



MOVIMENTO DE EDUCAÇÃO PROMOCIONAL DO ESPÍRITO SANTO
ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE CHAPADINHA
CNPJ 27.097. 229/0017-00



REGIMENTO ESCOLAR

ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE CHAPADINHA

MEPES

Nova Venécia/ES
2024

Endereço: Estrada BR 342, s/nº - Km 117,5 – Chapadinha – CEP: 29.830-000
Telefone: (27)3116-0955 (27)99918-9173 / e-mail: efachapadinha@yahoo.com.br



DIRETORIA DO MEPES

Presidente do MEPES

Darci Schaefer

Superintendente do MEPES

Idalgizo José Monequi

Gerente Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos do MEPES

Ligia Bissa Meriguete

EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA DO MEPES

Gerente Pedagógico

Joel Duarte Benísio

Setor Administração Escolar

Lilian Fernandes Medeiros

Centro de Formação e Reflexão

Felipe Junior Mauricio Pomuchenq

Setor Administração Escolar

Lilian Fernandes Medeiros

Elisabete Nunes Machado



EQUIPE DA ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE CHAPADINHA

Coordenador/a Administrativo/a (Diretor)

Nielsen Alves

Coordenador/a Pedagógico e de curso

Celso Eulálio de Oliveira Júnior

Secretário/a Escolar

Regiane Targa Sabadini

COMISSÃO DE ATUALIZAÇÃO E REVISÃO

Ádila Batista Paulino

Alcione Reetz

Aleandra Belcavello Zavarise

Celso Eulálio de Oliveira Júnior

Laércio Moreira Sossai

Nielsen Alves



Sumário

TÍTULO I: DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DO PROCESSO DE GESTÃO	6
CAPÍTULO I: DA IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA E DA MANTIDA.....	6
CAPÍTULO II: DA RECEITA, DO PATRIMÔNIO E MANUTENÇÃO.....	8
DA MANTENEDORA E DA MANTIDA	8
CAPÍTULO III: DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA MANTENEDORA ...	9
CAPÍTULO IV: DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA MANTIDA	10
I. Órgãos Colegiados:	10
Seção I: Dos Órgãos Colegiados.....	10
I. Coordenação Administrativa:	14
b) São atribuições do/a Coordenador/a Administrativo (diretor/a):.....	14
II. Da Coordenação Pedagógica e Coordenação de Curso (Formação Técnica)	16
b) São Funções da Coordenação Pedagógica:.....	16
c) Da coordenação de curso:	17
Subseção IV: Do Conselho Avaliativo	19
Subseção V: Da Equipe Docente	20
Subseção VI: Da Associação de Estudantes.....	21
Subseção III: Do Inspetor Noturno	25
Seção IV: Do Serviço de Secretaria Escolar.....	25
Subseção V: Do Serviço de Vigilância	26
Subseção VI: Das atividades dos Auxiliares de Serviços Gerais	27
Subseção VII: Dos serviços de Cozinha	28
Seção I: Do Ensino Médio	32
Seção II: Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio	33
Seção III: Da Educação Especial	34
Seção I: Da Educação Especial	36
Seção II: Da Educação do Campo	37
Seção III: Diretrizes da Pedagogia da Alternância	38
a) O currículo da Pedagogia da Alternância deve observar:	38
TÍTULO IV: DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO	39
Seção I: Da Equipe Docente e Secretário/a Escolar.....	39
CAPÍTULO II: DO REGIME DISCIPLINAR	45
Seção I: Dos Profissionais da Educação	45
Seção II: Do Corpo Docente	45
Subseção I: Dos Atos de Indisciplina e Atos Infracionais	45



Subseção II: Da classificação dos atos indisciplinados e infracionais.....	46
Subseção III: Das Medidas Educativas Disciplinadas.....	49
TÍTULO V: DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	51
CAPÍTULO I: DO ANO LETIVO E DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	51
CAPÍTULO II: DA MATRÍCULA.....	52
CAPÍTULO III: DA FREQUÊNCIA	53
CAPÍTULO IV: DAS TRANSFERÊNCIAS.....	55
CAPÍTULO V: DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO.....	56
CAPÍTULO VI: DA EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS REALIZADOS NO EXTERIOR	57
CAPÍTULO VIII: DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR	59
CAPÍTULO IX: DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	60
CAPÍTULO XI: DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	62
CAPÍTULO I: DA ESTRUTURA PEDAGÓGICA	62
CAPÍTULO II: DA ESTRUTURA CURRICULAR	63
Subseção I: Do Registro das Avaliações	67
Seção III: Da Autoavaliação Institucional	71
TÍTULO VII: DO PROCESSO ACADÊMICO	72
CAPÍTULO I: DA FORMAÇÃO CONTINUADA	72



TÍTULO I: DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DO PROCESSO DE GESTÃO

CAPÍTULO I: DA IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA E DA MANTIDA

Art. 1º O MEPES - Movimento de Educação Promocional do Espírito Santo, é uma associação civil de direito privado e fins não econômicos, regida por Estatuto registrado no Cartório Privativo de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Anchieta/ES - no Livro "A" - Nº de Ordem 145, inscrita no CNPJ sob o nº 27.097.229/0001-42, com sede à Rua Costa Pereira, nº 129, Município de Anchieta, Estado do Espírito Santo, com âmbito de ação o Estado do Espírito Santo, possui uma rede educacional vinculada técnica e administrativamente, composta por 18 (Dezoito) Escolas Famílias, legalmente equiparadas às Escolas Públicas pelo Art. 281 da Constituição Estadual, regulamentado na Lei 7.875, publicada no DOES de 26/11/2004.

§ 1º O MEPES promove a unidade e assegura a diversidade das Escolas de sua rede, mediante a organização de fóruns temáticos ou encontros regionais de discussão e outros mecanismos de integração, tais como os princípios filosóficos, pedagógicos e metodológicos.

§ 2º As Escolas da Rede MEPES adotam uma pedagogia própria, a Pedagogia da Alternância, em 18 (Dezoito) Escolas Famílias Agrícolas (EFAs) e 01 Escola Família Turismo (EFTUR), localizadas em diversos municípios do Estado do Espírito Santo, inclusive no município de Nova Venécia.

Art. 2º A Escola Família Agrícola de Chapadinha, com CNPJ: 27.097.229/0017-00, localiza-se Estrada BR 342, s/nº – Km 117,5 – Chapadinha, Complemento: Zona Rural – Cx. Postal 38, CEP.: 29.830-000. Município de Nova Venécia, neste Estado, com os seguintes principais atos oficiais de autorização e reconhecimento:

- I. Autorização o funcionamento da Escola para ofertar o Ensino Fundamental - 5ª a 8ª Séries, Resolução CEE nº 36/91, de 13/08/1991, DOES de 06/09/1991;
- II. Reconhecimento da Escola Família Agrícola de Chapadinha, Resolução CEE nº 163/98, 23/12/1998, DOES de 06/01/1999;



- III. Autorização de oferta do Curso Técnico em Agropecuária da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio, Resolução CEE nº 2.353/2010, de 26/07/2010; DOES de 03/08/2010;
- IV. Autorização de alterações nas organizações curriculares para fins de convalidação de estudos, Resolução CEE nº 2.927/2011, de 05/12/2011, DOES de 08/12/2011;
- V. Renovação de autorização para oferta do Curso Técnico em Agropecuária da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio, Resolução CEE nº 3.059/2012, de 18/01/2012, DOES de 16/05/2012 (reproduzida por ter sido publicada no DOES de 26/01/2012 com incorreção);
- VI. Encerramento Atividades Escolares das Séries Finais do Ensino Fundamental, Resolução CEE nº 3.159/2012, de 13/06/2012, DOES de 15/06/2012;
- VII. Renovação do Credenciamento e Aprovação do Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI e o Programa de Autoavaliação Institucional- PAI, Resolução CEE nº 4.824/2017, de 20/07/2017, DOES de 31/07/2017;
- VIII. Renovação de autorização para oferta do Curso Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio, Eixo Tecnológico Recursos Naturais, Resolução CEE nº 5.055/2018, de 26/03/2018, DOES de 05/04/2018;
- IX. Prorrogação da Renovação de autorização de oferta do Curso em tramite - Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio, até 31 de dezembro de 2019, Resolução CEE nº 5.187/2018, de 20/12/2018, DOES de 28/12/2018 (reproduzida por ter sido publicada no DOES de 28/12/2018 com incorreção);
- X. Renovação de autorização para oferta do Curso Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio, Eixo Tecnológico Recursos Naturais, Resolução CEE nº 5.334/2019, de 04/12/2019, DOES de 02/01/2020;
- XI. Renovação do Credenciamento da Escola Família Agrícola de Chapadinhá, Resolução CEE nº 6.117/2021, de 17/11/2021, DOES de 19/12/2021.

Art. 3º A Escola Família Agrícola de Chapadinhá integra-se ao sistema de ensino do Estado do Espírito Santo, funcionando sob supervisão da Secretaria Estadual de Educação, regida por esse Regimento Escolar, observadas, no que couber, as



diretrizes educacionais comuns à Rede, as disposições do Estatuto do MEPES e respeitada a Legislação de Ensino.

Art. 4º Os princípios de gestão democrática nortearão a gestão da Escola Família Agrícola de Chapadinhá, valorizando as relações baseadas no diálogo e no consenso e tendo como prática a participação e discussão coletiva.

Parágrafo único. A participação deverá possibilitar a todos os membros da comunidade escolar o comprometimento no processo de tomada de decisões para a organização e funcionamento da Escola e propiciar um ambiente de trabalho favorável.

CAPÍTULO II: DA RECEITA, DO PATRIMÔNIO E MANUTENÇÃO

DA MANTENEDORA E DA MANTIDA

Art. 5º Os bens imóveis, móveis e semoventes, da Escola Família Agrícola de Chapadinhá e a ela incorporado ou adquirido constituem patrimônio do MEPES.

Art. 6º Em caso de dissolução da Escola Família Agrícola de Chapadinhá, a destinação dos bens realizar-se-á em conformidade com o Estatuto do MEPES.

Art. 7º As receitas da Escola Família Agrícola de Chapadinhá necessárias à manutenção estão em conformidade com o Estatuto Social do Movimento de Educação Promocional do Espírito Santo descritas detalhadamente entre os artigos 45 a 49, dentre as principais temos:

- I. contribuições e doações diversas;
- II. legados;
- III. recursos provenientes de parcerias com poderes públicos: municipal, estadual e federal, repassados sob os termos das leis em vigor, diretamente para a conta da escola ou via MEPES central;
- IV. venda de produtos, serviços, equipamentos, máquinas entre outros, originários da propriedade agrícola, doações diversas e inutilizados por ação do tempo, falta de serventia entre outros motivos, devidamente justificados e em consonância com o estatuto do MEPES e normas contábeis e jurídicas;



V. demais atividades econômicas cujos resultados são integralmente revertidos para seus objetivos sociais;

VI. recursos de projetos com entidades da sociedade civil ou privada.

Parágrafo único. A Escola Família Agrícola de Chapadinho não distribui lucros, dividendos, bonificações ou vantagens, de quaisquer naturezas, para dirigentes ou associados, sob nenhuma forma ou pretexto, acompanhando o que está estabelecido no estatuto social do MEPES.

CAPÍTULO III: DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA MANTENEDORA

Art. 8º. O capítulo 3 do estatuto do Mepes a partir do seu art. 10º até o artigo 34º descreve na íntegra, quais são os órgãos de deliberação, gestão, consultivo e de fiscalização do MEPES, com suas respectivas constituições e finalidades. De forma resumida o Mepes é uma estrutura composta por:

- I - Assembleia Geral;
- II – Conselho Deliberativo;
- III - Diretoria;
- IV – Conselho Fiscal;
- V – Conselho Consultivo

Art. 9º. O Serviço Pedagógico das Escolas Famílias da Rede MEPES é realizado de forma integrada com a Equipe Técnico-Pedagógica, constituída pelo Gerente Pedagógico, pela Equipe Interdisciplinar do Centro de Formação e Reflexão, e pelos Técnicos do Setor Administração Escolar do MEPES, como forma de assegurar a unidade e as especificidades, bem como as diretrizes educacionais comuns à Rede.

Parágrafo único. Através de assessorias e suporte à equipe docente, promove-se reflexões contínuas sobre a ação educativa realizada na Pedagogia da Alternância levando-os a dirigir e a focalizar sua ação no estudante como sujeito do processo.

Art. 10º. Compete à Equipe Técnico-Pedagógica orientar, coordenar e participar juntamente com a equipe escolar dos trabalhos de construção e revisão do Regimento Escolar, do Projeto Político Pedagógico, dos Plano de Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, do Plano de Desenvolvimento da Instituição - PDI, do



Programa de Autoavaliação Institucional - PAI, bem como dos processos de legalização da escola e dos cursos ofertados.

CAPÍTULO IV: DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DA MANTIDA

Art. 11. A organização dos serviços prestados pela Escola Família Agrícola de Chapadinha compreende instancias de gestão política e serviços técnico operacionais, distinguidos em:

I. Órgãos Colegiados:

- a) Associação Promocional das Famílias
- b) Conselho Administrativo
- c) Coordenação Geral da EFA de Chapadinha
- d) Conselho Avaliativo
- e) Equipe Docente
- f) Associação de Estudantes

II. Serviços Técnicos Operacionais

- a) Acompanhamento do dia
- b) Monitoria noturna
- c) Inspetor/a Noturno/a
- d) Secretaria
- e) Vigilância
- f) Auxiliar de serviços gerais
- g) Cozinha
- h) Operador agrícola
- i) Dos Serviços complementares de apoio pedagógico

Seção I: Dos Órgãos Colegiados

Art. 12. Entende-se por órgãos colegiados a estratégia de gestão democrática empregada, que possibilita às diversas representações da comunidade escolar



participarem ativamente da vida da escola propositiva e/ou deliberativa, dentro de suas competências, sendo constituídos por:

- I. Associação Promocional das Famílias;
- II. Conselho Administrativo;
- III. Coordenação Geral da EFA;
- IV. Conselho Avaliativo;
- V. Equipe docente;
- VI. Associação de Estudantes.

Subseção I: Associação Promocional das Famílias

Art. 13. A Associação Promocional da Escola Família Agrícola de Chapadinha é um órgão colegiado com personalidade jurídica própria, subordinada ao código civil brasileiro e que tem em seus objetivos e finalidades, dar suporte para o bom desenvolvimento dos serviços prestados pela Escola Família Agrícola de Chapadinha configurando um processo de CO-GESTÃO com sua mantenedora, o Movimento de Educação Promocional do Espírito Santo- MEPES;

§ 1º. Nas relações executivas com outros colegiados a Associação é representada pela sua Diretoria, e não por seus membros isoladamente e sua integração com o corpo gestor da EFA se dará pela coordenação geral docente no desempenho específico de suas funções.

§ 2º. A Associação Promocional das Famílias não cabe status de mantenedora dos serviços educacionais, embora possa contribuir, através de seus objetivos, em campanhas, parcerias diversas ou doações para arrecadação de recurso para ser utilizado na finalidade, que é a Escola Família Agrícola de Chapadinha.

§ 3º. A Associação Promocional das Famílias e o MEPES estabelecem para fins jurídicos acordo de cooperação específico para estabelecer a parceria.

Art. 14. São funções da Associação Promocional da Escola Família Agrícola de Chapadinha, no exercício da cogestão da Escola:



- I. Representar o coletivo das famílias e seus anseios, através de assembleias gerais e da execução pelo seu corpo dirigente (diretoria) e avaliativo (conselho fiscal) em cogestão com o órgão deliberativo da EFA e direção do MEPES;
- II. Participar dos processos de planejamento como: Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) calendário escolar, Programa de Avaliação Institucional (PAI), em todas as suas abrangências, representando os anseios e necessidades das famílias na melhoria do processo educacional;
- III. Acompanhar e participar dos processos Administrativos, Pedagógicos e financeiros da escola, participando das tomadas de decisão junto a coordenação geral da EFA e da direção do MEPES;
- IV. Estimular a participação das famílias no processo formativo;
- V. Avaliar a necessidade de alteração na estrutura de funcionamento e organização da Escola, bem como do curso ofertado;
- VI. Participar do processo de escolha da equipe docente, do/a secretário/a escolar e do/a coordenador/a administrativo/a (diretor/a);
- VII. Apreciar as normas internas observando o presente Regimento.

Subseção II: Do Conselho Administrativo

Art. 15. O Conselho Administrativo é um órgão da gestão compartilhada, de caráter consultivo, que integra representantes das instâncias de participação política e gerencial da Escola Família Agrícola de Chapadinha, sendo elas:

- I. Diretoria da Associação Promocional das Famílias;
- II. Conselho Fiscal da Associação Promocional das Famílias;
- III. Coordenação Geral;
- IV. Representantes dos auxiliares;
- V. Representantes da Associação de Estudantes;
- VI. Representantes dos órgãos públicos, ONG's, sindicatos e outras instâncias jurídicas que avaliadas pela coordenação geral docente e diretoria da Associação Promocional das Famílias, sejam importantes para o projeto de educação ofertado pela escola.



Art. 16. O conselho administrativo se reunirá ordinariamente uma vez por ano, ou extraordinariamente quantas vezes forem necessários, sem número mínimo de participantes.

Art. 17. São atribuições do Conselho Administrativo:

- I. Analisar o desenvolvimento dos trabalhos da EFA e sugerir propostas de melhoria e adequação, respeitando sempre as diretrizes da Pedagogia da Alternância;
- II. Integrar os setores da sociedade em prol da educação do campo, ampliando a rede de parceiros em vista de fortalecer o trabalho proposto pela escola, neste sentido, também desenvolver um papel formativo;
- III. Construir propostas para a Assembleia das Famílias.

Subseção III: Da coordenação Geral da EFA Chapadinha

Art. 18. A coordenação geral é o órgão colegiado responsável pela gestão administrativa e pedagógica da escola, incluindo-se a formação técnica. É composta pelas coordenações das instâncias administrativa (diretor/a), pedagógica e coordenador/a de curso.

Art. 20. Funções da coordenação Geral da EFA:

- I. Organizar a pauta das reuniões da equipe;
- II. Trabalhar, junto à diretoria da Associação Promocional, na realização do planejamento e das necessidades da escola;
- III. Participar do processo de seleção e contratação de pessoal junto com a diretoria da Associação e do MEPES;
- IV. Organizar e coordenar as avaliações da equipe docente e auxiliares;
- V. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, problematizando as necessidades e desafios em vista de atingir os objetivos descritos no planejamento anual;
- VI. Motivar e garantir a participação em atividades de formação continuada e inicial, ofertada pela Regional e MEPES;



- VII. Organizar e articular as demandas referentes aos trabalhos de elaboração do Plano de Desenvolvimento da Instituição (PDI), do Programa de Autoavaliação Institucional (PAI), do Plano de curso (PC), garantindo a participação da equipe docente e da comunidade escolar;
- VIII. Articular o processo de renovação de curso;
- IX. Articular o processo de renovação do credenciamento da instituição;
- X. Organizar e orientar o processo de auto-organização da equipe.

Art. 21. Das abrangências e funções das coordenações que compõem a coordenação geral:

I. Coordenação Administrativa:

a) compõem a abrangência administrativa para fins didáticos (visto que o projeto escola como um todo não se separa em termos e finalidade): a secretaria escolar e todas as suas atribuições; as atividades financeiras e contábeis; recursos humanos, infraestrutura física (prédio e propriedade), equipamentos e mobiliário, serviços e manutenção em geral;

b) São atribuições do/a Coordenador/a Administrativo (diretor/a):

1. Coordenar e orientar as atividades referentes a abrangência da coordenação administrativa, descritas acima;
2. Ativar a integração dos setores;
3. Articular os meios para o amplo funcionamento da escola;
4. Participar, junto com o representante das famílias, das reuniões do Fórum do Departamento das Escolas Famílias Agrícolas do MEPES;
5. Participar das reuniões regionais de coordenadores promovidas pela articulação dos coordenadores administrativos de sua região;
6. Representar a equipe docente junto à associação da escola e à mantenedora;
7. Garantir a realização e funcionamento das reuniões ordinárias gerais e fracionadas da equipe docente e dos demais funcionários;
8. Organizar estrutural, funcional e pedagogicamente o Estabelecimento de Ensino;



9. Desenvolver um trabalho cooperativo com outros Estabelecimentos de Ensino e Instituições da Comunidade;
10. Representar a Escola perante aos órgãos e/ou autoridades do poder público e em atividades de caráter cívico, social e cultural, em consonância com a Associação Escolar;
11. Participar com a Equipe Docente e Associação Escolar e Órgãos colegiados das atividades dos diferentes setores da Escola;
12. Incentivar as relações humanas entre os monitores (professores), estudantes, funcionários e demais colaboradores da Escola;
13. Assinar juntamente com o secretário escolar todos os documentos escolares;
14. Coordenar juntamente com a Associação Promocional das Famílias e com a mantenedora a aquisição e administração dos recursos financeiros da Escola;
15. Observar no Regimento Escolar de sua unidade as diretrizes educacionais comuns da Rede MEPES e outras normas no funcionamento da escola;
16. Apresentar em assembleia da associação escolar, a proposta da programação anual das atividades escolares, encaminhando posteriormente ao órgão competente da mantenedora;
17. Encaminhar qualquer alteração na estrutura de funcionamento e organização da Escola, bem como do curso ofertado, à assembleia da associação escolar;
18. Encaminhar ao setor competente do MEPES as solicitações de licenças do pessoal docente, técnico e administrativo;
19. Garantir o cumprimento do Calendário Escolar e da Organização Curricular em cada ano letivo;
20. Encaminhar à Mantenedora, o relatório anual de atividades aprovadas pela assembleia da associação escolar;
21. Cumprir e/ou assegurar o cumprimento das disposições legais, contidos neste regimento.



II. Da Coordenação Pedagógica e Coordenação de Curso (Formação Técnica)

a) A Coordenadoria é exercida concomitantemente por profissionais da equipe docente, sendo composta pelo Coordenador de Curso com formação superior na área do curso, e pelo Coordenador Pedagógico com graduação/licenciatura em pedagogia, com experiência docente de, pelo menos, dois anos ou licenciado em outra área de conhecimento com pelo menos, cinco anos de experiência docente. Preferencialmente, em ambos os casos, com conhecimento e experiência dos aspectos pedagógicos, metodológicos e filosóficos da Pedagogia da Alternância e com capacidade de liderança.

b) São Funções da Coordenação Pedagógica:

1. Garantir a execução do planejamento pedagógico, alinhando as políticas estabelecidas no PDI e no PAI;
2. Orientar o plano de formação do estudante em toda a sua abrangência vivencial, disciplinar e teórico, assim como suas derivações práticas, como visitas, estágios, projeto profissional e etc.;
3. Preparar e coordenar os conselhos de classe em conjunto com a coordenação geral;
4. Estimular as formações inicial e continuada do corpo docente;
5. Garantir o plano de formação das famílias, incluindo as visitas às famílias, por meio da articulação coletiva da equipe;
6. Refletir, acompanhar e orientar o corpo docente no atendimento individual decorrente de situações adversas dos/as estudantes, como indisciplina entre outras;
7. Propor melhorias do acervo bibliográfico, de recursos didáticos, para um melhor desempenho das atividades pedagógicas;
8. Zelar pelo aproveitamento da vida de grupo como fator de educação e promoção da pessoa;



9. Convocar, coordenar e documentar as reuniões pedagógicas e de conselhos de classe, com a finalidade de acompanhar o desempenho das séries e o desenvolvimento do curso;
10. Participar das reuniões de nível técnico administrativo e pedagógica, quando solicitado pela Equipe Técnico-Pedagógica da Rede MEPES;
11. Participar da elaboração do Plano de Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, do Plano de Desenvolvimento da Instituição - PDI, do Programa de Autoavaliação Institucional - PAI;
12. Acompanhar a aplicação didático metodológica do processo de ensino das metodologias e didáticas utilizadas com os estudantes;
13. Fazer cumprir junto a Equipe Docente o programa de recuperação e de complementação curricular;
14. Analisar documentos e dar parecer quanto ao aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores ao ingresso no curso;
15. Dar suporte e acompanhar o planejamento e execução das aulas e outras atividades pedagógicas realizadas pela equipe docente;
16. Executar outras atribuições correlatas.

c) Da coordenação de curso:

A função do coordenador de curso é acompanhar e orientar o processo de formação técnico-profissional dos estudantes, articulando a integração com o Ensino Médio, em vista de estimular o desenvolvimento de uma postura ética e solidária na relação entre os seres humanos com a natureza, apropriando do domínio de saberes-fazeres que possibilitem sustentabilidade nessa relação e contribuindo para sua inserção no mundo do trabalho. Nesse sentido, o plano de ação do coordenador de curso envolve dimensões políticas, administrativas e pedagógicas, sendo atribuições do coordenador:

1. Acompanhar e orientar todo o processo de formação técnica exigidos pelo curso;
2. Auxiliar as diversas áreas do conhecimento a participar do processo de ensino e aprendizagem integrado com o curso profissionalizante;



3. Indicar o acervo necessário para o desenvolvimento do curso profissionalizante;
4. Garantir o plano de curso profissionalizante, bem como conduzir reflexões sobre o espaço físico da escola em função do curso.
5. Representar a formação profissional nas instâncias de gestão da escola, como a coordenação geral, reuniões do conselho administrativo e da diretoria da Associação Promocional da Escola Família Agrícola de Chapadinha.
6. Representar interna e externamente a escola em conselhos municipais, estaduais e nacionais, eventos, encontros, reuniões, que estejam relacionados a área de profissionalização em agropecuária;
7. Articular e se relacionar com parceiros da escola que possam contribuir com a formação dos estudantes, como Instituto Capixaba de Pesquisa e Extensão Rural (Incaper), Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf), Articulação Capixaba de Agroecologia (ACA), Articulação Nacional de Agroecologia (ANA), Secretarias Municipais de Agricultura e Meio Ambiente, Organizações e Movimentos Sociais, Associações de Produtores Rurais etc.;
8. Articular a participação de estudantes e monitores/as em eventos de formação profissional, como: congressos, seminários, dia de campo, cursos etc.;
9. Articular e estabelecer termos de parcerias com instituições e pessoas para oferta de estágio supervisionado;
10. Orientar a metodologia e os procedimentos administrativos relativos ao estágio supervisionado na EFA;
11. Orientar os demais monitores/as no processo de desenvolvimento do currículo da formação técnica em agropecuária;
12. Articular a indicação e acompanhar o uso do acervo necessário para o desenvolvimento do curso profissionalizante;



13. Para desenvolver essas funções, o coordenador de curso possui 20 horas semanais. Além disso, estimula-se a sua contínua atualização, por meio da participação em distintos espaços formativos.

Subseção IV: Do Conselho Avaliativo

Art. 22. O Conselho Avaliativo possui a finalidade de discutir/dialogar e encaminhar situações pedagógicas dos/as estudantes. Ele é realizado reuniões do curso e nas reuniões dos acompanhantes de turma. No entanto, pode-se reunir os responsáveis quando houver necessidade.

Art. 23. O Conselho de Classe tem os seguintes objetivos:

- I. Avaliar o aproveitamento dos/as estudantes, através de um sistema global, dentro dos objetivos da formação integral;
- II. Chegar a um conhecimento mais profundo do/a estudante, das competências como das habilidades, tanto na sessão quanto na estadia;
- III. Promover a integração entre o/a monitor/a (professor/a) e outros agentes educativos da escola, na avaliação de desempenho escolar do/a estudante;
- IV. Discutir o aproveitamento das turmas e a situação de cada estudante em particular, buscando especificar, com base em observações concretas, causas do baixo rendimento escolar, garantindo um atendimento individualizado;
- V. Estabelecer medidas pedagógicas a serem adotadas, na tentativa de possibilitar a solução de dificuldades surgidas no decorrer do trimestre, como a programação das atividades de recuperação, visitas de estudo, dinâmica para a colocação em comum do Plano de Estudo e outras medidas que possam ser adotadas, sanando assim dificuldades que possam surgir;
- VI. Cumprir a metodologia e recursos específicos a serem aplicados no atendimento ao estudante, ou turma, cujo aproveitamento foi considerado insuficiente pelo Conselho de Classe;
- VII. Oportunizar uma reflexão e um posicionamento coletivo sobre a prática pedagógica, buscando uma maior integração profissional e social.

Art. 24. Da organização, constituição e metodologia:



- I. O conselho será realizado concomitantemente às sessões e estadias de cada turma, por meio da reunião semanal da equipe de monitores/as, sendo realizado ao final do trimestre um balanço geral das ações realizada no trimestre e projeção das ações para o trimestre seguinte.
- II. Constitui o conselho: Corpo docente, podendo incluir a monitoria noturna, representantes dos estudantes e representante da Associação Promocional das Famílias;
- III. A coordenação e secretaria do conselho serão exercidas pela equipe de monitores/as.

Subseção V: Da Equipe Docente

Art. 25. A equipe docente da Escola Família Agrícola de Chapadinha é composta por professores (denominados na Rede MEPES por monitores) admitidos pela Mantenedora sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e por professores cedidos por instituições públicas conveniadas, devidamente habilitados conforme a legislação em vigor.

Parágrafo único. As funções referentes às coordenações: administrativa, pedagógica-agroecológica, de curso e estágio são exercidas pelos/as monitores/as (professores/as).

Art. 26. No exercício de sua função, e dela inerentes, são atribuições do/a monitor/a (professor/a), além das atividades normais de sala de aula:

- I. Participar da elaboração e revisão do Plano de Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, do Plano de Desenvolvimento da Instituição - PDI, do Programa de Autoavaliação Institucional - PAI;
- II. Orientar e acompanhar o processo educativo e zelar pela aprendizagem dos/as estudantes;
- III. Elaborar e cumprir os programas dos componentes curriculares organizados por áreas de conhecimento, assessorado pela coordenadoria, sob a orientação da equipe técnica do MEPES;



-
- IV. Planejar e executar estudos contínuos de revisão e recuperação de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem dos/as estudantes ao longo do período letivo, observadas a legislação em vigor;
 - V. Colaborar na formação integral dos/as estudantes;
 - VI. Acompanhar o desempenho e a vida escolar dos/as estudantes, bem como outros documentos exigidos;
 - VII. Apreciar, com o devido cuidado, os trabalhos escolares e analisar com os/as estudantes os resultados, esclarecendo as dificuldades cometidas e os critérios adotados para a avaliação;
 - VIII. Reunir-se periodicamente para planejar e avaliar os trabalhos;
 - IX. Desenvolver as atividades previstas no planejamento do curso;
 - X. Colaborar permanentemente para que a escola seja um ambiente educativo de trabalho, respeito, convivência, liberdade, solidariedade e responsabilidade;
 - XI. Colaborar com as atividades de articulação da Escola com a família e a comunidade, inclusive realizando visita às famílias;
 - XII. Realizar os registros escolares no sistema adotado pela instituição, dentro dos prazos estabelecidos em equipe e pelo sistema;
 - XIII. Zelar pelo patrimônio da Escola e recursos didáticos pedagógicos;
 - XIV. Estabelecer estratégias de recuperação paralela, trimestral e final para o/a estudante com aproveitamento abaixo da média estabelecida neste Regimento;
 - XV. Assumir as funções que lhe cabem na auto-organização da equipe docente, nas abrangências de atuação interna e externa.

Subseção VI: Da Associação de Estudantes

Art. 27. Denomina-se associação de estudantes a instituição de representação do corpo discente da Escola Família Agrícola de Chapadinho, legalmente matriculados, sendo sua denominação, organização, funcionamento, composição e manutenção estabelecidos em seu estatuto e normas aprovados em reunião de sua Assembleia Geral.



Art. 28. A Associação de Estudantes tem como finalidade estimular a auto-organização dos estudantes, contribuindo para o protagonismo dos mesmos na vida escolar, como estudos, atividades recreativas, entre outras.

Art. 29º. A associação de estudantes é um movimento interno, caracterizado por uma organização flexível de forma que possa permitir a participação dos estudantes no exercício do processo gerencial, estimulando ato de coordenar e ser coordenado. Ela pode ser organizada em:

I- Coordenação Geral

II - Comissões de serviço

Art. 30. Sobre a dinâmica de funcionamento está estabelecido que, a cada ano, será realizado a eleição da coordenação geral da associação dos estudantes, sendo essa função exercida pelas turmas do ciclo maior na escola, ficando a cargo dessa representação as seguintes funções: proposição do planejamento anual, articulação e condução de duas assembleias anuais, sendo uma com caráter de planejamento e outra de avaliação; a organização da recepção dos estudantes no início do ano letivo e da cerimônia ao final do ano; gestão do sistema da comissão de internato. Além disso, a coordenação geral conduz a elaboração e aprovação do acordo coletivo dos estudantes, cuidando para que ele seja adotado ao longo do ano letivo. Para tanto, a metodologia utilizada é a de realização de reuniões semanais da coordenação geral, comissões de serviço, comissão de internato, como reuniões extraordinárias para casos específicos. Também é função da coordenação geral representar os estudantes nas diversas instâncias da gestão da escola.

Parágrafo único. É vedado à Associação de estudantes promover quaisquer movimentos que não venha contribuir para seu processo educativo e que não estejam em consonância com a Pedagogia da Alternância.



Seção II: Dos Serviços Técnicos Pedagógicos e Operacionais

Art. 31. Os serviços técnicos operacionais, são aqueles que têm como objetivo desenvolver os processos de ensino aprendizagem e as atividades administrativas ligadas aos mesmos. Podem ser exercidos pela equipe docente ou pessoal de apoio educacional.

Subseção I: Do Acompanhamento do dia

Art. 32. O Acompanhamento do dia é exercido em forma de rodízio pela equipe docente e tem como objetivo garantir assessoria e apoio à auto-organização da vida de grupo, baseado no protagonismo dos/as estudantes.

Art. 33. Compete a sua função, o apoio às atividades de natureza administrativa e pedagógica, sendo exercida pelo/a professor/a responsável pelo dia, cabendo-lhe:

- I. Proporcionar segurança para o coletivo dos/as estudantes;
- II. Perceber e canalizar manifestações de hábitos que não condizem com os valores humanos da solidariedade, como o individualismo, perversidade e outros;
- III. Oferecer as orientações necessárias para as funções dos estudantes dentro da auto-organização de acordo com os seus ciclos, como por exemplo, associação, coordenação, tarefas, etc.

Parágrafo único. O acompanhamento se refere a todo cotidiano de vida de grupo através da observação, estando próximo, junto e com, sobretudo nos aspectos de convivência, organização, realização das atividades, cumprimento dos horários, questões de saúde e de saídas de estudantes.

Subseção II: Da Monitoria Noturna

Art. 34. A Monitoria Noturna é um serviço de atendimento psicopedagógico aos estudantes do internato, com função de acompanhar o ambiente escolar no período noturno, administrando e orientando as situações ocorridas na vida de grupo, acidentes e emergências médicas, atendimentos às famílias e comunidades entre



outras. Para esta função, será requisitado curso superior, preferencialmente graduação em Psicologia e/ou Pedagogia. Não sendo possível esses profissionais, poderá ser admitida qualquer formação em curso superior. Dentre as atividades da função temos:

Dentre as atividades da função temos:

- I. Acompanhar e orientar os/as estudantes de acordo com o planejamento e organização da equipe de monitores, dentro do método da Pedagogia da Alternância;
- II. Responsabilizar-se pelas atividades do internato na EFA de acordo com o planejamento da equipe, bem como, ao atendimento pontual e encaminhamentos em casos de urgência/emergências médicas;
- III. Participar, dentro das possibilidades, das assembleias dos associados, das formações da Pedagogia da Alternância e de outros eventos organizados pela associação e organizações parceiras;
- IV. Contribuir com o planejamento e execução de atividades coletivas;
- V. Assumir junto com a equipe e a associação o Plano de Ação da EFA;
- VI. Orientar, acompanhar e mediar a auto-organização dos/as estudantes e potencialização dos espaços da EFA para além da sala de aula;
- VII. Promover as múltiplas interações no ambiente educativo, com o convívio entre estudantes de diferentes perfis, habilidades e interesses;
- VIII. Integração com as demais instâncias que integram a comunidade escolar (Monitores, famílias);
- IX. Estar disponível para atividades relacionadas ao acompanhamento noturno, propostas pela equipe em vista do aprimoramento e melhoria dos/as estudantes;
- X. Emitir relatórios diários aos acompanhantes do dia seguinte, como: situações atípicas, problemas de vida de grupo entre outros, os procedimentos adotados, atividades realizadas entre outros acontecimentos.



Subseção III: Do Inspetor Noturno

Art. 35. Zelar pela segurança do/a estudante nas dependências da escola, acompanhando comportamento, orientando sobre a auto-organização da vida de grupo, procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários e organização do ambiente escolar. Para exercer a função de monitor noturno será exigida a formação de nível superior em qualquer área. Não sendo possível esses profissionais, poderá ser admitida a formação de nível médio. São atribuições ligadas à função:

- I. Inspecionar e monitorar o comportamento de estudantes no ambiente escolar, durante atividades da auto-organização e nos dormitórios;
- II. Receber, atender ligações e orientar estudantes e responsáveis quando necessário;
- III. Cuidar da segurança das instalações escolares relacionadas ao bem-estar dos/as estudantes;
- IV. Encaminhar aos responsáveis as situações que ferem as normas de vida de grupo e que demandam de maior reflexão;
- V. Sempre que possível, participar de atividades de formação da equipe;
- VI. Garantir, junto a auto-organização dos/as estudantes, o bom funcionamento dos dormitórios, com pontualidade nos horários de dormir e acordar;
- VII. Encaminhar estudantes para atendimento médico em caso de necessidade;
- VIII. Trabalhar de forma integrada com a comunidade escolar e, especialmente, com a vigilância.

Seção IV: Do Serviço de Secretaria Escolar

Art. 36. O Serviço de Secretaria Escolar é executado pelo/a Secretário/a Escolar, sob a orientação da Coordenadoria e pelo Setor Administração Escolar da Rede MEPES, e deve possuir formação em nível superior no prazo estabelecido pela legislação em vigor.

Art. 37º. O/A Secretário/a Escolar tem como atribuições:

- I. Se envolver no planejamento e demais atividades ligadas a parte documental, responsabilizando-se, no que couber, pela sua execução e registro;



- II. Responder pela escrituração e documentação, assinando juntamente com a coordenação administrativa (diretor/a) os documentos escolares;
- III. Organizar o serviço da Secretaria Escolar, concentrando nela toda escrituração escolar, zelando pela segurança e autenticidade da documentação;
- IV. Manter atualizado os registros e documentações escolares, de forma que assegure a verificação de identidade de cada estudante, a regularidade e autenticidade da vida escolar;
- V. Elaborar atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos concernentes à Escola;
- VI. Comunicar à coordenadoria ou coordenação administrativa os casos de estudantes que necessitam regularizar sua vida escolar seja quanto à falta de documentação, necessidades de complementação curricular ou adequação de estudo e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;
- VII. Fornecer dados e informações concernentes às suas atividades, quando solicitado;
- VIII. Gerenciar, acompanhando todo processo de escrituração escolar, o sistema adotado pela escola;
- IX. Manter-se atualizado quanto ao conjunto de leis do interesse do ensino, regulamentos, ordem de serviços, circulares e resoluções.

Subseção V: Do Serviço de Vigilância

Art. 38. Os serviços de vigilância têm um papel importante dentro da escola, principalmente no internato, onde são necessários cuidados para além do patrimônio, como a guarda de pessoas. Para exercer a função de vigia será exigida como requisito mínimo o Ensino Fundamental completo. Neste sentido, o serviço e a pessoa que a exerce deve:

- I. Zelar pela proteção do patrimônio e pela segurança das pessoas;
- II. Acompanhar e controlar o acesso de pessoas e veículos no ambiente da escola;
- III. Realizar manutenções simples relacionadas à segurança;



- IV. Efetuar rondas e relatar as ocorrências de seu turno de trabalho, incluindo desde problemas disciplinares, a alertas para riscos, avarias ou indicações de ação que possam comprometer a segurança das instalações;
- V. Fazer o uso adequado dos equipamentos e sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
- VI. Conhecer e cumprir todas as regras e condutas da escola, podendo em situações emergenciais fazer orientações a estudantes no cumprimento da disciplina, em parceria com o inspetor noturno;
- VII. O vigia não pode deixar o local de trabalho, nem mesmo por um curto período. Quando isso for necessário, ele deve comunicar antecipadamente à escola para as devidas providências; em emergências comunicar o afastamento ao inspetor noturno;
- VIII. Evitar conversas prolongadas com alunos, funcionários ou estranhos, bem como distrações como usos de aparelhos eletrônicos e celulares;
- IX. Reportar qualquer anormalidade ou movimentação suspeita durante a noite e comunicar imediatamente ao inspetor noturno para encaminhamento;
- X. Ser pontual e permanecer no local de trabalho;
- XI. Nunca deve fornecer informações sobre funcionários e estudantes a visitantes ou estranhos.

Subseção VI: Das atividades dos Auxiliares de Serviços Gerais

Art. 39. São atividade ligadas ao auxiliar de serviços gerais: limpeza e organização do ambiente de trabalho e suporte às necessidades da equipe em geral. Deve estar submetido a orientação do setor administrativo. São atribuições do auxiliar de serviços gerais:

- I. Limpeza dos locais;
- II. Cuidados com a organização e arrumação dos locais;
- III. Contribuição com a manutenção de plantas e jardins;
- IV. Serviços de copa e cozinha;
- V. Fazer entregas e recebimentos diversos;
- VI. Ajudar na carga e descarga de objetos, de acordo com as necessidades;



- VII. Zelar pelas instalações e comunicar problemas, tais como entupimentos ou desgaste de materiais de uso diário;
- VIII. Fazer pequenos reparos e consertos, ou contribuir com profissionais a cargo dos serviços de manutenção;
- IX. Auxiliar no planejamento e controle de atividades básicas, por exemplo, ajudando a fazer lista de compras e manter o estoque de produtos em geral;
- X. Prestar assistência em geral.

Subseção VII: Dos serviços de Cozinha

Art. 40. A Cozinha é o local no qual se prepara a comida. Na cozinha são produzidas todas as refeições feitas durante a semana: café da manhã, lanches, almoço e janta. Diante da importância e dos riscos de contaminação, é uma área que precisa de grande atenção. São atribuições das/os cozinheiras/os:

- I. Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
- II. Seguir orientações do nutricionista e do setor pensionato da escola;
- III. Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;
- IV. Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
- V. Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- VI. Preparar as refeições destinadas aos estudantes durante o período em que permanecer na escola, de acordo com o cardápio do dia;
- VII. Distribuir as refeições nos horários estabelecidos pela escola;
- VIII. Organizar o material e cuidar da sua manutenção sob sua responsabilidade na cozinha e suas dependências (despensa, sanitário, caso seja exclusivo);
- IX. Trajar o uniforme e equipamentos de proteção individual exigido pela função;
- X. Contribuir na elaboração do cardápio;
- XI. Preocupar-se com a qualidade do alimento produzido, para além da boa preparação, ser também saboroso;



Subseção VIII: Do Operador Agrícola

Art. 41. O serviço de operador agrícola tem como abrangência a área externa da escola, pátio e propriedade agrícola. Sua função é amparar o trabalho pedagógico, contribuindo para as experiências e manutenção da unidade produtiva.

I. São atribuições da função:

- a) Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas, implementos, construções e instalações rurais;
- b) Ajustar e operar máquinas e implementos agrícolas;
- c) Executar preparo do solo, plantios, tratos culturais, colheita e beneficiamento de produtos agropecuários;
- d) Serviços de jardinagem em geral (poda, desbrota, irrigação etc.);
- e) Manejo com animais;

Subseção IX: Dos Serviços Complementares de Apoio Pedagógico

Art. 42. Os Serviços Complementares de Apoio Pedagógico são desenvolvidos:

- I. na biblioteca, que tem por objetivo o atendimento ao estudante, à equipe docente e aos demais integrantes da comunidade escolar, em consultas, em trabalhos de pesquisa e em enriquecimento cultural;
- II. nos laboratórios, que tem por objetivo proporcionar a relação teoria-prática potencializando o processo ensino-aprendizagem. São compostos por:
 - a) Laboratórios didáticos de Ciências da Natureza: Física, Química e Biologia;
 - b) Laboratórios didáticos da área técnica: topografia, irrigação e produção animal e vegetal.
 - c) Laboratório de informática.

Art. 43. A estrutura e a organização dos Serviços Complementares de Apoio Pedagógico serão desenvolvidas com o que estabelece na legislação vigente e internamente coordenados por membros da equipe docente.



TÍTULO II: DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

Art. 44. A educação na Escola Família Agrícola de Chapadinho é inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidade o pleno desenvolvimento do/ estudante no preparo para o exercício da cidadania e na qualificação para o trabalho.

Art. 45. O ensino na Escola será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I. Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, garantindo os aspectos da inclusão;
- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, coerentes com a estratégia da Pedagogia da Alternância;
- IV. Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. Valorização do profissional da educação escolar;
- VI. Gestão democrática do ensino;
- VII. Garantia de padrão de qualidade;
- VIII. Valorização da experiência extraescolar;
- IX. Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- X. Consideração com a diversidade étnico-racial.

Art. 46. A Escola Família Agrícola de Chapadinho, têm por finalidades:

- I. Promover a formação integral do/a estudante para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para sua inserção e progressão no trabalho e em estudos posteriores;
- II. Desenvolver no/a estudante aptidões para a vida produtiva e social;
- III. Buscar a promoção e o desenvolvimento do meio, através da formação de pessoas que se sintam capazes de encontrar em si e no meio onde vivem motivações e meios que proporcionem o engajamento em mudanças para o alcance das finalidades;



-
- IV. Proporcionar, através de suas atividades educativas, um desenvolvimento que dê ao meio socioprofissional uma liderança motivada e devidamente preparada, para que possa estimular e orientar o desenvolvimento técnico em geral e comunitário em particular;
 - V. Privilegiar o ambiente de vivência como meio da aprendizagem e ampliação do saber e o ambiente escolar e socioprofissional, como local de sistematização científica e ponto de partida para organizar pesquisas, alternando momentos de prática com teoria, ação com reflexão;
 - VI. Possibilitar a participação das famílias, comunidades, lideranças e instituições no processo educativo da escola;
 - VII. Proporcionar um ambiente educativo fundamentado em princípios de responsabilidade, liberdade, participação e cooperação, voltados para o bem comum;
 - VIII. Respeitar a individualidade do/a estudante como cidadão, garantindo uma educação voltada para o respeito a sua dignidade, liberdade, cultura e tudo o que possa colaborar para o seu desenvolvimento integral;
 - IX. Proporcionar meios para que o/a estudante adote um posicionamento crítico construtivo e responsável diante da realidade, questionando com respeito e usando o diálogo como meio de resolver problemas e conflitos;
 - X. Desenvolver um projeto que possibilite aos estudantes, monitores/as (professores/as) e demais pessoas envolvidas no processo educativo da Pedagogia da Alternância, caminharem em direção ao verdadeiro crescimento humano-social-espiritual;
 - XI. Reconhecer o/a estudante como sujeito do processo de desenvolvimento, integrado à família, à comunidade e ao meio socioprofissional, no resgate dos direitos e deveres do cidadão, considerando o acesso e permanência à escolarização como direito garantido constitucionalmente;
 - XII. Proporcionar ao estudante a ligação entre a escola, a família, a comunidade e demais parceiros através da Pedagogia da Alternância;
 - XIII. Favorecer condições para que haja aprofundamento sobre a realidade, por meio do método do Plano de Estudo em uma visão ecológica-social;



-
- XIV. Preparar o/a estudante para participar conscientemente e com formação conveniente ao desenvolvimento sustentável do meio em que está inserido/a;
 - XV. Estimular o processo de formação permanente para estar continuamente atualizado frente aos desafios e perspectivas do mundo contemporâneo;
 - XVI. Estimular no/a estudante a interpretação da realidade a nível local, estadual e nacional, relacionando-a com o mundo, visando questionar as ideologias de dominação e marginalização;
 - XVII. Desenvolver métodos de apropriação do conhecimento a partir da realidade e inseri-los aos conhecimentos científicos já acumulados ao longo da história, em vista de encontrar soluções para as dificuldades de nível pessoal e coletivo;
 - XVIII. Estimular a interação do/a estudante no desenvolvimento social, econômico, político e cultural da região, do Estado e do País.

TÍTULO III: DOS OBJETIVOS E DA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO

CAPÍTULO I: DOS OBJETIVOS

Art. 47. Os objetivos do ensino devem convergir para os fins mais amplos da educação nacional, expressos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN.

Seção I: Do Ensino Médio

Art. 48. São objetivos específicos do Ensino Médio:

- I. A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;



- II. A preparação básica para o trabalho e a cidadania do/a estudante para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. O aprimoramento do/a estudante como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV. A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática no ensino de cada componente curricular.

Seção II: Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio

Art. 50. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduz ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social.

Art. 51. A Educação Profissional Técnica de Nível Médio tem como objetivo geral proporcionar a formação integral dos/as jovens em função da promoção do desenvolvimento local sustentável, nos aspectos técnico, econômico, social, cultural e ambiental capacitando-os e capacitando-as com conhecimentos gerais e habilidades para o exercício de atividades produtivas que são exercidas pelo técnico em agropecuária.

Art. 52. São objetivos específicos da Educação Profissional:

- I. Habilitar e qualificar profissionais de nível técnico na Área Agropecuária, capazes de perceber as condições da realidade e promover alternativas de desenvolvimento local;
- II. Oferecer condições para que o e a estudante desenvolva as competências e habilidades exigidas pela área agropecuária, expressas no perfil profissional de conclusão, para atuarem no meio rural, ou em áreas afins, em empresas e instituições prestadoras de serviços dos diversos setores da economia;
- III. Possibilitar a participação das famílias, comunidades, lideranças e instituições no processo educativo;



-
- IV. Valorizar o ser humano no contexto de sua família e comunidade, trabalhando o desenvolvimento rural com base na agroecologia;
 - V. Estimular os/as jovens a desenvolver projetos de natureza sustentável social, econômico, ambiental e cultural;
 - VI. Desenvolver a formação profissional buscando atender as atuais necessidades dos processos produtivos da agricultura camponesa;
 - VII. Despertar no/a jovem a importância da organização em suas diversas formas: associações, cooperativas, sindicatos, grupos informais, com vistas a desenvolver o hábito da coletividade;
 - VIII. Estimular o processo de formação permanente por meio do método de estudo e análise da realidade;

Seção III: Da Educação Especial

Art. 53. A educação especial tem por objetivo o Atendimento Educacional Especializado - AEE - aos estudantes que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

§ 1º. Entende-se como atendimento educacional especializado o conjunto de atividades, recursos pedagógicos e acessibilidade, organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar a formação dos/as estudantes no ensino regular.

§ 2º. Para efeito de que trata este artigo, considera-se estudante público-alvo do atendimento educacional especializado:

- I. Estudante com deficiência: aquele que tem impedimento, de longo prazo, de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;
- II. Estudante com transtornos globais do desenvolvimento: aquele que apresenta um quadro de alteração no desenvolvimento psicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, incluindo-se estudantes com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outras especificações;



- III. Estudante com altas habilidades/superdotação: aquele que apresenta um potencial elevado, e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

Art. 54. Para o atendimento educacional especializado, deve a Escola Família Agrícola de Chapadinho se organizar de forma a:

- I. Promover condições de acesso, participação e aprendizagem aos estudantes, público da educação especial, de acordo com suas necessidades e exigências legais;
- II. Garantir a transversalidade das ações da educação especial;
- III. Fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino aprendizagem;
- IV. Assegurar condições para a continuidade de estudos nos demais níveis e etapas de ensino.
- V. Promover formação de professores para o AEE e demais profissionais da educação para a inclusão escolar;
- VI. Promover condições de acessibilidade urbanística, arquitetônica, nos mobiliários e equipamentos, nos transportes, na comunicação e informação.

Seção IV: Da Educação do Campo

Art. 55. A educação do campo, como matriz política-pedagógica da Escola Família Agrícola de Chapadinho tem por objetivos:

- I. A valorização da cultura campestre em sua relação dialética com o contexto nacional e/ou global, respeitando a diversidade do campo em seus aspectos sociais, culturais, ambientais, políticos, econômicos, de gênero, geracional e de raça e etnia;
- II. A afirmação da realidade e dos saberes na integração campo e cidade;
- III. A compreensão da organicidade dos conhecimentos historicamente produzidos pela humanidade, fomentando a escola como espaço público de investigação e articulação de experiências e estudos direcionados para o desenvolvimento



- social, economicamente justo e ambientalmente sustentável, em articulação com o mundo do trabalho;
- IV. O fortalecimento de uma relação dialógica para a superação de dicotomias e preconceitos entre povos, agrupamentos sociais e etnias;
 - V. A promoção de uma educação conscientizadora para a emancipação dos sujeitos e para a transformação social;
 - VI. Promover projetos pedagógicos com conteúdos curriculares e metodologias adequadas às reais necessidades dos/as estudantes do campo, bem como flexibilidade na organização escolar, incluindo adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas;
 - VII. Promover eventos para socialização de políticas públicas, conhecimentos e experiências em Educação do Campo, através de seminários, visitas técnicas etc.

CAPÍTULO II: DA ORGANIZAÇÃO

Art. 56. O ensino da Escola Família Agrícola de Chapadinha está organizado em Alternância, que consiste na distribuição do tempo em períodos regulares de estudos na escola alternados com períodos regulares de estudos no meio familiar socioprofissional.

Art. 57. A Escola Família Agrícola de Chapadinha, em conformidade com sua organização, oferta:

- I. Educação Profissional Técnica de Nível Médio, estruturada de forma integrada ao Ensino Médio, organizada em séries com duração de 3 (três) anos conforme Plano de Curso aprovado pelo Conselho Estadual de Educação.

Seção I: Da Educação Especial

Art. 58. A educação especial, nos termos da legislação própria, será ofertada em salas regulares, com profissionais habilitados e outros serviços de apoio especializado voltados a eliminar as barreiras que possam obstruir o processo de escolarização do/a



estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

Parágrafo único. Cabe a Escola Família Agrícola de Chapadinho, juntamente com o MEPES, oferecer condições apropriadas aos estudantes, conforme suas necessidades e exigências legais e estabelecer parcerias com o Poder Público e outras instituições afins para garantir o Atendimento Educacional especializado.

Art. 59. O atendimento educacional especializado envolve o pleno acesso e participação dos/as estudantes do ensino regular, bem como da comunidade escolar e da família, atendendo às necessidades específicas do público-alvo da Educação Especial, articulada com as demais políticas públicas.

Seção II: Da Educação do Campo

Art. 60. A educação do campo, compreendida como a mediação didática entre o conjunto de conhecimentos que instituem o currículo da Educação Básica, face aos objetivos da educação nacional, e aqueles que emanam da realidade campestre em suas facetas geográfica, econômica, ambiental e cultural, ocorre na Escola Família Agrícola de Chapadinho orientada por quatro aspectos essenciais:

- I. Proposta curricular e metodologias sintonizadas com os desafios da realidade do campo, do mundo do trabalho e da cultura local;
- II. Organização escolar própria, incluindo adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas;
- III. Mediação entre campo e cidade, observando aspectos sociológicos e tendências socioeconômicas do processo de desenvolvimento local e regional;
- IV. Preparação do estudante para, na vida adulta, optar pela vida no campo ou na cidade, como cidadão conhecedor das peculiaridades sociopolíticas e culturais que constituem esses espaços.



Seção III: Diretrizes da Pedagogia da Alternância

Art. 61. São Princípios e Valores da Pedagogia da Alternância:

I - Ensino e aprendizagem interligando conhecimento científico e tecnológico a saberes populares e tradicionais;

II - Articulação entre ensino, pesquisa e extensão, considerando o trabalho, a história e a cultura das comunidades envolvidas como princípios e fins da educação;

III - O processo formativo deve considerar o contexto sócio-cultural-educacional dos estudantes e seus territórios;

IV - O compartilhamento da gestão administrativa e pedagógica entre estudantes, famílias, docentes e comunidades envolvidas;

V - Alternância de tempos, espaços e saberes entre a escola e universidade, família e comunidade, com vistas ao desenvolvimento crítico da teoria e da prática;

VI - A consideração dos conhecimentos das comunidades e suas experiências de vida enquanto fonte de saber para o processo de ensino-aprendizagem; e

VII - A pesquisa como princípio metodológico do processo formativo tendo em vista a produção de conhecimento por meio da interação entre teoria e prática

a) O currículo da Pedagogia da Alternância deve observar:

I - A construção coletiva a partir dos valores, culturas, sociabilidades, tecnologias e realidade das comunidades atendidas;

II - A dinâmica local, ancorando-se na temporalidade e saberes dos estudantes, na memória coletiva da comunidade;

III - As identidades locais, as culturas, as linguagens e o trabalho como eixos do currículo das escolas; IV - o fortalecimento da agroecologia e das tecnologias sustentáveis, a convivência humana em diferentes biomas e climas, a economia solidária e a sustentabilidade da gestão territorial como parte dos processos formativos;

V - A pesquisa e o trabalho como princípios educativos;



VI - O conhecimento das especificidades do campo, do cerrado, das águas e das florestas nas escolas que atendem estudantes desses territórios;

VII - Os princípios da educação popular e a adequação das metodologias didático-pedagógicas às características dos estudantes atendidos;

VIII - A elaboração e uso de materiais didáticos e de apoio pedagógico que valorizem conteúdos culturais, sociais e indenitários produzidos pelos povos do campo, do cerrado, das águas e das florestas;

IX - A concepção de educação em consonância com dimensões locais e globais, teóricas e práticas, conhecimentos empíricos e científicos.

TÍTULO IV: DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO

Art. 62. A relação entre os integrantes da Escola Família Agrícola de Chapadinha baseada no princípio de liberdade, solidariedade e responsabilidade tem como objetivo:

- I. Conscientizar a comunidade escolar da importância de sua participação na consecução dos princípios e fins da educação Nacional e dos objetivos da Escola;
- II. Incentivar monitores (professores) e demais membros da comunidade a participarem do processo educacional com espírito livre e consciente;
- III. Garantir a perfeita observância da boa convivência na unidade escolar.

CAPÍTULO I: DOS DIREITOS, DEVERES/RESPONSABILIDADES E PROIBIÇÕES

Seção I: Da Equipe Docente e Secretário/a Escolar

Art. 63. Os direitos da equipe docente e do/a secretário/a escolar segue as normas estabelecidas na CLT e demais especificações contidas em Acordos Sindicais.

Art. 64. Ao pessoal que exerce função de docência e secretaria escolar é vedado:

- I. Tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da Escola;



- II. Retirar e utilizar qualquer documento, material e equipamento pertencente à Escola, sem o conhecimento e permissão do(s) responsável(is) pelo setor;
- III. Discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. Ausentar-se da Escola no seu horário de trabalho sem a prévia justificativa e comunicação entre as instâncias responsáveis;
- V. Expor educandos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI. Receber pessoas estranhas ao funcionamento da Escola durante o período de trabalho que comprometa o exercício de sua função;
- VII. Ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades não vinculadas à sua função;
- VIII. Transferir a outra pessoa o desempenho da função que lhe foi confiada;
- IX. Divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da Escola, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização da Diretoria da associação da escola ou do coordenador administrativo (diretor);
- X. Promover excursões, jogos de azar, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da Escola, sem a prévia autorização da Diretoria da associação da escola ou do coordenador administrativo (diretor);
- XI. Comparecer ao trabalho e aos eventos da Escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII. Usar telefone celular ou qualquer aparelho sonoro de uso pessoal durante as aulas e outras atividades formativas;
- XIII. Fumar nas salas de aula e em outras dependências da unidade de ensino durante o desenvolvimento de atividades formativas;
- XIV. Trajar-se com shorts, saias e vestidos curtos, justos e decotados;
- XV. Acessar, no horário de trabalho, sites estranhos aos exercícios de sua função.

Art. 65. Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento são apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.



Seção II: Do Corpo Discente

Art. 66. São direitos do Corpo Discente:

- I. Participar das atividades escolares e outras de caráter recreativo, esportivo, cultural e espiritual destinado à sua formação, promovidas pela Escola;
- II. Utilizar-se nos termos do Regimento de normas próprias e dos horários estabelecidos, de recintos e expedientes da escola que lhe forem necessários;
- III. Participar do processo de escolha para representantes de turma, das coordenações de vida de grupo e da associação de estudantes;
- IV. Tomar conhecimento dos resultados de suas avaliações e de seu rendimento escolar e assiduidade;
- V. Ser tratado com respeito, atenção e cortesia pelos colegas e demais pessoas que exercem funções na comunidade escolar;
- VI. Opinar nos momentos de avaliações e, se possível, incluir tais ideias no planejamento anual;
- VII. Ser orientado no processo de ensino aprendizagem e avaliativo.

Art. 67. Constituem deveres dos estudantes:

- I. Ser pontual e assíduo nas suas obrigações de estudante;
- II. Munir-se de todo material escolar necessário para o seu bom desempenho;
- III. Participar de comemorações cívicas, sociais, recreativas e esportivas promovidas pela Escola, ou nas quais a Escola participe;
- IV. Responsabilizar-se pelos prejuízos quando produzir danos materiais à Escola ou objetos de colegas e equipe de trabalho, substituindo o que for danificado ou indenizando a quem de direito;
- V. Colaborar no sentido de que seja mantida a conservação do prédio da Escola, bem como das instalações e demais dependências e bens;
- VI. Realizar a avaliação de rendimento e aproveitamento, tendo como base a proposta político pedagógica da Escola;
- VII. Executar, com responsabilidade, as atividades da sessão e da estadia (estudo, trabalho e vivência);



-
- VIII. Colaborar permanentemente para que a Escola seja um ambiente de liberdade;
 - IX. Zelar pelos bens, valores e imagem da Escola, contribuindo para que seja divulgado com seus valores, princípios e métodos;
 - X. Conhecer e acatar as normas da escola e da vida de grupo que regem a vida discente dentro do ambiente escolar e cumpri-las;
 - XI. Receber os/as novos/as colegas ou visitantes com sociabilidade e respeito à integridade física e moral, permitindo assim, àquele que ingressa, uma boa integração e adaptação à Escola;
 - XII. Proceder com honestidade em todas as atividades escolares;
 - XIII. Observar, durante a sua permanência na Escola ou representando esta, as normas de convivência social, contribuindo para a formação de um ambiente harmonioso e favorecendo o crescimento pessoal e comunitário e a manutenção do prestígio e do bom conceito da Escola dentro ou fora dela;
 - XIV. Contribuir para a manutenção da limpeza das instalações e dos equipamentos;
 - XV. Zelar pelo patrimônio da Escola;
 - XVI. Frequentar com assiduidade, pontualidade e interesse às aulas, as solenidades e as demais atividades curriculares e extracurriculares, desde que em nome da Escola e/ou sob orientação desta;
 - XVII. Participar ativamente das aulas e demais atividades desenvolvidas pela Escola;
 - XVIII. Guardar silêncio nas proximidades das salas de aula, dos laboratórios, da biblioteca, dos corredores e das demais dependências da Instituição;
 - XIX. Trajar-se adequadamente, na área da Escola e também nas atividades extraescolares conforme normas da vida de grupo;
 - XX. Responsabilizar-se pelo seu material escolar e pertences particulares trazidos para a escola.

Parágrafo único. A Instituição não é responsável pelo ressarcimento de qualquer pertence ou objeto pela perda, roubo ou extravio. No entanto, a responsabilidade da instituição está no trabalho pedagógico a partir da manifestação dos fatos, buscando promover um processo de conscientização a partir do método do plano de estudo e da auto-organização.



Seção III: Dos Pais ou Responsável

Art. 68. São direitos dos pais ou responsável pelo/a estudante regularmente matriculado/a:

- I. Receber informações relacionadas à frequência, questões disciplinares e ao desempenho escolar de seu filho/a, trimestralmente, através de ficha individual, assembleias e reuniões pedagógicas;
- II. Fazer parte da associação escolar ou órgão equivalente, representando o seu segmento e participando do processo de eleição;
- III. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional da unidade escolar;
- IV. Ser tratado/a com respeito e cortesia por todo o pessoal da unidade escolar;
- V. Recorrer às autoridades competentes quando julgar prejudicados os direitos e interesses do/a estudante;
- VI. Apresentar solicitação com motivo justo, para a saída antecipada do/a estudante da unidade escolar;
- VII. Receber informações sobre a organização do material escolar e o cumprimento das responsabilidades com as atividades escolares;
- VIII. Requerer aplicação de atividades avaliativas, com a devida justificativa, no prazo estabelecido pela legislação, quando da impossibilidade do/a estudante de realizá-la na data marcada pela unidade escolar.

Art. 69. São deveres/responsabilidades dos pais ou responsável pelo/a estudante:

- I. Assegurar o sustento, a guarda e a educação do/a seu/a filho/a;
- II. Primar pela obrigação da matrícula e rematrícula de seu/a filho/a dentro dos prazos estabelecidos pela Escola;
- III. Acompanhar o desempenho escolar de seu/a filho/a, zelando pela frequência e assiduidade evitando prejuízos no processo de ensino-aprendizagem, bem como, do cumprimento das tarefas escolares diárias, comunicando a unidade escolar qualquer situação extraordinária que venha acontecer;
- IV. Tratar com respeito e civilidade todo o pessoal da unidade escolar;



-
- V. Orientar seus/as filhos/as, trabalhando limites que favoreçam uma boa convivência no espaço escolar, bem como, tratar com respeito e civilidade todo o pessoal da unidade escolar;
 - VI. Fazer-se presente na unidade escolar quando convidado para participar de assembleias/encontros/reuniões e quando convocado/solicitado para assinatura das ocorrências dos atos indisciplinares e/ou dos atos infracionais cometidos pelo/a filho/a, bem como em outras situações julgadas necessárias pela unidade escolar;
 - VII. Conscientizar seu/a filho/a sobre a conservação do material didático que lhe for confiado, dos bens patrimoniais da unidade escolar, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo causado ao patrimônio da mesma, dos profissionais que nela atuam e do colega;
 - VIII. Assumir condição de parceiro da unidade escolar no processo ensino/aprendizagem do/a filho/a;
 - IX. Buscar orientação do profissional da unidade escolar quando necessário.

Art. 70. É vedado aos pais ou responsável pelo/a estudante:

- I. Comparecer alcoolizado ou sob o efeito de outras drogas, bem como, trajar-se com shorts, saias e vestidos curtos, justos e decotados nas dependências da unidade escolar;
- II. Solicitar a presença do/a monitor/a (professor/a) durante o horário de aula, exceto em casos de urgência;
- III. Interferir no trabalho dos/as docentes, entrando em sala de aula sem o consentimento do responsável;
- IV. Tomar decisões individuais e desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o/a estudante pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, nas dependências da unidade escolar.



CAPÍTULO II: DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I: Dos Profissionais da Educação

Art. 71. Os fatos ocorridos nas atividades educativas em desacordo com o disposto neste Regimento, cometidos por qualquer profissional que atua na Escola Família Agrícola de Chapadinha, serão apurados conjuntamente pela coordenação geral da escola e pela Associação Promocional das Famílias, ouvindo-se os envolvidos, registrados no livro de ocorrência com as respectivas assinaturas e encaminhados, se necessário, à Direção do MEPES, para as providências cabíveis.

Seção II: Do Corpo Discente

Art. 72. O regime disciplinar tem por finalidade aprimorar a formação do/a estudante, o funcionamento do trabalho escolar e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar, para a obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.

Art. 73. A ação disciplinadora do/a estudante na unidade de ensino, à luz do Estatuto da Criança e do Adolescente, tem caráter preventivo e orientador.

Subseção I: Dos Atos de Indisciplina e Atos Infracionais

Art. 74. Considera-se ato de indisciplina qualquer comportamento que fira as normas estabelecidas coletivamente na escola, que embora não constitua crime ou contravenção penal, compromete a convivência democrática. Já os atos infracionais devem seguir as orientações descritas no Estatuto da Criança e do Adolescente para menores de 18 anos, para os maiores já vale a aplicação do código civil e penal.

I. As ocorrências são classificadas em:

- a) Comunicado verbal da ocorrência;
- b) Advertência escrita;
- c) Suspensão das atividades letivas para reflexão e encaminhamento da situação;
- d) Indicação de transferência ou outra medida socioeducativa, de acordo com a frequência das transgressões ou a gravidade das mesmas.



Subseção II: Da classificação dos atos indisciplinados e infracionais

Art. 80. São considerados atos de **indisciplina leves** passíveis de aplicação de medidas educativas disciplinares os seguintes comportamentos:

- I. Ausentar-se dos momentos de estudo e demais dependências da Escola sem a autorização do/a monitor/a (professor/a);
- II. Impedir a entrada de colegas às aulas ou incitá-los a faltas coletivas;
- III. Alimentar-se nos ambientes de estudo, exceto quando autorizado pelo/a monitor/a (professor/a);
- IV. Utilizar, sem devida autorização, computadores, telefones ou outro equipamento e dispositivos eletrônicos da Escola e na escola sem prévio consentimento;
- V. Promover a prática de jogos de azar e/ou dela participar de forma a perturbar a ordem e/ou atividades escolares;
- VI. Promover, sem autorização da coordenação administrativa (direção), coletas ou subscrições, sorteios, usando para tais fins o nome da Escola;
- VII. Perturbar o processo educativo, interrompendo o silêncio ou prejudicando o rendimento de outros estudantes com atitudes indevidas;
- VIII. Proferir palavras de baixo calão, gesticular, escrever, fazer ou divulgar desenhos pornográficos nas dependências da Escola ou quando em missão de representação;
- IX. Desrespeitar os/as monitores/as (professores/as), colegas e demais funcionários da Escola;
- X. Violar as políticas institucionais no tocante ao uso do telefone e da internet na escola, acessando-a, por exemplo, para violação da segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado;
- XI. Utilizar telefone celular, ou outros equipamentos eletrônicos de comunicação ou entretenimento nos momentos de estudo, laboratório, biblioteca, corredores e dormitórios, salvo se autorizado;
- XII. Colher ou consumir frutas, verduras, legumes ou gênero alimentícios sem autorização.



Parágrafo único. Cabe ao coletivo da Associação Promocional da Escola Família Agrícola de Chapadinhá juntamente com a Coordenação Geral (direção) e equipe docente definir as normas internas quanto ao uso de telefone celular e aparelhos eletrônicos nas dependências da escola.

Art. 81. São considerados atos de **indisciplina grave** passíveis de aplicação de medidas educativas disciplinares os seguintes comportamentos:

- I. Praticar ou participar de atos que coloquem em risco a integridade física do/a estudante ou outrem e/ou provocar desordem de qualquer natureza nas dependências da Escola ou próximo a ela;
- II. Banhar-se em rios e lagoas na área da Escola e/ou em suas proximidades ou em atividades externas, sem autorização;
- III. Usar, preparar, produzir, fabricar, adquirir, vender, expor a venda ou oferta, fornecer, ainda que gratuitamente, prescrever, induzir ao uso, manter e depositar, transportar, portar, guardar bebidas alcoólicas nas dependências da Escola ou representando a Instituição;
- IV. Namorar e/ou praticar qualquer ato que enseje comportamento inadequado nas dependências da Instituição e suas proximidades, quando em período escolar, bem como nas atividades externas;
- V. Desrespeitar as normas de internato e/ou vida de grupo;
- VI. Usar de pessoas ou de meios ilícitos para auferir frequência, nota ou conceito;
- VII. Difamar a imagem da Instituição;
- VIII. Retirar de qualquer ambiente, sem estarem oficialmente autorizados, documentos, livros, equipamentos ou bens pertencentes a Escola;
- IX. Utilizar práticas de bullying - atitudes agressivas, intencionais e repetidas, adotadas por um ou mais estudantes contra outro/outros, causando dor e angústia e executadas dentro de uma relação desigualdade de poder - e cyberbullying - utilizar-se de ferramentas da internet e de outras tecnologias de informação e comunicação, móveis ou fixas, com o intuito de maltratar, humilhar e constranger um ou mais estudantes, e/ou monitores (professores), e/ou funcionários da Escola;



- X. Empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade e intimidação, mediante o uso de termos racistas, homofóbicos, xenofóbicos ou preconceituosos;
- XI. Emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva, inclusive aliciamento;
- XII. Ameaçar, intimidar qualquer membro da comunidade escolar.

Art. 82. São considerados **atos infracionais** os seguintes comportamentos:

- I. Agredir verbalmente ou fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;
- II. Cometer ato de Importunação sexual;
- III. Incentivar e praticar o ato de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;
- IV. Usar, semear/cultivar/colher, preparar, produzir/fabricar, adquirir, vender, expor a venda ou ofertar, fornecer ainda que gratuitamente, manter e depositar, transportar, portar, guardar, prescrever, induzir ao uso, ou entregar substâncias ilícitas nas dependências da Escola;
- V. Portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, explosivo ou objetos contundentes na Escola;
- VI. Apropriar-se de objeto que pertençam a outra pessoa e/ou da instituição, subtraí-los ou danificá-los intencionalmente sem devida autorização ou sob ameaça;
- VII. Fazer uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos, cigarros eletrônicos ou de qualquer outra droga derivada ou não do tabaco, durante o desenvolvimento das atividades educativas nas dependências da Escola e em atividades externas;
- VIII. Oferecer e receber qualquer tipo de suborno;
- IX. Alterar ou deturpar o teor de documentos oficiais da Escola;
- X. Intimidar a comunidade escolar com uso de material explosivo, armas de fogo, armas brancas ou objetos cortantes;



- XI. Apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e o Código Penal.

Subseção III: Das Medidas Educativas Disciplinares

Art. 83. O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos de indisciplina ou atos infracionais podem acarretar ao estudante as medidas educativas disciplinares, conforme a seguinte graduação:

- I. Ao estudante que cometer **ato indisciplinar leve** ou descumprir seus deveres previstos neste regimento, aplica-se:

a) Advertência verbal: A partir de diálogo com o envolvido, o mesmo é levado a refletir sobre seu comportamento diante da conduta coletiva esperada no ambiente escolar, descritas nas orientações das normas de grupo pela auto-organização dos estudantes. O conteúdo da advertência pode gerar ações individuais e/ou coletivas dependendo da abrangência do conteúdo, sendo esse julgamento articulado entre a equipe de monitores e a Associação de Estudantes a fim de promover ações de formação /reflexão e encaminhamentos.

b) Advertência escrita: em caso de reincidência de advertências verbais cometidas por um mesmo indivíduo, será feito o registro escrito em livro específico pelo monitor que realizar a intervenção, sendo assinada e comunicada à família para que a mesma possa se inteirar do problema contribuindo para a abordagem necessária para mudança de conduta do estudante. A dinâmica da abordagem com a família poderá ser presencial ou através de outros meios, a julgar da necessidade, sendo considerados documentos escritos, on-line, visitas às famílias ou convite para conversa no espaço escolar.

- II. Ao estudante que cometer **ato indisciplinar grave**, aplica-se:
- a) Na primeira e segunda ocorrência, o ato deverá ser registrado em livro próprio; o/a estudante levará uma advertência escrita e a família será convocada para dialogar sobre a situação e encaminhamentos, bem como a medida educativa a ser desempenhada pelo/a estudante;



- b) Havendo reincidência ou descumprimento do acordo feito junto à família, a Escola poderá emitir transferência;
- c) Em situações que envolvam o período do internato, o/a estudante que descumprir os acordos poderão perder o direito de uso deste espaço;
- d) Em se tratando de depredação de bem coletivo, o mesmo deve ser ressarcido.

III. Nos casos de **atos infracionais**, a equipe docente, após efetuar registros em livro próprio e comunicar/envolver a família/responsáveis, deve:

- a) Encaminhar os fatos ao conselho tutelar, se o/a estudante for criança (menor de 12 anos);
- b) Encaminhar os fatos ao conselho tutelar e providenciar que seja lavrado o Boletim de Ocorrência na Delegacia de Polícia, se o/a estudante for adolescente (maior de 12 anos e menor de 18 anos);
- c) Providenciar que seja lavrado o Boletim de Ocorrência na Delegacia de Polícia, se o/a estudante for maior de 18 anos.

Parágrafo único. Na 1ª (primeira) ocorrência, a Escola adotará, conforme faixa etária, as providências descritas nas alíneas, sendo elaborada medida educativa a ser desempenhada pelo/a estudante, e havendo reincidência, a Escola Família poderá emitir transferência.

Art. 84. As medidas educativas disciplinares devem ser aplicadas ao estudante, observando sua idade, grau de maturidade, histórico escolar e gravidade da falta.

§ 1º. A transferência só poderá ser dada pelo/a coordenador/a administrativo/a (diretor/a) por motivos reconhecidamente por ato indisciplinar grave e atos infracionais, após dar-se ao estudante o direito de defesa, verificada a sua culpabilidade e ouvidas a equipe de monitores (professores), e a Diretoria da Associação Promocional das Famílias quando julgar necessário.

§ 2º. Em qualquer caso é garantido amplo direito de defesa ao estudante e aos seus responsáveis legais;

§ 3º. O recurso deve ser impetrado junto à Diretoria da Associação Promocional das Famílias pelo responsável legal do/a estudante menor de 18 anos ou pelo/a próprio/a



estudante, se maior de idade, no prazo máximo de três dias úteis do recebimento da sanção.

Art. 85. A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os/as estudantes ou seus responsáveis do ressarcimento dos danos materiais causados ao patrimônio escolar e da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

TÍTULO V: DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I: DO ANO LETIVO E DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 86. O trabalho escolar anual contempla os seguintes aspectos:

- I. Calendário escolar;
- II. Organização curricular;
- III. Currículo / Plano de Curso Orgânico:
 - a) Aulas teóricas-práticas nos espaços da Escola e em outros estabelecimentos;
 - b) Atividades extracurriculares e de caráter social, cultural, cívico, artístico, desportivo, religioso, de lazer, visando a promoção e integração da Escola com a família e a comunidade;
 - c) Desenvolvimento das atividades vivenciais propostas pela pedagogia da alternância;
- IV. Planejamento anual prevendo as metas e programas do setor administrativo, pedagógico e agropecuário.

Art. 87. A Escola Família Agrícola de Chapadinho, por sua modalidade de ensino e educação, baseadas na alternância, terá seu ano letivo independente do ano civil.

Art. 88. O ano letivo é estruturado anualmente, organizado em períodos de sessões regulares na escola, alternadas com estadias regulares no meio familiar socioprofissional, computando em cada sessão 5 (cinco) dias letivos, com exceção das semanas em que há feriado, totalizando anualmente, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e a carga horária mínima para o Curso conforme legislação vigente com



hora aula de 60 (sessenta) minutos. A quantidade de sessões e estadia será a necessária para possibilitar o cumprimento da carga horária e número de dias letivos.

Parágrafo único. O calendário escolar será apreciado e aprovado pela Equipe Técnico Pedagógica da Rede MEPES, antes do início do ano letivo.

Art. 89. A Escola Família Agrícola de Chapadinho, com base no calendário geral do MEPES, elabora seu Calendário Escolar, contendo no mínimo, os seguintes elementos: início e término dos trimestres e do ano letivo, conselhos de classe, planejamento pedagógico, comemorações cívicas/religiosas e sessões regulares de estudos na Escola/família/no meio sócio profissional totalizando no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, descontados os feriados, recessos escolares, férias, recuperação final, estudos especiais de recuperação e demais elementos julgados necessários pela equipe docente.

§ 1º. Cabe à Escola adequar, conforme as peculiaridades locais, o seu Calendário Escolar.

§ 2º. As datas constantes do Calendário Escolar serão, obrigatoriamente, prorrogadas em casos excepcionais quando da impossibilidade de cumprimento dos dias letivos previstos em lei.

§ 3º. Os Conselhos de Classe serão realizados no decorrer da sessão escolar, subsequente ao final do trimestre letivo, sem prejuízo do cumprimento da carga horária estabelecida na organização curricular, e a recuperação final após o cumprimento dos 200 dias letivos.

CAPÍTULO II: DA MATRÍCULA

Art. 90. Matrícula é o registro formal de ingresso do/a estudante na unidade escolar e oficializa a sua participação como membro da comunidade escolar.

§ 1º. No ato da matrícula, quando menor de 18 anos, se faz necessário a presença dos pais ou responsável, para assinatura da ficha de matrícula.

Art. 91. São condições para matrícula na Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio ter, no mínimo, concluído o Ensino Fundamental.



Art.92. No ato da matrícula será exigida a apresentação da seguinte documentação:

- II. Histórico Escolar / ficha de transferência ou comprovante equivalente, se for o caso;
- III. Cópia da certidão de Nascimento ou Casamento;
- IV. Uma foto 3 x 4;
- V. Cópia do Registro Geral (Identidade);
- VI. Cópia do CPF do estudante, caso não conste na carteira de identidade;
- VII. Cópia do comprovante de Residência, em nome do responsável do último mês que antecede a matrícula escolar;
- VIII. Cópia do cartão de Vacinação com a declaração de vacinação.

Art. 93. O quantitativo de estudantes matriculados em cada turma letiva fica condicionado à capacidade física da sala de aula e o número máximo de estudantes estabelecidos pela legislação e solicitados ao Conselho Estadual de Educação.

Parágrafo único. Na hipótese de a demanda superar a possibilidade legal de oferta, a matrícula dependerá de processo seletivo realizado por meio dos seguintes critérios:

- I. Egressos do Ensino Fundamental concludentes em Escolas Famílias da Rede MEPES;
- II. Estudar (ou ter estudado) em Escola que adota a Pedagogia da Alternância ou Escola do Campo;
- III. Ter algum vínculo ou afinidade com as atividades do curso ou condições de aplicação dos elementos pedagógicos na sessão meio familiar sócio profissional.

CAPÍTULO III: DA FREQUÊNCIA

Art. 94. A Escola Família Agrícola de Chapadinha deve fazer o controle sistemático da frequência do/a estudante às atividades escolares, cabendo as providências necessárias nos termos deste Regimento.



Art. 95. O/a monitor/professor/a é o responsável pelos registros no Diário de Classe, devendo, diariamente, proceder ao controle de frequência dos estudantes, além de mencionar os conteúdos trabalhados, avaliações e demais atividades realizadas.

§ 1º. Cabe aos acompanhantes de turma, monitores da escola responsáveis por cada uma das turmas, o monitoramento da frequência dos/as estudantes, informando e dialogando com a família ou responsáveis possíveis desafios;

§ 2º. Cabe aos acompanhantes de turma a problematização de anomalias de frequência de estudantes nas reuniões de equipe semanais informando e construindo encaminhamentos para resolver as situações;

§ 3º. O/a Coordenador/a Administrativo/a (diretor/a), esgotados todos os recursos junto à família/responsáveis, deve notificar ao Conselho Tutelar do Município, e demais autoridades quando necessário, a relação dos/as estudantes que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei.

Art. 96. É obrigatória, ao estudante, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo.

Art. 97. Em qualquer etapa ou modalidade de ensino, é assegurado ao estudante que apresentar impedimento de frequência, amparado por legislação específica (enfermos, gestantes, militares, transporte e outros), o direito a tratamento especial, como forma alternativa de cumprimento da carga horária e das avaliações que atendam os mínimos exigidos para promoção.

Parágrafo único. O tratamento especial a que se refere o caput deste artigo consiste em:

- I. Proporcionar estudos e atividades para execução em casa, enquanto durar o impedimento de frequência às aulas;
- II. Registrar as justificativas das faltas no Sistema de Registro.
- III. Desconsiderar as faltas para efeito de promoção, embora registradas no diário de classe.



CAPÍTULO IV: DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 98. A Escola Família Agrícola de Chapadinhá recebe e expede, em qualquer época do ano, a transferência do/a estudante. Em relação ao recebimento da transferência será feita uma análise pela equipe docente para verificar essa possibilidade.

Art. 99. O documento de transferência deve conter:

- I. As assinaturas do coordenador administrativo (diretor) e do secretário escolar;
- II. Os atos legais da unidade de ensino;
- III. A data de expedição do documento;
- IV. A estruturação do ano ou do período letivo da unidade de ensino;
- V. Os resultados do aproveitamento e da frequência apurados no período estudado;
- VI. Os critérios de avaliação;
- VII. O registro de observações claras, se for o caso.

Art. 100. Ao estudante transferido/a para outro estabelecimento, será fornecida imediatamente uma Declaração de Transferência, assinada pelo/a Coordenador/a Administrativo/a (diretor/a), e o Histórico Escolar em até 30 (trinta) dias, a partir da data do requerimento do/a estudante, quando maior de 18 anos, ou seu responsável.

§ 1º. A Declaração de Transferência, na ausência do/a Coordenador/a Administrativo/a (diretor/a) será assinada pelo/a Secretário/a Escolar e deve informar os atos legais da instituição, a data da expedição;

§ 2º. Ao expedir ou receber transferências, a escola deve adotar as providências necessárias à regularização da vida escolar do/a estudante, se for o caso;

§ 3º. A escola não poderá alterar os registros escolares trazidos da escola de origem;

§ 4º. O histórico de transferência é expedido em conformidade com a organização curricular aprovada, contendo os elementos mínimos estabelecidos na legislação vigente.



CAPÍTULO V: DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 101. Cabe à Escola Família Agrícola de Chapadinho verificar a necessidade de classificar e reclassificar o/a estudante para fins de ajustamento curricular, inclusive no caso de transferência de escola estrangeira.

§ 1º. Entende-se por classificação o procedimento que a Escola adota, em qualquer época do ano letivo, para posicionar o/a estudante na série de escolarização, segundo seu nível de conhecimento.

§ 2º. Entende-se por reclassificação, o processo pelo qual a Escola avalia o grau de conhecimento e experiências do estudante, para encaminhá-lo à série de estudos compatível com sua experiência e desenvolvimento, independentemente dos registros contidos no seu histórico escolar, podendo ser reclassificados, em qualquer época do ano, o/a estudante que reingressar na Rede MEPES e/ou transferido.

Art. 102. O/a estudante poderá ser classificado/a:

- I. Por promoção, para estudantes da própria escola, que cursaram com aproveitamento, a série anterior;
- II. Por transferência, para estudantes procedentes de outras escolas que adotem quaisquer formas de organização didática;
- III. Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela instituição, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do/a candidato/a.

Art. 103. Considerando as diferentes formas de organização da educação básica, a Escola reclassificará os/as estudantes transferidos/as, vindos/as de outras instituições, situadas no país e/ou no exterior, considerando os componentes curriculares da base nacional comum ou o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

Art. 104. Os procedimentos adotados para a classificação e reclassificação serão registrados em uma Ata Especial para compor prontuário do/a estudante no arquivo da escola, encaminhar uma via para Superintendência Regional de Educação, e constar no histórico escolar ou transferência em forma de observação.



CAPÍTULO VI: DA EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS REALIZADOS NO EXTERIOR

Art. 105. Ao receber estudantes que estudaram no Exterior para prosseguimento de estudos, a Escola Família Agrícola de Chapadinho realizará a equivalência de estudos, que consiste na comparação qualitativa entre componentes curriculares de cursos diferentes para efeito de determinação do nível de conhecimento desenvolvido em cada curso.

§ 1º. Quando a correspondência é de igual valor, mesmo no caso de nomenclatura diferente para conteúdos idênticos ou bastante análogos, atribui-se a esses componentes curriculares a equivalência dos estudos.

§ 2º. Quando a correspondência não é de igual valor, o/a estudante deverá complementar seus estudos mediante o desenvolvimento de plano de estudos elaborado pela Escola.

Art. 106. Para ter seus estudos revalidados, o/a estudante deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. Histórico escolar relativo aos estudos anteriormente realizados no Brasil, quando houver; e
- II. Histórico escolar original expedido pela instituição de ensino estrangeira contendo todos os dados referentes aos resultados dos estudos do/a estudante, acompanhado de uma cópia.

§ 1º. Os documentos originais deverão estar devidamente autenticados e reconhecidos pelo órgão educacional competente e autenticados pela embaixada ou consulado do Brasil no país de origem, exceto aqueles dispensados por força de convenção internacional.

§ 2º. Quando redigidos em língua estrangeira, os documentos originais deverão ser traduzidos por tradutor juramentado.

§ 3º. No caso de estudantes estrangeiros/as, será exigida a certidão de nascimento, que poderá ser substituída pelo passaporte ou certificado de inscrição consular.



§ 4º. Após analisar, de forma detalhada, a documentação apresentada, cabe à Escola reconhecer a equivalência dos históricos ou certificados expedidos por instituição estrangeira, para fins de prosseguimento de estudos na Escola.

Art. 107. Ao estudante transferido/a de unidade de ensino sediada no exterior são aplicadas as disposições sobre aproveitamento de estudos, complementação curricular e/ou reclassificação, se for o caso, destacando-se estudos da Língua Portuguesa.

CAPÍTULO VII: DO APROVEITAMENTO DOS ESTUDOS

Art. 108. Para prosseguimento de estudos, a Escola Família Agrícola de Chapadinha promove o aproveitamento de conhecimentos anteriores do/a estudante transferido/a, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

- I. Em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de educação profissional técnica de nível médio;
- II. Em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do/a estudante;
- III. Em outros cursos de educação profissional e tecnológica, ou mesmo em outros cursos superiores de graduação, autorizados/aprovados/reconhecidos, mediante avaliação do/a estudante;
- IV. Por reconhecimento da experiência adquirida no trabalho, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo CEE ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

Art. 109. Os casos específicos de aproveitamento de conhecimentos anteriores ocorrem mediante análise dos componentes curriculares, conteúdos, carga horária, séries, períodos ou etapas em que o/a estudante obteve aprovação e constatação de



sua equivalência ao currículo do curso ofertado pela Escola Família Agrícola de Chapadinho.

§ 1º. A documentação apresentada, bem como o parecer da análise documental, deverá ser arquivada na pasta individual do/a estudante, junto com seus documentos escolares.

§ 2º. Havendo necessidade, a Coordenadoria elaborará um plano de complementação curricular, conforme estabelecido neste regimento, a ser executado pelo/a estudante.

Art. 110. A Escola Família Agrícola de Chapadinho aceita matrícula na 2ª série do curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado ao Ensino Médio, do estudante que já tenha cursado a 1ª série do ensino médio regular ou equivalente, e de curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, aplicando o aproveitamento de estudos e a complementação curricular quando necessário.

CAPÍTULO VIII: DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR

Art. 111. A complementação curricular é o ajustamento do/a estudante transferido/a de outros estabelecimentos de ensino do Brasil ou provindos do exterior à estrutura curricular de determinado curso ministrado pela escola de destino, sendo seu cumprimento registrado em forma de observação nos documentos escolares.

Art. 112. Ao aceitar estudantes transferidos/as com insuficiência de carga horária e/ou componente curricular de acordo com o currículo adotado pela escola, será prestado assistência necessária à sua complementação curricular.

Art. 113. Os/as estudantes estarão isentos/as da complementação curricular quando os estudos realizados anteriormente, embora diferentes, forem reconhecidos como de idêntico ou equivalente valor formativo.

Art. 114. A complementação curricular será processada paralelamente a série regular, sendo arquivado no prontuário do/a estudante, conforme o planejamento.



CAPÍTULO IX: DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 115. Os estágios do Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, em suas diversas modalidades, serão realizados em locais que tenham efetivas condições de proporcionar aos estudantes experiências profissionais ou de desenvolvimento sociocultural ou científico, pela participação em situações reais de vida e de trabalho no seu meio.

§ 1º. Toda atividade de estágio será curricular e supervisionada.

§ 2º. O estágio será realizado ao longo do curso, permeando o desenvolvimento dos diversos componentes curriculares.

§ 3º. O registro do desempenho dos/as estudantes no estágio será organizado em ficha específica.

Art. 116. A carga horária, duração e jornada do estágio, serão compatíveis com a jornada escolar do/a estudante, de forma a não prejudicar suas atividades escolares respeitadas a legislação em vigor.

§ 1º. Por adotar a Pedagogia da Alternância, o estágio profissional supervisionado poderá atingir carga horária semanal, ajustadas de acordo com o termo de compromisso celebrado entre as partes e observando a legislação vigente.

§ 2º. A carga horária destinada ao estágio prevista no plano de curso e na organização curricular é acrescida aos mínimos exigidos para o curso oferecido e será devidamente registrada nos históricos e demais documentos escolares dos/as estudantes.

§ 3º. Antes de iniciar o estágio, o/a estudante deverá fazer o seguro de vida.

§ 4º. De acordo com a legislação vigente, o estágio só poderá ser realizado por estudantes com idade de 16 anos completos.



CAPÍTULO X: DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 117. A Escola Família Agrícola de Chapadinho expede Histórico Escolar e Declaração/Diploma correspondentes ao curso ofertados

Art. 118. O MEPES possui um setor específico – Setor Administração Escolar, para inserir os dados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica – SISTEC, bem como registrar em livro próprio os Diplomas de Cursos de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio.

Parágrafo único. O Diploma apresenta além das informações mínimas determinadas na legislação vigente no verso e anverso, o número do cadastro do SISTEC, o eixo tecnológico correspondente e a carga horária do Estágio Supervisionado.

Art. 119. A expedição dos documentos escolares fica condicionada à apresentação dos documentos solicitados no ato da matrícula, sendo:

- I. Em caso de transferência, será fornecida imediatamente uma Declaração de Transferência, assinada pelo/a Coordenador/a Administrativo/a (diretor/a), e o Histórico Escolar em até 30 (trinta) dias, a partir da data do requerimento do/a estudante, quando maior de 18 anos, ou seu responsável;
- II. Em casos de Conclusão do Curso, será emitido o Histórico Escolar de Conclusão, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;
- III. O Diploma correspondente ao Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada ao Ensino Médio será expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias, acrescido do cumprimento do Estágio Supervisionado proposto ao Curso.

§ 1º. Para emissão dos diplomas escolares, é necessária a apresentação do Título de Eleitor.

Art. 120. A eliminação de documentos de interesse público é de responsabilidade da coordenação administrativa com aquiescência da mantenedora, visando racionalizar espaços e garantir a organização do arquivo, desde que atendidos os procedimentos orientados pela PROGED - Programa de Gestão Documental do Estado do Espírito



Santo e obedecidos os tempos de guarda estabelecidos na tabela de temporalidade.

Art. 121. Em tempo algum poderão ser eliminados os seguintes documentos:

- I. Prontuários de estudantes e professores;
- II. Livros de ponto da equipe técnica, docente e administrativa;
- III. Livros de registros de funcionários;
- IV. Atas de resultados finais;
- V. Atos legais referentes à Mantenedora;
- VI. Livros de registros e controle de diploma;
- VII. Livro de atas de assembleia e reuniões, livros de ocorrência, e outros julgados importantes pela Equipe Técnico-Pedagógica do MEPES.

CAPÍTULO XI: DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Art. 122. O processo de regularização da vida escolar é de responsabilidade da Escola Família Agrícola de Chapadinho, sob a orientação da Equipe Técnico Pedagógica da Rede MEPES, obedecendo a legislação vigente.

§ 1º. Constatada a irregularidade, o/a coordenador/a administrativo/a (diretor/a), comunica imediatamente à Equipe Técnico Pedagógica da Rede MEPES.

§ 2º. A Equipe Técnico-Pedagógica da Rede MEPES acompanha o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

§ 3º. Tratando-se de transferência com irregularidade, compete à coordenação administrativa (direção) registrar os resultados do processo de regularização na documentação do/a estudante.

TÍTULO VI: DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

CAPÍTULO I: DA ESTRUTURA PEDAGÓGICA

Art. 123. De acordo com os objetivos estabelecidos, a Escola Família Agrícola de Chapadinho propõe uma pedagogia própria, conforme estabelecido no PDI – Plano



de Desenvolvimento Institucional, considerando o/a estudante inserido/a em sua família e comunidade, e procurando o conhecimento global do meio em que vive.

Art. 124. A estrutura e o desenvolvimento do ensino devem atender às finalidades da Escola, da legislação de ensino e às exigências da evolução da personalidade humana.

Art. 125. A Escola Família Agrícola de Chapadinho, na sua forma de funcionamento, adequa-se à realidade local, respeitando os princípios filosófico, metodológico, pedagógico e político da Alternância:

- I. A dinâmica de funcionamento da alternância possibilita a valorização dos princípios humanos, além da consolidação de hábitos sociais, superação do individualismo por meio de trabalho e vivência em grupo, bem como a garantia de uma formação integral pelas reflexões e análises conjuntas da própria realidade e as dos colegas;
- II. O Plano de Estudo é o método que guia todo o plano de formação da Escola Família, sua base abrange todas as atividades de formação do/a estudante;
- III. O Caderno da Realidade é um documento que reúne análises feitas com as famílias, pessoas da comunidade e os/as monitores/as (professores/as) sobre a realidade do seu e de outros cotidianos familiar e comunitário, ajudando na tomada de consciência e a uma particular percepção de vida em geral;
- IV. O estágio é uma mediação programada para a Educação Profissional e possui carga horária obrigatória e organização diferenciada, conforme Plano de Curso aprovado.

CAPÍTULO II: DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 126. A Escola Família Agrícola de Chapadinho conceitua currículo como uma construção social coletiva, cujo conjunto de experiências vivenciadas pelo/a estudante visa à articulação do saber teórico com o saber prático.

Art. 127. A Escola Família Agrícola de Chapadinho define como princípios norteadores das práticas e das relações pedagógicas desenvolvidas na Rede de Ensino:



- I. O comprometimento social do ensino;
- II. A garantia de relações democráticas entre monitores/as (professores/as) e estudantes;
- III. O incentivo à autonomia e à preservação da subjetividade;
- IV. A valorização das responsabilidades individuais e coletivas;
- V. A unidade e a universalidade do processo educativo;
- VI. O compromisso com a inclusão do/a estudante no processo educativo.

Art. 128. A estrutura curricular do curso ofertado pela Escola Família Agrícola de Chapadinhá e respectiva carga horária encontra-se explicitada na organização curricular aprovada no Plano de Curso.

Parágrafo único. Fica vedada toda e qualquer alteração curricular, sem submeter à apreciação da Equipe Técnico Pedagógica da Rede MEPES para posterior encaminhamento e aprovação do órgão competente, conforme disposto no caput deste artigo.

Art. 129. O Plano de Curso e o Plano de Desenvolvimento Institucional da Escola Família Agrícola de Chapadinhá é elaborada de acordo com as legislações vigentes, considerando os aspectos regionais e locais, adequando-as às reais necessidades e interesses da população da sua área de abrangência.

Art. 130. A Organização Curricular do curso ofertado pela Escola Família Agrícola de Chapadinhá consta de Formação Geral Básica e Itinerário Formação Técnica e Profissional, conforme legislação vigente.

§ 1º. Os componentes curriculares da base nacional comum e da parte diversificada convergem e se integram nos temas geradores de cada ano/série contribuindo para consolidar a formação global e profissional do estudante.

Art. 131. O ensino ministrado pela Escola Família Agrícola de Chapadinhá é dinâmico, e o/a monitor/a (professor/a) deverá atuar como mediador/a não só entre o processo ensino-aprendizagem e as relações político-pedagógicas ali desenvolvidas, como também entre esse mesmo espaço escolar e o mundo do trabalho.



Art. 132. Os programas de ensino dos componentes curriculares constantes do currículo pleno dos cursos são organizados a partir de temas geradores e subtemas (Plano de Estudo) elaborados pelos/as respectivos/as monitores/as (professores/as) em conjunto com a Coordenadoria.

Art. 133. Na elaboração dos programas de ensino são observados o relacionamento, ordenação e seqüência dos componentes curriculares a fim de assegurar:

- I. Continuidade, aprofundamento e encadeamento lógico das experiências de aprendizagem;
- II. Contextualização, de forma a dar sentido mais global e abrangente às experiências de aprendizagem;
- III. Conteúdos abordados a partir de Temas Geradores, visando a interdisciplinaridade, abordando a princípio temas de caráter mais simples, para depois contemplar aspectos mais complexos da realidade e/ou vice-versa.

Art. 134. Os currículos serão periodicamente avaliados, podendo sofrer adaptações e/ou alterações que, respeitada a legislação vigente, promovam a sua permanente atualização e melhor adequação às finalidades do curso.

CAPÍTULO III: DA AVALIAÇÃO

Art. 135. A avaliação constitui um dos elementos para a reflexão e transformação da prática escolar e tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

Art. 136. A avaliação, independentemente das etapas e modalidades de oferta, deve abranger, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I. Avaliação do aproveitamento escolar e da assiduidade do estudante;
- II. Avaliação do desempenho dos monitores (professores) e dos coordenadores;
- III. Avaliação institucional.



Seção I: Da Avaliação do Aproveitamento Escolar e da Assiduidade do/a Estudante

Art. 137. O processo de avaliação deve ser amplo, contínuo, gradual, cumulativo e cooperativo envolvendo os aspectos qualitativos e quantitativos do processo ensino aprendizagem, conforme a LDB vigente.

Art. 138. A avaliação compreenderá a verificação de aproveitamento, expressando os resultados da aprendizagem quanto as competências, habilidades, convivência e atitudes tendo em vista:

- I. Conduzir o desenvolvimento do/a estudante no sentido dos objetivos determinados pelas atividades da Escola Família Agrícola de Chapadinha;
- II. Ajustar esses objetivos e os métodos de ensino às suas condições e necessidades;
- III. Avaliar os conteúdos, habilidades/convivência desenvolvidos pelas mediações pedagógicas da Pedagogia da Alternância, em vista da promoção integral do/a estudante.

Art. 139. A verificação do rendimento escolar será feita de forma diversificada, de acordo com a peculiaridade de cada processo educativo, contendo entre outros:

- I. Atividades individuais e em grupos, como: pesquisa bibliográfica, demonstração prática e seminários;
- II. Pesquisa de campo, elaboração e execução de projetos;
- III. Avaliações escritas e/ou orais: individuais ou em equipe;
- IV. Produção científica, artística ou cultural.

Art. 140. A avaliação, compreendida como uma prática de investigação processual, diagnóstica, contínua, cumulativa, sistemática e compartilhada em cada ano letivo, deve estar a serviço da melhoria do processo de ensino e aprendizagem.

Parágrafo único. Caberá ao monitor/a (professor/a), no decorrer do processo educativo, promover meios para a recomposição das competências não adquiridas pelos/as estudantes.



Subseção I: Do Registro das Avaliações

Art. 141. O ano letivo da Escola Família Agrícola de Chapadinho é organizado de forma trimestral considerando sua Proposta Político Pedagógica.

Art. 142. A avaliação das competências e habilidades determinadas para cada série/ano é expressa em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, aplicadas em números inteiros com arredondamento na fração da unidade, nos componentes curriculares, apurados no final de cada trimestre e ano.

§ 1º. A média trimestral é resultante da média simples dos resultados apurados, com pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos em cada componente curricular.

§ 2º. A média final anual é resultante da média simples dos resultados apurados nos trimestres, com pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos em cada componente curricular.

Subseção II: Da Promoção

Art. 143. É promovido a série/ano subsequente o/a estudante que obtiver ao final do ano letivo:

- I. Frequência mínima de 75% do total de horas letivas para aprovação e resultado final igual ou superior à média de 60 (sessenta) pontos em cada componente curricular;
- II. Frequência mínima de 75% do total de horas letivas para aprovação e resultado final igual ou superior à média de 60 (sessenta) pontos em cada componente curricular, após estudos de recuperação.

Parágrafo único. Os componentes integradores: Auto-organização da Vida de Grupo e Conteúdos Vivenciais não se constituem objeto de retenção do estudante por aproveitamento, mas por estarem incluídos no cômputo da carga horária anual, serão objetos de retenção por frequência.

Art. 144. Ficam amparados conforme a legislação em vigor, as estudantes gestantes, os estudantes com problemas de saúde e os que estejam prestando o



Serviço Militar, garantido o direito a tratamento especial, com formas alternativas de cumprimento da carga horária e das avaliações que atendam os mínimos exigidos para promoção com acompanhamento da escola, sempre compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades da escola.

Parágrafo único. O tratamento especial a que se refere o caput do artigo consiste em proporcionar estudos e atividades para execução em casa, enquanto durar o impedimento de frequência às aulas e as faltas, embora registradas, não serão levadas em conta para promoção ou retenção e, quanto às provas, deverão ser feitas após o retorno às aulas.

Subseção III: Do Estágio Supervisionado

Art. 145. A avaliação do Estágio Supervisionado processa-se nos seguintes momentos:

- I. Durante a realização do Estágio, o/a estudante será avaliado pelo Mestre de Estágio, através de ficha específica;
- II. Após a execução do Estágio, no período da sessão escolar, o/a coordenador/a de curso realiza a apreciação da etapa realizada e orienta a construção do relatório para colocação em comum.

Art. 146. O resultado do processo de avaliação do Estágio Supervisionado é expresso em menções: Habilitado (H) e Não Habilitado (NH).

Parágrafo único. A obtenção de conceito Habilitado – H, é condição obrigatória para a promoção na série e conclusão do curso, e está condicionada ao cumprimento da carga horária do Estágio Supervisionado e apresentação de demais documentos previstos no Plano de Curso.

Subseção IV: Da Recuperação de Estudos

Art. 147. A recuperação de estudos tem como objetivos:



- I. Proporcionar ao estudante, através de atividades adequadas durante e ao final do período letivo, rever conteúdo ou habilidades que lhe forem necessárias;
- II. Oferecer nova oportunidade através de estudos complementares, possibilitando a recuperação dos objetivos propostos nos currículos e programas;
- III. Conduzir à melhoria de aprendizagem ao crescimento pessoal, aumentando a produtividade do sistema pelo decréscimo da evasão e reprovação.

Art. 148. Cada monitor/a (professor/a), no decurso do processo ensino-aprendizagem, deve registrar as informações da situação de cada estudante a fim de constatar as dificuldades de cada um e planejar para cada caso a recuperação paralela.

Art. 149. A recuperação de estudos deve ocorrer nas seguintes modalidades:

- I. Recuperação paralela, oferecida obrigatoriamente, em qualquer época do ano letivo, imediatamente à constatação de que os resultados esperados não foram alcançados;
- II. Recuperação trimestral, oferecida obrigatoriamente, quando a recuperação paralela não for suficiente para o estudante alcançar resultado satisfatório;
- III. Recuperação final, oferecida, obrigatoriamente, ao estudante que ao final do ano letivo não atingir em determinado componente curricular a média prevista para aprovação;
- IV. Estudos especiais de recuperação: são oferecidos como uma nova oportunidade de aprendizagem para o estudante que após a recuperação final não tenha atingido resultado para aprovação, assumidos pela família no período de férias escolares e avaliados pela escola, antes do início do ano letivo subsequente, de acordo com a escala estabelecida de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, devendo o estudante obter o mínimo de 60 (sessenta) pontos em cada componente curricular avaliado.

§ 1º. Por adotar a Pedagogia da Alternância, a Escola não oferece Regime de Progressão Parcial.



§ 2º. O direito a Recuperação Final e ao Estudos Especiais de Recuperação se restringe aos estudantes com frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas.

Art. 150. Os/as estudantes serão submetidos/as à recuperação paralela, trimestral e final em quantos componentes curriculares se fizerem necessários e aos Estudos Especiais de Recuperação no máximo em 3 (três) componentes curriculares.

Art. 151. Os resultados obtidos na recuperação paralela, trimestral, final e nos Estudos Especiais de Recuperação, substituem os alcançados nas respectivas avaliações, desde que o/a estudante atinja resultado superior.

Art. 152. A recuperação trimestral, bem como a recuperação final e os estudos especiais de recuperação devem ter a participação da família do/a estudante e com ela encontrar formas de ajudá-lo/a para superar possíveis dificuldades que poderão surgir.

Art. 153. A Escola deverá comunicar aos pais, por escrito, os conteúdos por componentes curriculares em que o/a estudante tem estudo de recuperação final ou estudos especiais de recuperação, bem como o período de realização.

§ 1º. O/a estudante que não comparecer na data prevista para a realização dos estudos de recuperação final ou estudos especiais de recuperação, será considerado/a reprovado/a, salvo os casos previstos na legislação.

§ 2º. O/a estudante amparado/a pela legislação, deve apresentar as justificativas à Escola, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a data prevista para a avaliação, para que seja marcada uma segunda chamada.

Seção II: Da Avaliação do Desempenho da Equipe Docente e da Direção Escolar

Art. 154. Na avaliação do desempenho da equipe docente e da direção escolar em suas funções devem ser considerados, dentre outros, os seguintes aspectos:

- I. Atuação no processo ensino-aprendizagem;



- II. Integração e inter-relação com a unidade de ensino, com a família e com a comunidade;
- III. Cumprimento das atribuições do cargo;
- IV. Participação na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional, no planejamento de atividades e programas, reuniões, conselhos e outras, desenvolvidas pela Escola Família Agrícola de Chapadinha;
- V. Assiduidade do profissional;
- VI. Participação em estudos e capacitações, que propiciem a formação continuada;
- VII. Abertura em relação às inovações na área pedagógica e interesse para com elas.

Parágrafo único. O instrumento destinado à avaliação do desempenho dos profissionais é parte integrante do Programa de Autoavaliação Institucional.

Seção III: Da Autoavaliação Institucional

Art. 155. A Autoavaliação Institucional é um mecanismo de acompanhamento contínuo das condições estruturais e de funcionamento da unidade de ensino, para autoconhecimento e tomada de decisão para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino.

Art. 156. A Autoavaliação institucional deve ser realizada por meio de procedimentos internos envolvendo os diferentes segmentos que integram a comunidade escolar estabelecidos no Programa de Autoavaliação Institucional – PAI.

Art. 157. Os resultados da Autoavaliação Institucional devem ser consolidados em relatórios, a serem apreciados pela comunidade escolar e anexados ao plano de desenvolvimento da Escola, para retroalimentar as ações de planejamento e replanejamento da instituição.

Art. 158. O MEPES conta, no âmbito de sua rede de Escolas Famílias, com uma comissão Geral de Avaliação, nomeada pelo/a Superintendente Geral e, em cada



Escola Família é constituída uma Comissão Própria de Avaliação, nomeada pelo/a Coordenador/a Administrativo/a (diretor/a).

Parágrafo único. A composição e as atribuições específicas das Comissões explicitadas no caput do artigo, bem como outras especificações e detalhamento julgados necessários serão definidos em regulamentação própria aprovada pela Superintendência Geral do MEPES.

TÍTULO VII: DO PROCESSO ACADÊMICO

CAPÍTULO I: DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 159. A formação inicial não esgota as possibilidades de qualificação e desenvolvimento dos profissionais que atuam em educação, cabendo ao Mepes organizar, viabilizar ações e estabelecer parcerias destinadas à formação continuada desses/as profissionais.

TÍTULO VIII: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 160. O prédio Escolar está aberto à Comunidade para reuniões e eventos de interesse público e de caráter educativo, desde que não perturbem ou prejudiquem o desenvolvimento das atividades previstas no planejamento da Escola Família Agrícola de Chapadinha.

Art. 161. As famílias, como principais agentes responsáveis diretos pela formação dos/as filhos/as, organizadas e em comum acordo com a mantenedora – MEPES, participam diretamente das responsabilidades e atividades políticas – administrativas – financeiras e pedagógicas do projeto da Escola, em um processo de cogestão.

Art. 162. A Coordenação Administrativa (direção) da Escola Família Agrícola de Chapadinha deve divulgar na comunidade escolar as normas contidas neste Regimento.



Art. 163. Todos/as os/as profissionais em exercício na Escola Família Agrícola de Chapadinha os/as estudantes regularmente matriculados/as e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto neste Regimento.

Art. 164. A alteração deste Regimento será realizada sempre que houver conveniência didática, pedagógica, de ordem disciplinar ou administrativa e de acordo com a legislação em vigor.

Art. 165. Este Regimento Escolar, seus adendos e emendas entram em vigor no início do ano letivo subsequente à sua aprovação; ou, excepcionalmente, no mesmo ano, desde que a aprovação pelo órgão competente da Secretaria de Estado da Educação, tenha sido anterior ao início do ano letivo.

Art. 166. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Diretoria da Associação da Escola Família Agrícola de Chapadinha em consonância com a mantenedora – MEPES, respeitando a legislação pertinente ao assunto.

Nova Venécia – ES, 25 de janeiro de 2024.

Idalgizo José Monequi

Superintendente Geral do Mepes

Nielsen Alves

Coordenador Administrativo (diretor)
da Escola Família Agrícola de
Chapadinha