

12

AO EXPEDIENTE DO DIA

04 04 02 02



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
Casa de Epitácio Pessoa
GABINETE DA DEPUTADA ZARINHA LEITE



PROJETO DE LEI 804 /2002

Reconhece de utilidade pública o CENTRO EDUCACIONAL ' JOSUÉ ROBERTO ', localizado na cidade de CAJAZEIRAS e dá outras providências.

A Assembleia Legislativa decreta :

Art. 1º - Fica reconhecido de utilidade pública o CENTRO EDUCACIONAL ' JOSUÉ ROBERTO ', localizado na cidade de CAJAZEIRAS.

Art. 2º - Revoguem-se as disposições em contrário

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, em 20 de Março de 2002

ZARINHA LEITE
Deputada Estadual



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
Casa de Epitácio Pessoa
GABINETE DA DEPUTADA ZARINHA LEITE



JUSTIFICATIVA

O CENTRO EDUCACIONAL ' JOSUÉ ROBERTO ' , localizado na Rua Pedro Américo, S/N, Centro, na cidade de Cajazeiras, há mais de 10 (dez) anos vem prestando relevantes serviços à comunidade cajazeirense, no campo do ensino fundamental. A qualidade da educação ali ministrada, o compromisso dos seus diretores para com as diretrizes estabelecidas na nova Lei de diretrizes da Educação- LDB, o respeito e solidez de princípios ético e morais, que os seus responsáveis tem procurado transmitir aos seus alunos, merece o reconhecimento de toda população de Cajazeiras.

Por esta razão, Sr. Presidente, Srs. Deputados, apresento a esta Casa Legislativa este projeto de lei que visa tornar aquela importante instituição educacional reconhecida de utilidade pública, como prova da sociedade pela importância do Centro Educacional " Josué Roberto " no contexto da educação cajazeirense e sertaneja.

Espero, pois, contar com o apoio de todos na aprovação da presente matéria.

Sala das Sessões, 20 de Março de 2002


ZARINHA LEITE
Deputada Estadual



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Cajazeiras
(Casa Otacílio Jurema)



RESOLUÇÃO Nº 05 /2001

RECONHECE de Utilidade Pública o Centro Educacional Josué Roberto, com sede nesta cidade e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS: ESTADO DA PARAÍBA:

RESOLVE:

Art. 1º - Fica reconhecida de Utilidade Pública o Centro Educacional Josué Roberto, com sede nesta cidade, à rua Pedro Américo S/N.

Art. 2º - Os objetivos do centro Educacional Josué Roberto devem convergir sempre para os fins mais amplos da Educação Nacional, expressos no Artigo 2º da Lei Federal 9.394, de dezembro de 1.996.

Art. 3º - A escola mantém:

- I- Educação Infantil nas modalidades creche e pré-escola;**
- II- Ensino Fundamental (de 1º à 4º série)**

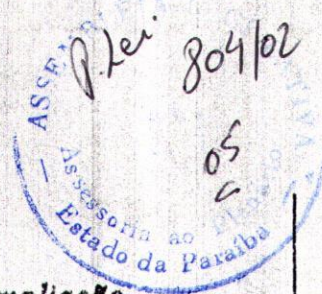
Art. 4º - A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, completando a ação da família e da sociedade.

Art. 5º - Constituem objetivos da Educação Infantil:

- I- oferecer estímulos adequados para o desenvolvimento de habilidade nos aspectos físicos, afetivos, social e cognitivo;**
- II- inserir a criança numa sociedade diversificada e tecnológica;**
- III- desenvolver funções específicas necessárias à aprendizagem das linguagens verbal, gráfica,**



ESTADO DA PARAÍBA
Câmara Municipal de Cajazeiras
(Casa Otacílio Jurema)



matemática, plástica e corporal, promovendo a ampliação do universo cultural.

Art. 6º- O Ensino Fundamental, nos primeiros quatro anos, tem por objetivo a formação de pessoas conscientes, responsáveis, solidários e capazes de buscar seus ideais através:

- I- da compreensão do ambiente natural e social, do sistema político da tecnologia e dos valores da sociedade;
- II- desenvolvimento da capacidade de aprender, através da aquisição e domínio da leitura, da escrita e do cálculo.

Art. 7º- A Escola funciona em regime de externato, nos turnos:

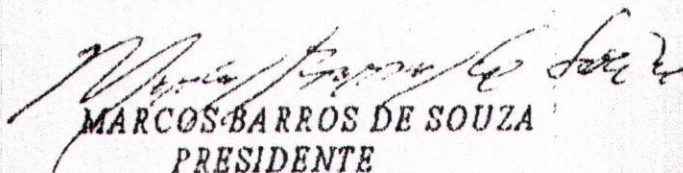
I- manhã;

II- tarde.

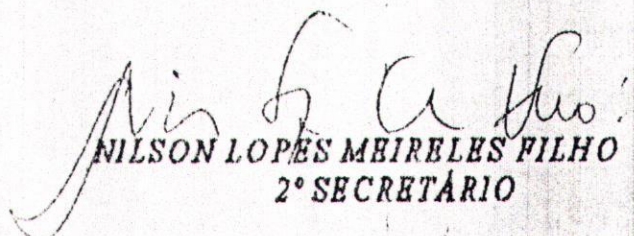
Art. 8º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º- Ficam revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS EM 19 DE ABRIL DE 2001.


MARCOS BARROS DE SOUZA
PRESIDENTE


JOSÉ LOPES DE SOUZA
1º SECRETÁRIO


NILSON LOPES MEIRELES FILHO
2º SECRETÁRIO

REGIMENTO ESCOLAR

Centro Educacional Josué Roberto
Cajazeiras - Paraíba
Diretora : **Esmeralda Nogueiras Dantas**



SUMÁRIO

TÍTULO I.....	1
DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS.....	1
CAPÍTULO I.....	1
DA CARACTERIZAÇÃO.....	1
CAPÍTULO II.....	1
DOS OBJETIVOS.....	1
TÍTULO II.....	2
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	2
CAPÍTULO I.....	2
DA DIREÇÃO.....	2
CAPÍTULO II.....	3
DO SERVIÇO TÉCNICO-PEDAGÓGICO.....	3
SEÇÃO I.....	4
ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL.....	4
SEÇÃO II.....	5
DA BIBLIOTECA.....	5
SEÇÃO III.....	5
DO CONSELHO DE CLASSE.....	5
CAPÍTULO III.....	5
DO APOIO ADMINISTRATIVO.....	5
SEÇÃO I.....	6
DA SECRETARIA.....	6
SEÇÃO II.....	7
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	7
CAPÍTULO IV.....	7
DO CORPO DOCENTE.....	7
TÍTULO III.....	8
DOS DIREITOS E DEVERS DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO.....	8
CAPÍTULO I.....	8
DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL.....	8
CAPÍTULO II.....	8
DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE.....	8
CAPÍTULO III.....	9
DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE.....	9
TÍTULO IV.....	10
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	10
CAPÍTULO I.....	10
DO CURRÍCULO PLENO.....	10





CAPÍTULO II.....	10
DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E DO PLANO DE ENSINO.....	10
SEÇÃO I.....	10
DA PROPOSTA PEDAGÓGICA.....	10
SEÇÃO II.....	11
DO PLANO DE ENSINO.....	11
CAPÍTULO III.....	11
DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO DE ALUNOS.....	11
TÍTULO V.....	11
DO PROCESSO AVALIATIVO.....	11
CAPÍTULO I.....	11
DA AVALIAÇÃO.....	11
CAPÍTULO II.....	13
DA RECUPERAÇÃO.....	13
TÍTULO VI.....	13
DO REGIME ESCOLAR.....	13
CAPÍTULO I.....	13
DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	13
CAPÍTULO II.....	14
DA MATRÍCULA.....	14
CAPÍTULO III.....	15
DA TRANSFERÊNCIA.....	15
CAPÍTULO IV.....	15
DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR, DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS.....	15
TÍTULO VII.....	16
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	16

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º - O Centro Educacional Josué Roberto, sito na Rua Pedro Américo, s/n, Bairro Centro, Cajazeiras - Paraíba, é mantido por Heliziane Roberta Nogueira Dantas CGC.01.167.886/0001.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 2º - Os objetivos da Escola devem convergir sempre para os fins mais amplos da Educação Nacional, expressos no Artigo 2º da Lei Federal 9.394, de dezembro de 1.996.

Art. 3º - A Escola mantém:

- I - Educação Infantil nas modalidades creche e pré-escola;
- II - Ensino Fundamental (de 1ª à 4ª série).

Art. 4º - A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, completando a ação da família e da sociedade.

Art. 5º - Constituem objetivos da Educação Infantil:

- I - oferecer estímulos adequados para o desenvolvimento de habilidades nos aspectos físicos, afetivos, social e cognitivo;
- II - inserir a criança numa sociedade diversificada e tecnológica;
- III - desenvolver funções específicas necessárias à aprendizagem das linguagens verbal, gráfica, matemática, plástica e corporal, promovendo a ampliação do universo cultural.

Art. 6º - O Ensino Fundamental, nos primeiros quatro anos, tem por objetivo a formação de pessoas conscientes, responsáveis, solidárias e capazes de buscar seus ideais através :

- I - da compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia e dos valores da sociedade;
- II - desenvolvimento da capacidade de aprender, através da aquisição e domínio da leitura, da escrita e do cálculo.



Art. 7º - A Escola funciona em regime de externato, nos turnos:

I - manhã;

II - tarde.



TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 8º - A estrutura funcional da Escola compreende, segundo a legislação vigente, os seguintes núcleos:

I - Direção;

II - Serviço Técnico-Pedagógico;

III - Apoio Administrativo;

IV - Corpo Docente;

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO

Art. 9º - A Direção da Escola é o núcleo executivo que organiza e controla as atividades pedagógicas, disciplinares e financeiras, desenvolvidas no âmbito escolar.

Art. 10 - O estabelecimento é dirigido por educador qualificado, legalmente habilitado, a quem cabe presidir todas as atividades escolares, as relações da Escola com a comunidade, tendo como atribuições

I - organizar e acompanhar as atividades do Planejamento no âmbito da Escola:

a) coordenando a elaboração do Projeto Pedagógico e assegurando a compatibilidade com os programas de educação oficiais;

b) prevendo os recursos financeiros, renovação dos recursos físicos e materiais, bem como, o aperfeiçoamento dos recursos humanos, atendendo as necessidades a curto, médio e longo prazo.

II - autorizar, após avaliação com a equipe, a realização de atividades inerentes a execução do Projeto Pedagógico e trabalhos no âmbito escolar;

III - promover a integração escola-família-comunidade;

IV - presidir os Conselhos Escolares e acompanhar as Reuniões Pedagógicas e de Pais e Mestres, planejando ações em conjunto com a equipe Técnico-Pedagógicas, a partir das reflexões feitas;

V - avaliar o trabalho por todos os participantes do processo educativo;

VI - articular junto às equipes técnica, pedagógica e administrativa, reflexões referentes a qualidade do ensino, buscando o aprimoramento do trabalho;

VII - acompanhar e inteirar-se da dinâmica das atividades em todos os turnos de funcionamento da Escola;

VIII - receber documentos, petições, recursos e processos que lhe forem encaminhados, tomando as providências necessárias;

IX - definir a proposta de previsão orçamentária;

- 10
- ASSEMBLEIA L. 2
804/02
3-9-1
- X - superintender e autorizar aplicação de verbas de sua competência;
XI - avaliar os serviços prestados pelas empresas contratadas;
XII - acompanhar a organização e reorganização e distribuição de classes;
XIII - distribuir os professores por séries e turnos, atribuindo-lhes aulas, segundo as necessidades da Escola;
XIV - suspender, parcial ou totalmente, as atividades da Escola, quando essa medida se impuser em decorrência de uma situação especial;
XV - presidir todos os atos escolares;
XVI - assinar, junto com o secretário, todos os documentos escolares, bem como lavrar termos de abertura e encerramento dos livros da Escola, rubricando-os;
XVII - avaliar os registros em diários de classes, vistando-os;
XVIII - decidir sobre recursos interpostos por alunos, ou seus responsáveis, relativos à vida escolar;
XIX - organizar o processo seletivo de alunos, decidindo sobre matrícula, rematricula e transferência;
XX - vistar o registro de frequência dos funcionários, avaliando as justificativas de faltas, deferindo-as ou não;
XXI - realizar processo seletivo para preenchimento de vagas no quadro de funcionários;
XXII - incentivar os profissionais da Escola a um contínuo aperfeiçoamento;
XXIII - apurar irregularidades que venham a tomar conhecimento;
XXIV - adotar decisões de emergência, em casos não previstos neste regulamento;
XXV - representar oficialmente a Escola perante autoridades;
XXVI - cumprir e fazer cumprir as determinações das autoridades escolares, as leis de ensino vigentes e as disposições deste Regimento.
- Parágrafo Único** - É vedado ao Diretor coagir os seus subordinados ou solicitar a eles a prática de atividades política, comercial ou religiosa.

CAPÍTULO II

DO SERVIÇO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 11 - O Núcleo de Serviço Técnico-Pedagógico compreende um conjunto de atividades, destinadas a proporcionar suporte técnico aos docentes e discentes.

Art. 12 - Integram o Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico:

- I - Orientação Educacional;
- II - Biblioteca;
- III - Conselho de Classe.

11

SEÇÃO I
DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL



Art. 13 - As atividades de Orientação Educacional estão sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado e têm como objetivos:

I - garantir a unidade do Projeto Político Educacional e a eficácia de sua execução, proporcionando condições para a participação efetiva de todo o corpo docente, unificando-o em torno da filosofia educacional e dos objetivos gerais da Escola;

II - assistir o educando, individualmente ou em grupo, visando ao desenvolvimento integral e o preparo para o exercício da cidadania.

Art. 14 - São atribuições do Orientador Educacional:

I - elaborar o Projeto Pedagógico, coordenando a programação das atividades, assegurando e possibilitando a articulação harmoniosa de sua área de atuação;

II - avaliar o Plano de Ensino, acompanhando sua execução e a coerência dos objetivos, conteúdos programáticos, metodologias e processo avaliativo, sugerindo a equipe docente a pesquisa de materiais didáticos e bibliografias;

III - prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência de seu desempenho de ensino;

IV - acompanhar o rendimento escolar dos alunos

V - encaminhar os alunos para especialistas quando se fizer necessário;

VI - realizar estudos e pesquisas na área de educação, buscando novos conhecimentos para melhoria da qualidade de ensino;

VII - organizar e manter atualizado o acervo de documentos relativos às atividades de Orientação Pedagógico-Educacional;

VIII - planejar as reuniões de Conselho de Classe, Pedagógica, Pais e Mestres, atuando efetivamente nesses eventos;

IX - assessorar a Direção da Escola, quanto às decisões relativas:

a) ao processo seletivo de alunos;

b) a matrícula e transferência;

c) ao calendário escolar;

d) a seleção do pessoal docente.

X - acompanhar a utilização dos recursos didáticos, promovendo intercâmbio entre os setores;

XI - delinear o perfil das classes, juntamente com o professor, identificando necessidades do grupo e individuais;

XII - conferir a escrituração do diário de classe, assinando ao final de cada bimestre, assegurando o cumprimento da carga horária;

XIII - acompanhar junto ao professor, o controle referente à frequência e evasão escolar;

XIV - manter o registro da vida escolar do aluno;

XV - exercer as demais atividades inerentes à sua função.

12

SEÇÃO II DA BIBLIOTECA



Art. 15 - A Biblioteca constitui centro de pesquisa, rege-se por regulamento próprio, aprovado pelo Diretor e seu horário de funcionamento atende os alunos em todos os turnos.

Parágrafo Único - Não há um funcionário específico para a Biblioteca, cada professor se encarrega de organizar o trabalho de sua classe, prezando pelas regras estabelecidas no regulamento.

SEÇÃO III DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 16 - O Conselho de Classe é Órgão de natureza consultiva e deliberativa, sendo suas decisões soberanas.

§ 1º - O Conselho de Classe é integrado pelos respectivos professores, Orientador Educacional, sendo o Diretor seu presidente nato.

§ 2º - O Conselho de Classe é adotados nas modalidades de ensino oferecidas pela Escola.

Art. 17 - O Conselho de Classe têm as seguintes atribuições:

- I - propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e de aprendizagem;
- II - avaliar o comportamento da classe;
- III - proceder à avaliação global dos alunos com vista ao processo educativo;
- IV - favorecer a integração e organização dos conteúdos curriculares de classe;
- V - decidir sobre a promoção ou retenção do aluno que ao final do ano letivo não tenha atingido as condições de aproveitamento contidas neste Regimento.

Art. 18 - É submetido a julgamento final do Conselho de Classe, nas primeiras quatro séries, do Ensino Fundamental, o aluno que, após o ano letivo, não apresentar aproveitamento suficiente, conforme o explicado neste Regimento e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas.

Parágrafo Único - As decisões do Conselho de Classe são lavradas em livro ata.

Art. 19 - O Conselho de Classe reúne-se ordinariamente uma vez por bimestre e extraordinariamente, quando convocados pelo Diretor.

CAPÍTULO III DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 20 - O Núcleo de Apoio Administrativo compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades da Escola, incluindo as atribuições relacionadas com a administração de pessoal, material, patrimônio, finanças, atividades complementares e com a vida escolar.

13

Art. 21 - Integram o Núcleo de Apoio Administrativo:

- I - Secretaria;
- II - Atividades Complementares.



SEÇÃO I DA SECRETARIA

Art. 22 - A Secretaria é órgão responsável pelo registro, segurança e autenticidade da vida escolar do aluno, controle do pessoal, arquivo, fichário e correspondências.

Art. 23 - O Secretário, profissional devidamente habilitado nos termos da legislação vigente, tem a responsabilidade básica da organização das atividades pertinentes à secretaria e a supervisão de sua execução.

Art. 24 - O responsável pela Secretaria tem as seguintes atribuições:

- I - responder, perante o Diretor, pelo expediente e pelos serviços da secretaria;
- II - subscrever e expedir Certificados, declarações e outros documentos pertinentes aos alunos e funcionários;
- III - organizar e coordenar a agenda de serviços, distribuindo as atividades entre os auxiliares, de forma articulada com a programação da Escola;
- IV - supervisionar a organização dos fichários, arquivos, livros e tê-los sob sua guarda;
- V - organizar o serviço de atendimento à professores, alunos e funcionários, bem como a terceiros, no que se refere a informes e esclarecimentos solicitados;
- VI - assegurar exatidão, pontualidade, segurança e integridade na elaboração de documentos, encaminhando-os em tempo hábil para visto e assinatura do Diretor;
- VII - tomar providências necessárias para manter atualizados os documentos referentes à vida escolar do aluno e funcionalismo;
- VIII - realizar processos de inscrição, bem como o de matrícula e transferência, conferindo a documentação necessária e encaminhando-a para providências, após satisfação as exigências competentes, quando necessário;
- IX - acompanhar o registro de frequência dos funcionários;
- X - preparar a documentação dos alunos e encaminhá-la aos Órgãos competentes, quando necessário;
- XI - assegurar atualização dos registros relativos a diários de classe, resultado dos processos de avaliação e promoção;
- XII - organizar e manter atualizado o documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados relacionados a área educacional e trabalhista, de interesse para Escola;
- XIII - exercer as demais atividades inerentes a sua função.

SEÇÃO II
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES



Art. 25 - A área de Atividades Complementares compreende:

- I - Limpeza;
- II - Merenda Escolar.

Art. 26 - A limpeza do prédio escolar está sob a responsabilidade de pessoal capacitado.

Art. 27 - Os funcionários responsáveis pela merenda tem como atribuições:

- I - preparar os alimentos destinados à merenda escolar;
- II - manter a higiene e conservação da cozinha e equipamentos;
- III - recepcionar e conferir alimentos entregues verificando quantidades, prazos de validade, qualidade do produto e acondicionamento;
- IV - exercer as demais atividades inerentes à sua função.

Parágrafo Único - A merenda escolar é oferecida apenas para os alunos que estudam com regime de bolsa

CAPÍTULO IV
DO CORPO DOCENTE

Art. 28 - A formação dos Docentes em exercício na Escola atende o disposto na legislação.

Parágrafo Único - Na Educação Infantil e nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental, é exigida formação mínima em nível médio, na modalidade Normal.

Art. 29 - São deveres e atribuições dos professores, além do previsto na legislação vigente:

- I - planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo ensino-aprendizagem, a partir da programação estabelecida no plano de ensino e proposta pedagógica;
- II - comparecer pontualmente as aulas e às reuniões para as quais tenham sido convocados;
- III - buscar conhecimentos atualizados;
- IV - utilizar-se de metodologia de ensino capaz de contribuir com o processo ensino-aprendizagem;
- V - manter constante diálogo com os alunos, visando a integração docente-discente;
- VI - elaborar material didático-pedagógico;
- VII - proceder a avaliação e ao acompanhamento dos alunos, em consonância com o Projeto Pedagógico;
- VIII - planejar estudos contínuos de revisão e recuperação, assegurando novas oportunidades e maior tempo de aprendizagem aos alunos;
- IX - colaborar com a formação de classes;
- X - manter atualizados os diários de classe e registros necessários ao acompanhamento do desempenho e da vida escolar dos alunos;

Handwritten signature or mark.

quadro curricular;

XI - assegurar o cumprimento da carga horária, conforme o estabelecimento em
XII - garantir validade e fidedignidade dos documentos sob sua responsabilidade.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL

Art. 30 - Ao pessoal docente e administrativo em exercício na escola aplicam-se, quanto aos direitos e deveres, os dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho e Convenção Coletiva da categoria.

Art. 31 - A Escola, visando ao bom desenvolvimento das atividades educacionais, não permite aos funcionários na esfera de sua atuação:

I - envolver o nome da Instituição em manifestações estranhas às suas finalidades educativas;

II - fazer política partidária na unidade escolar;

III - ferir a susceptibilidade dos alunos no que diz respeito às convicções políticas, religiosas, bem como a sua nacionalidade, origem, cor, intelectualidade e grupo social;

IV - dispensar os alunos antes de findas as aulas sem a autorização da Direção;

V - fumar em recinto escolar;

VI - agredir verbalmente os alunos, bem como, aplicar castigos físicos;

VII - retirar-se do local de trabalho antes do cumprimento de seu horário, sem motivo justificado.

Art. 32 - As punições e sanções cabíveis, tais como advertências orais e escritas, suspensões e dispensas são aplicadas pelo Diretor da Escola.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

Art. 33 - Os direitos dos alunos derivam substancialmente dos direitos e garantias fundamentais dispostos na Constituição da República, bem como dos que fixam o Estatuto da Criança e do Adolescente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional em vigor.

Art. 34 - São direitos do aluno:

- I - ter consolidadas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades na perspectiva social e individual;
- II - ter asseguradas as condições de aprendizagem, devendo-lhe ser propiciada ampla assistência por parte do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos da Escola;
- III - ter respeitada a sua dignidade, como pessoa humana, independente de sua condição religiosa, política, social, etnia e nacionalidade;
- IV - ter assegurada a liberdade expressão;
- V - participar das elaborações das normas disciplinares e opinar sobre as mesmas.

Art. 35 - Na defesa de seus direitos, o aluno pode recorrer ao diretor, através dos pais ou responsáveis, sobre qualquer assunto relacionado a vida escolar.

CAPÍTULO III DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 36 - Os deveres do aluno se consubstanciam em função dos objetivos das atividades educacionais e da preservação do direitos da comunidade escolar.

Art. 37 - São deveres do aluno:

- I - contribuir em sua esfera de atuação para o prestígio da Escola, não envolvendo-a em divulgação publicitária;
- II - participar do cumprimento das normas disciplinares;
- III - cooperar para que haja boa conservação do mobiliário, do estabelecimento, equipamentos e material escolar, contribuindo também para a manutenção das boas condições de asseio do edifício e sua dependências;
- IV - manter uma boa relação de respeito e solidariedade com os funcionários e colegas;
- V - não portar objetos e/ou substâncias que representem perigo a saúde, segurança e integridade física e moral ou de outrem;
- VI - atuar com probidade e compromisso na execução dos trabalhos escolares, atendendo as solicitações feitas;
- VII - comunicar e definir, junto aos professores e Serviço de Orientação Educacional, a realização de atividades de iniciativa individual ou de grupos, seja em ambiente interno ou externo à Escola;
- VIII - comparecer assiduamente às atividades que lhe forem afetas, devidamente uniformizado, empenhando-se no sucesso de sua execução;
- IX - permanecer na Escola e/ou classe no horário definido para atividades escolares;
- X - conhecer e cumprir este Regimento.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA



CAPÍTULO I
DO CURRÍCULO PLENO

Art. 38 - A Educação Infantil, nas modalidades creche e pré-escola, destina-se a crianças de até seis anos.

Art. 39 - O currículo de Educação Infantil é organizado por componentes curriculares que favorecem a ampliação de experiências e conhecimentos da criança, seu interesse pelo ser humano, pelo processo de transformação da natureza e pela convivência em sociedade.

Art. 40 - Os currículos do Ensino Fundamental têm uma base nacional comum e uma parte diversificada, em conformidade com a Lei Federal 9.394/96, artigo 26.

§ 1º - A base comum visa assegurar ao educando uma cultura geral, a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

§ 2º - A parte diversificada é destinada a atender às características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

§ 3º - O objetivo de formação básica do cidadão e sua cultura são considerados no desenvolvimento de todos os componentes curriculares, quer da base comum, quer da base diversificada.

§ 4º - A organização dos componentes curriculares da base comum obedece aos conteúdos mínimos estabelecidos pela legislação vigente, sendo complementada com a parte diversificada que atende às peculiaridades regionais.

Art. 41 - O Ensino Fundamental é oferecido apenas nas suas quatro primeiras séries e compreende, anualmente pelo menos 800(oitocentas) horas de atividades e no mínimo 200(duzentos) dias letivos.

Parágrafo Único - Os currículos e programas vigentes são reformulados quando necessários.

CAPÍTULO II
DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E DO PLANO DE ENSINO

SEÇÃO I
DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 42 - A Proposta Pedagógica é documento que apresenta as reflexões pedagógicas assumidas pela equipe escolar, traduzindo os princípios e diretrizes da Instituição.

66

Art. 43 - A proposta pedagógica é constituída dos seguintes itens:

- I - finalidade e objetivos da Escola;
- II - finalidade e objetivos da educação;
- III - sistemática de ensino;
- IV - processo avaliativo.



SEÇÃO II DO PLANO DE ENSINO

Art. 44 - O plano de Ensino é elaborado pelos Docentes e Serviço de Orientação Pedagógico, garantindo a organização do curso, contendo:

- I - objetivos;
- II - conteúdos;
- III - metodologias;
- IV - avaliação.

CAPÍTULO III DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO DE ALUNOS

Art. 45 - A formação de classes é realizada pelo Serviço de Orientação Educacional com a colaboração dos professores;

Art. 46 - O agrupamento de alunos é organizado, levando-se em conta a heterogeneidade e os aspectos cognitivos.

TÍTULO V DO PROCESSO AVALIATIVO

CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO

Art. 47 - A avaliação constitui um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar e tem como princípio o aprimoramento da qualidade de ensino.

Art. 48 - A avaliação do processo de ensino e da aprendizagem é realizada de forma contínua, cumulativa e sistemática, tendo como objetivos:

- I - diagnosticar e registrar os progressos dos alunos e suas dificuldades;
- II - possibilitar que os alunos auto-avaliem sua aprendizagem;

21

aprendizagem;

- III - planejar a realização de procedimentos paralelos e recuperação da
IV - orientar as atividades de planejamento e replanejamento.

Art. 49 - Na Educação Infantil, a avaliação é baseada no acompanhamento, observação e registros das atividades desenvolvidas pelo aluno, considerando-se os seguintes aspectos:

- I - o desenvolvimento psicomotor;
- II - o desenvolvimento intelectual;
- III - o desenvolvimento social, completando a ação da família e comunidade.

Art. 50 - As observações do desenvolvimento dos alunos são sistematizadas através de registro individual, facilitando o acompanhamento do processo de aprendizagem e fornecendo indicadores para o planejamento e a reprogramação das atividades.

Parágrafo Único - Os alunos não são submetidos a testes ou provas de verificação de aprendizagem, sendo a promoção automática.

Art. 51 - Nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental, na avaliação do aproveitamento são utilizados, no decorrer de cada bimestre, diversos instrumentos elaborados pelo professor, sob a supervisão do Orientador Pedagógico-Educacional.

Art. 52 - Ao término do ano letivo, apurada a assiduidade e aproveitamento dos 04(quatro) bimestres, é definida a situação do aluno quanto:

- I - prosseguimento de estudos na série subsequente;
- II - retenção na mesma série.

Art. 53 - É promovido para a série subsequente, o aluno que obtiver no total das aulas dadas frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e média aritmética dos 04(quatro) bimestres igual ou superior a 7,0(sete).

Art. 54 - O aproveitamento bimestral nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental, é expresso através de notas, variando numa escala de 0,0(zero) a 10,0(dez), graduada de 5 (cinco) em 5 (cinco) décimos.

Art. 55 - A nota do aluno para efeito de aprovação é 7,0(sete), calculada através da média aritmética simples das notas dos 04 (quatro) bimestres letivos, não se permitindo qualquer tipo de arredondamento.

Art. 56 - O registro do rendimento do aluno é feita bimestralmente e anualmente através de instrumentos elaborados pela equipe escolar.

Art. 57 - Ao final de cada bimestre do ano letivo, os resultados da avaliação do rendimento escolar são comunicados, através de instrumentos próprios, aos alunos ou responsável.

**CAPÍTULO II
DA RECUPERAÇÃO**

Art. 58 - A recuperação, integrada ao Projeto Pedagógico, é entendida como uma das partes de todo o processo ensino-aprendizagem, sendo oferecida no período letivo, à medida que são evidenciadas as dificuldades de aprendizagem dos alunos.

Art. 59 - O planejamento dos estudos de recuperação constitui responsabilidade dos professores, sob a supervisão da coordenação Pedagógica.

Art. 60 - A recuperação é efetivada em horário apropriado de atividades na Escola e extraclasse.

**TÍTULO VI
DO REGIME ESCOLAR**

**CAPÍTULO I
DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

Art. 61 - No calendário Escolar, atendendo ao disposto pelos órgãos superiores, constam as seguintes indicações:

- I - período de aulas e férias;
- II - feriados;
- III - previsão mensal de dias letivos;
- IV - duração do ano letivo;
- V - recesso.

Art. 62 - São considerados como dias letivos, todas as atividades escolares realizadas em sala de aula, do mesmo modo que em outros locais adequados a trabalhos teóricos ou práticos, a leituras, pesquisas, atividades humanas de natureza cultural e artística, com efetiva orientação da Escola, por pessoal habilitado e competente, inerentes ao Projeto Pedagógico.

Art. 63 - As aulas previstas somente podem ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, ficando sujeitas a reposição para cumprimento do período letivo.

Art. 64 - Os trabalhos escolares dos alunos só podem ser encerrados quando cumpridas as exigências mínimas de duração do ano letivo e módulo, em termos de dias e horas, fixados pela legislação vigente.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA



Art. 65 - A matrícula é efetuada mediante requerimento do responsável.

§ 1º - Consta no requerimento a que se refere esse artigo, anuência às normas da Escola.

§ 2º - No ato da primeira matrícula, o candidato apresenta certidão de nascimento, 2 (duas) fotos $\frac{3}{4}$ e documentos referente a escolaridade.

Art. 66 - São condições da matrícula:

I - na Educação Infantil, modalidade creche, não há definição de idade para o ingresso na Escola;

II - na Educação Infantil, modalidade pré-escola, ter quatro anos completos;

III - na 1ª série do Ensino Fundamental, ter sete anos completos;

IV - nas demais séries dos quatro primeiros anos do Ensino Fundamental, comprovada escolaridade anterior.

Parágrafo Único: A Escola poderá matricular crianças a partir de seis anos, com base no que dispõem o art. 87, § 3º, inciso I, da LDB.

Art. 67 - O candidato que não atenda o previsto nos incisos II, III e IV, do artigo anterior, referente à escolarização é submetido à prova para classificação, se houver vagas, objetivando definir o grau de desenvolvimento do mesmo.

§ 1º - A admissão de aluno sem escolarização anterior correspondente, deve ser requerida ao início do período letivo;

§ 2º - A classificação do aluno sem escolarização anterior, observará o limite de 10 (dez) anos para a conclusão das quatro primeiras séries do Ensino Fundamental.

Art. 68 - As matrículas iniciais são efetuadas em cronograma previsto pela Secretaria e as demais são automáticas, apenas renovadas pelo responsável.

Art. 69 - A Escola realiza processo de reclassificação de série com os alunos quando:

I - o professor ou orientador Pedagógico-Educacional apresentar proposta com base em resultado do processo avaliativo até o final do 1º bimestre letivo;

II - solicitada pelo responsável mediante requerimento, dirigido ao Diretor, feito até o final do 1º bimestre letivo.

Art. 70 - Quando encaminhados os processos citados nos incisos I e II do artigo 73, a Escola tomará os seguintes procedimentos:

I - organização de uma comissão técnica presidida pela Direção da Escola, constituída pelo Serviço de Orientação Pedagógica e representantes docentes da turma na qual será reclassificado;

II - aplicação de instrumentos avaliativos que permitam demonstrar o grau de aproveitamento nas competências necessárias para acompanhamento das atividades na turma em que será reclassificado;

III - avaliação dos resultados pela comissão técnica;

IV - elaboração de ata com registro do processo realizado, arquivo das provas e trabalhos aplicados, no prontuário do aluno.

Art. 75 - Os atos escolares são registrados em livros e impressos padronizados, observando-se os regulamentos e dispositivos legais e aplicáveis.

Parágrafo Único - Em qualquer época pode a Escola substituir os livros e impressos, bem como alterar os processos de registro utilizados, simplificando e informatizando-os, resguardadas as características e autenticidade.

Art. 76 - Nenhum documento de vida escolar é retirado do arquivo da Escola, salvo mediante autorização da Direção com a substituição por cópia.

CAPÍTULO IV DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR, DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Art. 74 - A reclassificação de série no processo de transferência é realizada mediante:

- I - existência de vagas na série pretendida;
- II - análise do quadro curricular da Escola precedente, visando sequência curricular;
- III - aplicação de processos avaliativos;
- IV - avaliação do processo pela Direção, Serviço de Orientação e Professores.

Art. 73 - A documentação correspondente à transferência é expedida no prazo máximo de 30(trinta) dias.

- § 1º - O motivo da transferência é apresentado por escrito à Secretaria, pelo responsável.
- § 2º - No caso de mudança de domicílio, as transferências podem ser expedidas em qualquer época do ano.

Art. 72 - As transferências de alunos obedecem ao disposto na legislação vigente, de acordo com as normas fixadas pelo Conselho Estadual de Educação.

CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA

Art. 71 - A reclassificação não é adotada para os casos de reprovação na série anterior à pretendida.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

TÍTULO VII

Art. 77 - Os atos de matrícula, de investidura de professores especialistas e aceitação de qualquer cargo ou função na Escola, implicam no compromisso de respeitar este Regimento.

Art. 78 - O presente Regimento Escolar pode ser modificado quando houver conveniência para o Ensino e para a Administração da Escola, ou em qualquer caso que venha a colidir com a legislação vigente, devendo ser submetido à aprovação de Órgão competente, quando exigido.

Art. 79 - Têm ciência deste Regimento todos os componentes da Direção, Equipe Técnica, Especialistas, Professores, demais Funcionários, Alunos e responsáveis.

Art. 80 - Após devidamente registrados os atos escolares em livros próprios, a Direção pode determinar os documentos que podem ser incinerados, de acordo com a legislação vigente.

Art. 81 - Todas as petições, representações ou ofícios, formulados por funcionários e alunos dirigidos a qualquer autoridade, devem ser encaminhados inicialmente para análise do Diretor da Escola.

Art. 82 - Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos Órgãos Oficiais competentes.

Art. 83 - Os casos omissos neste Regimento são resolvidos pela Direção.

Art. 84 - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Órgão competente do Sistema de Ensino do Estado da Paraíba.

Cajazeiras, 25 de Janeiro de 2000.



ESTADO DA PARAÍBA
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
CASA DE EPIFÂNIO PESSOA
SECRETARIA LEGISLATIVA

REGISTRO DA TRAMITAÇÃO PROCESSUAL LEGISLATIVA DAS MATÉRIAS
SUJEITAS À Apreciação DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E
REDACÇÃO E DEMAIS COMISSÕES PERMANENTES E/OU TEMPORÁRIAS

Registro no Livro de Plenário sob o nº 804/02 Em 09/04/2002 Diretor da Div. de Assessoria ao Plenário	Remetido ao Departamento de Assistência e Controle do Processo Legislativo Em 09/04/2002 Dir. da Divisão de Assessoria ao Plenário	A Comissão de Constituição, Justiça e Redação para indicação do Relator Em 09/04/2002 Secretaria Legislativa Secretário	Assessoramento Legislativo Técnico Em 09/04/2002 Secretaria Legislativa Secretário	No ato de sua entrada na Assessoria de Plenário a Presente Propositura consta em 09/04/2002. Assessor
Constou no Expediente da Sessão Ordinária do dia 09/04/2002 Div. de Assessoria ao Plenário Diretor	Remetido à Secretaria Legislativa No dia 09/04/2002 Departamento de Assistência e Controle do Processo Legislativo Publicado no Diário do Poder Legislativo no dia 09/04/2001 Secretaria Legislativa Secretário	Designado como Relator o Deputado Em 11/04/2002 Deputado Presidente	Apreciado pela Comissão No dia 09/04/2002 Parcer Em 09/04/2002 Secretaria Legislativa	No ato de sua entrada na Assessoria de Plenário a Presente Propositura consta em 09/04/2002. Assessor

A proposta legislativa, objeto de apreciação desta relatoria, nada mais é do que o reconhecimento justo ao que vem prestando relevantes serviços à comunidade cajazeirense, no campo do ensino fundamental. A qualidade da educação ali ministrada, o compromisso dos seus diretores para com as diretrizes estabelecidas na nova Lei de diretrizes da Educação - LDO, o respeito e solidez de princípios éticos e morais, que os seus responsáveis têm procurado transmitir aos seus alunos, merece o reconhecimento de toda população Cajazeirense.

II - VOTO DO RELATOR

É o relatório.

A Comissão de Constituição, Justiça e Redação, recebe para análise o Projeto de Lei N.º 804/2002, de autoria da nobre Deputada Zarinha Leite objetivando reconhecer de "Utilidade Pública" o Centro Educacional JOSUE ROBERTO localizado na Cidade de Cajazeiras - Pb.

I - RELATÓRIO

PARECER 102 199

AUTORA: Dep. ZARINHA LEITE
RELATOR: Dep. LUIZ COUTO

RECONHECE DE UTILIDADE PÚBLICA O CENTRO EDUCACIONAL "JOSUE ROBERTO", LOCALIZADO NA CIDADE DE CAJAZEIRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PROJETO DE LEI N.º 804/2002

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
Casa de Epitáfio Pessoa
Assembleia Legislativa
Estado da Paraíba





Estado da Paraíba
Assembleia Legislativa

Casa de Epitácio Pessoa

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

Face o Exposto, inexistindo impedimento de natureza legal que venha
obstar a tramitação do Projeto de Lei n.º 804/2002, somos de parecer pela
CONSTITUCIONALIDADE.

E o voto.

Sala das Comissões, 18 de abril de 2002.

Dep. LUIZ COUTO
RELATOR

III - PARECER DA COMISSÃO

A Comissão de Constituição, Justiça e Redação, adota e recomenda o
voto do Senhor Relator, Deputado Luiz Couto pela **constitucionalidade**, do Projeto
de Lei Nº 804/2002, na sua íntegra.

E o parecer.

Sala das Comissões, 18 de abril de 2002.

Dep. VITAL FILHO
MEMBRO

Dep. LUIZ COUTO
RELATOR

Dep. OLENKA MARANHÃO
PRESIDENTE

Dep. DIACI BRASILEIRO
MEMBRO

Dep. ZENÓBIO TOSCANO
MEMBRO

Dep. JOÃO PAULO
MEMBRO

Dep. JOÃO FERNANDES
MEMBRO

Apreciada Pela Comissão
No Dia 17/06/2002

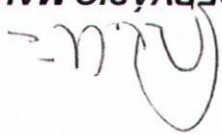


João Pessoa, 19 de junho de 2002

Senhor Governador,

Participo a Vossa Excelência o autógrafo do Projeto de Lei nº 804/02, de autoria da Deputada Zarinha Leite que "Reconhece de Utilidade Pública o Centro Educacional "Josué Roberto", localizado na cidade de Cajazeiras e dá outras providências".

Atenciosamente,


GERVÁSIO MAIA
Presidente

Ao Excelentíssimo Senhor
ANTÔNIO ROBERTO DE SOUSA PAULINO
GOVERNADOR DO ESTADO
N E S T A

Reconhece de Utilidade Pública o Centro Educacional "Josué Roberto", localizado na cidade de Cajazeiras e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DECRETA

Art. 1º Fica reconhecido de Utilidade Pública o Centro Educacional Josué Roberto, localizado na cidade de Cajazeiras, neste Estado.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Pago da Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba, "Casa de Eptácio Pessoa", João Pessoa, 19 de junho de 2002.

GERVÁSIO MAIA
Presidente

