



REGIMENTO ESCOLAR

DOS

IECs

2003

ÍNDICE

01 – HISTÓRICO	04
TÍTULO I	
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	07
TÍTULO II	
DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO	07
- Capítulo I – Dos Fins da Educação Nacional	07
- Capítulo II – Dos Objetivos Gerais dos IECs	08
- Capítulo III – Dos Objetivos Específicos do Ensino Médio	08
- Capítulo IV – Dos Objetivos Específicos da Educação de Jovens e Adultos	09
- Capítulo V – Dos Objetivos Específicos da Educação Profissional (Técnico)	09
TÍTULO III	
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	10
- Capítulo I – Da Diretoria	10
- Capítulo II – Da Secretaria Escolar	11
- Capítulo III – Dos Serviços Auxiliares	12
- Capítulo IV – Da Caixa Escolar	14
TÍTULO IV	
DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES	15
TÍTULO V	
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA / PEDAGÓGICA	17
- Capítulo I – Do Calendário Escolar	17
- Capítulo II – Do Processo de Seleção	17
- Capítulo III – Dos Currículos e Programas	18
- Capítulo IV – Da Matrícula e Cancelamento	19
- Capítulo V – Da Transferência e Mudança de Turno	20
- Capítulo VI – Da Organização de Classes	21
- Capítulo VII – Da Avaliação da Aprendizagem e Promoção	21
- Capítulo VIII – Dos Estudos de Recuperação	23
- Capítulo IX – Da Reclassificação	23
- Capítulo X – Da Progressão Parcial	24
- Capítulo XI – Da Adaptação / Aproveitamento de Estudos	24
- Capítulo XII – Da Frequência	25
- Capítulo XIII – Da Equivalência de Estudos	26
- Capítulo XIV – Do Estágio	26
- Capítulo XV – Dos Instrumentos de Registro	27
- Capítulo XVI – Dos Certificados e Diplomas	28
- Capítulo XVII – Da Supervisão e Orientação Educacional/Pedagogo	28
- Capítulo XVIII – Da Coordenação Pedagógica/Curso	29

- Capítulo XIX – Do Corpo Docente	30
--	----

TÍTULO VI	
DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR	31
- Capítulo I – Dos Servidores	31
- Capítulo II – Do Corpo Docente	32
- Capítulo III – Das Medidas Disciplinares	33
TÍTULO VII	
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS / TRANSITÓRIAS E FINAIS	34

REGIMENTO ESCOLAR

INSTITUTOS EDUCACIONAIS DE CONTAGEM - IECs

1 – HISTÓRICO

A Fundação de Ensino de Contagem – FUNEC, criada pela lei Nº 1101, de 21/03/1973, entidade da administração indireta do município, com personalidade jurídica de direito público, sede e foro em Contagem, é originária da municipalização de 02 (dois) estabelecimentos de ensino, à época, existentes na cidade: o Ginásio São Gonçalo e o Colégio Comercial Clóvis Salgado.

A finalidade da sua criação era a de suplementar a ação da municipalidade no setor educacional, oferecendo formação humana capaz de satisfazer às exigências do mercado por meio da integração dos seus egressos à força de trabalho.

A fusão desses dois estabelecimentos fez nascer o Colégio Municipal de Contagem, por força da lei municipal Nº 502/63, que iniciou suas atividades no início do ano letivo subsequente à sua criação. Nessa época não havia escola pública de 1º ou 2º graus em Contagem. A criação desse educandário de 5ª à 8ª série representava uma primeira resposta do governo municipal à demanda da população contagense.

Em 1968, o Colégio Municipal foi ampliado com a criação de mais duas escolas anexas: a Unidade Contagem, anexo I, situada na Rua Joaquim Camargos, S/Nº, e a Unidade Inconfidentes, na Praça M. de Dirceu, Bairro Inconfidentes, ambas nesta cidade.

Em 1969 é requerida a extensão dos cursos do Colégio Municipal para o 2º ciclo, iniciando-se o curso colegial, atual ensino médio que em 1971 logrou ser reconhecido pelos órgãos competentes.

São várias as determinantes da criação desse grau de ensino em Contagem: sua densidade populacional, em face do desenvolvimento industrial, com predomínio de operários fabris de baixo nível de escolarização. Dessa forma era imperioso oferecer formação humana adequada, agora requerida pela nova atividade econômica instalada neste município.

E mais: é possível que os setores progressistas que lutaram para a criação do 2º grau público na cidade, por meio do nascimento da Fundação de Ensino de Contagem, tiveram a intenção de possibilitar o acesso às camadas menos favorecidas àquele grau de ensino, evitando deslocamentos de seus filhos para outras localidades, com pesados ônus que seriam suportados por uma minoria.

No nível institucional, procurava-se reter no município o salário-educação, criado pela Lei 5692/71. Esse objetivo frustrou-se basicamente por duas razões: o Ministério de Educação e Cultura - MEC passou a impedir a realização direta dos convênios das indústrias com as escolas por meio de fundações ou entidades congêneres, obstaculizando, assim, o pretendido acesso ao salário-educação; as indústrias de Contagem não demonstraram sensibilidade pela causa.

Assim, ficaram os encargos da fundação sob a responsabilidade do executivo municipal e pais dos alunos. Era dado início à privatização do ensino de 2º grau na cidade.

A cobrança de mensalidades dos alunos gera problemas, o que ocasiona movimentos dos pais para manutenção dos seus filhos na escola.

Vários momentos de crises são registrados, perpassados pelas lutas e protestos de pais e alunos em face do pagamento de mensalidade.

A FUNEC, que entrou em funcionamento com 03 (três) unidades de ensino, criou / incorporou diversas outras e, em 1996, contava com 15 unidades.

Em 1989, os alunos inadimplentes com a FUNEC são anistiados.

Em 1991, a Fundação teve sua estrutura organizacional e administrativa definida e aprovada por meio das Leis de N.ºs. 2235 e 2236/91, respectivamente, quando as escolas de 2º grau públicas foram incorporadas ao sistema municipal de ensino, hierarquicamente

subordinadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura SEDUC, à qual se vinculavam somente as escolas do ensino fundamental.

Com o advento dessas leis, tornou-se possível a efetivação do quadro de educadores / servidores das escolas da FUNEC, por meio de concurso público, quando ficou assegurada a manutenção do 2º grau em Contagem.

Agora, os desejos daqueles que lutaram por esse nível de ensino foram conquistados. Tornou-se realidade os desejos dos atores que, na década de 70, lutaram pela criação do ensino de 2º grau público nesta cidade.

Em 1999, a FUNEC promoveu acentuada reforma no seu sistema de ensino. Procurava a Fundação ajustar-se aos dispositivos da Lei de N.º 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional / LDBEN. Assim, reestruturou suas unidades de ensino, reduzindo seu número de 15 para 09, reformulou os cursos até então ministrados para o fim de adequá-los à realidade atual, comprometendo-se, na forma da lei, a terminalidade dos cursos iniciados na vigência da lei de N.º. 5692/71.

No corrente ano, a Fundação de Ensino de Contagem retoma o seu caminho desenvolvimentista.

A atual administração Municipal, sensível aos anseios da população Contagense, e tendo em vista a grande demanda ao ensino de nível superior, encaminhou carta-consulta ao Conselho Estadual de Educação – CEE - para autorizar a implantação de cursos de graduação, através da FUNEC.

Aquele Conselho respondeu afirmativamente à referida consulta, vale dizer está aberta a possibilidade de autorização de funcionamento do ensino de 3º grau em Contagem.

01- I.E.C. Unidade Água Branca

Rua Nossa Senhora de Fátima, s/nº - Bairro Água Branca – Contagem - Tel. 3353-1788
Portaria de Reconhecimento: 725/95.

02- I.E.C. Unidade Alvorada

Rua Padre Demerval Gomes, 380 - Bairro Alvorada - Contagem - Tel 3398.2923
Portaria de Reconhecimento: 009/87.

03- I.E.C. Unidade CAIC/ Jardim Laguna

Rua Bragança, s/nº -Bairro Novo Progresso - Contagem – Tel. 3352.5200
Portaria de Reconhecimento: 732/99.

04- I.E.C. Unidade CENTEC

Rua Bernardo Monteiro, 20 – Centro - Contagem – Tel. 3398.1900
Portaria de Reconhecimento: 540/85.

05- I.E.C. Unidade Cruzeiro do Sul

Rua Antônio Gaudioso, 90 – Bairro Eldorado - Contagem – Tel. 3352.12.87
Portaria de Reconhecimento: 75/78.

06- I.E.C. Unidade Inconfidentes

Rua Marília de Dirceu, 20 Bairro Inconfidentes – Contagem – Tel.3361.3264
Portaria de Reconhecimento: 1354/90.

07- I.E.C. Unidade Industrial

Rua Uruguai, 30 – Bairro Industrial – Contagem - Tel. 33362.3744

Portaria de Reconhecimento: 734/92.

08- I.E.C. Unidade Novo Eldorado

Pça N. Sra. Da Conceição, 335 - Bairro Novo Eldorado – Contagem – Tel. 3391.4305

Portaria de Reconhecimento: 733/92.

09- I.E.C. Unidade Petrolândia

Rua Refinaria União, 194 – Bairro Petrolândia - Contagem – Tel. 3397.5262

Portaria de Reconhecimento: 732/92.

10- I.E.C. Unidade Riacho

Rua Tietê, 211 – Bairro Riacho – Contagem – Tel. 3392.0288

Portaria de Reconhecimento: 048/89.

11- I.E.C. Unidade Nova Contagem

Rua VC-4, 777 – Bairro Nova Contagem - Contagem

Portaria de Autorização:

12- I.E.C. Unidade Ressaca

Rua Rubi, 850 -Bairro São Joaquim – Contagem – Tel. 3357 4855

Portaria de Autorização:

13 – I.E.C. Unidade Pampulha

Rua Santo Antônio, 60 – Bairro Tijuca – Contagem

Portaria de Autorização:

14 – I.E.C. Unidade Tiradentes

Rua Francisco Rodrigues Pereira, 361 – Bairro Industrial – Contagem

Portaria de Reconhecimento: 469/97.

15 – I.E.C. Unidade Vila São Paulo (Anexo Cruzeiro do Sul)

Rua Senador Lúcio Bittencourt, 290 – Bairro Vila São Paulo – Contagem

Portaria de Reconhecimento: 75/78.

16 – I.E.C. Unidade Vila Pérola (Anexo Ressaca)

Rua Iguaçaba, 225 – Bairro Vila Pérola – Contagem – Tel: 3352.5255.

Portaria de Autorização:

17 – I.E.C. Unidade Praia (Anexo Alvorada)

Rua Sigefredo Marques, 341 – B – Bairro Estância do Hibisco

Portaria de Reconhecimento: 1036/97.

18 – I.E.C. Unidade Tropical (Anexo Petrolândia)

Rua N, 200 – Bairro Campo Alto – Contagem

Portaria de Reconhecimento: 732/92.

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Os Institutos Educacionais de Contagem – IECs -, instituições com a finalidade de ministrar o Ensino Médio, a Educação de Jovens e Adultos (ensino médio) e Educação Profissional (nível técnico), são mantidos pela Fundação de Ensino de Contagem, entidade sem fins lucrativos, com personalidade de direito público, sede e foro na Comarca de Contagem, instituída pela Lei Municipal nº 1.101 de 21/03/73.

Art. 2º - Os Institutos Educacionais de Contagem regem-se pela legislação brasileira de ensino, por este regimento, por regulamentos internos e pelo estatuto de sua entidade mantenedora no que couber.

Art. 3º - Os IECs se relacionam com a entidade mantenedora através de seu Administrador.

TÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I

DOS FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art.4º- A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 5º - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

I – igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

- II – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III – pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV – respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V – coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI – gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII – valorização do profissional da educação escolar;
- VIII – gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX – garantia de padrão de qualidade;
- X – valorização da experiência extra-escolar;
- XI – vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 6º - A educação básica tem por finalidades desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS GERAIS DOS IECs

Art. 7º - São objetivos dos Institutos Educacionais de Contagem:

- I – ministrar o Ensino Médio, destinado à formação integral do adolescente, assegurando a todos os cidadãos a oportunidade de consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos, garantindo a preparação básica para o trabalho e a cidadania, tendo em vista o desenvolvimento da compreensão dos “fundamentos científicos e tecnológicos dos processos produtivos;
- II - ministrar a Educação Profissional (nível técnico), integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência, à tecnologia, conduzindo o aluno ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva, procurando atender às novas tendências mercadológicas que se consolidam com as próximas décadas;
- III - oferecer a Educação de Jovens e Adultos (ensino médio) aos que não puderam efetuar os estudos em idade regular, oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho, mediante cursos e exames.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO ENSINO MÉDIO

Art. 8º - O Ensino Médio , etapa final da educação básica, com duração mínima de três anos, terá como finalidades:

- I – a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II – a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;

- III – a ação planejada e combinada entre o ensino médio e o ensino técnico;
- IV – a articulação de competências comuns a serem ensinadas e aprendidas, tanto na educação básica, quanto na profissional;
- V – o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- VI – a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

CAPÍTULO IV

DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 9º - A Educação de Jovens e Adultos (ensino médio) será destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental e médio na idade própria.

§ 1º - Os sistemas de ensino assegurarão gratuitamente aos jovens e aos adultos, que não puderam efetuar os estudos na idade regular, oportunidades educacionais apropriadas,

consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho mediante cursos e exames.

§ 2º - O Poder Público viabilizará e estimulará o acesso e a permanência do trabalhador na escola, mediante ações integradas e complementares entre si.

CAPÍTULO V

DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

(NÍVEL TÉCNICO)

Art. 10 - A Educação Profissional tem por objetivos:

- I – promover a transição entre a escola e o mundo do trabalho, capacitando jovens e adultos com conhecimentos e habilidades gerais e específicas para o exercício de atividades produtivas;
- II – proporcionar a formação de profissionais, aptos a exercerem atividades específicas no trabalho, com escolaridade correspondente aos níveis médio, superior e de pós-graduação;
- III – especializar, aperfeiçoar e atualizar o trabalhador em seus conhecimentos tecnológicos;
- IV – qualificar, reprofissionalizar e atualizar jovens e adultos trabalhadores, com qualquer nível de escolaridade, visando à inserção e melhor desempenho no exercício do trabalho.

Art. 11 – São princípios norteadores da Educação Profissional de nível técnico os enunciados no art. 3º da LDB, mais os seguintes:

- I – independência e articulação com o ensino médio;
- II – respeito aos valores estéticos;
- III – desenvolvimento de competências para a laborabilidade;

- IV – flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização;
- V – identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso;
- VI – atualização permanente dos cursos e currículos;
- VIII – autonomia da escola em seu projeto pedagógico.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA

Art. 12 - A Diretoria dos IECs será constituída de Administrador Escolar (Diretor) e do Vice-Diretor, subordinados diretamente à Superintendência Geral .

Art. 13 - Cada Administrador exercerá suas atribuições através de programação de atividades elaboradas no planejamento anual em integração com a Diretoria Educacional da FUNEC.

Art. 14 – São atribuições dos Administradores Escolares (Diretores) e nos seus impedimentos e ausência, dos Vice-Diretores:

I- cumprir e fazer cumprir as determinações oriundas dos órgãos de Educação: Federal , Estadual e Municipal e do Regimento Escolar;

II- participar, sistematicamente, da elaboração, execução e avaliação do planejamento, proposto pela Diretoria Educacional;

III - representar a FUNEC por delegação de poderes;

IV - convocar e presidir as reuniões do IEC que serão registradas em livro próprio;

V - comparecer ou fazer-se representar nas solenidades de caráter cívico, cultural ou social realizadas na comunidade;

VI – efetivar o Projeto Político-Pedagógico de caráter emancipatório, consolidar a autonomia da escola, bem como o avanço do processo de gestão democrática;

VII – efetivar e acompanhar a operacionalização das decisões do CPA;

VIII – ser o grande elo integrador, articulador dos vários segmentos internos e externos da escola, cuidando da gestão das atividades, para que venham a acontecer a contento;

IX - delegar poderes, atribuindo responsabilidades e estimulando o bom desempenho nos diferentes setores do IEC;

X - propor, planejar, acompanhar e avaliar com todos os seguimentos do IEC, atividades pedagógico-administrativas;

XI – encaminhar à Diretoria Educacional a proposta de trabalho da recuperação processual;

XII – criar um clima de confiança, pautado numa ética libertadora e no autêntico diálogo;

XIII - apoiar, incentivar a realização e participação da comunidade escolar em simpósios , seminários, conferências e outros que visem à melhoria do ensino;

XIV – ter uma visão ampla a fim de articular as dimensões Administrativa, Pedagógica e Comunitária;

XV – capacitar-se, crescer e fortalecer no conhecimento, para enfrentar os conflitos do cotidiano de maneira mais qualificada e produtiva;

XVI – identificar a realidade da escola, acompanhar o processo e se comprometer com o mesmo;

XVII - estimular os alunos a construir e instituir seu código de ética;

XVIII - acompanhar, periodicamente, junto com a equipe pedagógica, as atividades docentes e discentes, através de observações, entrevistas, questionários, visitas às salas de aula e análise de resultados, buscando soluções oportunas para a melhoria do ensino-aprendizagem;

XIX - administrar recursos humanos e materiais do I.E.C, integrado com a Administração da FUNEC;

XX - apresentar sugestões à Administração da FUNEC, visando à melhoria da educação nos IECs;

XXI - propor remanejamento de pessoal docente / administrativo após acompanhamento sistematizado de desempenho;

XXII - analisar, registrar e encaminhar, mensalmente, à Coordenadoria de Pessoal a frequência e pontualidade dos servidores do IEC;

XXIII - planejar, autorizar e fiscalizar a aplicação de recursos financeiros recebidos e prestar contas à Comunidade Escolar e à Superintendência Administrativa da FUNEC;

XXIV - apresentar à Diretoria Educacional, anualmente, relatórios das atividades desenvolvidas no IEC, segundo planejamento;

XXV - responsabilizar-se e zelar por todos os bens patrimoniais do IEC.

Parágrafo único - Caberá ao Administrador Escolar e ao Vice-Diretor conduzir a atividade gerencial envolvendo planejamento, coordenação e supervisão de atividades pedagógico-administrativas, com vistas à execução do Plano Pedagógico do I.E.C..

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 15 - A Secretaria está subordinada à Administração do I. E.C. e é encarregada do serviço de escrituração e registro escolar , de pessoal , de arquivo , fichário e preparação de correspondências do Estabelecimento.

Art. 16 - O serviço de secretaria será exercido por secretária que tenha a habilitação e/ ou autorização para tal e auxiliares.

Art. 17 – Compete à Secretária :

I – coordenar as atividades da secretaria e de seus auxiliares

II - zelar pelo fiel cumprimento da legislação em vigor , no que tange à validade e legitimidade da vida escolar dos alunos e professores ;

III - cumprir as decisões emanadas do serviço de Inspeção Escolar , das quais tomará conhecimento oficialmente ;

IV - encaminhar ao administrador todos os documentos relacionados à vida escolar dos alunos, professores e servidores;

V - manter o administrador informado acerca do funcionamento da secretaria ;

VI - organizar e manter em dia a Publicação de Leis , Regulamentos , Diretrizes, Ordens de Serviços, Circulares , Resoluções e todos os documentos recebidos / e ou expedidos;

VII - rever todo o expediente a ser submetido à apreciação e decisão do Administrador Escolar;

VIII - manter em ordem e em dia arquivos e protocolos;

IX - encarregar-se das atividades relativas à seleção , matrícula, transferência e conclusão de cursos ;

X - manter em dia o controle dos bens materiais distribuídos `a Secretaria, zelando pelo seu uso adequado e conservação ;

XI - confeccionar toda documentação relacionada à vida escolar do aluno;

- XII - verificar existência de vagas para admissão e remanejamento de alunos, mediante aprovação do Administrador Escolar;
- XIII - fazer análise do currículo dos alunos matriculados, encaminhando ao Serviço Pedagógico aqueles que deverão ser submetidos ao processo de adaptação pedagógica;
- XIV - preparar e manter atualizados os diários de classe, quanto à movimentação de alunos, junto ao serviço pedagógico;
- XV - participar de formação continuada e de reuniões pedagógicas e administrativas para as quais for convocado;
- XVI - apresentar ao Administrador do I.E.C, ao final do ano, proposta com previsão de material necessário ao bom funcionamento da Secretaria;
- XVII – registrar em atas as reuniões e conselhos de classe ocorridos na unidade;
- XVIII – atender, orientar e encaminhar as pessoas com respeito e cordialidade.

CAPÍTULO III

DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 18 – A constituição, composição, funcionamento e provimento dos serviços auxiliares obedecem ao disposto neste Regimento, às conveniências administrativas e às normas da administração do I.E.C. e da entidade mantenedora.

Art. 19 – Os serviços auxiliares são vinculados à Administração do I.E.C. que se responsabiliza pela execução de tarefas de natureza burocrática, de segurança e funcionamento das atividades de apoio do Estabelecimento.

Art. 20 – Todos os servidores deverão participar efetivamente de atividades de planejamento propostas pela unidade.

Art. 21 – São Serviços Auxiliares:

- I – biblioteca;
- II – disciplina;
- III- mecanografia;
- IV – portaria e vigilância;

V – limpeza e conservação.

Art. 22 – Cada serviço terá um responsável por ele, legalmente habilitado, se houver exigência legal, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários.

Art. 23 – A Biblioteca tem por finalidade auxiliar no desenvolvimento do currículo dos programas específicos e das atividades escolares em geral, constituindo uma fonte de informação, leitura e consultas para a comunidade escolar.

Art. 24 – Compete ao assistente da biblioteca:

- I - selecionar e organizar materiais bibliográficos para uso dos professores, alunos e funcionários, bem como controlar a circulação desses materiais;
- II - divulgar informações por meio de boletins ou outros;
- III – organizar, catalogar, registrar e classificar os livros e demais materiais e controlar rigorosamente o seu empréstimo;
- IV - incentivar e orientar a consulta e pesquisa;
- V - sugerir ao administrador a aquisição de publicações diversas;

- VI - promover, juntamente com o serviço pedagógico, campanhas periódicas para despertar ou incrementar o gosto pela leitura;
- VII - promover eventos para o enriquecimento do acervo bibliográfico;
- VIII – organizar e controlar o empréstimo do material áudio-visual;
- VIX - zelar pelo uso adequado de todo material da biblioteca;
- X – participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico;
- XI - executar outras funções compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pelo administrador.

Art. 25 – Compete ao Disciplinário Escolar:

- I - orientar, coordenar, controlar e executar trabalhos de assistência ao educando, juntamente com o serviço pedagógico;
- II - organizar o início e término de cada turno;
- III - prestar primeiros socorros e, junto à Administração escolar, cuidar do encaminhamento médico, se necessário;
- IV - contribuir no desenvolvimento de atividades sociais, esportivas, comemorações cívicas, festas religiosas e outras solenidades promovidas pela escola;
- V - colaborar na disciplina geral da escola;
- VI - zelar pelo ordem, higiene e conservação da escola;
- VII - tratar a todos com respeito, cordialidade e responsabilidade;
- VIII - controlar a disciplina e movimentação de alunos no âmbito da escola;
- VIX – participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico;
- X - desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Administrador escolar.

Art. 26 – O serviço de mecanografia será executado por um funcionário do I.E.C. indicado pelo Administrador.

Art. 27 - Compete ao serviço de mecanografia:

- I – executar o trabalho de datilografia, mecanografia e digitação;
- II – zelar pelo adequado funcionamento e das máquinas e equipamentos;
- III – requisitar o material necessário e controlar seu consumo;
- IV – observar o prazo de recebimento e devolução do material sob sua responsabilidade;
- V – providenciar a revisão do material antes do encaminhamento à reprodução ou multiplicação;
- VI – receber, conferir e atender às solicitações da diretoria e serviço pedagógico;
- VII – manter rigorosamente atualizado o formulário de requisição e entrega de impressos;

- VIII – impedir a entrada de pessoas estranhas ao serviço a fim de evitar a quebra do sigilo;
- IX – participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico;
- X - desempenhar as demais funções que estejam no âmbito de sua competência.

Art. 28 - Compete ao Setor de Portaria e Vigilância:

- I – proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar, fixado pela administração;
- II - encaminhar ao Administrador a correspondência recebida;
- III - encaminhar os visitantes ao setor competente;
- IV - zelar pela segurança da Unidade de ensino;
- V – participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico;
- VI - desempenhar outras funções compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Administrador.

Art. 29 – Compete ao Setor de Limpeza e Conservação:

- I- responsabilizar-se pelo asseio, arrumação e conservação do prédio, das instalações e dos móveis do estabelecimento;
- II - requisitar à Administração o material de limpeza e controlar seu consumo;
- III – participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico;
- IV - executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pela Administração.

CAPÍTULO IV

DA CAIXA ESCOLAR

Art. 30 – As Caixas Escolares dos IECs se organizarão sob a forma de sociedade civil e se regerão por Estatuto com personalidade jurídica própria

Art. 31 - Toda arrecadação de fundos da Caixa Escolar deverá ser empregada em benefício do aluno e registrada em livro próprio conforme Estatuto.

Art. 32 - As prestações de contas da Caixa Escolar serão constituídas do balancete de receita e despesa, acompanhadas dos comprovantes originais respectivos, conciliações bancárias e termo de conferência do numerário em caixa, se houver e apresentada à Administração da FUNEC, mensalmente, até o 15º dia do mês seguinte e, anualmente, sob forma consolidada de balanço financeiro, até o último dia útil do mês de fevereiro do exercício seguinte.

TÍTULO IV

DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Art. 33 – Denominam-se Instituições Escolares aquelas destinadas a prestar assessoramento técnico, pedagógico e administrativo aos IECs.

Art. 34 - São Instituições Escolares:

- I - Conselho de Classe;
- II - Conselho de Ensino;
- III – Grêmio Estudantil;
- IV – C.P.A .

Art. 35 - O conselho de classe constituir-se-á por:

I - diretor;

II - pedagogo;

III - professor;

IV - secretário;

V - alunos e/ou representante da turma (caso o IEC decida pela sua participação no Conselho).

Art. 36 - O Conselho de classe terá como objetivo:

- I – deliberar ações conjuntas que contribuam para o aprimoramento das ações futuras do corpo docente, dos alunos e de toda a escola;
- II – aprofundar a análise epistemológica e didática do processo de aprendizagem dos alunos;
- III - avaliar permanentemente o processo educativo visando atingir as metas educacionais;

- IV- estabelecer critérios para os trabalhos de avaliação e recuperação;
- V - pesquisar e analisar os problemas e dificuldades dos docentes e discentes;
- VI - elaborar planos de ação para colocar em prática as decisões tomadas;
- VII - sensibilizar o professor para a importância da auto avaliação contínua de seu trabalho, com vistas ao replanejamento e a seu aperfeiçoamento profissional.

Art. 37 - Compete ao Conselho de Classe:

- I – garantir espaço para definição da organização e implementação da prática pedagógica e inovações correspondentes;
- II – decidir pela anulação ou repetição de testes, provas, trabalhos e outras formas de avaliação do aproveitamento escolar em que ocorrerem irregularidades ou dúvidas quanto à validade dos resultados;
- III – decidir sobre a aprovação, reprovação ou necessidade de recuperação de alunos que, apurados os resultados finais de aproveitamento, se apresentem em situações limítrofes;
- IV – decidir pela concessão de nova oportunidade de avaliação a alunos, em função de motivos julgados indicadores da medida, em casos especiais;
- V – opinar, decidir e fazer cumprir:
 - a) - adequação dos programas;
 - b) - medidas disciplinares que lhe forem submetidas para apreciação e formas de adaptação.
- VI – propor medidas para ajudar os alunos em dificuldades no processo de aprendizagem;
- VII – definir os instrumentos de acompanhamento e registro da aprendizagem dos alunos.

Art. 38 - O Conselho de Classe, sob a presidência do Administrador Escolar ou de seu substituto legal, reunir-se-á nas ocasiões previstas no calendário, ou excepcionalmente, quando se fizer necessário.

Art. 39 - As ocorrências e as decisões tomadas pelo Conselho de Classe serão registradas em Atas pela Secretária Escolar e garantido seu cumprimento.

Parágrafo único - Caberá aos membros do Conselho colocar em prática as decisões tomadas, que serão soberanas, e comunicadas imediatamente aos alunos.

Art. 40 – O Conselho de Ensino tem como objetivo criar um espaço de exercício autêntico de diálogo, do poder de decisão, na busca do bem comum no âmbito da escola e de suas relações.

Art. 41 - O Conselho de Ensino será presidido pelo Administrador e constituído por 03 (três) representantes do corpo docente e um pedagogo.

Art. 42 - Compete ao Conselho de Ensino:

- I - decidir sobre a reclassificação de alunos reposicionando-os no período ou etapa diferente daquela indicada em seu histórico escolar ;
- II - providenciar junto ao corpo docente de todas as disciplinas a elaboração e correção dos instrumentos de avaliação para a reclassificação;
- III - registrar em Ata os resultados obtidos pelo aluno, de acordo com os critérios regimentais.

Art. 43 – O Grêmio Estudantil será organizado pelos alunos com o objetivo de promover atividades educacionais, recreativas, literárias, artísticas, culturais, esportivas e sociais.

Art. 44 – O Grêmio Estudantil terá estatuto próprio aprovado em assembléia geral do corpo discente e deverá ser registrado em cartório.

Art. 45 – Caberá à Direção da Escola intervir e/ou vedar atividades que contrariem determinações legais, regimentais ou de formação do aluno.

Art. 46 –O Conselho Pedagógico-Administrativo terá caráter deliberativo, consultivo e normativo sendo constituído por:

- I – Administrador Escolar (Diretor) – Membro Nato;
- II – 01 (um) representante dos pedagogos;
- III – 02 (dois) representantes dos professores;
- IV – 01 (um) representante do quadro administrativo;
- V – 01 (um) representante de pais de alunos;
- VI – 01 (um) representante de alunos;
- VII – 01 (um) representante das Associações Comunitárias do bairro.

Parágrafo único – O C.P.A terá constituição e funcionamento de acordo com estatuto próprio.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA / PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 47 - O calendário escolar ordenará a distribuição dos dias letivos previstos em lei, fixando as épocas de recessos e férias escolares, atendendo às exigências do ensino, às necessidades da comunidade escolar, e será elaborado com a participação de todos os segmentos sob a coordenação da Diretoria Educacional.

§ 1º - O Ensino Médio será ministrado em regime anual.

§ 2º - A Educação Profissional (nível técnico) e a Educação de Jovens e Adultos (ensino médio) serão ministradas em regime semestrais e/ ou módulos.

§ 3º - A duração do semestre e/ ou período letivo serão fixados tendo por base os mínimos estabelecidos por Lei.

§ 4º - Será considerado dia letivo também aquele em que forem realizadas atividades extra classe de caráter cívico, artístico, desportivo e social, que visam promover a iniciativa e formação pessoal e a integração da Comunidade Escolar.

Art. 48 - As aulas dos IECs funcionarão em até três turnos, com cinco módulos diários e duração de 50 minutos cada, observando as exigências legais.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 49 – O ingresso na FUNEC, na Educação Profissional (nível técnico) , dar-se-á através de provas de seleção.

Art. 50 - As vagas serão preenchidas obedecendo à ordem de classificação dos candidatos até o limite de vagas existentes em cada curso.

Art. 51 – Cabe à Administração Geral da FUNEC definir a época própria do exame de seleção para os cursos mantidos pela Fundação.

CAPÍTULO III

DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS

Art. 52 – Os currículos do Ensino Médio devem ter uma base nacional comum, a ser complementada, por uma parte diversificada.

§ 1º - Os currículos a que se refere o caput devem abranger, obrigatoriamente, o estudo da língua portuguesa e da matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil.

§ 2º - O ensino da arte constituirá componente curricular obrigatório nos diversos níveis da educação básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos.

§ 3º - A educação física é componente curricular da educação básica, ajustando-se às faixas etárias e às condições da população escolar, sendo facultativa nos cursos noturnos.

Art. 53 – Na parte diversificada do currículo, será incluído obrigatoriamente, a partir do 1º ano do Ensino Médio, o ensino de pelo menos uma língua estrangeira moderna cuja escolha ficará a cargo da comunidade escolar, dentro das possibilidades da instituição.

Art. 54 – Na organização curricular da Educação de Jovens e Adultos (EJA), deverão ser observados os componentes das seguintes áreas de conhecimento no ensino médio:

- I – Linguagens, Códigos e suas Tecnologias;
- II – Ciências da Natureza e suas Tecnologias;
- III – Ciências Humanas e suas Tecnologias.

Art. 55 – A Educação Profissional de nível técnico terá organização curricular própria e independente do ensino médio, podendo ser oferecida de forma concomitante ou seqüencial a este.

Parágrafo único – Estudos concluídos no Ensino Médio, tanto da base nacional comum quanto da parte diversificada, poderão ser aproveitados para a obtenção de uma habilitação profissional, em cursos realizados concomitante ou seqüencialmente, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do tempo mínimo legalmente estabelecido como carga horária para o ensino médio.

Art. 56 – A organização curricular dos cursos da FUNEC se fará de acordo com as normas baixadas pelos órgãos competentes, com a estrutura indicada nas matrizes curriculares

constantes dos Anexos, que fazem parte integrante deste Regimento, modificáveis em consonância com as conveniências didático-pedagógicas e as determinações legais.

Parágrafo único – Qualquer modificação da estrutura prevista nos Anexos vigorará, após a devida comunicação aos órgãos competentes, a partir do início do período letivo imediatamente posterior.

Art. 57 – Os programas de cada disciplina, atividades ou conteúdos específicos são elaborados por professores, coordenadores de área e orientados pela equipe pedagógica da FUNEC, obedecidas as diretrizes legais.

CAPÍTULO IV

DA MATRÍCULA E CANCELAMENTO

Art. 58 - A matrícula será aberta e encerrada pelo Administrador Escolar e atenderá ao disposto na legislação em vigor.

Art. 59 - Compete à Diretoria Educacional da FUNEC, juntamente com os Administradores dos I.E.C.s:

- I - planejar para o semestre subsequente o atendimento à demanda da matrícula, levantando as necessidades no que se refere à rede física, equipamentos e recursos humanos;
- II – divulgar os editais de classificação e matrícula para preenchimento de vagas;
- III – divulgar, entre outros dados, período, horário e documentação necessária para a matrícula.

Art. 60 – Os candidatos classificados nos processos de seleção para ingresso na Educação Profissional de Nível Técnico na FUNEC deverão observar o prazo de matrícula previsto em edital.

Art. 61 – No ato da matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I – original e cópia do Histórico Escolar de conclusão do Ensino Fundamental ou declaração de conclusão para o curso do Ensino Médio ou Educação de Jovens e Adultos;
- II – cópia autenticada do Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio ou declaração original de conclusão para o Curso Técnico;
- III – 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- IV – cópia de certidão de nascimento ou casamento;
- V – cópia da carteira de identidade.

Art. 62 - Será nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o I.E.C., a matrícula que se fizer com documento falso ou adulterado.

Art 63 - A FUNEC não recusará matrícula ou dará tratamento desigual a alunos matriculados, por motivo de convicção política ou religiosa, bem como quaisquer preconceitos de classe ou raça.

Art. 64 – Na Educação de Jovens e Adultos - ensino médio, a matrícula será semestral e se fará no módulo escolhido pelo candidato.

Parágrafo único – O aluno poderá deixar de cursar uma disciplina do módulo somente se comprovar a sua conclusão.

Art. 65 - Para se ter direito à matrícula no Ensino Técnico na forma seqüencial, os candidatos deverão apresentar documentos comprobatórios de conclusão do Ensino Médio.

Art. 66 - Os alunos promovidos deverão renovar suas matrículas em época pré-estabelecida.

Parágrafo único - O aluno que não renovar a matrícula no tempo determinado perderá sua vaga.

Art. 67 - Na renovação de matrícula, serão exigidos apenas os documentos cujos dados devem ser atualizados, ou aqueles que não tenham sido apresentados pelo candidato, anteriormente.

Art. 68 – Perderá sua vaga o aluno que, sem justificativa, não comparecer às aulas até o 10º (décimo) dia letivo consecutivo após o início das aulas, ou a contar da data da efetivação da matrícula, se esta ocorrer durante o ano letivo.

Parágrafo único – Antes de efetuar o cancelamento da matrícula, a escola fará contato com o aluno ou seus responsáveis, alertando-os sobre a importância do cumprimento da obrigatoriedade de frequência escolar.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE TURNO

Art. 69 - Nos casos de matrícula por transferência, serão exigidos:

- I - histórico escolar ou declaração provisória;
- II - documentos pessoais.

Parágrafo único – Só serão aceitas transferências e históricos que contenham o nº do ato de criação ou autorização de funcionamento do estabelecimento de origem, assim como as assinaturas e respectivos nºs. de autorização ou registro do diretor e secretário.

Art. 70 – Constatadas irregularidades na transferência, o aluno maior de 18 (dezoito) anos ou seu responsável, se menor, terá um prazo de 30 (trinta) dias para providenciar a necessária regularização, findo os quais poderá ser cancelada a matrícula.

Art. 71 – Ao receber o aluno transferido, o IEC verificará seu currículo e decidirá as disciplinas em que deverá submeter-se à adaptação exigida pela legislação em vigor, na forma prevista neste Regimento.

Art. 72 - Será concedida transferência ao aluno em qualquer época do ano, quando solicitado por escrito pelo aluno maior ou seu responsável, se menor, desde que satisfeitas as formalidades legais.

Parágrafo único - Será entregue ao aluno transferido a declaração provisória de transferência e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o histórico escolar.

Art. 73 – Os IECs poderão receber alunos novatos no Ensino Médio, após terem cursado o 1º bimestre e, nos cursos técnicos, após o 1º período, mediante avaliação da secretária e do pedagogo.

Parágrafo único – A(s) disciplina(s) não cursadas na escola de origem deverão ser feita(s) por meio de trabalhos e registrados em documento próprio.

Art. 74 - O remanejamento de turno, somente poderá acontecer por motivo justo mediante solicitação do aluno (se maior); pais ou responsáveis (se menor) , a juízo da administração do IEC.

CAPÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES

Art.75 - O número de alunos por classe obedecerá às condições físicas de cada sala ou ambiente de realização da atividade e a limitação decorrente de norma legal emanada de órgão competente.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E PROMOÇÃO

Art.76 – São objetivos da avaliação:

- I - acompanhar o desenvolvimento do aluno e o aperfeiçoamento da sua aprendizagem na aquisição de competências e habilidades necessárias a sua formação;
- II – ser usada como dispositivo de correção de rumos para que a aprendizagem possa realmente se efetivar;
- III – tornar uma aliada do professor na busca da melhoria do ensino;
- IV – incentivar uma prática educativa menos voltada para a competição e mais direcionada para a participação;
- V - orientar o aluno para tomada de consciência de suas conquistas, dificuldades e possibilidades para reorganização de seu investimento na tarefa educativa.

Art. 77 – A verificação do rendimento escolar observará os seguintes critérios:

- I - avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais;
- II – a cada período letivo será atribuído o sistema de 100 (cem) pontos em cada disciplina;
- III – as avaliações realizadas ao longo dos períodos letivos deverão ser corrigidas e devolvidas aos alunos no prazo de 10 (dez) dias após a aplicação das mesmas.

Art. 78 – No processo de avaliação do Ensino Médio serão observados os critérios:

- I – a divisão do ano letivo em 03 (três) etapas, com valorização de 30, 30 e 40 pontos respectivamente;
- II – a utilização de no mínimo 04 (quatro) instrumentos diferentes para verificação do desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
- III – as avaliações não poderão ultrapassar 30 % do valor da etapa;
- IV – a adoção da auto-avaliação como recurso indispensável ao envolvimento do aluno no processo ensino-aprendizagem, visando o desenvolvimento de cidadão autônomo, crítico e responsável.

Parágrafo único – A disciplina de Educação Física, de caráter formativo, obedece a planos específicos, organizada de acordo com o Projeto elaborado pela Instituição.

Art. 79 – No processo de avaliação da Educação Profissional (nível técnico), serão observados os critérios:

- I - 40% dos pontos da etapa serão distribuídos no mínimo em 04 (quatro) instrumentos entre seminários, pesquisas, observações, debates, trabalhos individuais e de equipe, experimentos em laboratórios e exercícios diversos;

- II - 20% dos pontos distribuídos em trabalhos científicos desenvolvidos pelos alunos, acrescidos de uma auto-avaliação formativa;
- III - 40% dos pontos distribuídos no final da etapa letiva em avaliação quantitativa dos conteúdos, que versarão sobre os assuntos e atividades ministradas.

Art. 80 – No processo de avaliação da Educação de Jovens e Adultos (ensino médio), serão observados os critérios:

- I - o módulo terá 02 (duas) etapas com valor de 50 (cinquenta) pontos cada;
- II - cada etapa terá a seguinte distribuição de pontos:
 - 1) - 20 (vinte) pontos - trabalhos, avaliações, seminários, exercícios e outros;
 - 2) - 05 (cinco) pontos - pela participação, frequência e disciplina e pontualidade;
 - 3) - 05 (cinco) pontos - auto - avaliação do aluno;
 - 4) - 20 (vinte) pontos – avaliação unificada da etapa.

Art. 81 – O aluno que perder alguma avaliação por motivo justificado deverá requerer a 2ª chamada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a avaliação.

Art. 82 – Será considerado aprovado o aluno que:

- I - em todos os cursos, alcançar a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total das atividades letivas;
- II - no Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos (Ensino Médio) obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento;
- III – na Educação Profissional (Nível Técnico) o mínimo de 70% (setenta por cento) de aproveitamento.

Art. 83 – O aluno que não obtiver o aproveitamento mínimo exigido deverá repetir o ano ou período letivo que foi reprovado.

Parágrafo único – A matrícula do aluno em repetência poderá ocorrer em outra unidade da FUNEC visando um melhor aproveitamento do mesmo.

CAPÍTULO VIII

DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 84 – A recuperação processual tem como concepção priorizar a construção do conhecimento do aluno no processo educacional.

Art. 85 – Os estudos de recuperação paralela, de caráter obrigatório, visam:

- I – a ocorrer concomitantemente ao processo educativo;
- II – a promover a evolução do desenvolvimento do aluno de baixo rendimento que se projeta nos passos seguintes;
- III – aperfeiçoar o processo pedagógico, uma vez que estimula as correções de curso, enquanto o ano letivo se desenvolve;
- IV – propor novas experiências educativas ao aluno, ajustadas às necessidades e interesses percebidos, para recuperar, no sentido de complementar;
- V – propor ao aluno, permanentemente, gradativos desafios e tarefas articuladas e complementares às etapas anteriores;
- VI – prosseguir com experiências educativas/alternativas que provoquem o aluno a refletir sobre os conceitos e noções em construção.

Art. 86 – Cabe aos IECs planejar, articular e implementar ações desafiadoras que levem ao prosseguimento de estudos de recuperação no cotidiano da sala de aula.

Art. 87 – Cabe aos docentes zelar pela aprendizagem no dia-a-dia, buscar alternativas pedagógicas e orientar o aluno na resolução de dúvidas, com a cooperação de cada turma.

Art. 88 – O registro de reavaliação quantitativa se dará no final da etapa, prevalecendo a maior nota obtida pelo aluno.

CAPÍTULO IX

DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 89 – Reclassificação é a oportunidade de reposicionar o aluno em série ou módulo, mediante avaliação feita pela escola, que definirá o seu grau de desenvolvimento e experiência.

Art. 90 – A reclassificação poderá ocorrer nas seguintes situações:

I – transferência dos alunos recebidos do exterior;

II – frequência inferior a 75% (setenta e cinco) do total da carga horária letiva da série ou módulo.

Parágrafo único – Na reclassificação por frequência o aluno deverá ser submetido às avaliações de todas as disciplinas constantes do período letivo ou módulo de forma a demonstrar conhecimento suficiente para prosseguimento de estudos.

Art. 91 – O processo de reclassificação será definido pelo Conselho de Ensino, sob a presidência do administrador escolar.

Art. 92 – Todo o processo de reclassificação deverá constar em ata, as avaliações arquivadas na pasta individual do aluno e o resultado final registrado no histórico escolar.

CAPÍTULO X

DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 93 – Será adotado o regime de progressão parcial para alunos reprovados em até 02 (duas) disciplinas, do último período do Curso Técnico e da última série do Ensino Médio, após esgotado todo o processo avaliativo.

§ 1º - O IEC deve assegurar ao aluno com aprovação parcial o direito de cursar em Estudos Suplementares os conteúdos, objetos de reprovação, sem prejuízo de sua carga horária obrigatória.

§ 2º - Os Estudos Suplementares visam oferecer aulas e atividades extras aos alunos que ao longo do ano ou período letivo, não alcançaram o mínimo de pontos exigidos para aprovação em cada disciplina, de forma presencial ou estudos orientados.

§ 3º - Na avaliação de Estudos Suplementares será distribuído 100 (cem) pontos e exigido para aprovação o mínimo de 60 (sessenta) pontos para o Ensino Médio e 70 (setenta) pontos para a Educação Profissional (nível técnico).

CAPÍTULO XI

DA ADAPTAÇÃO / APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 94 - Os conhecimentos e habilidades adquiridos pelos jovens e adultos em exames ou cursos autorizados poderão ser aproveitados na integralização curricular, mediante apresentação de comprovante hábil das disciplinas cursadas com êxito.

Art. 95 - O aluno dos Cursos Técnico e Ensino Médio poderá ingressar no I.E.C. por transferência mesmo com diferenciação de matrizes curriculares, sendo assim submetido à adaptação.

Parágrafo único - Para adaptação, o aluno deverá submeter-se a trabalhos e avaliações, até que seja considerado adaptado e obtiver o mínimo exigido pelo curso.

Art. 96 – O aproveitamento de estudos não dispensa o aluno de cursar na escola de destino os conteúdos que compõem o currículo pleno, a partir da série, período ou etapa em que se matricular.

Art. 97 – Não será aceita dispensa em Língua Portuguesa, considerando ser língua “mater” e sua importância na aprendizagem das demais disciplinas.

CAPÍTULO XII

DA FREQUÊNCIA

Art. 98 - A apuração diária da frequência é de responsabilidade do professor, registrada em livro próprio.

Parágrafo único - Para aprovação é exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária prevista na série ou módulo.

Art. 99 - Somente poderão assistir às aulas e participar das atividades, sob responsabilidade do I.E.C., os alunos regularmente matriculados.

Art. 100 - O aluno impossibilitado, fisicamente, de comparecer às atividades escolares por tempo indeterminado receberá tratamento diferenciado, desde que comprovado por laudo médico, verificando suas condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento dos estudos.

§ 1º - Aos alunos que se encontrarem na situação prevista no “caput” serão atribuídos, no seu domicílio, exercícios, trabalhos e tarefas compatíveis com seu estado de saúde para execução, avaliação e justificativa da ausência às aulas.

§ 2º - O aluno impossibilitado de frequentar as aulas deverá apresentar o atestado médico ao I.E.C. no prazo máximo de 48 horas, a contar da data do impedimento.

Art. 101 - Os alunos convocados para o serviço militar merecerão tratamento especial desde que suas faltas se dêem, comprovadamente, em virtude de obrigações decorrentes dessa condição.

Art. 102 - A gestante poderá afastar-se de suas atividades escolares mediante apresentação de laudo médico.

Art. 103 – De acordo com a Lei 9394/96, a disciplina de Educação Física no Ensino Médio, é facultativa ao aluno matriculado no noturno.

CAPÍTULO XIII

DA EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS

Art. 104 - Haverá equivalência de estudos de componentes curriculares oferecidos no IEC de origem, que apresentem idêntico ou equivalente conteúdo ou valor formativo, em relação aos diferentes componentes constantes do quadro curricular do Estabelecimento de destino.

Parágrafo Único: Não reconhecida a equivalência, será o aluno submetido à adaptação.

CAPÍTULO XIV

DO ESTÁGIO

Art. 105 - A Coordenação de Estágios tem como objetivo auxiliar os alunos, na busca da sua formação profissional no ambiente de trabalho.

Art. 106 - O estágio curricular será organizado, supervisionado e avaliado pelo IEC em consonância com a Coordenação de Estágios.

Art. 107 - A carga horária e a duração destinada ao estágio curricular serão previstas nas matrizes curriculares aprovadas pelos órgãos competentes.

Art. 108 - A FUNEC poderá admitir estudantes como estagiários, com finalidade de ajudar no processo de ensino/ aprendizagem de acordo com o curso que ele oferece.

Art. 109 - Será equivalente ao estágio curricular o período comprovado do exercício de ocupação inerente à habilitação cursada pelo aluno, desde que por tempo igual ou superior ao previsto para o respectivo estágio curricular.

Parágrafo Único: O aluno deverá apresentar relatório das atividades que exerce, assinada pela empresa na qual presta serviços.

Art. 110 - O aluno só receberá certificado e/ou diploma após comprovar o término do estágio.

Art. 111 - O Estágio não perderá validade para o aluno que ficar em progressão parcial ou reprovado.

Art. 112 - Ao término do estágio, o aluno terá no máximo 06 (seis) meses para entrega e avaliação dos relatórios, após o que o mesmo perderá a validade, devendo o aluno fazer novo estágio.

Parágrafo Único: O aluno poderá fazer o estágio, após ter concluído o curso, cumprindo a carga horária de acordo com o quadro curricular cursado.

CAPÍTULO XV

DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO

Art. 113 – A Secretaria Escolar dos IECs. adotará os seguintes documentos de registro:

- I - livro de registro de matrícula;
- II - prontuário dos alunos contendo: fotocópia da certidão de nascimento e/ou casamento, ficha de matrícula, declaração provisória de transferência, histórico escolar;
- III - diário de classe;

- IV – cartão de ponto ou outro processo substitutivo;
- V - caderneta escolar ou boletim;
- VI - pasta individual de professor e funcionário;
- VII - pasta de atas de resultados finais;
- VIII - pasta de atas de estudos especiais;
- IX - livro de expedição de diplomas e certificados;
- X - outros que se mostrarem necessários.

Parágrafo único: Todos os livros citados no artigo anterior deverão ter um termo de abertura e encerramento datados e assinados pelo Secretário e Administrador, bem como todas as folhas rubricadas.

Art. 114 - O arquivo inativo será constituído de toda documentação da vida escolar do aluno e organizado em consonância com o arquivo vivo.

Art. 115 - No curso de Educação de Jovens e Adultos - Ensino Médio a escrituração escolar será feita em formulário próprio.

Art. 116 – Ao Administrador e ao Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Parágrafo único: Todos os funcionários da secretaria se responsabilizarão pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

CAPÍTULO XVI

DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Art. 117 - Expedir-se-á ao aluno aprovado:

- I - Certificado de Conclusão para os concluintes da Educação de Jovens e Adultos - Ensino Médio e do Ensino Médio regular;
- II - Diploma, quando for comprovada a conclusão da Educação Profissional - Nível Técnico.

Parágrafo único - A idade mínima exigida para a conclusão da Educação de Jovens e Adultos (Ensino Médio) é de 18 (dezoito) anos.

Art. 118 - O estabelecimento que ministrar o curso ou realizar os últimos exames expedirá o Certificado ou Diploma.

Art. 119 - Constarão do Certificado ou Diploma a identificação do interessado e do estabelecimento de ensino, incluído o ato que autorizou o funcionamento do curso, os resultados obtidos e a data da conclusão, além da assinatura do Administrador e do Secretário da Escola.

CAPÍTULO XVII

DA SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL / PEDAGOGO

Art. 120 - Os Serviços Pedagógicos deverão promover a articulação entre os demais serviços, em busca de qualidade do processo ensino-aprendizagem.

Art. 121 - As funções do pedagogo se definirão a partir da compreensão crítica das relações da Escola com a sociedade, visando:

I - trazer a realidade do aluno para o currículo, possibilitando a construção de uma prática pedagógica que atenda melhor o aluno da FUNEC;

II - incorporar a luta coletiva de todos os profissionais da educação por uma escola de qualidade.

Art. 122 – Compete ao Pedagogo:

I - participar da elaboração e execução do Plano de Desenvolvimento do I.E.C.;

II – participar da coordenação e implementação do Projeto Pedagógico do IEC;

III - colaborar na elaboração do currículo pleno da escola (quadro curricular, calendário, plano de curso, horário);

IV - assessorar os docentes e coordenadores de curso na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados à consecução dos objetivos curriculares;

V - promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;

VI - articular com os docentes de cada área o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, monitorando suas atividades;

VII - proceder à avaliação do trabalho pedagógico, sistematicamente, com vistas à reorganização de sua dinâmica;

VIII - identificar as manifestações culturais características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola;

IX - discutir e definir com o corpo docente os processos de avaliação e recuperação processual,

X - planejar, coordenar, implementar e avaliar as atividades relativas ao Conselho de Classe;

XI - efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e formação continuada dos docentes;

XII - analisar os resultados obtidos nos cursos de formação continuada dos docentes e atuação na melhoria do processo de ensino/aprendizagem;

XIII - identificar, junto com os docentes, as dificuldades de aprendizagem dos alunos e acompanhar as ações pertinentes;

XIV - analisar com os alunos e/ou responsáveis, os resultados do rendimento escolar;

XV - oferecer apoio às instituições discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola;

XVI - resgatar a importância da relação professor/aluno no processo ensino/aprendizagem;

XVII - promover atividades que visem desenvolver o exercício da disciplina democrática, bem como colaborar para o bom funcionamento da escola;

XVIII – participar do processo de encaminhamento e acompanhamento dos alunos estagiários;

XIX – supervisionar as atividades de atendimento ao aluno em situações específicas: adaptação, classificação, reclassificação e suplementação de estudos;

XX – acompanhar o processo de enturmação dos alunos;

XXI – orientar e acompanhar os professores na escrituração dos diários de classe;

XXII – promover a integração do aluno no mundo do trabalho através da informação profissional.

CAPÍTULO XVIII

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA/CURSO

Art. 123 – A Coordenação Pedagógica dos cursos será exercida por professores da área, indicados pela Diretoria Educacional da FUNEC.

Art. 124 - Compete ao Coordenador de Curso:

- I – manter estreito entrosamento com o serviço pedagógico do IEC;
- II – reunir, periodicamente, os professores do curso, a fim de analisar e discutir o desenvolvimento da programação de ensino;
- III – propor a aquisição de livros e material didático do curso;
- IV – sugerir aos professores do curso medidas técnicas e pedagógicas que visem a atualização de ensino;
- V – acompanhar a execução do planejamento do curso;
- VI – manter entrosamento com os coordenadores dos demais cursos;

- VII – garantir a articulação entre os vários professores do mesmo conteúdo ou conteúdos afins com o objetivo de melhorar o processo de ensino aprendizagem, propondo ações de qualidade.

CAPÍTULO XIX

DO CORPO DOCENTE

Art. 125 - O professor será o mediador entre o aluno e a cultura, que possibilitará a este na interação com os conhecimentos historicamente acumulados, construir de forma competente seu próprio conhecimento.

Art. 126 – Compete ao docente:

- I – participar da elaboração da proposta pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
- II – cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do Estabelecimento de Ensino;
- III – zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V – ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VII – manter a eficiência do ensino na sua área de atuação numa atitude constante de revisão e aperfeiçoamento da sua tarefa de educador;
- VIII – planejar, orientar e participar de todos os trabalhos escolares, ou quaisquer atividades técnicas, pedagógicas e administrativas;
- IX – corrigir, comentar e devolver todas as avaliações (provas, exercícios, trabalhos e outros) realizadas pelo aluno, no prazo de 10 dias, a contar da avaliação;
- X – manter a escrituração escolar sob sua responsabilidade nas dependências da escola, rigorosamente em dia e em condições de análise, bem como entregar os resultados de avaliação à secretaria nos prazos determinados;
- XI – fornecer ao pedagogo, com regularidade, informações sobre seu trabalho e desenvolvimento dos alunos;
- XII – garantir os processos de avaliação contínua, recuperação, adaptação, ajustamento pedagógico, dependência, classificação e reclassificação dos alunos;
- XIII – proceder à revisão de avaliações, oferecer a 2ª chamada a alunos ausentes, quando solicitados, no prazo e condições regimentais;

XIV – elaborar projetos, estratégias, recursos didáticos a serem utilizados, visando à efetiva aprendizagem do aluno;

XV - proceder o replanejamento das atividades ou conteúdos, assim que for detectado deficiência de aprendizagem;

XVI – tratar alunos e colegas com respeito, cordialidade e ética.

Art. 127 – Os direitos e deveres dos docentes serão em conformidade com a Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/96), Estatuto Municipal dos Servidores Públicos e Lei Orgânica do Município de Contagem.

Art. 128 – É vedado ao Professor:

I – dedicar-se nas aulas a assuntos alheios à matéria;

II – aplicar penalidades aos alunos, exceto advertência, repreensão e correção;

III – fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência do Administrador;

IV – ministrar curso ou aula particular aos próprios alunos;

V – dirigir-se diretamente aos pais ou responsáveis para solução de problemas pedagógicos ou comportamentais do aluno, sem prévio conhecimento do Pedagogo ou Direção;

VI – usar de falas ou artifícios impróprios à sala de aula;

VII – fumar dentro da sala de aula ou nos corredores.

TÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS SERVIDORES

Art. 129 – O corpo técnico, administrativo e docente deverão obedecer às disposições legais aplicáveis às determinações deste Regimento Escolar, aos regulamentos específicos da Entidade Mantenedora e às decisões emanadas da Administração e do Estabelecimento.

Art. 130 – São direitos de todos os servidores do IEC:

I - ser tratado com respeito;

II - manifestar livremente seu pensamento;

III - tomar conhecimento de ocorrências que possam afetar seu trabalho, bem como das decisões que a Administração Escolar poderá adotar;

IV - defender-se e ou manifestar-se pessoalmente, ou através do seu representante legal, antes de qualquer punição por parte da FUNEC;

V - ter condição para o cumprimento de seus deveres.

Art. 131 – São deveres de todos os servidores do IEC:

I – executar com competência tarefas relativas a sua função;

II - atender prontamente e cordialmente ao público em geral, encaminhando-o aos devidos setores;

III - zelar pelos bens materiais e instalações da Escola, de acordo com as suas atribuições;

IV - colaborar na manutenção da ordem e disciplina nas dependências da Escola;

V - participar e colaborar nas campanhas educativas da Escola;

VI - tratar com respeito e cordialidade a comunidade escolar;

VII - manter em sigilo os assuntos relacionados com o ambiente de trabalho;

VIII - participar da elaboração e implementação da proposta pedagógica;

- IX - ser assíduo e pontual em todas atividades, comunicando atrasos e falhas eventuais;
- X - manter atualizada a documentação pessoal e funcional.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 132 – O corpo discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados nos I.E.C.s.

Art. 133 – São direitos do pessoal discente os emanados deste Regimento, as normas de ensino e as demais disposições legais atinentes, bem como:

- I – participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas a sua formação e promovidas pela escola;
- II – ser tratado com respeito, atenção e cordialidade pelos dirigentes, professores, colegas e funcionários do I.E.C.
- III – defender-se, quando acusado de qualquer falta, assistido pelo seu representante legal, quando for o caso;
- IV - apresentar, em termos e por escrito, contra atos julgados lesivos à sua pessoa;

V– utilizar-se dos recursos, das instalações e dependências da Escola que lhe forem necessárias, na forma e horários reservados, com a devida autorização do Administrador Escolar;

VI– tomar conhecimento, através de boletim escolar ou outro meio próprio, de suas notas e frequência;

VII – ser ouvido pela administração ou seu representante legal, quando julgar necessário;

VIII - receber seus trabalhos, tarefas, provas e outros devidamente corrigidos e avaliados, até 10 dias de sua aplicação;

IX - requerer a 2ª chamada de avaliações, quando a ausência às mesmas for justificada por atestado médico ou de trabalho, serviço militar, de pais ou responsáveis dentro do prazo de 48 horas após a avaliação;

X – requerer cancelamento de matrícula ou transferência, se maior de 18 anos, ou através de seu responsável, se menor;

XI – participar do Conselho de Classe de acordo com os objetivos propostos pelo I.E.C;

XII – participar, através de seus representantes, do Projeto Político Pedagógico, Conselho Pedagógico Administrativo, Grêmio e outros projetos educacionais;

XIII – receber do docente o planejamento de conteúdo e sistema de avaliação do trimestre, etapa ou período.

XIV – requerer revisão da avaliação, quando constatar erro de formulação ou correção, até 48 (quarenta e oito) horas após o reconhecimento.

Art. 134 – São deveres do pessoal discente, além dos decorrentes das disposições legais do IEC:

- I – providenciar, em tempo hábil, a documentação exigida pelo IEC.;
- II– freqüentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;
- III– abster-se de portar nas dependências do IEC objetos incompatíveis com as atividades escolares (jogos eletrônicos, celulares, rádios, baralho e outros);
- IV – entregar à entrada, na escola, o documento de identificação escolar;
- V – abster-se do uso de cigarros e bebidas no horário escolar;
- VI – respeitar as normas disciplinares do IEC dentro e fora dele;
- VII– cumprir rigorosamente os horários, bem como as atividades propostas;
- VIII – colaborar na conservação da limpeza e preservação do patrimônio escolar, respondendo e indenizando os danos materiais causados;

- IX – tratar com respeito, cordialidade e igualdade toda a comunidade escolar;
- X – comunicar ao pedagogo o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outro;
- XI – contribuir, no que lhe couber, para o bom nome do I.E.C.;
- XII – obedecer aos dispositivos deste Regimento;
- XIII – apresentar-se devidamente uniformizado no matutino e vespertino e adequadamente vestido no noturno.

Art. 135 – É vedado ao aluno:

- I – promover sem autorização do Administrador Escolar, sorteios, coletas ou subscrições, usando para tais fins, o nome do I.E.C.;
- II – distribuir no recinto do I.E.C. quaisquer boletins ou impressos sem autorização da Administração;
- III – ocupar-se durante as aulas de assuntos a elas estranhos;
- IV – fomentar ou participar de faltas coletivas às aulas ou manifestações de agravo ao corpo técnico-pedagógico, administrativo, docente, discente ou autoridade, no recinto escolar;
- V – ausentar-se da aula sem permissão do professor e do estabelecimento sem autorização da Administração.

CAPÍTULO III

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 136 – Por transgressão dos deveres ou não cumprimento de qualquer determinação deste Regimento todos os segmentos estarão sujeitos a medidas disciplinares.

Art. 137 – São medidas aplicáveis aos servidores:

- I – advertência oral;
- II – advertência escrita;
- III – encaminhamento para a Diretoria Educacional da FUNEC.

Parágrafo único – As medidas disciplinares, aplicadas pela Diretoria Educacional da FUNEC, se orientarão pelas sanções previstas em lei.

Art. 138 – Ao corpo discente serão aplicadas as medidas disciplinares, mencionadas a seguir, conforme incidência ou reincidência das faltas cometidas:

- I – advertência oral;
- II – encaminhamento do aluno pelo professor ao serviço pedagógico, com a participação dos pais ou responsáveis, se necessário;
- III – advertência escrita ao aluno e na presença do pai ou responsável, se menor, pelo Administrador Escolar;
- IV – suspensão de atividades escolares até o limite de 3 (três) dias, sob a responsabilidade do Administrador Escolar, cientificando o Conselho Tutelar do Menor de tal providência;
- V – encaminhamento ao Conselho Tutelar do Menor nos casos previstos em lei, através do Administrador Escolar.

§ 1º - A aplicação de sanções citadas nos itens IV e V pertence à Administração do I.E.C., em consonância com o C.P.A. e comunicação à Diretoria Educacional da FUNEC.

§ 2º – Os procedimentos acima serão adotados criteriosamente e com os devidos registros por escrito.

Art. 139 – Em caso de suspensão temporária o aluno receberá um roteiro de estudos dado pelo professor, durante os dias suspensos.

Art. 140 – A pena de suspensão ao aluno não o isentará da apresentação dos trabalhos escolares previamente determinados.

Art. 141 – O I.E.C. poderá juntamente com o CPA e o Conselho Tutelar do Menor, analisar a coniência de renovar a matrícula de alunos que por razão disciplinares, de desarmonia ou incompatibilidade com o Instituto, faltar condições para acompanhar o processo formativo e integração do próprio discente podendo encaminhá-los para outra instituição.

Art. 142 – São passíveis de defesas as sanções e penalidades que atentem contra a dignidade pessoal, contra a saúde física e mental ou que prejudiquem o processo formativo.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS / TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 143 - Caberá aos Administradores do Estabelecimento promover os meios para leitura e análise do Regimento, que deverá ser colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Art. 144 – O ingresso na FUNEC, como aluno ou como servidor, implicará o compromisso de respeitar e acatar este Regimento e demais regulamentos específicos da Entidade Mantenedora.

Art. 145 – O IEC buscará na Superintendência Geral da FUNEC orientação para executar seus serviços.

Art. 146 – Serão nulas todas as disposições regimentais que contrariarem a legislação vigente e as normas do sistema de ensino.

Art. 147 – Este Regimento será alterado sempre que as conveniências legais didático/pedagógicas, de ordem disciplinar ou administrativa assim o exigirem, entrando em vigor no ano letivo seguinte.

Art. 148 – Sempre que se fizer necessário, a escola buscará intercâmbio e / ou parceria com outros estabelecimentos de ensino para resolução de problemas pedagógicos e/ou disciplinares.

Art. 149 – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo CPA e, em segunda instância, pela Administração da FUNEC, ouvidos os órgãos competentes e a legislação vigente.

Art. 150 - O presente Regimento Escolar entrará em vigor, após a apreciação da Superintendência Regional de Ensino (S.R.E.).

Contagem, 27 de dezembro de 2002.

JOSÉ CARLOS MUNIZ
Superintendente Geral/FUNEC

IRINEU INÁCIO DA SILVA
Diretor Educacional/FUNEC