

ANEXO AO DECRETO Nº 881, DE 10 DE JUNHO DE 1999.

Fls. 1

DECRETO Nº 881 DE 10 DE JUNHO DE 1999.

Aprova Regimento Interno das Escolas Municipais de São José do Vale do Rio Preto.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO,
usando de suas atribuições legais

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno das Escolas Municipais de São José do Vale do Rio Preto, o qual passa a fazer parte integrante deste Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 10 de junho de 1999.

ADILSON FARACO BRUGGER DE OLIVEIRA
Carlos Alberto Vieira Mendes
Sebastião Célio Ferreira

Certifico que o presente Decreto foi afixado em local de estilo para sua respectiva publicidade.

Em, 10 de junho de 1999.

Sebastião Célio Ferreira

REGIMENTO INTERNO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

**TÍTULO I
DA NATUREZA, DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS**

Art. 1º - As Escolas Municipais de São José do Vale do Rio Preto, Estado do Rio de Janeiro, são órgãos da Secretaria de Educação Cultura, Esporte e Lazer, tendo como finalidade, desenvolver, defender e aprimorar o ensino nas comunidades onde estão inseridas, consoante as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e em conformidade com as metas, planos e programas do Governo Municipal.

Art. 2º - As Escolas Municipais de São José do Vale do Rio Preto, têm como objetivos gerais:

I – Orientar a formação da personalidade de seus alunos, assegurando-lhes desenvolvimento harmônico e pleno, quer no plano físico, emocional e intelectual;

II – Criar condições para que o educando desenvolva pensamento reflexivo próprio, a crítica construtiva, o espírito da pesquisa e da imaginação e o senso da responsabilidade;

III – Proporcionar a seus alunos uma sólida preparação intelectual e orientação para o trabalho;

IV – Transmitir sentimento de respeito e preservação ao Patrimônio Cultural local e do País em geral;

V – Estimular atitudes e hábitos para que possam seus alunos:

- compreender e respeitar os direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e dos grupos que compõem a comunidade;

- respeitar as liberdades fundamentais do homem,

- aperfeiçoar as formas de comunicação, especialmente a língua nacional, considerada como expressão da cultura brasileira,

- dominar recursos científicos e tecnológicos que lhes permitam situar-se criticamente diante da realidade e assumir responsabilidade pessoal e social,

- vivenciar um processo e valorização espiritual com vistas á formação de convicções numa opção pessoal;

VI – Incentivar e realizar trabalhos de pesquisas, investigações, ensaios e inovações no campo pedagógico;

VII – Desenvolver Trabalhos de integração comunitária, como programas integrados de Educação, Cultura, Desporto, Recreação e Lazer;

VIII – Estabelecer contatos e articulações com instituições educacionais, culturais e empresas;

IX – Propor a divulgação no meio educacional do Estado de experiências, métodos, técnicas e processos pedagógicos e didáticos vivenciados pela Escola;

X – De modo específico as Escolas Municipais de São José do Vale do Rio Preto têm como objetivos:

- dar conhecimento básicos indispensáveis à preparação do indivíduo para exercício consciente de sua cidadania,
- proporcionar ambiente e atividades escolares favoráveis à formação integral do aluno.

TÍTULO II DA ESTRUTURA BÁSICA E DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Art. 3º - Para o desempenho de suas atividades, as Escolas Municipais dispõem da seguinte estrutura básica:

- I** – Direção e Direção-Adjunta;
- II** – Orientação Pedagógica e Educacional;
- III** – Inspeção Escolar;
- IV** – Serviço de Secretaria;
- V** – Serviço de Coordenação de Turno;
- VI** – Supervisão e Coordenação de Nutrição Escolar;
- VII** – Serviço de Atividades Gerais.

CAPÍTULO I DA DIREÇÃO

Art. 4º - A Direção é exercida por um Diretor legalmente habilitado, sendo responsável pelas atividades técnicas, administrativas e pedagógicas.

Art. 5º - O Diretor será designado pela Secretaria Municipal de Educação e nomeado pelo Prefeito Municipal.

Art. 6º - Compete ao Diretor:

- I** – planejar, orientar, supervisionar, coordenar, integrar, controlar, acompanhar e avaliar todas as atividades desta instituição, nos planos educativos, cultural e comunitário;
- II** – zelar pelo fiel cumprimento das normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- III** – assinar, juntamente com o Secretário Escolar, toda documentação expedida no período de sua gestão;
- IV** – representar oficialmente esta Unidade Escolar em todas as atividades, comemorações, reuniões e encontros;
- V** – trabalhar em equipe de forma integrada junto aos demais profissionais da Educação da Unidade de Ensino;
- VI** – manter em dia o registro de toda e qualquer arrecadação, assim como despesas com a devida prestação de contas.

Art. 7º - O Diretor Adjunto auxilia o Diretor nas atividades técnico pedagógicas e administrativas e será escolhido pelo Diretor entre os professores pertencentes à própria Unidade Escolar com a devida aquiescência da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 8º - Compete ao Diretor Adjunto:

- I** – coordenar, orientar e supervisionar as atividades no turno sob sua responsabilidade;

- II** – coordenar as atividades extra classe;
- III** – cooperar com o trabalho integrado na Escola;
- IV** – controlar e registrar freqüência do pessoal do turno sob sua responsabilidade;
- V** – executar as atividades que lhe forem atribuídas pela Direção;
- VI** – apresentar relatório detalhado à Direção periodicamente.

CAPÍTULO II
DA ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA E EDUCACIONAL

SEÇÃO I
DA ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 9º - O Serviço de Orientação Pedagógica é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, orientação e implementação de todas as atividades pedagógicas das Escolas.

Art. 10 – O Serviço de Orientação Pedagógica é desenvolvido por profissionais habilitados.

Art. 11 – É competência da Orientação Pedagógica:

- estimular a criatividade pedagógica nos trabalhos;
- acompanhar o rendimento escolar das diversas turmas;
- promover o entrosamento dos professores garantindo a integração e a continuidade dos competentes curriculares;
- sugerir alternativas pedagógicas adequadas a realidade local.

Art. 12 – São atribuições da Orientação Pedagógica:

- I** – integrar e dinamizar os vários elementos envolvidos no processo educativo no seu campo de ação;
- II** – zelar pelo cumprimento da legislação pertinente no campo de suas atribuições;
- III** – orientar os coordenadores na aplicação específica das normas pedagógicas emanadas da Secretaria de Educação;
- IV** – promover a realização e divulgação de atividades de caráter pedagógico científico;
- V** – manter fluxo de informações com a Secretaria da Escola e a Supervisão Educacional, a fim de detectar as adaptações a que os alunos estão sujeitos, dentro do aspecto legal;
- VI** – organizar e realizar os Conselhos de Classe;
- VII** – manter contatos permanentes com a Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- VIII** – fixar, obedecidas as disposições sobre o planejamento do Plano Curricular, constantes deste Regimento, os objetivos de sua atuação;
- IX** – elaborar o plano de curso;
- X** – definir o plano de curso;
- XI** – acompanhar, assistir, controlar e avaliar a execução dos diferentes planos de curso face aos objetivos estabelecidos;
- XII** – promover reuniões de equipe em sua área de atuação;
- XIII** – controlar e avaliar planos de Ensino e Programas;

XIV – proceder, após cada período letivo o levantamento do número de alunos que apresentaram dificuldades de aprendizagem, para as providências cabíveis;

XV – promover, semanalmente, reuniões com os professores, agrupando-os conforme as séries ou matérias que ensinam, a fim de atender aos interesses de ordem pedagógica;

XVI – manter arquivada e organizada a documentação referente às suas atividades;

XVII – manter entrosamento com os demais serviços da Escola;

XVIII – avaliar o seu trabalho ao final de cada semestre;

XIX – vistoriar os Diários de Classe observando se os registros estão corretos e em dia;

XX – avaliar o desenvolvimento de suas atividades bimestralmente junto ao Diretor da Escola e à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

SEÇÃO II DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 13 – A Orientação Educacional é o órgão que tem a responsabilidade de assistir e acompanhar o desempenho e o desenvolvimento do aluno, dentro do processo ensino-aprendizagem, envolvendo: educando, professor, família e comunidade.

Art. 14 – O Serviço de Orientação Educacional é Chefiado pelo Orientador Educacional.

Art. 15 – Compete ao Serviço de Orientação Educacional:

I – adaptar o educando ao meio escolar, num processo que envolva escola-aluno-família;

II – encaminhar o aluno, quando necessário, e seus responsáveis á ajuda especializada de médico, psicólogo e outros;

III – acompanhar e avaliar o rendimento escolar dos alunos junto à Orientação Pedagógica;

IV – formar turma ou grupos para a realização de estudo integrado ou de apoio;

V – viabilizar a orientação vocacional através dos meios disponíveis na família e na comunidade, em cooperação com os professores e profissionais diversos;

VI – atender aos funcionários e professores quando em procura de soluções para melhor rendimento do trabalho;

VII – apresentar relatório periódico das suas atividades à Direção.

Art. 16 – São atribuições do Orientador Educacional:

I – participar, com a Direção e a Orientação Pedagógica da elaboração e avaliação do plano global da Escola;

II – participar do processo de caracterização da comunidade escolar;

III – participar do processo de integração escola-família-comunidade;

IV – organizar círculos e reuniões com os pais, para colher sugestões para os problemas da Escola;

V – participar na composição, caracterização e acompanhamento de turmas e grupos;

VI – planejar e coordenar o funcionamento da Orientação Educacional em função da realidade escolar;

VII – submeter à aprovação do Diretor da Escola o Plano Anual da Orientação Educacional a ser desenvolvido;

VIII – sistematizar o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando;

IX – assistir ao educando individualmente ou em grupo;

X – assessorar os professores nos assuntos referentes à Orientação do aluno;

XI – participar do processo de auto avaliação do aluno e dos demais elementos da equipe escolar;

XII – participar do planejamento de recuperação do aluno;

XIII – coordenar o processo de Orientação para o trabalho;

XIV – coordenar o processo de sondagem de interesse, aptidões e habilidades do educando incorporando-se ao processo educacional.

Parágrafo Único – Para o atendimento às pequenas Escolas, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer mantém equipes volantes de Orientação Pedagógica e Educacional que prestam assistência nos diferentes turnos de funcionamento.

CAPÍTULO III DA SUPERVISÃO ESCOLAR

Art. 17 – A Supervisão Escolar é o órgão que tem a finalidade de Supervisionar toda a documentação Escolar das Unidades de Ensino, zelando por sua autenticidade, fidedignidade e legalidade, de acordo com a legislação em vigor.

CAPÍTULO IV DA SECRETARIA

Art. 18 - A Secretaria é o órgão responsável pela documentação escolar do Estabelecimento, competindo-lhe zelar pela legalidade, autenticidade e demais requisitos de que deva se revestir essa documentação, e o seu titular deverá possuir registro ou autorização para o exercício da função.

Parágrafo Único – O responsável pelo serviço de Secretaria é indicado pelo Diretor da Escola e aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município.

Art. 19 – Constituí competência específica do Serviço de Secretaria:

I – redigir e expedir circulares, comunicações, avisos e toda a correspondência da unidade Escolar;

II – organizar e manter em dia o protocolo, a escrituração, o arquivo e o registro de dados dos alunos e de todo pessoal lotado na Unidade Escolar;

III – responsabilizar-se pela autenticidade de toda e qualquer documentação expedida pela Unidade Escolar;

IV – manter em dia dados estatísticos referentes ao Corpo Discentes para elaboração de levantamentos solicitados;

V – manter em dia dados funcionais do pessoal lotado na Unidade Escolar.

Art. 20 – São atribuições do Secretário;

ANEXO AO DECRETO Nº 881, DE 10 DE JUNHO DE 1999.

Fls. 7

- I – observar e fazer cumprir as normas vigentes, instruções, despachos e determinações das autoridades competentes;
- II – cuidar da correspondência dirigida ao seu Estabelecimento de Ensino ou a ser enviada por ele;
- III – coleccionar e arquivar toda a legislação do ensino;
- IV – manter em ordem o arquivo escolar e almoxarifado;
- V – cuidar da legalidade dos registros escolares;
- VI – lavrar atas;
- VII – preparar e processar documentação relativa a professores e funcionários;
- VIII – manter em dia o mapa estatístico da Unidade Escolar;
- IX – preparar e manter em dia o livro onde seja anotada a entrada e saída de documentos;
- X – elaborar fichas de frequência e rendimento escolar de todos os alunos (ficha individual);
- XI – manter em dia o livro de matrícula dos alunos;
- XII – garantir autenticidade e fidedignidade dos documentos escolares;
- XIII – manter atualizada a ficha da vida funcional dos servidores do Estabelecimento;
- XIV – manter o cadastro de todos os funcionários do Estabelecimento;
- XV – controlar o livro de ponto dos funcionários e professores diariamente;
- XVI – expedir e arquivar declarações, ofícios e memorandos afetos a seu setor;
- XVII – bater declarações de horário de professor e de funcionários, quando necessário;
- XVIII – fazer os levantamentos afetos ao pessoal da Escola;
- XIX – dar atendimento ao Inspetor Escolar;
- XX – preparar e assinar documentos a serem encaminhados ao Diretor.

CAPÍTULO V DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO DE TURNO

Art. 21 – São atribuições do Professor Coordenador de Turno:

- I – assessorar a Direção no acompanhamento e controle de todas as atividades que compõem o cotidiano escolar;
- II – superintender toda a parte administrativa disciplinar e didático – pedagógica;
- III – prestar assistência e orientação aos docentes e discentes;
- IV – participar das reuniões promovidas na Unidade Escolar;
- V – participar do Conselho de Classe.

CAPÍTULO VI DO SERVIÇO DE SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO ESCOLAR

Art. 22 – São atribuições do Supervisor de Nutrição Escolar:

- I – A execução das atividades relacionadas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- II – Zelar pelo fiel cumprimento das normas e diretrizes emanadas pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar;

ANEXO AO DECRETO Nº 881, DE 10 DE JUNHO DE 1999.

Fls. 8

III – Fiscalizar, orientar, relatar e providenciar a correção de eventuais falhas ocorridas no Programa de Nutrição Escolar;

IV – Elaborar, baseado nas diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar, juntamente com o coordenador, os cardápios a serem cumpridos pelas Unidades Escolares;

V – Organizar a participar de reuniões de trabalho, cursos, palestras, seminários e outras atividades voltadas para o aprimoramento do Programa Nacional de Alimentação Escolar;

VI – Divulgar, nas Unidades Escolares, todas as informações, normas e documentos que lhes forem repassados pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar;

VII – Supervisionar o oferecimento, nas Unidades Escolares, de refeições com alto padrão técnico-nutricional, bem como o cumprimento dos cardápios sugeridos;

VIII – Supervisionar a correção dos Mapas de Controlar de Merenda Escolar de cada uma das Unidades Escolares;

IX – Visitar regularmente, ou sempre que se fizer necessário, as Unidades Escolares, para acompanhar as atividades relacionadas a merenda escolar, acompanhando e avaliando o trabalho do coordenador;

X – Relatar ao Secretário Municipal de Educação o andamento das atividades do Programa de Nutrição Escolar;

XI – Responsabilizar-se pelo Núcleo de Controle de Qualidade da Merenda Escolar;

XII – Responsabilizar-se pelas solicitações de procedimentos licitatórios, visando o bom andamento do Programa de Nutrição Escolar, bem como acompanhar a distribuição e verificar a qualidade dos gêneros adquiridos;

XIII – Controlar e prestar contas dos recursos financeiros repassados ao município pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar.

Art. 23 – São atribuições do Coordenador do Programa de Nutrição Escolar:

I – Divulgar, nas Unidades Escolares, todas as informações, normas e documentos que lhes forem repassados pelo Supervisor;

II – Zelar pelo oferecimento, nas Unidades Escolares, de refeições com alto padrão técnico-nutricional;

III – Zelar pelas normas pertinentes à qualidade, conservação e estocagem de gêneros alimentícios nas Unidades Escolares, bem como o cumprimento dos cardápios sugeridos;

IV – Orientar na preparação e distribuição das refeições;

V – Ressaltar a importância da higiene e conservação dos equipamentos, utensílios e dependências físicas reservadas ao oferecimento da assistência alimentar;

VI – Orientar quanto a higiene pessoal dos servidores que atuam no preparo e distribuição das refeições;

VII – Examinar e autenticar os Mapas de Controle de Merenda Escolar de cada uma das Unidades Escolares;

VIII – Participar de reuniões de trabalho, cursos, palestras e seminários e outras atividades voltadas para o aprimoramento do Programa Nacional de Alimentação Escolar;

IX – Visitar regularmente, ou sempre que se fiz necessário, as Unidades Escolares, para acompanhar as atividades relacionadas a merenda escolar;

X – Relatar ao supervisor, após as visitas efetuadas, o andamento das atividades nas Unidades Escolares.

**CAPÍTULO VII
DO SERVIÇO DE ATIVIDADES GERAIS**

Art. 24 – O Serviço de atividades Gerais é o órgão responsável pelos trabalhos de zeladoria, conservação, limpeza, material permanente e de consumo, merenda escolar e outros pertinentes à sua área de competência.

Parágrafo Único – A execução de trabalho referente ao artigo supra será desenvolvido, respeitando-se os recursos humanos e materiais de cada Escola.

Art. 25 – São atribuições do responsável pelo Serviço da Atividades Gerais:

I – cooperar e supervisionar a execução dos serviços pertinentes à sua área de competência, citado no artigo anterior deste regimento;

II – zelar pelo uso e conservação do prédio escolar, de suas dependências, móveis, utensílios e materiais;

III – controlar, zelar e atualizar os estoques de gêneros alimentícios para a confecção da merenda escolar;

IV – Elaborar o cardápio da merenda escolar;

V – manter atualizados os mapas estatísticos referentes à merenda escolar;

VI – controlar o padrão de qualidade da merenda escolar oferecida;

VII – controlar e atualizar estoques de material de consumo e permanente;

VIII – responsabilizar-se pelo conserto e manutenção de máquinas e aparelhos da escola;

IX – requisitar, quando necessário, a compra de material e fiscalizar o seu uso e conservação;

X – supervisionar os pequenos reparos e consertos no imóvel da Unidade Escolar.

Parágrafo Único – Na falta de pessoal competente e indicado para tal serviço, compete ao Diretor da Unidade Escolar as atribuições do mesmo.

TÍTULO III DO PESSOAL

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 26 – O Corpo Docente das Escolas Municipais de São José do Vale do Rio Preto é constituído por professores concursados e designados para o Estabelecimento de Ensino, pela autoridade competente, tendo os seus direitos e deveres fixados, neste Regimento Escolar e na Legislação que rege a matéria.

Art. 27 – Além dos que decorrem das legislação citada no artigo anterior são assegurados ao Corpo Docente os seguintes direitos:

I – receber assistência técnica para seu aperfeiçoamento, especialização ou atualização;

II – dispor, no ambiente de trabalho, de material didático suficiente e adequado para exercer com eficiência suas funções;

III – participar do planejamento de currículos, programas reuniões, comissões e conselhos escolares;

IV – elaborar os instrumentos de avaliação do aproveitamento escolar;

ANEXO AO DECRETO Nº 881, DE 10 DE JUNHO DE 1999.

Fls. 10

V – realizar experiências pedagógicas isoladas ou em conjunto com outros professores, desde que previamente submetidas à apreciação da Direção;

VI – respeito à sua autoridade e ao prestígio do desempenho do seu trabalho;

VII – proporcionar atividades alternativas aos alunos com dificuldades de aprendizagem.

Art. 28 – São deveres do Corpo Docente:

I – preservar as finalidades de Educação Nacional, inspiradas nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana;

II – esforçar-se em prol da educação integral do aluno utilizando processos, métodos e instrumentos que não se afastem do conceito atual de Educação;

III – manter espírito de cooperação, solidariedade e ética perante aos colegas de trabalho;

IV – favorecer segunda oportunidade de avaliação aos alunos que comprovem junto à Secretaria o motivo de sua falta;

V – cumprir o calendário escolar;

VI – freqüentar, quando designado, cursos, reuniões e treinamentos, legalmente instituído para aperfeiçoamento e atualização no seu horário disponível na Escola;

VII – indicar bibliografia para pesquisas complementares;

VIII – zelar pela disciplina dos alunos durante as aulas, em toda a Escola e arredores;

IX – estar pontualmente presente na sala de aula e dela só se retirar após o término de cada sessão prevista;

X – conduzir os alunos à aquisição de conhecimentos à análise crítica, à formação de hábitos e atitudes e à aplicação dos conhecimentos à vida;

XI – comunicar a Escola, em tempo hábil, sua necessidade de faltar ao trabalho, para que seja providenciada sua substituição;

XII – desenvolver com regularidade prevista, seus planos de curso;

XIII – manter em dia os diários de classe;

XIV – zelar pela conservação do material que lhe for confiado;

XV – participar de comissões, quando designados, em seus horários disponíveis para a Escola;

XVI – despertar no aluno ideais de civismo e espírito comunitário;

XVII – ministrar aulas de recuperação;

XVIII – comparecer às solenidades escolares ou comemorações cívicas sempre que solicitado;

XIX – participar do Conselho de Classe.

Art. 29 – É vedado ao Corpo Docente;

I – dispensar alunos das aulas sem motivo e permitir que os alunos se ausentem da Escola sem autorização da Direção;

II – ocupar-se em sala de aula de assuntos estranhos à sua tarefa educativa;

III – aplicar aos alunos penalidades outras que não as de advertência e repreensão, devendo encaminhar os problemas aos órgãos competentes;

IV – permitir aos alunos, sob qualquer pretexto o manuseio do Diário de Classe;

V – usar expressões que possam ofender os alunos;

VI – comparecer às aulas em trajes inadequados à sua missão de educador;

VII – servir-se da sua função para divulgar idéias contraditórias à orientação da Escola;

VIII – aplicar aos alunos punições que não visem a formação integral do mesmo;

- disciplinares;
IX – tecer comentários perante os alunos sobre atos administrativos e medidas
profissional;
X – tecer comentários e críticas a colegas de trabalho em desrespeito à ética
XI – corrigir em sala de aula, provas, testes ou trabalhos dos estudantes;

Art. 30 – Compete especificamente ao Professor de Educação Física;
I – planejar atividades e organizar olimpíadas internas e interescolares;
II – incentivar os alunos para a prática das diversas modalidades esportivas;

CAPÍTULO II DO PESSOAL ADMINISTRATIVO

Art. 31 – O pessoal Administrativo das Escolares Municipais é constituído por todos os funcionários que trabalham na Rede Escolar, designados pela autoridade competente e tendo seus deveres fixados no Estatuto do Funcionalismo Público Municipal e no presente Regimento.

Art. 32 – Além dos que decorram das legislações citadas no artigo anterior, é assegurado ao Pessoal Administrativo os seguintes direitos:

- I – de dispor no ambiente de trabalho de condições físicas, sociais e morais próprios à realização de seu trabalho;
II – ao respeito, a autoridade e ao prestígio no desempenho de suas funções.

Art. 33 – São deveres do Pessoal Administrativo:

- I – manter o espírito de cooperação, solidariedade e ético perante aos colegas de trabalho;
II – participar das atividades inerentes ao seu trabalho, previstas em calendário escolar;
III – ser pontual às suas atividades;
IV – zelar pela disciplina, nas dependências da escola;
V – comunicar em tempo hábil sua necessidade de faltar.

Art. 34 – É vedado ao Pessoal Administrativo:

- I – ocupar-se de atividade alheias aos interesses da Escola;
II – usar expressões que possam ofender a outrem;
III – servir-se de sua função para divulgar idéias contraditórias à orientação da Escola.

CAPÍTULO III DO CORPO DISCENTE

Art. 35 – O corpo Discente das Escolas Municipais é constituído por todos os alunos matriculados regularmente nestes Estabelecimentos.

Art. 36 – São direitos inerentes ao Corpo Discente:

- I – receber em iguais condições, a orientação necessária a seu desempenho escolar bem como o de participar de iniciativas de natureza recreativa e social promovidas pelo Estabelecimento;
- II – conviver num clima de diálogo, respeito e cooperação mútua;
- III – ser tratado com respeito pela Direção, professores, demais colegas e pelos funcionários;
- IV – utilizar livros de biblioteca nos termos dos regulamentos do setor;
- V – apresentar sugestões a respeito da vida escolar encaminhando-as à Direção;
- VI – requerer prova de segunda chamada, quando for levado a fazê-la, por motivo comprovado;
- VII – ser atendido pelo Orientador Educacional, sempre que necessário.

Art. 37 – São deveres dos alunos:

- I – observar o Regimento da Escola, do qual terão cópia;
- II – colaborar com os educadores, na utilização dos meios que lhes ofereçam, tendo em vista a sua formação;
- III – dispensar aos professores e funcionários da Escola o devido respeito;
- IV – tratar aos colegas com respeito;
- V – ser pontual e assíduo às atividades escolares;
- VI – evitar qualquer tumulto no Estabelecimento ou em suas imediações;
- VII – manter durante as aulas, atitudes de atenção, participação e cooperação;
- VIII – comparecer às comemorações programadas;
- IX – conservar o prédio com asseio e preservação do Patrimônio Público;
- X – zelar pelo nome da Escola;
- XI – zelar pelo seu material escolar;
- XII – indenizar os prejuízos por ele causados a Unidade Escolar;
- XIII – contribuir para o bom andamento disciplinar da Unidade Escolar.

Art. 38 – É vedado ao Corpo Discente:

- I – entrar em classe ou sair dela sem prévia permissão do professor;
- II – tomar parte em manifestação ofensivas a pessoas ou instituições, usando o nome da Escola;
- III – fazer listas, rifas ou subscrições dentro ou fora do estabelecimento, para obter fundos destinados a excursões, formaturas, sem anuência da Direção;
- IV – fumar no Estabelecimento de Ensino;
- V – usar o nome da Escola em excursões ou atividades sem permissão da Direção;
- VI – ausentar-se da Escola sem o consentimento da Direção.

**TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR**

**CAPÍTULO I
DO PESSOAL DA ESCOLA**

Art. 39 – Pela inobservância do que dispõe este Regimento, é o Pessoal da Escola passível das seguintes penalidades, aplicadas em conformidade com as disposições legais:

- A – advertência;

- B – suspensão;
- C – exoneração.

Art. 40 – A competência da penalidade citada na alínea “A” do artigo anterior é da Diretora da Escola e da alínea “B”, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e a alínea “C” é de competência do Prefeito Municipal.

Art. 41 – Toda e qualquer penalidade para ser aplicada, deve ser antecipada de um levantamento das faltas do funcionário para serem analisadas por autoridade competente, após instauração de inquérito administrativo.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 42 – O regime disciplinar aplicável ao Corpo Discente, pelo não atendimento dos deveres e proibições destacadas neste Regimento são:

- I** – repreensão, aplicada pelo professor;
- II** – advertência aplicada por reincidência de faltas, através de informação ao responsável, tal aplicação pode ser feita pelo professor ou Diretor da Escola;
- III** – suspensão até 3 (três) dias, aplicada somente pelo Diretor da Escola, quando esgotados os recursos anteriores, comunicando aos pais ou responsáveis.

Parágrafo Único – As penalidades disciplinares são aplicadas atendendo a gravidade das faltas e antecedentes do aluno, sendo registradas na ficha individual e comunicadas ao responsável.

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E DIDÁTICA

CAPÍTULO I DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS DO ESTABELECIMENTO

Art. 43 – As Escolas Municipais mantêm a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos. A organização educacional do Estabelecimento é elaborada em consonância com:

- I** – os princípios fundamentais da legislação vigente;
- II** – seus próprios objetivos;
- III** – o grau e/ou modalidade de ensino a que se destina.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO ENSINO

SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 44 – A Educação Infantil nas Escolas Municipais é desenvolvida através de classes, montadas especialmente para atenderem as necessidades de sociabilização e prontidão para a iniciação no processo de alfabetização, respeitando a individualidade de cada aluno.

Art. 45 – A Educação Infantil será oferecida em:

I - creches, ou entidades equivalentes, para crianças de até três anos de idade;

II - Pré-escolas, para as crianças de quatro a seis anos de idade;

SEÇÃO II DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 46 – O Ensino Fundamental nas Escolas Municipais é de 1ª a 8ª séries, sendo a 1ª série composta de nível I e II, para atender a clientela estudantil a partir de 7 (sete) anos obrigatoriamente e facultativo aos de 6(seis) anos na 1ª série nível I do Ensino Fundamental.

Art. 47 – A organização das turmas será feita segundo o critério de idade e aproveitamento, para efeito de equilíbrio e melhor atendimento às turmas.

SEÇÃO III DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 48 – Manter-se-á a Educação Especial para crianças, pré adolescentes e adultos que apresentam deficiências mentais educáveis e físicas, que após avaliação sejam encaminhadas às classes especiais.

SEÇÃO IV DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 49 – A Educação de Jovens e Adultos tem por objetivo atender a clientela que não teve oportunidade de escolaridade em idade escolar adequada.

1º - A Educação de Jovens e Adultos nas Escolas Municipais é organizada em fases por semestre no sistema presencial.

2º - A Educação de Jovens e Adultos poderá ser oferecida através de convênios com instituições especializadas na metodologia do ensino individualizado, através de módulos, em parceria com a Secretaria de Estado de Educação no Sistema do CES (Centro de Estudo Supletivo) e ou “Telecurso 2000”.

CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO CURRICULAR

Art. 50 – O Planejamento Curricular é elaborado pela comunidade escolar obedecendo a legislação vigente e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

CAPÍTULO IV DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 51 – O período de ano será de 800 (oitocentas) horas e 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 52 – Na elaboração do Calendário deverá constar:

I – período de reuniões de pais;

II – período para estudo e adaptações;

III – comemorações cívicas, artísticas ou escolares.

Parágrafo Único – Cada Unidade de Ensino tem liberdade para determinar as datas de Conselho de Classes, Reuniões Pedagógicas, Reuniões de Pais, etc., observando o Calendário Básico elaborado pela Secretaria de Educação.

CAPÍTULO V DA MATRÍCULA

Art. 53 – As matrículas nas Escolas Municipais obedecem às exigências legais vigentes e podem ser: inicial, renovada e por transferências.

1º - A matrícula inicial é para os alunos que estiverem ingressando na Rede Municipal na 1ª série do Ensino Fundamental e, excepcionalmente nas demais séries. No ato da matrícula o aluno apresentará fotocópia da certidão de nascimento.

2º - A matrícula renovada é para o aluno que cursou o período letivo anterior.

3º - A matrícula por transferência far-se-á para os alunos vindos de outros estabelecimentos de Ensino e pode ser realizada no decorrer do ano letivo, desde que haja vaga no estabelecimento, devendo-se dar ciência ao responsável dos possíveis impasses decorrentes de tal procedimento fora do período regular, devendo apresentar a declaração da Escola anterior, o Histórico Escolar num prazo de 30 (trinta) dias e fotocópia da certidão de nascimento.

4º - A matrícula por transferência dos alunos procedentes de Estabelecimentos de Ensino estrangeiro exigir-se-á:

A – reconhecimento no Ministério das Relações Exteriores, da firma do Cônsul brasileiro no país de origem aposta ao certificado que acompanha o Histórico Escolar do aluno;

B – recibo de pagamento de emolumentos consulares;

C – tradução dos documentos por tradutor público juramentado.

Art. 54 – Os períodos de matrículas são determinados pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

CAPÍTULO VI DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 55 – As Escolas Municipais expedirão, a pedido dos interessados, guias de transferência acompanhadas pelo Histórico Escolar do aluno, para qualquer outro Estabelecimento de Ensino.

Art. 56 – A fim de atender, adequadamente, as exigências de adaptação e demais conseqüências de transferência, esta deverá ser efetuada:

I – normalmente nas férias consecutivas ao término do ano letivo;

II – no decorrer do ano letivo, sendo que nos dois últimos meses somente por motivos relevantes.

CAPÍTULO VII DAS ADAPTAÇÕES

Art. 57 – A adaptação do aluno tem por objetivo atingir ajustamento indispensável para o aluno prosseguir seus estudos, adaptando-se ao currículo da Escola para a qual se transferiu.

Art. 58 – O aluno poderá prestar adaptações em até 2 (duas) disciplinas ou componentes curriculares.

Art. 59 – Para o processo de adaptações serão ministradas aulas ou indicadas tarefas, designadas pela Orientação Pedagógica as quais serão apresentadas de maneira metódica e progressiva.

Art. 60 – Nas adaptações dos alunos procedentes do estrangeiro, fica estabelecido:

I – que a exigência de conhecimentos da Língua Portuguesa será feita, inicialmente, em grau mínimo, suficiente para acompanhamento das lições e argüições;

II – que, em qualquer caso, o certificado de conclusão de grau de ensino somente será expedido se o aluno tiver um razoável aprendizado da Língua Portuguesa e demonstrar a sua familiaridade com os problemas brasileiros através de conhecimentos sobre História e Geografia do Brasil.

CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 61 – A avaliação do Rendimento Escolar das Escolas Municipais de São José do Vale do Rio Preto, tem por base uma concepção de Educação que considera o aluno como sujeito e centro de toda ação educativa, levando em conta o contexto sócio-econômico, cultural e político em que está inserido.

Art. 62 – A avaliação da aprendizagem como processo sistemático contínuo e integral, deve:

I – estar inserido no processo ensino-aprendizagem com ele relacionado e sendo uma decorrência de resultados que constam maior desenvolvimento;

II – ocorrer ao longo de todo processo;

III – ocupar-se da totalidade da pessoa do aluno.

Art. 63 – Na avaliação preponderam-se os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 64 – A avaliação da aprendizagem atenta para as funções:

I – diagnóstico, antes de iniciar uma seqüência de ensino;

II – formativa, durante o processo ensino/aprendizagem;

III – somativa, ao final de um determinado período de tempo.

Art. 65 – Decorrentes da avaliação somativa são registradas bimestralmente para cada componente curricular o percentual de pontos de 0 (zero) a 100 (cem), em valores inteiros, de acordo com o desenvolvimento dos alunos em relação aos objetivos atingidos.

§ 1º – O aluno que, ao término do ano letivo, alcançar percentual igual ou superior a cinquenta por cento na média aritmética das quatro avaliações, em todas as disciplinas, será declarado promovido.

§ 2º – O aluno que, ao término do ano letivo, não alcançar percentual igual ou superior a cinquenta por cento na média aritmética das quatro avaliações, em qualquer das disciplinas, será declarado em recuperação.

I - No processo de recuperação, serão utilizados os meios possíveis para que se oportunize ao educando a aprendizagem dos conteúdos mínimos exigidos, necessários para a provação;

II - Serão fixados os respectivos instrumentos a serem utilizados na avaliação de recuperação, sendo obrigatória, nesta fase, a aplicação de prova na primeira semana do início do ano letivo seguinte;

III - Considerar-se-á aprovado o aluno em recuperação quando, ao término da avaliação derradeira, lograr alcançar percentual igual ou superior a cinquenta por cento;

IV - Não haverá recuperação por faltas, salvo motivo justificado.

Art. 66 – Na Educação Infantil a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

Art. 67 – Aos alunos do Ensino Supletivo se aplicam as mesmas regras bimestralmente em relação a cada componente curricular.

Art. 68 – O percentual final de pontos só deverá ser lançado, após ao término da avaliação de que trata o inciso III, do Parágrafo 2º do Artigo 63, durante o Conselho de Promoção, se for o caso.

Art. 69 – Na avaliação, deverá ser dado o mesmo tratamento a todos os componentes curriculares.

Art. 70 – O Ensino Religioso, de matrícula facultativa, é parte integrante da formação básica do cidadão, constitui disciplina dos horários normais das escolas públicas de ensino fundamental, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo.

Parágrafo Único – Os sistemas de ensino ouvirão entidades civil, constituída pelas diferentes denominações religiosas, para a definição dos conteúdos do ensino religioso.

Art. 71 – Na avaliação preponderarão os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

1º - Por aspectos quantitativos estende-se a quantidade de informações adquiridas ou a quantidade de trabalho realizado e/ou demonstrado.

2º - Por aspectos qualitativos entende-se a complexidade dos comportamentos adquiridos pelo aluno que deve refletir o uso que é capaz de fazer da informação aprendida, o que é capaz de criar e a capacidade de questionar o que lhe é apresentado.

Art. 72 - A frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas constituirá requisito básico para aprovação do aluno, salvo motivo justificado.

Art. 73 – Ao final de cada avaliação bimestral, os percentuais devem ser lançados em Diário de Classe e ao final do ano letivo, lançadas as notas em Atas de Resultados Finais, devidamente assinadas pelos Professores, Diretor e Secretário da Escola, sendo supervisionado pela Inspeção Escolar, e em casos duvidosos deverá Ter o parecer do Conselho Municipal de Educação.

Art. 74 – O Ensino Religioso, de matrícula facultativa, é parte integrante da formação básica do cidadão, constitui disciplina dos horários normais das escolas públicas de ensino fundamental, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo.

Parágrafo Único – Os sistemas de ensino ouvirão entidades civil, constituída pelas diferentes denominações religiosas, para a definição dos conteúdos do ensino religioso.

CAPÍTULO X DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 75 – O Conselho de Classe das Escolas Municipais é integrado pelo Diretor, Orientador Pedagógico, Orientador Educacional e pelos Professores da turma.

Art. 76 – É objetivo do Conselho de Classe:

- Fundamentar o contínuo e permanente aperfeiçoamento do processo educativo, quer no tocante ao rendimento escolar, quer no que diz respeito ao ajustamento social do aluno.

Art. 77 – O Conselho de Classe reúne-se após cada bimestre regularmente e em caráter excepcional, à critério da Direção.

Parágrafo Único- As datas do Conselho de Classe são definidas pela Direção da Unidade Escolar.

Art. 78 – São atribuições do Conselho de Classe:

I – acompanhar o processo de desenvolvimento global dos alunos;

II – identificar os alunos que apresentem problemas de aprendizagem, comportamento, estabelecendo o tipo de assistência necessária à sua recuperação;

III – propiciar condições para que o professor avalie o seu desempenho pedagógico, favorecendo intercâmbio de experiências entre os professores, visando maior unidade no que se refere ao trabalho realizado com a classe;

IV – decidir a promoção ou não dos alunos, considerando os critérios de avaliação de aproveitamento e de freqüência, previstos neste Regimento e em documentos legais vigentes.

Art. 79 – As decisões e atos soberanos do Conselho de Classe, são registrados em Atas próprias, assinadas por todos os que delas tenham participado e assim constitui-se um documento do arquivo da Escola.

TÍTULO VI DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 80 – As substituições dos titulares dos órgãos que integram a estrutura da Escola, em caso de impedimentos eventuais ou ausências temporárias, serão feitas:

I – do Diretor, pelo Vice-Diretor, indicado pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município;

II – no caso da Unidade Escolar não contar com Vice-Diretor na sua estrutura, o Diretor titular será substituído por Professor indicado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

III – do Professor, por um outro igualmente habilitado, indicado pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 81 – A Direção das Escolas Municipais pode adotar mecanismos ou esquemas administrativos internos ou transitórios capazes de solucionar necessidades imediatas, respeitada a legislação pertinente e ouvida a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 82 – Ficam automaticamente incorporadas e ajustadas a este Regimento as normas e decisões emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 83 – Os casos omissos são resolvidos pelo Diretor da Escola que, se julgar conveniente, ouvirá a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 84 – Este Regimento Escolar, uma vez aprovado, tem força de Lei em todas as suas determinações explícitas.

Art. 85 – Toda e qualquer alteração neste Regimento, será feita com anuência do Diretor da Escola e transforma-se em adendo, o qual será analisado e aprovado pelo órgão competente.

Art. 86 – As grades curriculares dos cursos ministrados nas Escolas municipais constam-se de anexo ao presente Regimento, bem como o Plano de Orientação para o Trabalho.

Art. 87 – Este Regimento Escolar, entra em vigor, na data de sua Aprovação pelo Órgão Competente.

São José do Vale do Rio Preto, 09 de junho de 1999.

PLANO DE ATIVIDADES DE PREPARAÇÃO PARA O TRABALHO
Curso: Ensino Fundamental

I – Modalidade:

Orientação para o trabalho.

II – Objetivos:

Conduzir o aluno a considerar o trabalho como um direito do homem, um dever social e realização pessoal, fornecendo-lhe o acesso de informações profissionais e atividades que possibilitem uma experiência concreta com as diversas profissões.

III – Responsáveis pelo Desenvolvimento do Plano:

A fim de que os objetivos propostos sejam atingidos, atuarão de forma integrada: Direção, Orientação Pedagógica e Educacional e Corpo Docente, cabendo ao Orientador Educacional a coordenação e operacionalização do Plano, supervisionado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

IV – Atividades Previstas:

ANEXO AO DECRETO Nº 881, DE 10 DE JUNHO DE 1999.

Fls. 21

- 01** – Levantamento de profissionais que atuam em estabelecimentos ligados à comunidade;
- 02** – Pesquisa e observação desenvolvidas em estabelecimentos da região tais quais: fazendas, hotéis, harpas, indústrias, postos de saúde, etc.;
- 03** – Entrevistas com profissionais de setores primários, secundários e terciários, através de roteiros previamente preparados;
- 04** – Estímulo à atividade relacionadas com agricultura, indústria, hotelaria, comércio, saúde, esportes e artes;
- 05** – Coleta de dados em livros, jornais e revistas, fazendo anotações através de resumos e esquemas sobre profissionais ligados à área de agricultura, comércio e indústria;
- 06** – Relatório oral de um dia na vida do aluno, inserindo todas as profissões ligadas as atividades desenvolvidas na comunidade;
- 07** – Organização de murais, painéis, dramatizações, jornais falados e periódicos relativos à profissão observada;
- 08** – Debates e seminários sobre legislação trabalhista, direitos e deveres dos trabalhadores com a presença de entidades, sindicatos, associações de classe;
- 09** – Pesquisa sobre a vida de profissionais ilustres nos vários setores;
- 10** – Oficinas diversas atingindo as várias áreas profissionais;
- 11** – Levantamento de profissionais ligados aos diferentes organismos da comunidade na área: escolar, habitacional, hospitalar, recreativa, filantrópica, segurança e de política.

GRADE CURRICULAR

EDUCAÇÃO INFANTIL:

COMPONENTES CURRICULARES PORTUGUÊS	PERÍODOS		
	1º	2º	3º
Vocabulário	*	*	*
Verbalização de Idéias	*	*	*
Estórias	*	*	*
Leitura	*	*	*
Escrita	*	*	*
Educação Artística	*	*	*
Atividades criadas de livre escolha	*	*	*
Recorte livre	*	*	*
Recorte dirigido	*	*	*
Colagem livre	*	*	*
Colagem dirigida	*	*	*
Pinturas	*	*	*
Músicas	*	*	*

ANEXO AO DECRETO Nº 881, DE 10 DE JUNHO DE 1999.

Fls. 22

Educação Física	*	*	*
Recreação livre	*	*	*
Recreação dirigida	*	*	*
MATEMÁTICA			
Forma	*	*	*
Tamanho	*	*	*
Peso	*	*	*
Posição	*	*	*
Noções numéricas	*	*	*
ESTUDOS SOCIAIS			
Família	*	*	*
Escola	*	*	*
Comunidade	*	*	*
Bairro	*	*	*
CIÊNCIAS			
Água	*	*	*
Ar	*	*	*
Plantas	*	*	*
Animais	*	*	*
Tempo	*	*	*
Temperatura	*	*	*
Luz	*	*	*
AULAS SEMANAIS TOTAL ANUAL			20 HORAS 800 HORAS

GRADE CURRICULAR

ENSINO FUNDAMENTAL(1ª A 4ª SÉRIES)

NÚMERO DE SEMANAS – 40 – 200 DIAS

ATIVIDADES	1ª	2ª	3ª	4ª
Português	*	*	*	*
Matemática	*	*	*	*
Estudos Sociais	*	*	*	*
Ciências/ Programa de Saúde	*	*	*	*
Educação Física	*	*	*	*
Educação Artística	*	*	*	*
Ensino Religioso	*	*	*	*
Orientação para o Trabalho	*	*	*	*
<i>Total Semanal</i>	20	20	20	20
<i>Total Anual</i>	800	800	800	800

ANEXO AO DECRETO Nº 881, DE 10 DE JUNHO DE 1999.

Fls. 23

* sempre presente em atividades.

OBS: As Escolas deverão estabelecer como norteadores em suas ações pedagógicas:

- a) Os Princípios Éticos da Autonomia, da Responsabilidade, da Solidariedade e do Respeito ao Bem Comum;
- b) Os Princípios Políticos dos Direitos e Deveres da Cidadania, do exercício da Criticidade e do respeito à Ordem Democrática;
- c) Os Princípios Estéticos da Sensibilidade, da Criatividade, e da Diversidade de Manifestações Artísticas e Culturais.

GRADE CURRICULAR

ENSINO FUNDAMENTAL (5ª A 8ª SÉRIE)

NÚMERO DE SEMANAS – 40 – 200 DIAS

COMPONENTES CURRICULARES	5ª	6ª	7ª	8ª
Português	5	5	5	5
Língua Estrangeira	1	1	2	2
Ed. Artística	2	2	2	2
Ed. Física	2	2	2	2
Matemática	5	5	4	4
Ciências/Programa de Saúde	3	3	3	3
História	3	3	3	3
Geografia	3	3	3	3
Ensino Religioso	1	1	1	1
Orientação para o Trabalho	*	*	*	*
<i>Total Semanal</i>	25	25	25	25

* sempre presente em atividades.

OBS: As Escolas deverão estabelecer como norteadores em suas ações pedagógicas:

- d) Os Princípios Éticos da Autonomia, da Responsabilidade, da Solidariedade e do Respeito ao Bem Comum;
- e) Os Princípios Políticos dos Direitos e Deveres da Cidadania, do exercício da Criticidade e do respeito à Ordem Democrática;
- f) Os Princípios Estéticos da Sensibilidade, da Criatividade, e da Diversidade de Manifestações Artísticas e Cultura

GRADE CURRICULAR

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (FASE I A IV)

NÚMERO DE SEMANAS – 20 – 400 HORAS

COMPONENTES CURRICULARES	Fase I	Fase II	Fase III	Fase IV
Português	*	*	*	*
Matemática	*	*	*	*
Estudos Sociais	*	*	*	*
Ciências/ Programa de Saúde	*	*	*	*
Ensino Religioso	*	*	*	*
Orientação para o Trabalho	*	*	*	*
<i>Total Semanal</i>	<i>20</i>	<i>20</i>	<i>20</i>	<i>20</i>
<i>Total Semestral</i>	<i>400</i>	<i>400</i>	<i>400</i>	<i>400</i>

* sempre presente em atividades.

GRADE CURRICULAR

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (V A VIII FASE)

NÚMERO DE SEMANAS – 20 – 400 HORAS

COMPONENTES CURRICULARES	Fase V	FaseVI	FaseVII	Fase VIII
Português	4	4	4	4
Língua Estrangeira	1	1	2	2
Ed. Artística	1	1	1	1
Matemática	5	5	4	4
Ciências/Programa de Saúde	3	3	3	3
História	3	3	3	3
Geografia	3	3	3	3
Ensino Religioso	*	*	*	*
Orientação para o Trabalho	*	*	*	*
<i>Total Semanal</i>	<i>20</i>	<i>20</i>	<i>20</i>	<i>20</i>
<i>Total Semestral</i>	<i>400</i>	<i>400</i>	<i>400</i>	<i>400</i>

ANEXO AO DECRETO Nº 881, DE 10 DE JUNHO DE 1999.

Fls. 26

OBS: As Escolas deverão estabelecer como norteadores em suas ações pedagógicas:

- g) Os Princípios Éticos da Autonomia, da Responsabilidade, da Solidariedade e do Respeito ao Bem Comum;
- h) Os Princípios Políticos dos Direitos e Deveres da Cidadania, do exercício da Criticidade e do respeito à Ordem Democrática;
- i) Os Princípios Estéticos da Sensibilidade, da Criatividade, e da Diversidade de Manifestações Artísticas e Culturais.