



UNIVERSIDADE  
**FEEVALE**

ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA FEEVALE  
ESCOLA DE APLICAÇÃO

## **REGIMENTO ESCOLAR**

**Educação Básica**

**2007**

## SUMÁRIO

<b>1. Da Constituição e Fins da Educação.....</b>	<b>5</b>
1.1. Da Escola de Educação Básica Feevale – Escola de Aplicação.....	5
<b>2. Dos Objetivos.....</b>	<b>6</b>
2.1. Dos Objetivos da Escola de Educação Básica Feevale – Escola de Aplicação.....	6
2.2. Dos Objetivos dos Níveis de Ensino.....	7
2.2.1. Da Educação Infantil.....	7
2.2.2. Do Ensino Fundamental.....	7
2.2.3. Do Ensino Médio.....	7
2.3. Dos Objetivos das Modalidades de Ensino.....	8
2.3.1. Da Educação de Jovens e Adultos (EJA).....	8
<b>3. Da Organização Curricular.....</b>	<b>8</b>
3.1. Dos Planos de Estudo.....	8
3.2. Dos Planos de Trabalho dos/as Professores/as.....	9
3.3. Do Regime Escolar.....	9
3.3.1. Da Educação Infantil.....	10
3.3.2. Do Ensino Fundamental.....	10
3.3.3. Do Ensino Médio.....	10
3.3.4. Da Educação de Jovens e Adultos (EJA).....	10
3.3.4.1. Do Ensino Fundamental.....	10
3.3.4.2. Do Ensino Médio.....	10
3.4. Do Regime de Matrícula.....	11
3.4.1. Da Constituição de Turmas.....	16
3.5. Da Metodologia de Ensino.....	16
3.6. Da Avaliação.....	17
3.6.1. Da Avaliação Institucional.....	17
3.6.2. Da Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem.....	18
3.6.3. Da Descrição dos Procedimentos de Avaliação.....	18
3.6.4. Da Expressão de Resultados da Avaliação.....	18
3.6.5. Da Expressão do Resultado da Avaliação de Alunos/as Transferidos/as.....	19
3.6.6. Dos Estudos de Recuperação.....	20
3.6.7. Da Classificação de Alunos/as.....	20
3.6.7.1. Por Promoção.....	20
3.6.7.2. Por Transferência.....	20
3.6.7.3. Independente de Escolarização Anterior.....	20
3.7. Da Transferência Escolar.....	21
3.7.1. Da Reclassificação.....	21
3.7.2. Do Aproveitamento de Estudos.....	21
3.7.3. Dos Estudos de Adaptação Curricular.....	22
3.8. Do Controle de Frequência.....	22
3.8.1. Dos Estudos Compensatórios de Infrequência.....	22

3.9. Da Documentação Escolar.....	23
<b>4. Organização Pedagógica.....</b>	<b>24</b>
4.1. Da Direção Pedagógica da Escola de Educação Básica Feevale – Escola de Aplicação..	24
4.2. Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP.....	25
4.2.1. Das Atribuições Comuns do/a Supervisor/a Escolar, Orientador/a e Psicopedagogo/a Institucional.....	
4.2.2. Da Orientação Educacional.....	27
4.2.3. Da Supervisão Escolar.....	28
4.2.4. Do Serviço de Psicologia Escolar.....	29
4.2.5. Da Psicopedagogia Institucional.....	29
4.3. Do Colegiado da Escola.....	30
4.3.1. Das Atribuições do/a Presidente do Colegiado da Escola.....	31
4.3.2. Das Competências do Colegiado da Escola.....	31
4.4. Dos Estagiários/as vinculados/as ao Centro Universitário Feevale.....	31
4.5. Dos Serviços de Apoio Pedagógicos-Administrativos.....	31
4.5.1. Vinculados a PROGRAD.....	32
4.5.1.1. Do Setor de Administração Acadêmica.....	32
4.5.1.2. Da Biblioteca Escolar.....	33
4.5.1.3. Da Editora.....	33
4.5.2. Vinculados a PROPAD.....	34
4.5.2.1. Do Laboratório de Informática.....	34
4.5.2.2. Do Laboratório de Tecnologia de Ensino.....	34
4.5.2.3. Do Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED.....	34
4.5.3. Vinculado ao Instituto de Ciências da Saúde.....	34
4.5.3.1. Do Ambulatório.....	35
4.5.4. Vinculado à Direção Pedagógica da Escola.....	35
4.5.4.1. Do Laboratório de Ciências Físicas, Químicas e Biológicas.....	35
4.5.4.2. Da Agência Experimental de Publicidade e Propaganda.....	35
4.6. Dos Grupos de Apoio.....	35
4.6.1. Do Grêmio Estudantil – GEFEE.....	35
4.6.2. Da Associação de Pais e Professores – APP.....	36
<b>5. Dos Direitos dos Pais.....</b>	<b>36</b>
5.1. Dos Direitos dos Pais.....	36
5.2. Dos Deveres dos Pais.....	36
5.3. Dos Direitos dos/as Funcionários/as.....	37
5.4. Dos Deveres dos/as Funcionários/as.....	37
5.5. Dos Direitos dos/as Professores/as.....	37
5.6. Dos Deveres dos/as Professores/as.....	38
5.7. Dos Direitos dos/as Alunos/as.....	39
5.8. Dos Deveres dos/as Alunos/as.....	40
<b>6. Do Conselho de Classe Participativo.....</b>	<b>40</b>
6.1. Dos Professores/as Conselheiros/as de Turmas.....	41

<b>7. Do Núcleo de Investigação e Intervenção Pedagógica – NIIP.....</b>	<b>42</b>
<b>8. Do Ordenamento do Sistema Escolar.....</b>	<b>43</b>
8.1. Do Projeto Político Pedagógico.....	43
8.2. Do Plano Integrado da Escola.....	43
8.3. Do Calendário Escolar.....	43
8.4. Dos Princípios de Convivência.....	43
8.5. Das Medidas Pedagógicas.....	44
<b>9. Anexos .....</b>	<b>46</b>

## **1. Da Constituição e Fins da Educação**

### **1.1 - Da Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação**

A Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação constitui-se em um espaço de pesquisa como princípio educativo e produção de conhecimento acadêmico-científicos na área de educação, através de uma relação dialética com os cursos do Centro Universitário, especialmente com os cursos de formação de professores.

Tem por finalidade oferecer a Educação Básica, contemplando a Educação Infantil, o Ensino Fundamental, o Ensino Médio, a Educação de Jovens e Adultos para a comunidade.

A Escola de Educação Básica Feevale – Escola de Aplicação tem por fins educativos questionar e romper com a estrutura político-econômica e social vigente, acreditando no eixo básico que sustenta o trabalho pedagógico que é o comprometimento com a construção do conhecimento pelo próprio sujeito, através de sua atividade e da mediação tendo em vista a cooperação.

Assim, se até hoje as instituições escolares estiveram à mercê da política e da situação social é, também, através da educação escolar, que cremos ser possível a construção de uma sociedade mais justa, que respeite as diferenças, que garanta espaço para que o individual possa emergir no social, favorecendo, desta forma, a garantia aos direitos de todos.

Nesses termos, os esforços dessa Instituição de Ensino convergem na direção de construir e concretizar um projeto pedagógico que parta do entendimento que os tempos e espaços escolares de convivência, de ensino e de aprendizagem se pautem pela ética, e se constituam a favor do bem maior que é a vida.

Sob esse enfoque, cabe aos/às professores/as funcionário/as e Especialistas em Educação, que atuam na Escola de Educação Básica Feevale – Escola de Aplicação, a tarefa de garantir a circulação do conhecimento, da multiplicidade de pensamentos, bem como a humanização nas relações decorrentes dos processos de ensino e de aprendizagem, como princípio que visa, de modo coerente, a formação de um sujeito-aluno/a consciente, crítico/a e autônomo que saiba respeitar os limites construídos, a partir da definição coletiva de princípios de convivência, que se responsabilize por suas atitudes, que saiba analisar e interpretar a realidade, transitando em toda a complexidade que a vem caracterizando, situando-se na sociedade e posicionando-se na busca de alternativas para transformá-la.

## **2. Dos Objetivos:**

### **2.1 - Dos Objetivos da Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação:**

A Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação, diretamente vinculada ao Instituto de Ciências Humanas, Letras e Artes e a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, é regulamentada pelo presente Regimento Escolar, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Escola, bem como com o Estatuto, o Regimento, e o Projeto Institucional Pedagógico do Centro Universitário Feevale, tem como objetivos:

- Dinamizar um currículo que contemple temas e preocupações mundiais, que se baseie na importância da preservação do meio ambiente e no equilíbrio ecológico do planeta Terra, no contexto político, econômico, cultural e sócio-histórico, nos valores da comunidade e, também, que privilegie o processo ensino-aprendizagem de alunos/as, professores/as, pais/mães e funcionários/as;
- Resgatar a visão de totalidade dos sujeitos, superando a fragmentação e compartimentalização das áreas do conhecimento, possibilitando a (re)construção de um currículo que valorize os referenciais da interdisciplinaridade e os projetos coletivos;

- Estabelecer princípios curriculares que norteiem os projetos propostos, visando a participação e co-responsabilização dos sujeitos do processo professores/as, pais/mães, alunos/as e funcionários/as, o desvelamento de conceitos éticos e morais, o reconhecimento do valor social do trabalho, a valorização da pluralidade cultural e a apropriação do sujeito das diferentes linguagens e tecnologias, de forma criativa e crítica;
- Priorizar na ação pedagógica a construção de cidadãos conscientes, críticos, participativos e capazes de atuar no meio em que vivem, compreendendo o contexto sócio-político-cultural em que estão inseridos, em nível conceitual e prático;
- Garantir ao/a aluno/a o acesso ao conhecimento sistematizado, utilizando-se da pesquisa como instrumento para (re)construção do saber pertinente a cada um dos ciclos previstos para o desenvolvimento do sujeito na Educação Básica, e Educação de Jovens e Adultos;
- Implementar um espaço de pesquisa que possibilite a relação entre teoria e prática a fim de qualificar o trabalho docente, contribuindo com a formação acadêmica e com a produção de conhecimento em educação.

## **2.2 - Dos Objetivos dos Níveis de Ensino:**

**2.2.1 - Da Educação Infantil:** oportunizar o desenvolvimento integral do/a aluno/a, priorizando a construção de conhecimentos, a socialização, a autonomia, a cooperação, brincando e vivendo a infância na sua plenitude.

**2.2.2 - Do Ensino Fundamental:** possibilitar o desenvolvimento de aprendizagens significativas, construídas a partir da interação com o meio físico-social e histórico-cultural, na busca da autonomia intelectual e moral.

**2.2.3 - Do Ensino Médio:** possibilitar o desenvolvimento de aprendizagens significativas, através da articulação entre teoria e prática, buscando a compreensão crítica dos fundamentos científico-tecnológicos com responsabilidade social, conquistando autonomia intelectual e moral, na busca de um projeto profissional e de vida.

### **2.3 - Dos Objetivos das Modalidades de Ensino:**

#### **2.3.1 - Da Educação de Jovens e Adultos (EJA):**

- Oportunizar o acesso e permanência dos/as alunos/as a um ensino adequado as suas necessidades como cidadão/a, respeitando as suas vivências e conhecimentos e redimensionando o tempo e o espaço de aprendizagem.
- Proporcionar uma discussão de temas sociais, fatos e situações marcadas no tempo e no espaço e que contribuíram para a construção da sociedade em que vivemos.
- Valorizar as situações de aprendizagem além da sala de aula, na busca do coletivo de uma comunidade escolar, favorecendo a formação de sujeitos críticos e conscientes de seus direitos e deveres capazes de se tornarem agentes transformadores da realidade.
- Reordenar o espaço escolar, respeitando os processos, os tempos de aprendizagem e as diversidades sócio-culturais.
- Favorecer a construção do conhecimento de forma interdisciplinar, utilizando diferentes metodologias, validando toda e qualquer experiência e conhecimentos trazidos pelos/as alunos/as, superando assim a fragmentação do currículo.

### **3. Da Organização Curricular**



**3.1 - Dos Planos de Estudo:** trata-se da organização pedagógica dos cursos compostas de objetivos, abrangência e amplitude dos componentes curriculares, bem como estratégias de aprendizagem previstas para cada ciclo.

Os Planos de Estudo serão elaborados, pelo coletivo de professores com o Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP.

Depois de aprovados pelo Colegiado da Escola serão encaminhados para aprovação do Colegiado do Instituto de Ciências Humanas, Letras e Artes e, depois de aprovado nestas instâncias deverão ser encaminhados à Pró – Reitoria de Graduação – PROGRAD, para referendo junto ao Conselho Superior.

**3.2 - Dos Planos de Trabalho dos/as Professores/as:** os Planos de Estudo elaborados pelo coletivo de professores/as constituirão a base para a elaboração do Plano de Trabalho para cada professor/a, de modo que sejam preservadas a integridade e a coerência com o Projeto Político-Pedagógico da Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação e do Centro Universitário Feevale. O Plano de Trabalho de cada professor deverá possibilitar a flexibilidade de acordo com as necessidades de cada turma e de acordo com a organização de aprendizagens previstas para cada ciclo de formação no Ensino Fundamental, no Ensino Médio e na modalidade EJA.

### **3.3 - Do Regime Escolar:**

#### **Da Opção por Ciclos de Formação:**

Considerando que os conhecimentos construídos na escola requerem tempos que não necessariamente os fixados de forma arbitrária, nem pelo ano letivo, nem pela idade do aluno, a Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação organiza-se em ciclos, compostos por diferentes etapas do ensino fundamental, do ensino médio e da modalidade EJA.

Viabiliza-se, assim, a realização de uma ação integrada entre os professores de um mesmo ciclo, possibilitando a flexibilidade curricular e a co-responsabilização dos mesmos quanto ao avanço das aprendizagens de seus alunos.

Desta forma, o Regime Escolar adotado em cada nível e modalidade de ensino, organiza-se em:

**3.3.1 - Da Educação Infantil:** composta por duas etapas, anuais, de escolaridade: Etapa A e Etapa B.

**3.3.2 - Do Ensino Fundamental:** Organização por Ciclos de Formação, definindo-se quatro ciclos compostos por: 1º Ciclo - duas etapas; 2º Ciclo – três etapas; 3º e 4º Ciclo - duas etapas de escolaridade em cada um, totalizando nove (09) anos de duração.

**3.3.3 - Do Ensino Médio:** Organização por Ciclos de Formação, definindo-se dois ciclos, compostos por: 1º Ciclo – duas etapas; 2º Ciclo – uma etapa

**3.3.4 - Da Educação de Jovens e Adultos (EJA):**

Este nível de escolaridade compõe-se de dois ciclos no Ensino Fundamental referentes às etapas finais e de dois ciclos no Ensino Médio.

**3.3.4.1 – Do Ensino Fundamental: ( etapas finais)**

- 3º Ciclo- 1ª e 2ª etapas.
- 4º Ciclo - 1ª e 2ª etapas.

**3.3.4.2 – Do Ensino Médio:**

- 1º Ciclo – 1ª etapa e 2ª etapa
- 2º Ciclo – Etapa única

O Ingresso se dará mediante apresentação do histórico escolar. Caso o aluno não tenha comprovação de estudos anteriores, será feita a classificação.

A carga horária da Educação de Jovens e Adultos, oferecida pela Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação, será de 800 horas para cada etapa, conforme Parecer nº 774/99 - CEED, totalizando 3.200 horas para o Ensino Fundamental e 2.400 horas para o Ensino Médio.

Nesse sentido o parecer referenda que os alunos “poderão concluí-los em espaços de tempo menores, considerando seus conhecimentos anteriores e seus espaços-tempo próprios de aprendizagens.”

Cada aluno/a construirá o seu tempo de aprendizagem, respeitando assim seus próprios processos e as condições específicas, considerando os conhecimentos, habilidades e competências adquiridas na informalidade de suas vivências e do mundo do trabalho.

Diante disso, a Escola oferecerá procedimentos de avaliação que serão analisados em reunião de Conselho de Classe, no mês de julho, permitindo avanços progressivos aos alunos. Os alunos poderão avançar caso obtenham êxito na validação dos conhecimentos em todas as disciplinas ou componentes, matriculados.

A certificação de conclusão dos estudos com êxito, antes do tempo previsto de duração do curso, somente será possível se o aluno tiver freqüentado no mínimo 50% da carga horária total do curso na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, ou seja, 1.600 horas do total previsto para os anos finais do ensino fundamental ou 1.200 horas para o Ensino Médio. Conforme Parecer 750/2005.

### **3.4 - Do Regime de Matrícula:**

A matrícula, em regime anual, na Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação compreende:

- Admissão de novos/as alunos/as;
- Rematrícula de alunos/as;
- Admissão de alunos/as por transferência;
- Readmissão de alunos/as.

O período de inscrição para matrícula e para efetivação da mesma é estabelecido pela Direção Pedagógica da escola, conforme fixado em calendário escolar.

Interessados em ingressar na Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação, deverão inscrever-se na Administração Acadêmica do Campus I.

As inscrições deverão ser deferidas pela Direção Pedagógica da Escola e/ou NAP, efetivando-se as matrículas de acordo com a oferta de vagas, conforme legislação vigente.

A efetivação de matrícula de alunos novos ficará condicionada :

- à existência de vaga;
- à possibilidade de adaptação ao currículo da escola, expresso nos Planos de Estudo, após Estudo de Currículo realizado pela Supervisão Escolar, em conjunto com a Direção Pedagógica, responsáveis pelo deferimento da solicitação;
- ao processo de ingresso, coordenado pelo NAP.

Para efetivação da Matrícula, o aluno deve apresentar a documentação solicitada pela Administração Acadêmica.

A renovação da matrícula necessita ser formalizada, não havendo reserva de vagas aos alunos que, matriculados no ano letivo em curso, não tenham renovado sua matrícula em tempo hábil.

A idade mínima para ingresso obedece à legislação vigente.

A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano letivo. O cancelamento deve ser solicitado pelo responsável, pelo aluno maior de idade ou emancipado, na Administração Acadêmica do CI. Alunos de Ensino Médio e Fundamental menores de 16 anos de idade devem apresentar atestado de vaga, em caso de cancelamento para transferência.

### **Matrícula da Educação Profissional**

Para ingressar nos cursos da Educação Profissional, o/a aluno/a deve estar cursando Ensino Médio na Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação ou em outra escola, ou ainda, ter concluído o mesmo.

### **Matrícula da Educação de Jovens e Adultos – EJA**

Será realizada por disciplina, para um período letivo anual, mediante solicitação de inscrição e apresentando a documentação pessoal para registros legais junto à Administração Acadêmica da Instituição.

O ingresso do aluno em qualquer etapa do Ensino Fundamental ou Médio se efetivará, havendo vaga, e portando toda a documentação necessária, que será analisada pelo NAP.

### **Matrícula de Aluno Ouvinte (EJA)**

Qualquer pessoa interessada pode solicitar matrícula como aluno/a ouvinte na EJA sempre que existir vagas, após entrevista com o NAP, tendo em vista as seguintes regras:

- o aluno ouvinte não tem vínculo com a Instituição, tendo o objetivo de atualização e/ou aprofundamento teórico;
- o aluno ouvinte recebe, no final do período letivo um Certificado de Participação e Frequentação.

### **Transferência para a Escola de Educação Básica Feevale – Escola de Aplicação**

Interessados procedentes de outras escolas devem trazer histórico escolar e plano de estudos da escola de origem a fim de serem analisados pela Direção Pedagógica e Supervisão Escolar, verificando-se a possibilidade de adaptação ao Plano de Estudos da Escola de Educação Básica Feevale – Escola de Aplicação. Após o deferimento da matrícula, o responsável deve comparecer à Administração Acadêmica para a efetivação da mesma.

Alunos que realizaram estudos no exterior, além dos documentos acima, devem entregar:

- Histórico Escolar referente a estudos de ensino médio realizados no Brasil, quando for o caso.
- cópia autenticada do diploma/certificado e documentos expedidos com autenticação da Embaixada ou Consulado brasileiro, com sede no país do estabelecimento que os expediu;
- cópia autenticada da tradução juramentada por um tradutor público, do diploma / certificado dos estudos concluídos no exterior.

### **Transferência para outras Instituições**

Conforme previsto no Regimento, é fornecido ao aluno transferido durante o período letivo um relatório de avaliação, indicando o processo vivenciado pelo mesmo até a data da transferência. Em caso de aluno concluinte de etapa(s) na Escola de Educação Básica Feevale – Escola de Aplicação o responsável deve solicitar a documentação exigida pela escola de destino junto à Administração Acadêmica, mediante pagamento de taxa protocolar e entrega de atestado de vaga emitido pela outra instituição (alunos menores de 16 anos).

### **Aproveitamento de Estudos**

Os alunos matriculados na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, tanto no Ensino Fundamental como no Ensino Médio, poderão requerer aproveitamento de experiências anteriores cursadas com êxito, solicitando por escrito junto à Administração Acadêmica na efetivação da matrícula. O deferimento de tais solicitações será da Direção Pedagógica e Supervisão Escolar, considerando a documentação apresentada pelo aluno e a legislação vigente.

### **Exercícios Domiciliares**

Nos termos da legislação vigente, o abono de faltas, por doença (traumatismo e infecto contagiosa) ou gravidez (a partir do 8º mês e por 90 dias) NÃO é cabível, mas sim a compensação das faltas através de exercícios domiciliares, REQUERIDOS E EXECUTADOS durante o período de ausência às aulas (Decreto Lei nº 1044/69 e Lei nº 6202/75). Os exercícios domiciliares são a assistência pedagógica dada pelo professor ao aluno, durante o período em que ficar afastado das aulas, eles compensam apenas a frequência escolar, ficando os alunos sujeitos à realização de todas as formas de avaliação do aproveitamento nos estudos previstos para as diferentes disciplinas, avaliações estas que serão realizadas em sala de aula.

Os exercícios domiciliares deverão ser solicitados no prazo de 48 horas, após o último dia de aula do aluno.

Não será concedido exercício domiciliar com valor retroativo.

Para requerer exercícios domiciliares, o aluno ou seu representante, deverá entregar, junto à Administração Acadêmica do Campus I, o comprovante médico, em que conste o início e o término previsto da doença ou período de gestação, se este for o caso.

O aluno deve apresentar condições físicas, intelectuais e emocionais para realizar as atividades previstas e a Escola deverá ter possibilidade para atender à solicitação do aluno.

Os exercícios domiciliares deverão ser entregues na data estipulada pelo professor.

Não serão concedidos exercícios domiciliares, quando o período de afastamento for inferior a 15 dias, porque a legislação prevê o direito do aluno ter 25% de faltas.

Casos específicos, não contemplados acima, serão analisados pelo NAP e Direção Pedagógica.

### **Justificativas de Faltas**

Nos casos de falta, o aluno deve apresentar justificativa através de documentação comprobatória junto à Administração Acadêmica (até 48 horas após o retorno às atividades). Após análise e deferimento do NAP, o aluno receberá comprovante para apresentar aos professores, podendo recuperar avaliações realizadas no período da ausência.

A justificativa não abona falta.

### **Documentação Escolar**

Cumpridas as exigências legais a Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação expedirá Certificados e Diplomas, para fins de validade nacional, como segue:

- Certificado de Conclusão de Curso para alunos que concluírem todos os ciclos ou módulos previstos nos Planos de Estudos do curso;
- Diploma de Técnico nas Áreas Profissionais para concluintes da habilitação profissional, correspondente ao Curso Técnico, desde que comprovada a conclusão do Curso de Ensino Médio;
- Certificado de Qualificação Profissional para concluintes da habilitação profissional, correspondente ao Curso Técnico, quando não comprovada a conclusão do Curso de Ensino Médio.

Os Certificados de Conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, Diplomas e certificados de Técnico nas Áreas Profissionais serão acompanhados pelos respectivos Históricos Escolares, expedidos de acordo com a legislação vigente.

Além disso, a Administração Acadêmica expede documentos para professores e alunos da Escola de Aplicação mediante solicitação. Será cobrada taxa para os seguintes serviços:

- Atestados em geral;
- Históricos, Diplomas e Certificados de Conclusão (2º via);
- Programas de disciplinas;
- Cancelamento de matrícula;
- Cartão de aluno (2ª via);

O aluno ouvinte recebe, no final do período letivo um Certificado de Participação e Frequência, caso obtenha a frequência mínima de 75%.

### **3.4.1 - Da Constituição de Turmas:**

A constituição de turmas nos diferentes níveis e modalidades de ensino levará em consideração a proposta pedagógica da escola, considerando o número máximo de alunos por turma, conforme segue:

- Turmas de Educação Infantil: 20 alunos/as por sala de aula;
- Turmas do 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental: 25 alunos/as por sala de aula;
- Turmas do 3º e 4º Ciclos do Ensino Fundamental: 30 alunos/as por sala de aula;
- Turmas do Ensino Médio: 30 alunos/as por sala de aula;
- Turmas de Educação de Jovens e Adultos: 30 alunos/as por sala de aula.

Nas turmas com alunos com necessidades especiais, a equipe do NAP fará um estudo, para definir o número de alunos na turma, bem como a necessidade de um/a profissional em apoio ao trabalho do/a professor/a.



### **3.5 - Da Metodologia de Ensino:**

Busca-se, a partir de uma ação intencional e planejada, promover uma interlocução entre as atividades escolares e a realidade social, questionando as relações políticas, econômicas, sociais, culturais e históricas que a constituem sem, porém, deixar de apontar a possibilidade de construção de alternativas de mudança e intervenção transformadora nessa realidade.

A intervenção do/a professor/a como mediador/a nas situações de aprendizagem é indispensável para construção da autonomia intelectual e moral do/a aluno/a. Soma-se aqui a importância da intervenção pedagógica calcada em princípios decorrentes de uma perspectiva sócio-interacionista.

Uma aprendizagem significativa pressupõe a aquisição de valores, ressignificação das relações de aprendizagem, contextualização e a inter-relação de áreas do conhecimento. Os componentes curriculares, na sua disciplinaridade interdisciplinarmente assumem também o caráter formativo. O lúdico, a problematização e a dialética perpassam todo o percurso da vida escolar na Educação Básica.

A metodologia proposta para a Educação de Jovens e Adultos, tem a função de sistematizar e referendar teoricamente o que o/a aluno/a já sabe, oferecendo estudos contextualizados. Portanto, se faz necessário o respeito à heterogeneidade dos alunos, organizando o ensino de forma a permitir, de diferentes modos, que os alunos possam transitar por esse currículo de acordo com seu tempo próprio tendo em vista a construção de aprendizagens significativas.

### **3.6 - Da Avaliação:**

A avaliação é processual, diagnóstica, mediadora e formativa, envolvendo toda a comunidade escolar.

#### **3.6.1 - Da Avaliação Institucional:**

A Avaliação Institucional contribuirá para promover o auto conhecimento da Escola de Aplicação, gerando informações à comunidade escolar sobre a excelência de ensino; permitindo a visão de qualidade, inovação e co-responsabilidade; redimensionando qualitativamente os processos de ensino e de aprendizagem, subsidiando as diferentes modalidades de planejamento em todos os níveis e instâncias; apontando indicativos aos processos decisórios; potencializando e otimizando o aproveitamento dos recursos humanos; desenvolvendo a autonomia nos diferentes segmentos da comunidade escolar; promovendo a transformação, subsidiando a criação de projetos novos e/ou redimensionando aqueles que já existem.

A Avaliação Institucional é elemento estratégico que dinamiza a construção dos processos de ação-reflexão-ação. É da competência da CAF – Comissão de Avaliação da Feevale implantar esse processo na Escola de Aplicação objetivando a importância da auto-avaliação para qualificar mais a gestão e os processos de ensino e aprendizagem.

Salienta-se que a Avaliação Institucional não é um processo de controle, punição ou premiação, mas um processo integrado às estruturas pedagógicas, científicas e administrativas.

### **3.6.2 - Da Avaliação do Processo Ensino-Aprendizagem:**

A avaliação do ensino e aprendizagem está voltada tanto para o processo de ensino, como para o processo de construção do conhecimento, possibilitando o redimensionamento do planejamento e da prática pedagógica.

Os critérios de avaliação deverão ser discutidos com os/as alunos/as, oportunizando a reflexão e propondo abordagens e intervenções diferenciadas.

### **3.6.3 - Da Descrição dos Procedimentos de Avaliação:**

Os cursos de Educação Básica da Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação, são presenciais, considerando-se como princípio básico de formação do/a aluno/a, a valorização e qualificação do processo de ensino e aprendizagem, através das relações que se estabelecem no cotidiano da sala de aula.

A Educação de Jovens e Adultos segue o que está proposto no Parecer 774/99 do CEED, podendo ser presencial, semi-presencial ou à distância.

#### **3.6.4 - Da Expressão de Resultados da Avaliação:**

A Educação Infantil, ao final de cada semestre, apresenta aos pais um relatório de avaliação, descrevendo a trajetória de aprendizagem do aluno.

O processo vivenciado pelo/a aluno/a do 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental, será expresso ao final de cada trimestre, através de um relatório de avaliação, sistematizado pelo/a professor/a titular, a partir de discussões pelo coletivo dos/as professores/as da turma.

No decorrer do 3º e 4º Ciclo do Ensino Fundamental, assim como, no Ensino Médio, os resultados da avaliação serão expressos através de um quadro, constando os objetivos trabalhados em cada disciplina e as respectivas menções atingidas (A – Atingiu; EP - Em Processo; NA – Não Atingiu), assim como, as considerações descritivas sobre o processo de aprendizagem do aluno, a partir de registros feitos pelo professor no diário de classe, trimestralmente.

O processo vivenciado pelo/a aluno/a da Educação de Jovens e Adultos será acompanhado através de registros em instrumento próprio ao final de cada semestre, contendo os objetivos trabalhados e suas menções (A – Atingiu; EP\_ Em Processo; NA – Não Atingiu) discutidos no conselho de classe participativo, de forma a elaborar estratégias de intervenção, assim como definir os avanços individuais dos alunos, registradas em atas de avanço. O/A professor/a conselheiro/a terá a tarefa de fazer a devolução das questões levantadas no conselho de classe.

O resultado final de todos/as os/as alunos/as, será expresso através das letras (A), significando Aprovado ou (R), significando Retido.

#### **3.6.5 - Da Expressão do Resultado da Avaliação de Alunos/as Transferidos/as:**

Conforme previsto neste Regimento, este estabelecimento de ensino compromete-se a fornecer ao/à aluno/a transferido/a um relatório de avaliação, indicando o processo vivenciado pelo/a mesmo/a até a data da transferência, bem como indicando o desenvolvimento do/a aluno/a frente ao trabalho proposto.

No caso do recebimento de aluno/a transferido/a de outro estabelecimento de ensino à Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação, após análise da documentação do mesmo, a Direção Pedagógica, em conjunto com a Supervisão Escolar dessa instituição de ensino se reserva o direito de, no caso de outra organização curricular, aplicar um instrumento a fim de verificar o nível de conhecimentos trazido pelo/a aluno/a na perspectiva de reclassificá-lo/a, de acordo com os objetivos previstos pelos diferentes componentes que compõem o currículo do curso para o qual o/a aluno/a é candidato/a a matricular-se.

### **3.6.6 - Dos Estudos de Recuperação:**

Conforme legislação vigente, a escola oferece Estudos de Recuperação paralelos durante o ano letivo, de acordo com as necessidades dos/as alunos/as, planejados e encaminhados pelo/a professor/a da turma em período regular de estudo, registrados em documento próprio.

### **3.6.7 - Da Classificação de Alunos/as:**

#### **3.6.7.1 - Por Promoção**

A organização curricular por ciclos de formação para o Ensino Fundamental não prevê a retenção do/a aluno/a ao final de cada ano letivo, com o esforço coletivo dos/as alunos/as e professores/as, busca-se uma efetiva aprendizagem, portanto, não existe retenção entre as etapas que compõem cada ciclo.

A retenção só existirá entre um ciclo de formação e outro, tendo o/a aluno/a que retomar apenas a última etapa do mesmo.

#### **3.6.7.2 - Por Transferência:**

Para candidatos procedentes de escolas, com outra organização curricular, a Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação prevê uma análise da documentação oferecida pela escola de origem do/a aluno/a, realizada pela supervisão escolar, a fim de matriculá-lo na etapa ou ciclo correspondente.

### **3.6.7.3 - Independente de Escolarização Anterior:**

Mediante avaliação realizada pela escola, definir-se-á o grau de desenvolvimento e experiência do/a candidato/a, permitindo, assim, sua inscrição e matrícula no ciclo correspondente conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino.

Se o/a aluno/a chegar à escola sem vida escolar progressiva, cabe a esta classificá-lo para poder situá-lo no ciclo adequado. Nesse caso, o controle da frequência passa a ser realizado a partir da data da efetiva matrícula do/a aluno/a.

## **3.7 - Da Transferência Escolar:**

### **3.7.1 - Da Reclassificação:**

A escola poderá reclassificar os/as alunos/as oriundos/as de outros estabelecimentos de ensino, considerando o currículo proposto e expresso nos Planos de Estudos, ou ainda, mediante a aplicação de um instrumento com vistas a avaliar e identificar as reais necessidades educativas desse/dessa aluno/a.

Os/as alunos/as matriculados/as na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, tanto no Ensino Fundamental como no Ensino Médio, poderão requerer aproveitamento de experiências anteriores cursadas com êxito, solicitando por escrito junto à Administração Acadêmica, no prazo máximo de dez dias, a contar da efetivação da matrícula. O deferimento de tais solicitações será da Supervisão Escola e da Direção Pedagógica, considerando a documentação apresentada pelo/a aluno/a e a legislação vigente.

### **3.7.2 - Do Aproveitamento de Estudos:**

O/a aluno/a matriculado/a na Educação Básica e na Educação de Jovens e Adultos, poderá solicitar o aproveitamento de estudos em, no máximo até dez dias úteis depois de efetivada a matrícula, com requerimento escrito, encaminhado pelo/a aluno/a junto à Administração Acadêmica.

O deferimento de tais solicitações compete à Direção Pedagógica.

- Considera-se para fins de Aproveitamento de Estudos (AE) da Educação de Jovens e Adultos as aprendizagens construídas com êxito durante sua trajetória escolar pregressa, tendo em vista os conteúdos previstos nos planos de estudo para a referida etapa do ciclo. Realizada através de estudo de currículo, pela supervisão escolar..

### **3.7.3 - Dos Estudos de Adaptação Curricular**

Alunos/as do Ensino Fundamental ou Ensino Médio, egressos de outros estabelecimentos de ensino poderão, quando deferidas suas solicitações de matrícula, receber a indicação de Estudos de Adaptação Curricular, conforme análise realizada pela Direção Pedagógica em conjunto com a Supervisão Escolar a partir dos Planos de Estudo previstos para a etapa ou série correspondentes. Portanto, os Estudos de Adaptação Curricular são compreendidos “ [...] como “lacuna” do ponto de vista de conhecimentos, habilidades ou competências requeridos em determinado estágio de desenvolvimento do aluno, de acordo com “projeto cultural da escola, representado em seu currículo” Parecer 55/01. Nesse sentido, a supervisão escolar examinará quais os componentes curriculares do Plano de Estudos da escola de origem que não foram estudados pelo aluno nas séries ou etapas anteriores que são imprescindíveis dentro do seu projeto pedagógico. Esse estudo tem por objetivo detectar elementos capazes de planejar o currículo futuro do aluno.

### **3.8 - Do Controle de Frequência:**

A frequência obrigatória é de 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas para aprovação, salvo casos amparados por lei.

O controle de frequência será realizado através do registro diário em documento próprio, preenchido pelo/a professor/a.

### **3.8.1 - Dos Estudos Compensatórios de Infrequência:**

Nos casos de infrequência que ultrapassem a exigência legal de 25% de faltas e impossibilitem a presença do/a aluno/a na escola, amparados pela legislação vigente, a partir da apresentação de documentação comprobatória e requisição do/a responsável, serão oferecidos trabalhos domiciliares, condicionados as possibilidades da escola.

Nos casos específicos, que não estão contemplados no parágrafo anterior e que possuam frequência inferior ao exigido neste regimento, comprometendo a aprendizagem escolar do/a aluno/a, após análise realizada pelo NAP, Direção Pedagógica e Colegiado da Escola, poderão receber atividades compensatórias presenciais, durante o período letivo a que se refere, planejadas e registradas em documento próprio pelo/a professor/a da etapa e/ou disciplina, em conjunto com o NAP.

### **3.9 - Da Documentação Escolar:**

Cumpridas as exigências legais a Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação expedirá e registrará Certificados e Diplomas, para fins de validade nacional, como segue:

- Certificado de Conclusão do Curso de Ensino Fundamental: para alunos que concluírem todos os ciclos previstos nos Planos de Estudo;
- Certificado de Conclusão do Curso de Ensino Médio: para alunos que concluírem todas as séries previstas nos Planos de Estudo;
- Certificado de Conclusão do Curso de Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos para alunos que concluírem os ciclos previstos nos Planos de Estudo.

- Certificado de Conclusão do Curso de Ensino Médio da Educação de Jovens e Adultos: para alunos/as que concluírem os ciclos previstos nos Planos de Estudo.

Os Certificados de Conclusão do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, serão acompanhados pelos respectivos Históricos Escolares, expedidos de acordo com a legislação vigente.

#### **4. Organização Pedagógica**

##### **4.1 - Da Direção Pedagógica da Escola de Educação Básica Feevale – Escola de Aplicação:**

A Direção Pedagógica da Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação será exercida por profissional devidamente habilitado/a em curso superior, que possua três anos de docência na educação básica, ser professor do Centro Universitário Feevale e/ou da Escola de Aplicação, indicado/a pelo/a Diretor/a do Instituto de Ciências Humanas, Letras e Artes e aprovado/a pelo Reitor do Centro Universitário Feevale..

A Direção Pedagógica é responsável pela organização e coordenação do trabalho coletivo, tendo como principais funções articular, propor, problematizar, operacionalizar e participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da escola, juntamente com os/as integrantes do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP), responsabilizando-se pela estruturação do currículo escolar, atendendo às demandas legais advindas do sistema de ensino e da comunidade escolar.

São atribuições da Direção Pedagógica:



- a. Cumprir e fazer cumprir o estabelecido no Estatuto, no Regimento e no Projeto Institucional Pedagógico do Centro Universitário bem como o Regimento da Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação;
- b. Coordenar a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e Plano Integrado da Escola;
- c. Designar, em consonância com o/a Diretor/a do Instituto de Ciências Humanas, Letras e Artes, os/as integrantes do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP);
- d. Coordenar o processo de contratação de professores/as e profissionais de apoio, em conjunto com os/as integrantes do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP), decidindo quanto às substituições decorrentes do afastamento desses cargos;
- e. Oportunizar espaços de integração efetiva da Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação com os cursos vinculados aos Institutos Acadêmicos que compõem o Centro Universitário, em especial com os Cursos de Licenciatura;
- f. Tomar decisões com vistas ao processo de desenvolvimento e melhoria do currículo escolar delegando atribuições;
- g. Participar de reuniões, representando a Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação, objetivando, em especial, a integração com a comunidade escolar;
- h. Propiciar, juntamente com os/as integrantes do Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP), a realização de diagnósticos, elaboração e implantação de estratégias, visando o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
- i. Viabilizar a indissociabilidade do Ensino, Pesquisa e Extensão através de projetos conjuntos entre os níveis de ensino, possibilitando a produção do conhecimento;
- j. Integrar o Colegiado do Instituto de Ciências Humanas, Letras e Artes – ICHLA;
- k. Integrar o Colegiado da Escola de Aplicação;
- l. Contribuir para o pleno desenvolvimento do projeto de Avaliação Institucional junto a CAF;

A Direção Pedagógica da Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação é assessorada pelo Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP).

Na ausência do/a Diretor/a Pedagógico/a, este/esta indicará seu/sua substituto/a;

#### **4.2 - Do Núcleo de Apoio Psicopedagógico - NAP**

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) é constituído por profissionais habilitados/as responsáveis pela estruturação curricular, articulação com a comunidade escolar, formação dos/as professores/as e acompanhamento do processo ensino-aprendizagem.

O Núcleo de Apoio Psicopedagógico (NAP) é integrado pelos Serviços de Supervisão Escolar, Orientação Educacional, e Psicopedagogia Institucional, funcionando de forma articulada e integrada, contribuindo na elaboração coletiva e execução de propostas de investigação e intervenção pedagógica e psicopedagógica.

#### **4.2.1 - Das Atribuições Comuns do/a Supervisor/a Escolar, Orientador/a Educacional, e Psicopedagogo/a Institucional :**

- a. Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e Plano Integrado da Escola;
- b. Elaborar de forma participativa o Plano de Ação Integrada do NAP, em consonância com o Projeto Político Pedagógico;
- c. Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, intervindo sempre que necessário;
- d. Coordenar as reuniões sistemáticas para definição, organização e operacionalização das metas previstas para cada ano letivo;
- e. Coordenar o processo de integração escola - família – comunidade;
- f. Realizar reuniões de pais, juntamente com os professores, para apresentação do projeto curricular previsto para cada ciclo;
- g. Organizar e coordenar as reuniões de Conselho de Classe;
- h. Manter contato sistemático com os diferentes profissionais que atendem os/as alunos/as com o objetivo de estabelecer uma ação conjunta;
- i. Acompanhar e avaliar a ação pedagógica dos/as professores/as;
- j. Apresentar à Direção Pedagógica relatório anual das atividades desenvolvidas pelo NAP ou sempre que se fizer necessário;
- k. Organizar e coordenar reuniões pedagógicas;
- l. Promover e coordenar reuniões de professores/as, visando a formação continuada;

- m. Acompanhar o estágio supervisionado de Orientação Educacional e Supervisão Escolar, do Curso de Pedagogia do Centro Universitário Feevale, bem como acompanhar visitas, observações, práticas de ensino previstas nos Cursos de Formação de Professores;
- n. Participar da seleção e contratação de professores e colaboradores vinculados a situações de educação;
- o. Realizar entrevista com os/as interessados/as em efetuar matrícula na escola;
- p. Integrar o Colegiado da Escola de Aplicação;
- q. Acompanhar e sistematizar ações que promovam a inclusão na escola, atendendo os alunos com necessidades educacionais especiais e suas famílias, acreditando nas possibilidades de aprendizagem que todos os sujeitos possuem, respeitando a diversidade;
- r. Realizar uma ação integrada com os cursos de licenciatura do Centro Universitário Feevale, contribuindo com a construção de novos conhecimentos e formação continuada, relacionando teoria e prática;
- s. Integrar o Colegiado da Escola;
- t. Mediar, coordenar e planejar as reuniões de Conselho de Classe, articulando com os professores os relatórios de avaliação dos alunos, bem como proporcionando o comprometimento do professor e do aluno neste processo, repensando as relações com a aprendizagem que os sujeitos envolvidos estabelecem;
- u. Coordenar o diagnóstico e a intervenção pedagógica com os diferentes grupos da escola;
- v. Articular junto aos demais professores/as, pais e alunos/as, o desvelamento das contradições que interferem ou impulsionam o processo educativo;
- w. Proporcionar a integração entre família escola, considerando a necessidade da união dos mesmos na construção da aprendizagem;
- x. Promover sempre a discussão e o espaço de trocas e formação continuada dos professores, tendo em vista, que a Escola de Educação Básica Feevale - Escola de Aplicação, acredita na educação inclusiva, que precisa constantemente repensar sua ação a partir da prática, buscando subsídios em aportes teóricos;

#### **4.2.2 - Da Orientação Educacional:**

A Orientação Educacional é constituído por profissional habilitado/a na área, com experiência em docência na educação básica. Havendo vacância da função, abre-se edital interno e/ou externo, conforme política institucional.

São atribuições do/a Orientador/a Educacional:

- a. Manter os registros do/a aluno/a atualizados com informações significativas que evidenciem o processo de ensino e aprendizagem do/a mesmo/a;
- b. Investigar e analisar criticamente a realidade do aluno para direcionar permanentemente o currículo;
- c. Coordenar e promover sistematicamente as ações que desenvolvam a autonomia moral e intelectual dos/as alunos/as;
- d. Atuar junto às turmas, orientando os alunos na escola consciente e responsável dos representantes de turma, com vistas ao desenvolvimento da cidadania;
- e. Coordenar a construção dos princípios de convivências com vistas ao desenvolvimento de autonomia e comprometimento coletivo, contribuindo com a construção do conhecimento;
- f. Participar e acompanhar o projeto de Orientação Profissional coordenado por profissionais do Curso de Psicologia do Centro Universitário Feevale;
- g. Coordenar as reuniões com as/os Auxiliares de Ensino;
- h. Discutir, junto com o/a aluno/a e professores/as, os problemas vivenciados, buscando coletivamente as soluções possíveis;

#### **4.2.3 - Da Supervisão Escolar:**

A Supervisão Escolar é constituído por profissional habilitado/a na área, com experiência em docência na educação básica. Havendo vacância da função, abre-se edital interno e/ou externo, conforme política institucional.

São atribuições do/a Supervisor/a Escolar:

- a. Orientar a elaboração da organização curricular, em consonância com os objetivos e princípios definidos no Projeto Político Pedagógico da Escola bem como no Projeto Institucional Pedagógico do Centro Universitário Feevale, visando a coerência pedagógica;
- b. Coordenar a elaboração dos Planos de Estudo;
- c. Estudar e emitir parecer sobre o Histórico Escolar e demais documentos apresentados pelos/as alunos/as matriculados/as por transferência, programando, se necessário, Estudos de Adaptação, orientando os/as professores/as no planejamento e avaliação dos resultados destes estudos;
- d. Assessorar o/a professor/a na sua ação pedagógica, tendo em vista a operacionalização dos Planos de Estudos; das atividades adequadas às necessidades dos/as alunos/as;
- e. Organizar horários das atividades escolares;

#### **4.2.4 - Do Serviço de Psicologia Escolar:**

O serviço de Psicologia será exercido na interface com o Curso de Psicologia da Instituição.

#### **4.2.5 - Da Psicopedagogia Institucional:**

A Psicopedagogia Institucional é constituída por profissional habilitado/a na área. Havendo vacância da função, abre-se edital interno e/ou externo, conforme política institucional.

São atribuições do/a Psicopedagogo/a Institucional:

- a. Investir na busca da identidade da Instituição com o conhecimento e a possibilidade de aprender;
- b. Promover a prevenção das dificuldades de aprendizagem, a partir do campo teórico da Psicopedagogia;
- c. Otimizar as relações de aprendizagem na escola através de uma ação diagnóstica contextualizada na construção de novas estratégias de intervenção em relação ao processo de aprendizagem;

- d. Assessorar professores/as e famílias na prevenção e resgate dos/as alunos/as com dificuldades de aprendizagem;
- e. Contribuir na solução de problemas e sua prevenção, através da leitura psicopedagógica, levando em conta as dimensões objetiva e subjetiva envolvidas nos atos de ensinar e aprender;
- f. Organizar a formação permanente dos/as professores/as, funcionários/as no que se refere ao campo de conhecimento da Psicopedagogia;
- g. Realizar uma ação integrada com o Núcleo de Atendimento, Extensão em Psicopedagogia - NAEP, contribuindo com a construção de novos conhecimentos em Psicopedagogia, na formação continuada dos/as professores/as da Escola na inclusão dos alunos com dificuldades de aprendizagem e necessidades educacionais especiais;
- h. Coordenar o Núcleo da Investigação e Intervenção Pedagógica - NIIP, acompanhando o encaminhamento dos/as alunos/as, o trabalho realizado e as reuniões de planejamento e estudo.

#### **4.3 - Do Colegiado da Escola**

O Colegiado da Escola é órgão deliberativo em assuntos de natureza pedagógica, e consultivo em assuntos de natureza administrativa. Os/as participantes do Colegiado serão escolhidos/as por seus pares.

A juízo do Colegiado da Escola, outros elementos poderão ser convidados a participar das reuniões.

A presidência do Colegiado da Escola será indicada pelos integrantes do Colegiado da escola.

O Colegiado da escola é constituído de:

- Diretor/a Pedagógico/a da Escola;
- Um/a Orientador/a Educacional;
- Um/a Supervisor/a Pedagógico/a;

- Um/a Psicopedagogo/a Institucional;
- Um/a professor/a do 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental;
- Um/a professor/a do 3º e 4º Ciclos do Ensino Fundamental;
- Um/a professor/a do 1º Ciclo do Ensino Médio;
- Um/a professor/a do 2ª e 3º Ciclos do Ensino Médio;
- Um/a professor/a do Curso Técnico em Publicidade;
- Um/a professor/a do Curso Técnico em Informática
- Um/a professor/a da Educação de Jovens e Adultos;
- Um/a aluno/a representante do Grêmio Estudantil;
- Dois funcionários do Campus I com funções relacionadas à escola, sendo um colaborador do setor de segurança e um colaborador da higienização;
- Um pai ou uma mãe, representante da APP;

#### **4.3.1 - Das Atribuições do/a Presidente do Colegiado da Escola**

- a. Convocar e Presidir as reuniões ordinárias;
- b. Convocar e presidir reuniões extraordinárias;
- c. Homologar os pareceres do Colegiado da Escola e fazer cumprir as normas aprovadas.

#### **4.3.2 - Das Competências do Colegiado da Escola**

- a. Articular os diferentes setores de apoio, buscando a coerência para atender os fins educativos previstos no Projeto Político Pedagógico da Escola bem como no Projeto Institucional Pedagógico do Centro Universitário Feevale;
- b. Deliberar sobre assuntos educacionais e adotar medidas para as soluções, ouvidas as instâncias competentes;
- c. Servir como instância de recurso para questões pedagógicas, quando necessário.

#### **4.4 - Dos Estagiários/as vinculados/as ao Centro Universitário Feevale:**

As funções dos/as estagiários/as, vinculados a Escola de Educação Básica Feevale – Escola de Aplicação, poderão ser exercidas por acadêmicos/as dos cursos de graduação e alunos/as vinculados aos cursos de Ensino Médio e Educação Profissional, conforme orientações e cumpridas as normas estabelecidas no Regimento do Centro Universitário Feevale, no caso de acadêmicos/as de nível de graduação, e pela Direção Pedagógica da Escola de Educação Básica Feevale, no caso de alunos/as de Nível Médio.

#### **4.5 - Dos Serviços de Apoio Pedagógico-Administrativos:**

Os serviços de apoio pedagógico-administrativos estão vinculados à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, Pró-Reitoria de Ensino, Instituto de Ciências da Saúde, Direção Pedagógica da Escola de Educação Básica Feevale – Escola de Aplicação e do Centro Universitário Feevale.

##### **4.5.1 - Vinculados a PROGRAD:**

###### **4.5.1.1 – Do Setor de Administração Acadêmica:**

O setor de Administração Acadêmica está vinculado à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e tem por objetivo assegurar a verificação, regularidade e autenticidade da vida escolar dos/as alunos/as, promovendo os registros e arquivos necessários ao acompanhamento da vida escolar dos/as mesmos/as.

Compete ao setor de Administração Acadêmica:

- a. Atender aos/as professores/as, alunos/as e comunidade escolar;
- b. Fornecer atestados em geral;
- c. Coordenar e efetivar o processo de matrícula e rematrícula dos/as alunos/as;
- d. Manter atualizada a vida escolar de cada aluno/a, através do registro sistemático do aproveitamento e assiduidade;
- e. Manter atualizados e organizados os arquivos passivo e ativo dos documentos referentes à escrituração da vida escolar dos/as alunos/as;



- f. Elaborar atas de resultados finais e encaminhá-las aos órgãos competentes para validação, observados os prazos legais;
- g. Emitir documentos que expressem os resultados do processo de avaliação, mantendo atualizados os registros da vida escolar do/a aluno/a, expedindo-os quando necessário;
- h. Orientar os/as professores/as quanto ao controle de frequência dos alunos, responsabilizando-se por acompanhar estes registros;
- i. Manter atualizados os registros dos/as alunos/as quanto aos movimentos de classe (transferências, cancelamento), garantindo mecanismos de divulgação imediata à Direção Pedagógica, serviços, setores e corpo docente;
- j. Elaborar e encadernar os Diários de Classe e Atas de Avaliação, Relatório de Estatística anual;
- k. Cumprir as normas e rotinas que regulamentam o funcionamento do setor, respeitando as orientações do setor de Recursos Humanos do Centro Universitário Feevale;
- l. Elaborar Plano de Ação da Administração Acadêmica, quando solicitado, emitindo relatórios de acompanhamento à Direção da Escola;
- m. Analisar e validar junto à Direção Pedagógica toda documentação encaminhada ao setor;

#### **4.5.1.2 - Da Biblioteca Escolar:**

Atende os/as alunos/as e professores/as dos diferentes níveis de ensino da instituição no que se refere ao empréstimo do acervo e consultas em geral; provê o acervo bibliográfico de acordo com os planos de cada componente curricular dos diferentes níveis e modalidades de Ensino.

Provê um acervo, garantindo que tenha um livro didático disponível para cada três alunos matriculados em cada etapa conforme relação de livros indicados na lista de material entregue no ato da matrícula.

Espaços de atendimento para retirada semanal de livros para os alunos do 1º e 2º Ciclos do Ensino Fundamental e Educação Infantil.

#### **4.5.1.3 - Da Editora:**

A Editora Feevale tem como finalidade a elaboração, produção, publicação e divulgação de obras de caráter legal, científico e institucional do Centro Universitário Feevale. Além das publicações de cunho oficial, a editora também é responsável pela edição de livros de autoria individual ou coletiva do corpo docente do Centro Universitário Feevale, que têm por objetivo otimizar e agilizar o processo ensino-aprendizagem na própria instituição e também colaborar com entidades de ensino de outras localidades e público geral interessado.

Observação: todos os setores vinculados à **PROGRAD**, possuem regulamento próprio.

#### **4.5.2 - Vinculados à PROPAD:**

##### **4.5.2.1 - Do Laboratórios de Informática:**

Mantidos para serem prioritariamente utilizados pelos/as professores/as dos diferentes componentes curriculares, em seus horários de aula, a partir de prévio agendamento, respeitando-se os critérios e normas estabelecidas pela Instituição de Ensino.

Centro de Informática Acadêmica – CIA

Centro de Suporte em Informática - CSU

Centro de Sistemas e Informações – CSI

##### **4.5.2.2 - Do Laboratório de Tecnologia de Ensino:**

É destinado ao apoio audiovisual e tecnológico ao/à professor/a.

##### **4.5.2.3 - Do Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED:**

O Setor de Cópias do Centro Universitário Feevale responsável pela administração do sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED, que destina-se ao atendimento de

alunos/as, professores/as e funcionários/as para fornecer cópias reprografadas e disponibilizar apostilas e material didático-pedagógico em sistema on-line.

Observação: todos os setores vinculados à **PROPAD**, possuem regulamento próprio.

#### **4.5.3 - Vinculado ao Instituto de Ciências da Saúde:**

##### **4.5.3.1 - Do Ambulatório:**

Destina-se ao atendimento imediato aos/às alunos/as, professores/as e funcionários/as, com vistas à adoção de procedimentos de primeiros socorros, em situações de emergência. Cabe ao/à profissional responsável, informar ao NAP ou familiares, conforme o caso, dos procedimentos adotados, bem como orientar sobre providências necessárias e também contatar com o serviço de emergência que a Instituição mantenha convênio, encarregando-se de fornecer informações que contribuam para o atendimento mais adequado de alunos/as, professores/as e funcionários/as.

#### **4.5.4 - Vinculado à Direção Pedagógica da Escola:**

##### **4.5.4.1 - Do Laboratório de Ciências Físicas, Químicas e Biológicas:**

Destina-se a experimentação e aulas práticas na área das ciências físicas, químicas e biológicas para uso dos/as professores/as e alunos/as dos diversos níveis e modalidades de ensino.

##### **4.5.4.2 - Da Agência Experimental de Publicidade e Propaganda:**

Destina-se às aprendizagens de marketing e propaganda com programas e softwares específicos para o curso Técnico em Publicidade com possibilidade de vivências e prestação de serviços a fins junto à escola.

## **4.6 – Dos Grupos de Apoio**

### **4.6.1 – Do Grêmio Estudantil – GEFEE:**

O Grêmio Estudantil - GEFEE, entidade representativa dos/as alunos/as, rege-se por Estatuto próprio.

Compete ao Grêmio como entidade representativa dos/as alunos/as, promover atividades culturais, religiosas, beneficentes, sociais e recreativas.

### **4.6.2 – Da Associação de Pais e Professores - APP:**

A Associação de Pais e Professores/as é constituída por representantes voluntários entre os pais de cada turma da escola, e por professores/as escolhidos/as por seus pares.

Compete à Associação como entidade representativa de pais e professores na escola, promover atividades culturais, religiosas, beneficentes, sociais e recreativas.

Ressalvados os artigos anteriores, a Associação de Pais e Professores - APP rege-se por Estatuto próprio.

## **5. Dos Direitos e Deveres**

### **5.1 - Dos Direitos dos Pais:**

- a. Reunir-se em forma de associação, ocupando espaço físico adequado junto à sede da escola;
- b. Participar do processo de avaliação institucional em relação aos fins educativos da escola, manifestando-se junto ao Colegiado e Direção Pedagógica da Escola, através de seu/sua presidente ou membro que o represente;
- c. Ser informado sobre a conduta dos/as filhos/as, de forma imediata, para que possam tomar conhecimento das medidas pedagógicas adotadas pela Direção Pedagógica e NAP;

- d. Acompanhar o processo de ensino e aprendizagem de seus filhos, solicitando espaços na escola para esclarecimentos, quando necessário.

## **5.2 – Dos Deveres dos Pais:**

- a. Participar ativamente das reuniões e atividades da associação representativa de pais;
- b. Participar das reuniões convocadas pela Direção Pedagógica da Escola e demais profissionais que atuam na instituição;
- c. Conhecer o presente Regimento, cumprindo o que lhe cabe;
- d. Atender as solicitações dos profissionais do Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP, no que diz respeito aos encaminhamentos especializados para seus filhos/as, comprometendo-se em efetivá-los e dar retorno em curto prazo;
- e. Acompanhar o processo de ensino e aprendizagem de seus filhos;

## **5.3 - Dos Direitos dos/as Funcionários/as:**

Os/as funcionários/as da Escola, como integrantes do quadro funcional do Centro Universitário Feevale, usufruem dos direitos expressos através das orientações oriundas do Setor de Recursos Humanos.

## **5.4 - Dos Deveres dos/as Funcionários/as:**

Os/as funcionários/as da Escola, como integrantes do quadro funcional do Centro Universitário Feevale, cumprem funções expressas através das orientações do Setor de Recursos Humanos.

### **5.5 - Dos Direitos dos/as Professores/as:**

- a. Ser assistido/a pela Direção Pedagógica, pelos/as profissionais que atuam no NAP, no que se refere às ações educacionais;
- b. Utilizar os recursos materiais, bem como prestados pelos serviços de apoio administrativo-pedagógico para o desempenho de sua atividade docente;
- c. Ser respeitado/a como pessoa e prestigiado/a no desempenho de sua função;
- d. Apresentar sugestões sobre assuntos pedagógicos ou administrativos que visem o aprimoramento do processo de ensino e de aprendizagem;
- e. Ter acesso ao Regimento da Escola;
- f. Ter espaços de formação continuada, garantidos na escola;
- g. Participar da elaboração, discussão e aprovação do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- h. Ser membro da Associação de Pais e Professores.

### **5.6 - Dos Deveres dos/as Professores/as:**

- a. Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- b. Participar da elaboração, discussão e aprovação dos Planos de Estudo;
- c. Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico;
- d. Comprometer-se com a aprendizagem dos alunos;

- e. Estabelecer estratégias de recuperação, registrando-as em documento próprio;
- f. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional, previstos pela Direção Pedagógica e/ou NAP no âmbito da Escola;
- g. Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
- h. Manter sigilo e ética profissional;
- i. Respeitar, rigorosamente, os prazos estabelecidos pela Direção Pedagógica da Escola e profissionais do NAP, para entrega de registros relativos ao exercício de suas funções;
- j. Manter atualizados os registros referentes ao controle de presenças, uso de uniforme e de situações que interfiram no bom andamento das atividades de aula, nas pastas das turmas nas quais atua, conforme horário escolar;
- k. Preencher documentos e manter atualizado o diário eletrônico e os registros de avaliação;
- l. Respeitar e cumprir as orientações da Direção Pedagógica da Escola e do NAP.

#### **5.7 - Dos Direitos dos/as Alunos/as:**

- a. Participar das atividades escolares destinadas a sua formação como sujeito consciente e atuante na comunidade em que vive;
- b. Ser respeitado/a em sua individualidade;
- c. Utilizar as salas e dependências da escola, respeitando as regras institucionais, previstos no Informativo Anual;
- d. Participar das atividades do Grêmios Estudantil;

- e. Conhecer o presente Regimento e solicitar esclarecimentos sobre o mesmo, quando necessário;
- f. Expor suas necessidades relativas à vida escolar, junto à Direção Pedagógica da escola, NAP, solicitando auxílio e orientação;
- g. Participar de assembleias de alunos, convocadas pela Presidência do Grêmio Estudantil;
- h. Participar da construção dos princípios de convivência escolar.

#### **5.8 - Dos Deveres dos/as Alunos/as:**

- a. Respeitar os princípios de convivência que orientam a vida coletiva no espaço escolar;
- b. Frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;
- c. Zelar pela ordem e asseio do prédio, assim como pela conservação do mesmo e do mobiliário, material didático e todo material de uso coletivo, responsabilizando-se pelos danos causados;
- d. Usar obrigatoriamente o uniforme escolar;
- e. Tratar com respeito os/as professores/as, colegas, funcionários/as e pessoas da comunidade escolar;
- f. Conhecer e respeitar as regras institucionais, expressas no Informativo Anual da escola, bem como as medidas pedagógicas previstas para cada um dos casos;
- g. Usar o nome da escola e de qualquer professor/a, funcionário/a ou colega somente com a devida autorização da Direção Pedagógica.



## **6. Do Conselho de Classe Participativo:**

O Conselho de Classe constitui o instrumento pedagógico de que a escola dispõe, com o objetivo de:

- Acompanhar e avaliar o processo de aprendizagem e o desenvolvimento dos alunos;
- Oportunizar condições de avaliar os Planos de Estudo previstos para cada ciclo de formação, bem como de analisar a prática docente;
- Reunir dados que subsidiem o redimensionamento do planejamento;
- Definir encaminhamentos referentes aos/às alunos/as.

Participam das Reuniões de Conselhos de Classe os profissionais do NAP, que acompanham as turmas, o corpo docente e, também, os/as alunos/as. A periodicidade das Reuniões de Conselho de Classe é trimestral e a dinâmica adotada pela escola é anualmente expressa no Plano Integrado da Escola.

O Conselho de Classe é soberano no que tange as decisões de conclusão ou permanência no mesmo ciclo de escolaridade.

### **6.1 - Dos Professores/as Conselheiros/as de Turmas:**

O grupo de Conselheiros/as constitui-se pelo conjunto de professores/as escolhidos pelas turmas. São atribuições dos/as Professores/as Conselheiros/as de turmas:

- a. Representar o coletivo de professores/as que atuam junto à turma;
- b. Colaborar com o Serviço de Orientação Educacional na organização dos/as alunos/as para garantir uma participação efetiva destes/as nas reuniões de Conselho de Classe;
- c. Responsabilizar-se pela sistematização e entrega dos relatórios de avaliação junto às famílias, informando-as sobre a vida escolar do/a aluno/a;

- d. Participar de reuniões, junto ao NAP, sempre e quando necessário;
- e. Registrar, em documento próprio, todos os assuntos tratados junto às turmas as quais acompanha;
- f. Registrar as combinações feitas nas reuniões de Conselho de Classe;
- g. Coordenar as reuniões de pais conforme orientações e acompanhamento da equipe do NAP.

## **7. Do Núcleo de Investigação e Intervenção Pedagógica – NIIP**

O Núcleo de Investigação e Intervenção Pedagógica – NIIP visa oportunizar a investigação e intervenção pedagógica no processo de ensino e aprendizagem, objetivando proporcionar mais um espaço de aprendizagem, contemplando a proposta de uma escola ciclada e inclusiva.

O encaminhamento a este serviço ocorre no Conselho de Classe ou excepcionalmente em outros períodos, quando forem observadas dificuldades no processo de ensino e aprendizagem e após os encaminhamentos iniciais em sala de aula, como recuperação paralela e retomada das questões relativas à aprendizagem, com o aluno e os responsáveis.

O encaminhamento é realizado por escrito, pelo/a professor/a titular, para o/a Psicopedagogo/a, que, juntamente com a equipe do NAP, analisa a solicitação e realiza os devidos encaminhamentos.

Esse trabalho é coordenado pelo/a Psicopedagogo/a Institucional, juntamente com a equipe do NAP, e oferece os seguintes atendimentos:

- Atendimento aos/às alunos/as com dificuldades escolares, com o objetivo de investigar sobre a sua modalidade de aprendizagem, encontrando formas diferenciadas de intervenção, assessorando o professor da turma e prevenindo futuras dificuldades de aprendizagem;
- Acompanhamento aos alunos com necessidades educacionais especiais, contribuindo para a sua inclusão na Instituição Escolar, acompanhando os processos vividos por esse/a aluno/a e pelo grupo de alunos/as, pais e professores/as;

O trabalho desenvolvido é registrado em ficha própria pelo professor do NIIP, garantindo o acompanhamento de todo o processo pela escola.

## **8. Do Ordenamento do Sistema Escolar**

### **8.1 - Do Projeto Político Pedagógico:**

O Projeto Político Pedagógico da Escola será elaborado sob a coordenação da Direção Pedagógica, com a efetiva participação da comunidade escolar, pois deve expressar os princípios educativos que regem a proposta institucional, concretizando objetivos comuns.

### **8.2 - Do Plano Integrado da Escola:**

O Plano Integrado de Escola é a agenda de trabalho anual e se compõe de planos da Direção Pedagógica, e setores de apoio. Visa, também, o registro através de relatórios, dos projetos desenvolvidos.

### **8.3 - Do Calendário Escolar:**

A organização e distribuição do tempo na escola terá como princípio a preocupação do contato do aluno com oportunidades de aprendizagem. Caberá a Direção Pedagógica, juntamente com o Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP e o Colegiado da Escola, organizar, anualmente,

uma proposta de calendário escolar estudada e discutida com a comunidade escolar, a partir das orientações da Pró-Reitoria de Ensino, que será discutida e aprovada pelo corpo docente. A seguir, o documento será encaminhado ao/à Diretor/a do Instituto de Ciências Humanas, Letras e Artes para aprovação do Colegiado do Instituto Acadêmico e encaminhado posteriormente, à PROGRAD para apreciação.

#### **8.4 - Dos Princípios de Convivência:**

Anualmente, através da Agenda do aluno/a da Escola entregue no início do ano letivo aos alunos /as, serão explicitadas as regras institucionais a serem observadas pela comunidade escolar, bem como indicadas as medidas pedagógicas que serão adotadas no caso da não observância dos mesmos.

As turmas construirão coletivamente os princípios de convivência em consonância com o Regimento Escolar e o Projeto Político Pedagógico, com orientação do/a Professor/a Conselhe

#### **8.5 - Das Medidas Pedagógicas:**

Pela inobservância dos Princípios de Convivência, os alunos são passíveis de medidas pedagógicas que serão aplicadas, tanto pela Direção Pedagógica, como por profissionais do NAP.

O princípio que norteia a medida pedagógica é o da responsabilização do ato, em que o/a aluno/a e todos envolvidos (professores, alunos, família) refletem sobre o mesmo, posicionando-se. Pretende-se, com isso, desenvolver a condição do colocar-se na posição do outro, do perceber-se em suas ações — e dos efeitos dessas — , buscando o comprometimento, o respeito, a ética nas relações. O fim último das medidas, portanto, apresenta um caráter educativo, não somente para o/a aluno/a, mas também para o coletivo envolvido.

A análise do fato far-se-á com a participação dos envolvidos por parte de profissionais do NAP. Nesse momento, registra-se em ata as conclusões e as medidas adotadas, com a assinatura dos presentes.

A medida que pode ser adotada a qualquer tempo, (dependendo da situação) é a do envolvimento específico da família, juntamente com o/a aluno/a, com o acompanhamento do NAP, buscando um olhar ampliado sobre as contingências da vida escolar e sua relação com a vida do/a aluno/a em todos os seus aspectos. Essa medida também implica a interação com profissionais especializados que estejam acompanhando o/a aluno/a (e/ou sua família), bem como o encaminhamento para outros serviços de apoio.

Em função de dificuldades no processo de conscientização dos sujeitos envolvidos em relação aos atos e suas implicações, ou ainda pela gravidade de alguma ação, sobretudo as que implicam risco, constrangimento moral ou violência, poderão ser utilizadas medidas que marquem com maior nitidez e seriedade a situação:

- Advertência escrita com registro em ata e comunicado às famílias;
- Afastamento temporário do convívio escolar;
- Condicionamento da matrícula a um acompanhamento sistemático de profissionais especializados.

Os casos omissos neste regimento serão analisados pela Direção Pedagógica e Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAP para os encaminhamentos necessários.

## **9. Anexos**

**Plano de Estudos**  
**Ensino Fundamental**  
**Vigência a partir de 2007**  
Código Curso: 9091

Componentes Curriculares	1º Ciclo		2º Ciclo			3º Ciclo		4º Ciclo		Carga Horária
	1ª Etapa	2ª Etapa	1ª Etapa	2ª Etapa	3ª Etapa	1ª Etapa	2ª Etapa	1ª Etapa	2ª Etapa	
Organização Curricular P/ Ciclos de Formação	1.000h (25)	1.000h (25)	1.000h (25)	1.000h (25)	1.000h (25)	-	-	-	-	5.000h
Língua Portuguesa	-	-	-	-	-	200h (5)	200h (5)	160h (4)	160h (4)	720h
Educação Artística	-	-	-	-	-	80h (2)	80h (2)	80h (2)	80h (2)	320h
Língua Estrangeira Moderna - Inglês	-	-	-	-	-	80h (2)	80h (2)	80h (2)	80h (2)	320h
Língua Estrangeira Moderna - Espanhol	-	-	-	-	-	80h (2)	80h (2)	80h (2)	80h (2)	320h
Educação Física	-	-	-	-	-	80h (2)	80h (2)	80h (2)	80h (2)	320h
História	-	-	-	-	-	80h (2)	80h (2)	120h (3)	120h (3)	400h
Geografia	-	-	-	-	-	120h (3)	120h (3)	80h (2)	80h (2)	400h
Ciências	-	-	-	-	-	120h (3)	120h (3)	120h (3)	120h (3)	480h
Matemática	-	-	-	-	-	160h (4)	160h (4)	200h (5)	200h (5)	720h
<b>Total nas Etapas</b>	<b>1.000h</b>	<b>1.000h</b>	<b>1.000h</b>	<b>1.000h</b>	<b>1.000h</b>	<b>1.000h</b>	<b>1.000h</b>	<b>1.000h</b>	<b>1.000h</b>	<b>9.000h</b>

**Plano de Estudos**  
**Ensino Médio**  
**Vigência a partir de 2006**  
Código: 8087

Componentes Curriculares	1º Ciclo		2º Ciclo	Carga Horária
	1ª Etapa	2ª Etapa	1ª Etapa	
Língua Portuguesa	120h (3)	120h (3)	160h (4)	400h
Literatura	40h (1)	80h (2)	40h (1)	160h
História	80h (2)	80h (2)	80h (2)	240h
Geografia	80h (2)	80h (2)	80h (2)	240h
(*) Língua Estrangeira Moderna	80h (2)	80h (2)	80h (2)	240h
Arte	80h (2)	40(1)	-	120h
Educação Física	80h (2)	80h (2)	80h (2)	240h
Física	80h (2)	80h (2)	120h (3)	280h
Biologia	80h (2)	80h (2)	80h (2)	240h
Química	80h (2)	80h (2)	120h (3)	280h
Matemática	160h (4)	160h (4)	120h (3)	440h
Fundamentos Sócio – Filosóficos	40h (1)	40h (1)	40h (1)	120h
<b>Total nas Etapas</b>	<b>1.000h</b>	<b>1.000h</b>	<b>1.000h</b>	<b>3.000h</b>

**(\*) Língua Estrangeira Moderna** - no Ensino Médio o aluno opta por uma Língua Estrangeira Moderna: Espanhol ou Inglês.



**Plano de Estudos**  
**Educação de Jovens e Adultos - Ensino Médio**

Vigência a partir de 2007

Código: 5504

Componentes Curriculares	1º Ciclo		2º Ciclo	Carga Horária
	1ª Etapa	2ª Etapa	1ª Etapa	
Arte	40h (1)	40h (1)	40h (1)	120h
Biologia	120h (3)	120h (3)	120h (3)	360h
Física	80h (2)	80h (2)	80h (2)	240h
Geografia	80h (2)	80h (2)	80h (2)	240h
História	80h (2)	80h (2)	80h (2)	240h
Língua Estrangeira Moderna – Espanhol	40h (1)	40h (1)	40h (1)	120h
Língua Portuguesa	120h (3)	120h (3)	120h (3)	360h
Literatura	40h (1)	40h (1)	40h (1)	120h
Matemática	120h (3)	120h (3)	120h (3))	360h
Química	80h (2)	80h (2)	80h (2)	240h
Educação Física	40h (1)	40h (1)	40h (1)	120h
<b>Total nas Etapas</b>	<b>840h</b>	<b>840h</b>	<b>840h</b>	<b>2.520h</b>

**Plano de Estudos**  
**Educação de Jovens e Adultos - Ensino Fundamental**

**Vigência a partir de 2007**

Código Curso: 5503

Componentes Curriculares	3º Ciclo		4º Ciclo		Carga Horária
	1ª Etapa	2ª Etapa	1ª Etapa	2ª Etapa	
Ciências	120h (3)	120h (3)	120h (3)	120h (3)	480h
Educação Artística	40h (1)	40h (1)	40h (1)	40h (1)	160h
Geografia	120h (3)	120h (3)	120h (3)	120h (3)	480h
História	120h (3)	120h (3)	120h (3)	120h (3)	480h
Língua Estrangeira Moderna - Espanhol	80h (2)	80h (2)	80h (2)	80h (2)	320h
Língua Portuguesa	160h (4)	160h (4)	160h (4)	160h (4)	640h
Matemática	160h (4)	160h (4)	160h (4)	160h (4)	640h
Educação Física	40h (1)	40h (1)	40h (1)	40h (1)	160h
<b>Total nas Etapas</b>	<b>840h</b>	<b>840h</b>	<b>840h</b>	<b>840h</b>	<b>3.360h</b>