anos;
- calendários escolares, com cargas horárias anuais efetivamente cumpridas – após 02 (dois) anos.

Referente ao corpo discente:

- provas das avaliações processuais, após 03 (três) meses, a contar da inserção das notas no sistema de acompanhamento do educando;
- prova correspondente à Avaliação de Apropriação de Conteúdos por Disciplina, após o1 (um) ano, a contar da data do registro em ata;

- documentos que poderão ser retirados do arquivo morto do educando: requerimento de matrícula – após 01 (um) ano, ficha individual, após 02 (dois) anos, guia de transferência recebida (não se trata de histórico escolar dp estabelecimento de origem), após 01 (um) ano, requerimento de transferência, após 01 (um) ano.

Art. 126 – O ato de incineração dos documentos será lavrado em ata assinada pelo Diretor, Secretário e demais funcionários presentes.

Seção IV – Da responsabilidade e autenticidade

Art. 127 – Ao Diretor e ao Secretário caberá a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como a autenticação dos mesmos, pela aposição de suas assinaturas a ato de designação.

Art. 128 – Todos os funcionários serão responsáveis, na respectiva órbita de competência, pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração escolares.

CAPÍTULO X
DA AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO ESCOLAR

Art. 129 – A avaliação da instituição escolar significa acompanhar metodicamente as ações a fim de verificar se as funções estão sendo realizadas e entendidas.

Art. 130 – A Avaliação da instituição escolar será realizada anualmente e levará em consideração os seguintes itens:

a) gestão participativa;
b) gestão pedagógica;
c) gestão de pessoas;
d) gestão de serviços de apoio, recursos físicos e financeiros;
e) gestão de resultados.

Art. 131 – Para que essa avaliação seja possível, sob a coordenação do Conselho Escolar, será acompanhado e avaliado o material didático, o currículo, o sistema de orientação docente, a infra-estrutura, o material da escola, a metodologia, a atuação da equipe pedagógica/ administrativa, os resultados dos cursos ofertados, enfim, toda ação deste Centro, que ocorrerá:

- com mecanismos criados pelo próprio estabelecimento de ensino para auto-avaliação interna;
- com mecanismos criados pela mantenedora.

Art. 132 – Para esta avaliação, os educandos e professores serão ouvidos separadamente, respondendo a instrumentos por escrito, para verificar se as opiniões são consensuais.

Art. 133 – Os resultados serão analisados pela comunidade escolar, sob a coordenação do Conselho Escolar.

Art. 134 – A SEED realizará, em um ou em dois momentos do ano, avaliação do curso; por meio de provas elaboradas em regime de colaboração com as escolas de EJA da rede pública estadual, regulamentada por Instrução Própria. Tais provas conterão questões de múltipla escolha e questões dissertativas. As avaliações serão diagramadas e reproduzidas pela SEED. A correção dar-se-á por leitura ótica de cartão-resposta.

TÍTULO IV
DOS DIREITOS E DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I
DA DIREÇÃO, EQUIPE PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

Seção I – Dos direitos

Art. 135 - Além dos direitos que lhes são assegurados pelo Estatuto do Magistério combinado com a legislação aplicável, terão, ainda, os seguintes direitos:

- utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do estabelecimento, necessários ao exercício das suas funções;
- requisitar todo o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino;
- sugerir aos diversos setores de serviços do Estabelecimento de Ensino, medidas que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades.

Seção II – Dos deveres

Art. 136- Além de outras atribuições legais, compete:

- cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- manter a assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
- comparecer às reuniões, sempre que convocado;
- zelar pela economia de material e conservação das instalações da escola;
- não se ocupar, durante o expediente, com atividades estranhas ao seu trabalho;
- participar das atividades escolares;
- zelar pelo sigilo das avaliações e atividades dentro de sua área de atuação;
- participar do processo de seleção de livros e materiais didáticos adotados pelo estabelecimento, obedecendo as diretrizes e os critérios estabelecidos pela Secretaria de Estado da Educação;
- cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regimento, no seu âmbito de ação.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS E DEVERES DOS EDUCANDOS

Seção I – Dos direitos

Art. 137 – Além daqueles que lhe são outorgados por toda a legislação aplicável, constituirão direitos do educando:

- tomar conhecimento, no ato da matrícula, assinando sua aquiescência, quanto às disposições do presente Regimento Escolar;
- solicitar orientações dos diversos setores do Estabelecimento de Ensino, especialmente de pedagogos, coordenadores e professores, sempre que for necessário;
- participar das atividades escolares promovidas pelo Estabelecimento de Ensino, de caráter social, cívico ou recreativo, destinadas à sua formação;
- filiar-se como sócio das agremiações estudantis, de acordo com os seus respectivos regulamentos;
- utilizar-se corretamente de todas as dependências do Estabelecimento de Ensino, nos horários que sejam destinados;
- tomar conhecimento das notas decorrentes de avaliações escolares, que lhe forem atribuídas;
- receber as provas e trabalhos corrigidos;
- solicitar, via protocolo, revisão de provas, dentro do prazo estabelecido de 72 (setenta e duas) horas a partir da divulgação das notas;
- representar em termos e por escrito contra atos, omissões dos professores, diretores, funcionários e serviços do Estabelecimento de Ensino;
- organizar-se em associações de caráter técnico, educativo, esportivo, artístico ou literário, que objetivem a cooperação com o Estabelecimento de Ensino e seus fins educacionais;
- promover e incentivar relações cooperativas e integradoras entre professores, colegas e comunidade;
- ter a garantia de que o Estabelecimento de Ensino cumpra sua função, ou seja, que se efetive o processo de construção do conhecimento;
- ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência com sucesso no Estabelecimento de Ensino;
- ser respeitado em sua condição de ser humano e não sofrer qualquer forma de discriminação, em decorrência das diferenças físicas, étnicas, de credo, de sexo, de ideologia e de idade;
- ter assegurado ensino de qualidade, ministrado por profissionais capacitados para o exercício de suas funções e atualizados nas disciplinas de formação/ atuação;
- sugerir, aos diversos setores do Estabelecimento de Ensino, medidas que viabilizem melhor realização de atividades;
- ter assegurada a autonomia na definição de seus representantes no Conselho Escolar;
- tratar com respeito e sem discriminação, professores, funcionários e colegas;
- ser dispensado da prática de Educação Física, em conformidade com a legislação em vigor, desde que solicite, via protocolo, ao órgão competente, obedecendo aos critérios do Regulamento Interno;
- participar da Associação de Professores, Alunos e Funcionários do Estabelecimento;
- requerer transferência ou cancelamento da matrícula por si quando maior de idade, ou por meio do pai ou responsável, quando menor.

Seção II – Dos deveres

Art. 138 - Constituirão deveres do educando, além daqueles previstos na legislação e normas de ensino aplicáveis:

- atender às determinações dos diversos setores do Estabelecimento de Ensino, nos respectivos âmbitos de competência;
- comparecer às aulas e demais atividades escolares, cumprindo os horários e calendário proposto, em cada disciplina;
- efetuar e apresentar as atividades e os trabalhos escolares, nos prazos determinados, conforme orientação do professor da disciplina em curso;
- controlar sua freqüência para atingir, no mínimo, os 75% da freqüência obrigatória no sistema coletivo e 100% da freqüência no sistema individual;
- participar de todas as atividades programadas pelo Estabelecimento de Ensino;
- requerer Certificado de Curso, de Ensino Fundamental ou Médio, após haver concluído todas as matérias e/ou disciplinas constantes na matriz curricular do respectivo curso;
- cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares;
- cumprir as disposições deste Regimento Escolar no que lhe couber.

CAPÍTULO III
DAS NORMAS DISCIPLINARES DOS EDUCANDOS

Seção I – Das proibições

Art. 139 - É vedado ao educando:

- servir-se de palavras ásperas, provocações e maus tratos no relacionamento com professores, colegas e funcionários;
- introduzir, nas dependências da escola: bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas e qualquer tipo de arma, estiletes, facas, tesouras com ponta e outros;
- vestir-se com trajes inadequados ao ambiente escolar: saia e shorts demasiadamente curtos, mini blusas, blusas/vestidos com decotes exagerados;
- fumar nas dependências da escola;
- utilizar-se de telefone celular durante as aulas;
- assistir aulas portando qualquer tipo de walkman, mp3, mp4 e outros aparelhos eletrônicos.
- freqüentar a escola alcoolizado ou drogado;
- usar de meios ilícitos (“cola” ou outros) durante as avaliações;
- danificar o patrimônio da escola;
- perturbar a disciplina nos vários setores da escola.

Seção II – Das medidas disciplinares

Art. 140 – Pelo não cumprimento dos deveres e do disposto neste Regimento, os educandos estão sujeitos às seguintes medidas:

- ao professor, faculta-se a aplicação de uma advertência verbal – a “chamada de atenção na sala de aula” – incluindo-se aqui o esclarecimento quanto à

impossibilidade do professor submeter o educando a vexame ou constrangimento na aplicação da penalidade;

- crescendo em gravidade, tem-se, em seguida, a advertência verbal e reservada e, após, a advertência escrita, no caso de reincidência, com comunicação aos pais ou responsável para os de menor idade;
- ao diretor compete a aplicação das medidas de advertência escrita, com comunicação escrita aos pais (se menor de 18 anos) ou na presença dos mesmos, com lavratura de termo de compromisso de colaboração à melhoria da conduta do educando;
- os casos mais graves ou de multirreincidência deverão ser encaminhados à equipe de pedagogos;
- as penalidades impostas pelo professor ou pela direção podem ser revistas pelo Conselho Escolar, a pedido do interessado.
- esgotadas as possibilidades no âmbito do estabelecimento de ensino, inclusive do Conselho Escolar, será encaminhado ao Conselho Tutelar, quando menor, para a tomada de providências cabíveis.

Parágrafo Único – Os alunos matriculados nas APEDs que não cumprem as disposições contidas no Regimento Escolar, após esgotadas todas as possibilidades no âmbito do Estabelecimento de Ensino, somente poderão dar prosseguimento aos estudos na Sede do CEEBJA.

Art. 141 – No que tange às penalidades aplicadas pelo Conselho Escolar, cabíveis para os casos mais graves e de multirreincidência, incluem-se:

- advertência;
- reparação do dano causado involuntariamente ao patrimônio público ou particular;
- retratação verbal ou escrita.

Art. 142 – É vedada a exclusão ou transferência compulsória como sanção aplicável ao educando.

Art. 143 – A reparação do dano em caso de involuntariedade é de esfera do Conselho Escolar.

Parágrafo Único – Os danos causados voluntariamente constituem ato infracional e devem ser encaminhados ao Conselho Tutelar ou Autoridade Judiciária ou Policial, dependendo da idade do autor.

Art. 144 – A retratação verbal ou escrita destina-se aos casos de ofensa à honra de colegas de classe, educadores e funcionários.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 145 – O educando em curso no Ensino Médio – EJA presencial, ao realizar matrícula, no ano de 2007, deverá cumprir todas as disciplinas constantes na Matriz Curricular implantada de forma simultânea em 2007.

§1° - Disciplina do Ensino Médio – EJA presencial, iniciada em 2006, com terminalidade prevista para o ano de 2007, deverá ter cumprida pelo educando a carga horária da Matriz Curricular implantada em 2006.
§2° - Disciplina do Ensino Médio iniciada em 2007, deverá ter cumprida pelo educando a carga horária da Matriz Curricular implantada em 2007.
§3° - Educando do Ensino Médio, desistente de disciplina iniciada em 2006, com terminalidade prevista para o ano de 2007, no seu retorno dentro do prazo estabelecido, deverá cumprir a carga horária da Matriz Curricular implantada em 2007 e obter o número de registro de notas estabelecido.

I – Tendo o aluno, no seu retorno, já cumprido a carga horária estabelecida na Matriz Curricular de 2007 e com o número de registro de notas inferior ao estabelecido para a conclusão da disciplina, deverá freqüentar as aulas até completar o registro de notas..

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 146 – O ato da matrícula é da investidura da autoridade escolar e docente implicando para o matriculado, para o investido e para o professor, o compromisso de respeitar e acatar este Regimento e as decisões da autoridade que dele emanam.

Parágrafo Único – No caso do educando menor, este compromisso é assumido pelo pai ou responsável.

Art. 147 – Nenhuma publicação oficial ou que envolva responsabilidade do Estabelecimento de Ensino poderá ser feita sem autorização da Direção.

Art. 148 – Qualquer modificação do presente Regimento deverá ser autorizada pelo Núcleo Regional de Educação, submetido à Secretaria de Estado da Educação, e vigorará no ano seguinte ao de sua aprovação pelos órgãos competentes.

Art. 149 – Este Regimento pode ser modificado, sempre que o exigir o Planejamento Geral do Estabelecimento de Ensino, só vigorando no ano letivo seguinte.

Art. 150 – Incorporam-se a este Regimento Escolar todas as determinações oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 151 – Os assuntos não previstos neste Regimento serão resolvidos pela Direção, ouvido o Conselho Escolar e a autoridade competente, à luz das disposições legais vigentes.

Art. 152 – Este Regimento entrará em vigor no período letivo subseqüente à sua homologação, pelo órgão competente da Secretaria de Estado da Educação, do Estado do Paraná, de acordo com a Deliberação n.º 16/99 – CEE – ficando revogadas as disposições em contrário.

_____

(Assinatura da Direção)