

LEI N º 746/98

**Cria Escola Municipal Família Agrícola,
Dispõe sua Estrutura, Funcionamento e
Servidores e dá Outras providências.**

O Prefeito Municipal de Mantenópolis-ES, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE E OBJETO

Artigo 1º - É criada, a Escola Municipal Família Agrícola, ficando denominada “Escola Municipal Família Agrícola Padre Pedro Pase”.

Artigo 2º - A Escola Municipal Família Agrícola é uma unidade especial de ensino integrante da Rede Municipal de ensino constituindo-se um Centro Integrado de Educação agrícola Pública - CIEAP, de acordo com os princípios do MEPES (Movimento de Educação Promocional do Espírito Santo).

Artigo 3º - As finalidade da Educação e os objetivos do processo educacional desenvolvidos na Escola Municipal Família Agrícola, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e com seu desdobramento a nível de Estado e Município, tem por prioridade a educação da população rural e urbana.

Parágrafo Único - A Escola Municipal Família Agrícola acha-se integrada aos fins da educação nacional, estadual e municipal, estando regulada, no que couber, pelo artigo 1º e 2º da Lei Federal n º 9.394/96.

Artigo 4º - A Escola Municipal Família Agrícola tem por finalidades precípuas proporcionar os conhecimentos básicos, desenvolver linguagem escrita e o raciocínio a partir da realidade profissional, cultural e vivencial, dando ênfase para as formas de vida coletiva, respeitando a natureza como vida, a agricultura como profissão, o aluno como sujeito da educação, ser político e cidadão do mundo envolvido na promoção do homem.

Artigo 5º - Compete especialmente à Escola Municipal Família Agrícola ministrar Ensino Fundamental com ênfase no núcleo comum e iniciação para o trabalho agrícola, considerando-o instrumental básico de vida.

Artigo 6º - A Escola Municipal Família Agrícola tem por objetivos básicos:

I - conceder escolarização de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental em caráter seriado;

II - propiciar iniciação ao trabalho, especializando mão-de-obra, visando futura habilitação profissional em agropecuária;

III - não desvincular o aluno do meio rural e nem do seu ambiente familiar comunitário;

IV - permitir ao aluno do meio rural a ligação entre a escola, a família e a comunidade através de pedagogia da alternância: períodos vividos na escola e períodos vividos na família e nas comunidades;

V - permitir a participação de forças, lideranças e instituições no processo educativo da escola e na família.

VI - proporcionar um ambiente educativo fundamentado em princípios de responsabilidade, liberdade, participação e cooperação, voltados para bem comum;

VII - experimentar técnicas de exploração agrícola voltadas para diversificação da cultura e de criações;

VIII - experimentar técnicas adequadas para a conservação e preservação do meio ambiente;

IX - ministrar conhecimentos teóricos e práticos destinados a permitir que a pequena propriedade rural seja viável economicamente;

X - permitir uma busca constante de um equilíbrio com a natureza-terra, como forma de conservar bens internos de seu tempo e para os vindouros;

XI - ministrar conhecimentos gerais e específicos voltados para a formação de profissionais comprometidos com a preservação do solo e suas potencialidades;

XII - permitir a integração do aluno e o desenvolvimento sócio-econômico, político e cultural da região, do Estado e do País;

XIII - respeitar a individualidade de aluno como “Cidadão do Mundo”, permitindo situações educativas voltadas para o respeito à sua dignidade, liberdade e em tudo que possa colaborar para o seu crescimento nas dimensões pessoal, comunitária transcendentais e ser político;

XIV - desenvolver um projeto educativo que permita aos alunos, professores e demais operadores caminhar em direção ao verdadeiro crescimento de Deus e se tornar sempre mais CONSCIENTE, LIVRE, RESPONSÁVEL, SOLIDÁRIO e COMUNITÁRIO, sem a fixação de credo religioso.

TÍTULO II

ESTRUTURA DE ADMINISTRAÇÃO E SUAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 7º - A Escola dispõe das seguintes organizações básicas:

I - Diretor;

- II - Serviço de Secretaria;
- III - Serviço Geral;
- IV - Corpo Docente;
- V - Corpo Discente;
- VI - Conselho Administrativo;

CAPÍTULO

DA DIREÇÃO

Artigo 8º - A direção representada por um Diretor Geral é responsável pela coordenação de todo o processo de planejamento, supervisão e avaliação da ação educativa, cultural e comunitária, desenvolvido pela Escola Municipal Família Agrícola, competindo-lhe cumprir e fazer cumprir a legislação do ensino e as normas emanadas dos órgãos próprios do sistema.

§ 1º - Competirá também ao Diretor da Escola as tarefas administrativas de execução das decisões emanadas do Conselho Administrativo.

§ 2º - A Direção Geral caberá sempre a um educador do quadro da Escola, de comprovada capacidade pedagógica e administrativa, indicado pelo Conselho Administrativo e nomeado pelo Prefeito Municipal.

§ 3º - O Diretor, além da sua remuneração de professor, receberá mais 30% (trinta por cento) como gratificação pelo exercício da função, não incorporável aos seus vencimentos.

Artigo 9º - Compete ao Diretor Geral:

I - apresentar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e ao Conselho Administrativo da Escola relatórios das decisões tomadas na Escola;

II - promover periodicamente reuniões para programação e revisão do trabalho direcional e similar;

III - garantir execução e eficiência do trabalho, inclusive com planejamento em equipe e coordenação dos professores alunos e operadores na execução de suas tarefas;

IV - representar a Escola ativa e passivamente, no que lhe compete, em juízo ou fora dele;

V - participar das reuniões de reciclagem e avaliações a nível de MEPES;

VI - organizar estrutural, funcional e pedagogicamente o Estabelecimento do Ensino;

VII - desenvolver um trabalho cooperativo com outros Estabelecimentos de Ensino e Instituições da Comunidade;

VIII - promover a integração gradativa da Escola com as comunidades, incentivando sua atuação e sensibilizando-se para a participação na responsabilidade de educar;

IX - representar a Escolar perante órgãos e autoridades do poder público em todas as atividades de caráter cívico, social e cultural;

X - decidir com a equipe as normas para as atividades dos diferentes setores da Escola;

XI - conhecer a realidade do mercado de trabalho local ou regional a fim de atender aos objetivos da parte de preparação para trabalho do currículo, evitando a formação de mão-de-obra ociosa;

XII - encaminhar Atestado de Exercício, bem como a justificativa de falta de todo o pessoal docente, técnico e administrativo à Secretaria Municipal de Educação e Cultura no prazo previsto em Lei;

XIII - incentivar as relações humanas entre os professores, alunos, operadores e demais colaboradores da escola e do MEPES;

XIV - propor ao Conselho Administrativo a lotação necessária de professores e demais funcionários para as atividades programadas;

XV - fiscalizar o Livro de Ocorrências e controlar as frequências do pessoal da Escola;

XVI - interessar-se pelo aperfeiçoamento próprio e dos seus colaboradores;

XVII - estar em dia com as leis, as normas e as diretrizes do interesse do ensino;

XVIII - apresentar sugestões ao Conselho administrativo visando a melhoria da Educação, tanto na Escola como nas comunidades;

XIX - criar condições de trabalho dentro da Escola para o aperfeiçoamento do progresso ensino-aprendizagem;

XX - participar das reuniões do Conselho Administrativo e coordenar as matrículas de novos alunos;

XXI - coordenar o processo de elaboração do Regimento Interno da Escola;

XXII - executar as funções de administrados da Escola, cumprindo, no que couber, as decisões do Conselho administrativo.

CAPÍTULO III

DO SERVIÇO DE SECRETARIA

Artigo 10 - A Secretaria da Unidade Escolar é órgão responsável pela documentação escolar, competindo-lhe zelar por sua legalidade, autenticidade, guarda e conservação, devendo o respectivo titular possuir registro ou autorização para exercício da função da secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Artigo 11 - O Serviço de Secretaria será coordenado por secretário Titular nomeado pelo Prefeito Municipal e indicado pelo Conselho Administrativo.

Artigo 12 - Constituem encargos básicos de Secretaria, a organização, orientação e execução dos seguintes serviços:

- I - protocolo;
- II - escrituração, inclusive atas de todas as reuniões;
- III - correspondência;
- IV - mecanografia, inclusive apostilas e planos de aulas e de estudos;
- V - arquivo;
- VI - escrituração contábil;
- VII - atendimento ao público.

CAPÍTULO IV

DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 13 - São atribuições do Setor de Serviços Gerais as providências para manutenção da ordem e vigilância do prédio e propriedade, conservação de equipamentos e das instalações em condições de limpeza e segurança.

Parágrafo Único - A demanda dos servidores para os serviços gerais obedecerá ao disposto no anexo I.

Art. 14 - Os servidores a que se refere o art. anterior serão contratados e mantidos pela Prefeitura Municipal, considerando indicações do Conselho Administrativo.

CAPÍTULO V

DO CORPO DOCENTE

Art. 15 - O Corpo Docente da Escola Municipal Família Agrícola é constituído pelo Diretor Geral e Professores.

Art. 16 - São direitos e deveres do Corpo Docente da Escola aqueles fixados na Legislação Municipal.

Art. 17 - Até que se faça Concurso Público de provas e títulos, a formação dos professores de fará por indicação do Conselho Administrativo.

Parágrafo Único - O diretor será nomeado pelo Prefeito, mediante indicação do Conselho.

Art. 18 - O Corpo Docente, em conjunto, é responsável pelo andamento geral da Escola, a cada membro a responsabilidade mais direta, em setores específicos, de acordo com suas capacidades e as exigências, não só limitando-se às áreas de

ensino mas, também, participando de outras atividades da Escola e das comunidades.

SEÇÃO I

DA FORMAÇÃO, CONTRATAÇÃO, COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DO CORPO DOCENTE

Art. 19 - Os membros do Corpo Docente da Escola Família Agrícola tem que ter necessariamente 2º Grau completo e formação específica na metodologia das Escolas Família Agrícola, considerando-se como tal o preenchimento de requisitos fixados em Portaria específica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 20 - Caberá a Prefeitura Municipal a contratação dos professores na forma da Lei, ouvido o Conselho Administrativo.

Parágrafo Único - A demanda do corpo docente obedecerá ao anexo I.

Art. 21 - A equipe receberá complementação de formação técnico-pedagógica, proporcionada pelo Centro de Formação do MEPES.

Parágrafo Único - Cabe aos professores procurar o aperfeiçoamento dentro de seus setores, procurando a Secretaria Executiva, o Centro de Formação do MEPES e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura a fim de facilitar esse aperfeiçoamento.

Art. 22 - Cada membro da equipe deve manter contato direto com os pais dos alunos e lideranças das comunidades para facilitar o trabalho educativo.

Art. 23 - O corpo docente deverá se reunir periodicamente para planejar e avaliar o trabalho.

Art. 24 - O corpo docente deverá apresentar ao Conselho Administrativo e à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e aos pais dos alunos a programação anual das atividades escolares.

Parágrafo Único - O calendário da Escola Municipal Família Agrícola deverá ser anualmente aprovado e sancionado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através de seu titular.

Art. 25 - O corpo docente deverá promover na Escola um ambiente educativo de respeito, trabalho e convivência.

Art. 26 - Os professores programarão visitas às famílias de sua área de atuação, com maior frequência possível, tendo em vista a filosofia das Escolas Famílias Agrícolas.

Art. 27 - O corpo docente da Escola responderá por sua atuação perante o Conselho Administrativo da escola e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ciente de que princípios marcados são as normas de ética profissional.

Art. 28 - O professor, individualmente, e o corpo em conjunto, comprometer-se-ão a integrar-se à filosofia e objetivos das Escolas Famílias Agrícolas, bem assim aos objetivos gerais do MEPES.

Art. 29 - A Equipe de Professores, juntamente com o conselho Administrativo, é responsável pelo relacionamento com as pessoas físicas e jurídicas com as quais a Escola Municipal Família Agrícola mantém contato.

Art. 30 - O tempo de trabalho é integral, por isso outros encargos remunerados ou demasiado absorventes não serão permitidos, senão em casos excepcionais e com a autorização do conselho Administrativo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através de consulta à equipe de professores.

Art. 31 - No exercício de seu cargo são atribuições específicas do professor, além das atividades normais de sala de aula:

- I - orientar e supervisionar o processo educativo e aprendizagem dos alunos;
- II - integrar-se na vida comunidade-escola;
- III - executar tarefas de coordenação pedagógica da Escola, tais como: coordenação pedagógica da Escola, tais como: coordenação de área, de atividades extracurriculares, de recursos instrucionais e outros;
- IV - participar das atividades previstas em normas e planos da Escola, como: desfile escolar, festas, homenagens, comemorações, formaturas e outras;
- V - executar a programação pedagógica do sistema de ensino a nível de sala de aula;
- VI - elaborar os programas das matérias, disciplinas, áreas de estudo e outras atividades, auxiliados pelo diretor ou por técnico;
- VII - colaborar com a coordenação da Escola no sentido de zelar pelo seu equipamento e material;
- VIII - comparecer com pontualidade ao Estabelecimento e reger as aulas com precisão, dentro dos horários estabelecidos;
- IX - elaborar o plano de recuperação dos alunos;
- X - elaborar, no plano fixado, o plano de curso da disciplina e seu cargo, submetendo-o à apreciação do Diretor;
- XI - desenvolver, no mínimo, 90% (noventa por cento) das atividades previstas no planejamento do curso;

- XII - elaborar relatórios semestrais sobre as atividades desenvolvidas com sugestões, para melhoria sistemática do rendimento escolar, no aprimoramento do processo educativo;
- XIII - colaborar na formação moral e cívica dos alunos;
- XIV - manter com os colegas e demais operadores, colaboração indispensável e eficiência da obra educativa que se processar no estabelecimento;
- XV - corrigir, com o devido cuidado, os trabalhos escolares e analisar com os alunos os resultados, esclarecendo os erros que tenham cometido e os critérios adotados para a avaliação;
- XVI - manter em ordem a escrituração do Diário de Classe e demais documentos dele exigidos;
- XVII - entregar, na Secretaria da Escola, dentro dos prazos previstos a relação das notas e a frequência dos alunos;
- XVIII - colaborar nas atividades de orientação dos alunos.

CAPÍTULO VII

DO CORPO DISCENTE

Art. 32 - O Corpo Discente da Escola Municipal Família Agrícola é constituído pelos alunos devidamente matriculados nas quatro séries do 2º período do Ensino Fundamental.

Art. 33 - O Corpo Discente deve acatar as normas disciplinares adotadas pela Escola Municipal Família Agrícola, entidades como um dos meios através dos quais a Escola procura desenvolver no aluno o senso de responsabilidade que possibilite, pelo uso da liberdade, a participação ativa e crítica na escola, família e comunidade.

Parágrafo Único - As normas disciplinares de que trata o “caput” desse artigo bem como as sanções correspondentes à infração das mesmas, serão definidas pelo Conselho administrativo.

Art. 34 - São direitos dos alunos:

- I - participar das atividades escolares e de outras de caráter recreativo e religioso destinados à sua formação e promovidos pela Escola;
- II - utilizar-se dos termos do regimento de normas próprias e dos horários estabelecidos, da Biblioteca e demais instalações e dependências da Escola que lhe forem necessárias;
- III - votar e ser votado nas eleições escolares para representação das turmas e para outras instituições discentes da Escola;
- IV - tomar conhecimento dos resultados de suas avaliações e de seu rendimento escolar e assiduidade;

- V - ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pelo corpo administrativo, corpo docente e pelos colegas;
- VI - assistência médico-odontológica oferecida periodicamente pela Prefeitura Municipal de Mantenópolis;
- VII - recebimento de material pedagógico básico fornecimento pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- VIII - alimentação saudável considerando a contextualidade e os padrões de higiene.

Parágrafo Único - A assistência à saúde a que se refere o “caput” desse artigo deverá ser prestada periodicamente por profissionais da Secretaria Municipal de Saúde. Não havendo disponibilidade profissional fica o Poder Executivo autorizado a efetuar contratação de profissionais da área de saúde para finalidade tal.

Art. 35 - São deveres dos alunos:

- I - acatar a autoridade geral de pessoas de seus depositários, tais como Conselho Administrativo, diretor, professor e qualquer pessoa que exerça alguma atividade na Escola;
- II - ser pontual e assíduo no comparecimento às aulas e no cumprimento de seus demais deveres;
- III - munir-se de todo material escolar exigido pela Escola;
- IV - participar de comemorações cívicas, sociais, recreativas e esportivas promovidas pela Escola;
- V - responsabilizar-se pelos prejuízos quando produzir danos materiais à Escola ou objetos de colegas;
- VI - colaborar no sentido de que seja mantida a conservação do prédio da Escola;
- VII - submeter-se à avaliação do aproveitamento;
- VIII - abster-se de praticar atos que venham a ofender a moral e os bons costumes;
- IX - executar, com probidade, as tarefas escolares;
- X - contribuir para uma boa divulgação da Escola;
- XI - executar em caráter de aprendiz os trabalhos de campo e tarefas de manutenção que lhe for atribuída;
- XII - pagar as taxas de alimentação devidamente estipuladas pelo Conselho Administrativo.

Art. 36 - Não é permitido ao aluno:

- I - promover, sem autorização do Diretor e Conselho Administrativo, coletas e subscrições dentro e fora da Escola, usando o nome da mesma.
- II - proferir expressões não concernentes à filosofia educativa da Escola Família Agrícola.

CAPÍTULO VIII

DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 37 - O Conselho Administrativo da Escola Municipal Família Agrícola é um órgão normativo, consultivo e deliberativo, quanto a assuntos administrativos da Escola, sendo composto de 09 (nove) membros a saber:

- I - um membro indicado pela Associação Promocional de Educação Rural de Mantenópolis;
- II - um membro indicado pelos alunos da Escola, sendo considerado como representante dos mesmos;
- III - três representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- IV - um representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- V - um representante da Secretaria Municipal de Agricultura;
- VI - o Diretor Geral da Escola Municipal Família Agrícola;
- VII - um representante da Câmara Municipal de Vereadores.

Art.38- O Conselho Administrativo, elegerá, dentre os seus membros, a sua Diretoria Executiva que se constituirá de Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro.

Art. 39 - O Conselho Administrativo se reunirá, trimestralmente, para:

- I - planejar;
- II - expedir ordens de serviço;
- III - deliberar sobre assuntos de sua competência;
- IV - fiscalizar e avaliar os serviços expedidos e planejados.

Art. 40 - O Conselho Administrativo, em sua primeira reunião, do ano letivo, elegerá entre seus pares um Presidente, um Vice-Presidente e um Tesoureiro, para um mandato de 01 (um) ano, podendo ser reeleito por mais um mandato.

Parágrafo Único - A cada 02 (dois) anos, da reunião do “caput” deste artigo, far-se-à a eleição do Diretor Geral da Escola Municipal Família Agrícola, podendo ser reeleito para apenas mais um mandato.

Art. 41 - O Serviço de Secretaria, de que trata o Capítulo III, desta Lei, terá assento no Conselho Administrativo, direito a voto, com a finalidade de registrar e oficializar os atos do Conselho.

Art. 42 - Além das responsabilidades já definidas nessa Lei, o Conselho Administrativo terá o dever de deliberar sobre a administração da Escola

Municipal Família Agrícola, a auxiliar, no que couber, para que o Diretor execute tais deliberações e atos administrativos o seu cargo.

Art. 43 - O Conselho Administrativo não deliberará sobre assuntos essencialmente pedagógicos, cabendo estes ao Corpo Docente e Discente da Escola Municipal Família Agrícola e Secretaria Municipal de Educação e Cultura, cada um no âmbito de sua atuação.

Art. 44 - Compete ao Conselho Administrativo, entre outras atribuições, fiscalizar e avaliar o desempenho funcional de cada servidor da Escola Municipal Família Agrícola, sugerindo ao Poder Executivo Municipal, se necessário, a substituição do mesmo.

Parágrafo Único - Em se tratando de servidor concursado, o Conselho Administrativo poderá propor instauração de processo disciplinar administrados contra o referido.

Art. 45 - O Diretor Geral enviará, trimestralmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, ao Conselho Administrativo e à Secretaria Municipal de Educação e Cultura relatórios circunstanciados das atividades desenvolvidas pela Escola Família Agrícola no trimestre anterior.

Art. 46 - Todos os atos do Conselho Administrativo serão registrados em livro próprio com termo de abertura e encerramento feitos pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura.

Art. 47 - O exercício das funções de membro do Conselho Administrativo da Escola Municipal Família Agrícola será gratuito, constituindo-se serviço público relevante.

Art. 48 - O Conselho Administrativo poderá aprovar Registro Interno que discipline as suas atividades e reuniões, “ad referendum” da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CAPÍTULO IX

DO CONSELHO FISCAL

Art. 49 - O Conselho Fiscal, constituído de 04 (quatro) membros efetivos e 02 (dois) membros suplentes, representantes do Município, e será indicado pelo Prefeito Municipal:

I - acompanhar a execução do Orçamento Anual e do Programa Anual de Trabalho da Escola Municipal Família Agrícola;

- II - dar parecer nas contas anuais do Conselho Administrativo a ser submetido à reunião anual do Conselho para apreciação das mesmas;
- III - desempenhar funções de fiscalização financeira e auditoria;
- IV - conhecer as reclamações contra o funcionamento do Conselho Administrativo.

TÍTULO III

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO ENSINO

Art. 50 - De acordo com objetivos preestabelecidos, a Escola Municipal Família Agrícola, pugnará por uma pedagogia própria, considerando o aluno inserido em sua família e comunidade sempre sob a ótica do conhecimento global do meio rural.

Parágrafo Único - Os pais, como principais agentes educativos responsáveis diretos pela educação dos filhos, devem participar e favorecer o diálogo entre família e escola para que esta possa corresponder aos seus anseios.

Art. 51 - O Conselho Administrativo, mediante contatos e intercâmbios com entidades representativas de moradores e segmentos sociais organizados, com o apoio e participação do Corpo Docente, buscará cumprir as metas pedagógicas e de interação previstas nesta Lei, e, especialmente, neste Capítulo.

CAPÍTULO II

DO ANO ESCOLAR

Art. 52 - A Escola Municipal Família Agrícola, por sua modalidade de ensino e educação baseada na alternância VIDA-ESCOLA e sua orientação para o meio rural, terá o seu ano letivo independente do ano civil, com sessões alternadas de aulas na Escola e de trabalho e estudo na terra onde a família trabalha.

Art. 53 - A Escola Municipal Família Agrícola terá em seu calendário Escolar, no mínimo, os seguintes elementos: etapas letivas na Escola e na família durante a alternância:

- I - férias escolares;
- II - comemorações cívicas e religiosas;
- III - atividades especiais, e demais elementos, conforme exigências estabelecidas pela atual legislação de ensino, seja a nível federal, estadual ou municipal.

Art. 54 - O trabalho escolar da Escola Municipal Família Agrícola, obedecerá à orientação de uma programação anual que estabelecerá, dentre outras normas, o seguinte:

- I - calendário escolar;
- II - aulas teórica-práticas na prioridade da escola ou em outras propriedades;
- III - atividades extra-curriculares e de caráter social, cultural, civil, artístico, desportivo, religioso, de lazer, visando a promoção de integração da Escola Municipal Família Agrícola com a família e a comunidade;
- IV - visitas às propriedades rurais.

Parágrafo Único - O calendário e carga horária utilizados na Escola Municipal Família Agrícola seguirá modelo do anexo II desta Lei.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA DOS ALUNOS

Art. 55 - Para se matricular na 5ª série da Escola Municipal Família Agrícola, na modalidade de regime seriado, os candidatos deverão ter, no mínimo, concluído a 4ª série do Ensino Fundamental ou equivalente.

Art. 56 - O ingresso na 5ª série do Ensino Fundamental da Escola Família Agrícola dependerá de seleção, caso o número de candidatos ultrapasse o número de vagas.

Art. 57 - A matrícula será feita mediante a apresentação da seguinte documentação:

- I - certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental;
- II - certidão de nascimento;
- III - 02 fotos 3 x 4.

Parágrafo Único - Será vedado a cobrança de taxas de matrículas ou qualquer outras em razão delas.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

Art. 58 - O curso de Ensino Fundamental da Escola Municipal Família Agrícola funcionará em turno diurno e em forma de alternância.

Art. 59 - O número de alunos por turma será de, no máximo 40 (quarenta) alunos, a fim de permitir ao aluno o atendimento de forma individualizada e coletiva,

compatível com o plano de formação da pedagogia e da alternância da Escola Municipal Família Agrícola.

CAPÍTULO V

DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 60 - A Escola Municipal Família Agrícola receberá e expedirá transferência em qualquer época do ano, observando as exigências da legislação em vigor.

Art. 61 - A transferência será feita pelo núcleo curricular comum, fixado em âmbito nacional e pelos mínimos exigidos quando se tratar de habilitação profissional.

CAPÍTULO VI

DA FREQUÊNCIA

Art. 62 - A frequência às aulas é obrigatória e será sempre apurada em cada matéria, área de estudo ou disciplinas do primeiro ao último dia letivo.

CAPÍTULO VII

DOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS E HISTÓRICOS

Art. 63 - A Escola Municipal Família Agrícola expedirá históricos escolares, certificados e diplomas de acordo com as normas da Legislação em vigor.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO ENSINO

Art. 64 - O ensino da Escola Municipal Família Agrícola de Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série terá a duração de quatro séries escolares e compreenderá, anualmente, o mínimo de 800 (oitocentos) horas de atividades na Escola, perfazendo um total anual de, no mínimo, 20 (vinte) sessões escolares semanais de funcionamento combinadas com a alternância de uma semana de permanência na família e na comunidade, em cada sessão escolar.

Art. 65 - A preparação para o trabalho constará dos planos curriculares de Ensino Fundamental diluídos ao longo do curso, sob a forma de atividades, áreas de estudo ou disciplinas.

CAPÍTULO II

DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS

Art. 66 - Os currículos plenos da Escola Municipal Família Agrícola serão elaborados de acordo com resoluções e pareceres específicos dos Conselhos de Educação acatando, na medida do possível, os interesses de agricultores de cada região.

Art. 67 - As tábuas curriculares dos cursos e/ou habilitações profissionais serão organizadas de modo a definir os objetivos específicos de cada matéria ou conteúdo curricular, que integrarão as áreas de estudo e seus objetivos, a equivalência entre estes conteúdos específicos e a iniciação para o trabalho.

Art. 68 - Os programas das diversas disciplinas, áreas de estudo e atividades constantes do currículo pleno do curso serão elaborados pelos respectivos professores, orientados por Supervisor Escolar da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo Único - Na elaboração dos programas serão observados o relacionamento, a ordenação e a seqüência dos componentes curriculares a fim de assegurar:

- a) continuidade, aprofundamento e encadeamento lógico das experiências de aprendizagem;
- b) integração intra e inter-áreas, de forma a dar sentido mais global e abrangente às experiências de aprendizagem.

Art. 69 - Para atender as exigências didático-pedagógica, os programas poderão, em sua aplicação, sofrer, modificações aos interesses, e nesse adequarem ao nível de desenvolvimento, aos interesses, e necessidades dos alunos e suas famílias, bem como conduzir o ensino a níveis mais elevados de qualidade.

Art. 70 - O planejamento didático deverá ser um processo contínuo e dinâmico que partindo da amplitude dos objetivos da época, em seu detalhamento e desenvolvimento, venha a constituir-se em verdadeiro instrumento de realização dos objetivos educacionais.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO, RECUPERAÇÃO E PROMOÇÃO

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO

Art. 71 - A avaliação será ampla, contínua, inter relacionada com o currículo, compreendendo a verificação do aproveitamento e expressando os resultados da aprendizagem quanto à aquisição de conhecimentos, habilidade e atitudes, objetivando:

- I - conduzir o desenvolvimento do aluno no sentido dos objetivos determinados pelas atividades de cada Escola Municipal Família Agrícola;
- II - ajustar esses objetivos e os métodos de ensino às suas condições de necessidades;
- III - avaliar 03 (três) conteúdos de habilidades adquiridas em vista da promoção íntegra do aluno e da família.

Art. 72 - Nos conteúdos curriculares obrigatórios como práticas educativas (educação artística, educação física, educação moral e cívica) a avaliação será feita em termos de atitudes, apurando-se a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) para fins de conclusão da série, promoção ou término do curso.

Parágrafo Único - Nas atividades de iniciação para o trabalho, além do que se estabelece no “caput” deste artigo a avaliação visará a formação do agricultor polivalente.

Art. 73 - A avaliação deverá levar em consideração a preponderância da qualidade sobre a quantidade da aprendizagem e dos resultados obtidos ao longo do ano letivo sobre os finais.

Art. 74 - A avaliação será expressa em nota, atribuídas de 0 (zero) a 10 (dez), aplicadas em números inteiros ou frações equivalentes a meios, às atividades, matérias, áreas de estudo e disciplinas desenvolvidas no decorrer de cada sessão escolar.

Art. 75 - A avaliação é bimestral e de responsabilidade de cada professor que fará expressos em notas e frequências por matérias, áreas de estudo ou disciplinas, que será lançada nos documentos individuais de cada aluno.

Art. 76 - Na avaliação do aproveitamento escolar, a média bimestral poderá ser feita de duas formas, conforme for mais conveniente ao conteúdo ou habilidade em questão, ou seja:

- I - média dos trabalhos realizados não inferior a cinco por bimestre.
- II - cumulativamente, distribuindo-se as notas em créditos pelos trabalhos realizados não inferior a cinco por bimestre.

Art. 77 - Na avaliação do aproveitamento escolar, observadas, as normas e diretrizes da legislação em vigor, serão registrados os resultados de uma série de interpretações, podendo ser utilizados entre outros os seguintes instrumentos e informações de desempenho de cada aluno:

- I - ficha cumulativa;
- II - entrevistas individuais;
- III - auto e hetero avaliação do professor e aluno;
- IV - provas subjetivas e objetivas;
- V - comunicação oral e escrita;
- VI - visitas aos pais;
- VII - observação dirigida e/ou espontânea;
- VIII - amostras de trabalho;
- IX - plano de estudo;
- X - folhas de observação;
- XI - caderno de realidade;
- XII - fichas individuais.

Art. 78 - A média final será o resultado da média aritmética dos resultados bimestrais.

SEÇÃO II

DA RECUPERAÇÃO

Art. 79 - Os estudos da recuperação têm por objetivos:

- I - proporcionar ao aluno, através de atividades adequadas, rever conteúdos ou habilidade em que lhe forem necessárias;
- II - oferecer nova oportunidade através de estudos complementares, possibilitando a recuperação dos objetivos propostos nos currículos e programas.

Art. 80 - Cada professor deverá registrar as informações da situação e reação de cada aluno, a fim de contatar as dificuldades de cada um e planejar, para cada caso, a recuperação paralela.

Art. 81 - O aluno que se encontrar, ao final do período letivo, na situação prevista no artigo anterior, deverá submeter-se aos trabalhos de recuperação final, levados a efeito pela Escola, após cumprimento do período letivo.

Art. 82 - Para os trabalhos de recuperação serão adotados os mesmos critérios previstos na seção anterior deste capítulo.

Art. 83 - O aluno que se enquadrar no art. 79 só será considerado aprovado se, após os estudos de recuperação, obtiver média igual ou superior a cinco. Em contrário ficará automaticamente reprovado.

Art. 84 - Será permitido ao aluno a recuperação em até 03 (três) disciplinas ou atividade em cada ano letivo, satisfeitas as exigências do art. 79.

Art. 85 - Tanto a recuperação paralela como a recuperação final deverá ter a participação da família do aluno e com ela encontrar formas de ajudá-lo para superar possíveis dificuldades que poderão surgir.

SEÇÃO III

DA PROMOÇÃO

Art. 86 - Considerar-se-á aprovado:

I - o aluno de frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) e superior a 50% (cinquenta por cento) e que tenha tido aproveitamento superior a 08 (oito) na escala de notas pela Escola;

II - o aluno com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e nota final 5 (cinco) ou superior a 5 (cinco) após os estudos de recuperação.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 87 - A propriedade da Escola Municipal Família Agrícola será utilizada, observados os seguintes princípios e determinações:

I - a propriedade deverá ser produtiva e educativa, servindo de modelo para os alunos, agricultores e comunidades, como exemplo a ser seguido nas práticas agropecuárias ali desenvolvidas;

II - a propriedade poderá servir de laboratório para experiência agropecuária resultante do currículo escolar extravagante, inclusive a título de complemento de aulas da Escola;

III - a propriedade servirá como local próprio para o plantio e colheita de alimentos destinados aos alunos da Escola fabricação de ração e comercialização do excedente, nos termos de deliberação do Conselho Administrativo.

Parágrafo Único - A propriedade da Escola Municipal Família Agrícola deverá ser usada de forma democrática como unidade demonstrativa e, na medida do possível, como repassadora de técnica adaptáveis à região quanto a animais e sementes melhoradas para os pais de alunos e agricultores do Município de Mantenópolis.

Art. 88 - As receitas advindas de comercialização do excedente produzido na propriedade, taxas em geral, transferências decorrentes de convênios, doações recebidas e outras, serão depositadas em contas bancárias de instituições financeiras escolhidas pelo Conselho Administrativo e movimentada em assinatura do Presidente e Tesoureiro.

§ 1º - Nesta mesma conta (ou em outra, conforme decisão do Conselho Administrativo) serão depositados os valores repassados pela Prefeitura Municipal de Mantenópolis, como sua contribuição para o funcionamento da Escola.

§ 2º - Toda movimentação de receita e despesas serão devidamente contabilizadas, devendo ocorrer prestação de contas à Prefeitura Municipal e à Comunidade, de modo geral.

Art. 89 - O prédio da Escola Municipal Família Agrícola será aberto à Comunidade para reuniões, práticas religiosas, seminários e outras atividades afins, desde que estas não perturbem ou prejudiquem o bom andamento e dinâmica da Escola.

Parágrafo Único - Tanto a concessão do prédio da Escola para essa finalidade como a negativa de cessão poderão ser reexaminados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura por recurso do interessado.

Art. 90 - As disposições explícitas ou implícitas neste regimento deverão ser observadas rigorosamente por todo o pessoal da Escola que deverá dele tomar conhecimento ao ser admitido.

Art. 91 - Este Regimento será alterado:

I - sempre por lei específica aprovada pela Câmara Municipal;

II - quando ocorrerem modificações na legislação sobre ensino ou conduta a ser observada na Escola Municipal Família Agrícola, caso em que deverá ocorrer proposta da Secretaria Municipal de Educação;

III - quando as normas aqui estabelecidas colidirem com outras normas legislativas.

Art. 92 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho de Administração, com recurso para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, quando se tratar de assunto meramente administrativo.

Parágrafo Único - Os casos pedagógicos, relativos a currículo escolar ou pertinentes ao Corpo Docente ou Discente serão decididos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mesmo os omissos nesta Lei.

Art. 93 - A Escola Municipal Família Agrícola funcionará por 02 (dois) anos, contando o prazo de sua instalação, com servidores admitidos por contrato.

§ 1º - Os servidores farão Concurso Público, na mesma época que o Município realizará para os seus servidores, terá no seu regulamento, normas que só permitem a professores com conhecimento de metodologia de escola participar da seleção, nos termos de Portaria da Secretaria Municipal de Educação e Cultura que melhor regulará a questão.

§ 2º - Em qualquer hipótese, o Diretor será nomeado pelo Prefeito Municipal.

Art. 94 - Fica incluída na Lei nº 732/97 de Diretrizes Orçamentarias, de 24 de setembro de 1997, a aquisição de móveis e equipamentos para a Escola Municipal Família Agrícola, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 95 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir, no corrente exercício financeiro, crédito especial de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), destinado à aquisição de móveis e equipamentos para a Escola Municipal Família Agrícola, a qual terá a seguinte aplicação:

20300.00000000.000.0.0.0.0.00.00 Secretaria Municipal de Educação e
Cultura
20301.00000000.000.0.0.0.0.00.00 Divisão de Educação e Cultura
20301.08000000.000.0.0.0.0.00.00 Educação e Cultura
20301.08420000.000.0.0.0.0.00.00 Ensino Fundamental
20301.08421880.000.0.0.0.0.00.00 Ensino Regular
20301.08421883.023.0.0.0.0.00.00 Aquisição de Móveis e Equipamentos p/ a
Escola Municipal Família Agrícola “Padre
Pedro Pase”
4.0.0.0.00.00 Despesas de Capital
4.1.0.0.00.00 Investimentos
4.1.2.0.00.00 Equip. e Material Permanente.. 50.000,00

Art. 96 - Os recursos necessários para a satisfação das despesas tratadas no artigo anterior advirão do cancelamento de igual quantia das seguintes dotações orçamentarias:

20600.00000000.000.0.0.0.0.00.00 Secretaria Municipal de Obras Serviços
Urbanos
20602.00000000.000.0.0.0.0.00.00 Divisão de Serviços Urbanos

20602.10000000.000.0.0.0.0.00.00 Habitação e Urbanismo
20602.10580000.000.0.0.0.0.00.00 Urbanismo
20602.10580210.000.0.0.0.0.00.00 Administração Geral
20602.10580213.019.0.0.0.0.00.00 Aquisição de um caminhão para
transporte e coleta de lixo domiciliar.
4.0.0.0.00.00 Despesas de Capital
4.1.0.0.00.00 Investimentos
4.1.2.0.00.00 Equip. e Material permanente..50.000,00

Art. 97 - Tendo em vista as disposições do artigo 30, a remuneração do professor da Escola Municipal Família Agrícola será de acordo com os professores da Rede Municipal.

Art. 98 - As despesas de pessoal prevista nesta Lei serão satisfeitas com dotações próprias consignadas no corrente exercício, suplementadas, se necessário.

Art. 99 - O Poder Executivo Municipal, por Decreto, poderá regulamentar esta Lei, para melhor execução.

Art. 100 - No prazo máximo de 30 (trinta) dias, o Poder Executivo Municipal nomeará e dará posse ao Conselho Administrativo da Escola Municipal Família Agrícola, de acordo com as determinações desta Lei.

Art. 101 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 09 de Março de 1998.

Edvaldo Ricatto
Prefeito

confere com o original

Presidente

ANEXO I DA LEI Nº 746/98

**QUADRO DE PESSOAL NECESSÁRIO AO FUNCIONAMENTO DA
ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA**

1) Pessoal de Apoio Técnico Administrativo		
	Diretor Geral	- 01
	Professor Monitor	- 10
	Secretário Escolar	- 01

2) Pessoal de Serviço		
	Cozinheiros	- 02
	Serventes	- 02

ANEXO II DA LEI Nº 746/98

E.F.A.- MANTENÓPOLIS-ES	QUADRO DE HORÁRIOS	1998
-------------------------	--------------------	------

HORÁRIOS	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SÁBADO
----------	---------------	-------------	--------------	--------------	-------------	--------

07:00 - 07:50	Chegada/Reunião	CIÊNCIAS	PORTUGUÊS	HISTÓRIA	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA
07:50 - 08:40	Chegada/de	CIÊNCIAS	PORTUGUÊS	E.M.C.	MATEMÁTICA	E. FAMILIAR
08:40 - 09:30	Chagada/Planej.	MATEMÁTICA	ZOOTECNIA	CIÊNCIAS	AGRICULTURA	
09:30 - 10:20	Chegada/Semanal	MATEMÁTICA	ZOOTECNIA	AGRICULTURA	AGRICULTURA	
10:20 - 12:00	A	L	M	O	C	O
12:00 - 12:50	GEOGRAFIA	HISTÓRIA	MATEMÁTICA	AGRICULTURA	PORTUGUÊS	
12:50 - 13:40	E. RELIGIOSO	HISTÓRIA	MATEMÁTICA	E. ARTÍSTICA	PORTUGUÊS	
13:40 - 14:30	PORTUGUÊS	PORTUGUÊS	CIÊNCIAS	E. ARTÍSTICA	GEOGRAFIA	
14:30 - 14:50	L	A	N	C	H	E
14:50 - 15:40	PORTUGUÊS	PORTUGUÊS	CIÊNCIAS	E. FAMILIAR	GEOGRAFIA	
15:40 - 16:30	TRAB. PRÁTICO	TRAB. PRÁTICO	EDUC. FÍSICA	TRAB. PRÁTICO	TRAB. PRÁTICO	
16:30 - 17:20	TRAB. PRÁTICO	TRAB. PRÁTICO	EDUC. FÍSICA	TRAB. PRÁTICO	TRAB. PRÁTICO	
17:20 - 18:30	B	A	N	H	O	*
18:30 - 19:30	J	A	N	T	A	R
19:30 - 20:30	S	E	R	A	O	*
20:30 - 21:30	SILÊNCIO	SILÊNCIO	SILÊNCIO	SILÊNCIO	SILÊNCIO	SILÊNCIO

ANEXO III DA LEI Nº 746/98
GRADE CURRICULAR
1º GRAU- REGIME SERIADO DE 5ª À 8ª SÉRIE

	MATÉRIAS		DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA							
				POR-SESSÃO- SEMANAL				ANUAL			
				5ª	6ª	7ª	8ª	5ª	6ª	7ª	8ª
EDUCAÇÃO GERAL	NÚCLEO COMUM	• PORTUGUÊS • MATEMÁTICA • ESTUDOS SOCIAIS • CIÊNCIAS	• PORTUGUÊS • MATEMÁTICA • HISTÓRIA/OSPB • GEOGRAFIA • E.M.C. • CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS/ PROGRAMAS DE SAÚDE	08 07 03 03 01 05	08 07 03 03 01 05	08 07 04 03 - 05	08 07 04 03 06 05	160 140 60 60 20 100	160 140 60 60 20 100	160 140 80 60 - 100	160 140 80 60 - 100
	ART.7º DA LEI Nº7992/71	• EDUCAÇÃO ARTÍSTICA • EDUCAÇÃO FÍSICA • ENSINO RELIGIOSO (FORMAÇÃO HUMANA)		02 02 01	02 02 01	02 02 01	02 02 01	40 40 20	40 40 20	40 40 20	40 40 20
PREPARAÇÃO P/ O TRABALHO	INICIAÇÃO P/ O TRABALHO	• AGRICULTURA • ZOOTECNIA • EDUCAÇÃO FAMILIAR • TRABALHO PRÁTICO		04 02 02 06	04 02 02 06	04 02 02 06	04 02 02 06	80 40 40 120	80 40 40 120	80 40 40 120	80 40 40 120
		TOTAL GERAL		40	40	40	40	800	800	800	800