



Comprovante de Publicação

Nº: 25342

Identificação: 1416/2015

Data/Hora Veiculação: 05/05/2015 17:24

Data Publicação :  
06/05/2015

Ato: INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2015

Assunto: **DEFINE OS PROCEDIMENTOS PARA A ORGANIZAÇÃO DA EJA – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ARAUCÁRIA.**

Tipo: Instrução Normativa

Órgão 1: Prefeitura do Município

Órgão 2: Secretaria Municipal de Educação

Ementa: **Define os procedimentos para a organização da EJA – Educação de Jovens e Adultos na Rede Municipal de Ensino de Araucária.**

**Completo**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 0001/2015 ? SMED Define os procedimentos para a organização da EJA ? Educação de Jovens e Adultos na Rede Municipal de Ensino de Araucária. A Secretária Municipal de Educação, Janete Maria Miotto Schiontek ? Decreto nº 27.215/2014 - no uso de suas atribuições, e considerando: ? A Lei nº 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações. Art. 37. A educação de jovens e adultos será destinada àqueles acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental e própria. Art. 38. Os sistemas de ensino manterão cursos e exames compreenderão a base nacional comum do currículo, prosseguimento de estudos em caráter regular. ? ? ? que não tiveram médio na idade supletivos, que habilitando ao A Resolução nº 02/2007 do CME ? Araucária, que normatiza a Educação de Jovens e Adultos para a Rede Municipal de Ensino. O Parecer nº 12/2008 do CME ? Araucária, que estabelece Terminalidade para Educandos da Educação de Jovens e Adultos. A necessidade de instruir as Unidades Educacionais que oferecem EJA a cerca de sua organização, resolve: Art. 1º Compete à Direção e à Equipe Pedagógica da Unidade Educacional: I - Comparecer regularmente no período noturno para acompanhar e subsidiar as atividades pedagógicas da EJA ? Educação de Jovens e Adultos, bem como, verificar as condições estruturais e humanas de trabalho visando à qualidade do processo ensino aprendizagem; II - Garantir e organizar o acesso dos (as) professor (as) e estudantes da EJA no período das 17h30 às 21h30 a todas as dependências da Unidade Educacional que se fizerem necessárias ao desenvolvimento das atividades pedagógicas; III ? Promover a participação do (a) professor (a) da EJA em reuniões pedagógicas, conselhos de classe, estudo das Diretrizes Municipais de Educação, Plano de Ação e demais eventos realizados pela Unidade Educacional visando à efetivação da Proposta Pedagógica; IV ? Deixar o livro ponto acessível para o (a) professor (a) da EJA assiná-lo, bem como vistá-lo; 1 V - Enviar em duas cópias as Atas de Classificação e/ou Reclassificação para assinatura e conferência do Departamento de Estrutura e Funcionamento, conforme o modelo da Resolução 002/07 do CME (Conselho Municipal de Educação/ARAUCÁRIA). Art. 2º Compete ao servidor (a) da Secretaria da Unidade Educacional: I ? Estar em constante contato com o professor (a) da EJA para organização da documentação escolar, atualização da frequência e efetivação da matrícula no Sistema SERE WEB ? Sistema Estadual de Registro Escolar; II ? Prestar informações e orientar sobre a documentação da EJA. III ? Entregar ao professor (a) da EJA, no início do ano letivo, dois (2) espelhos contendo a relação dos estudantes matriculados na primeira etapa (1º, 2º e 3º anos) e segunda etapa (4º e 5º anos) respectivamente; IV- Retirar a ficha individual do estudante no SERE WEB a cada semestre e arquivá-la na pasta individual; V ? Digitar as Atas de Classificação e/ou Reclassificação dos estudantes. Art. 3º - A matrícula deverá ser registrada no SERE 4, assinada pelo estudante ou responsável e deferida pelo diretor(a) da Unidade Educacional. Art. 4º - Os documentos necessários para matrícula na EJA: I - Primeira Etapa (1º, 2º e 3º anos): Fotocópia do RG ou Certidão de Nascimento, CPF e comprovante de residência; II - Segunda Etapa (4º e 5º anos): Além da fotocópia dos documentos pessoais, mencionados acima, é necessária a declaração de transferência de outra escola ou histórico escolar; caso o estudante não tenha a documentação comprobatória, o profissional do magistério deverá fazer uma avaliação de conhecimento (reclassificatório) para efetivar a matrícula. Art.5º - Para a Declaração de Transferência e/ ou solicitação do Histórico Escolar o procedimento equivale ao do Ensino Regular. Art.6º - A Expedição e Arquivamento da documentação tem procedimentos também equivalentes ao do Ensino Regular. Art. 7º - O Livro de Chamada deve permanecer em local de fácil acesso para que possa ser consultado e vistado pelos profissionais responsáveis. Art. 8º ? Compete às Cozinheiras: I ? Preparar e servir o lanche e responsabilizar-se pela limpeza dos utensílios (louças) bem como a manutenção da cozinha. Art. 9º ? Compete às Serventes: I ? A limpeza e organização das salas de aula destinando para as sextas-feiras o uso de ceras e detergentes, evitando desta forma acidentes e/ou dispensa de aulas. 2 Art. 10 ? Compete ao (a) Professor (a) da EJA na Unidade Educacional: I ? Assinar o Livro Ponto da Unidade Educacional, registrando sua presença; II ? Preencher o Livro de Chamada em consonância com as normativas e instruções, seguindo as orientações da coordenação da SMED, responsável pela EJA; III ? Participar da Hora-Atividade coletiva organizada pela coordenação da EJA, garantindo unidade pedagógica à modalidade; IV ? Participar das Horas-Atividades semanais e formações previstas em calendário escolar; V ? O (a) professor (a) que desempenha suas funções em período diurno poderá realizar Hora-Atividade neste período sob orientação do pedagogo da Unidade Educacional; VI ? Organizar e sistematizar as atividades dos estudantes em portfólios, seguindo as orientações da instrução de avaliação da SMED; VII ? Redigir os Pareceres Descritivos dos estudantes; VIII ? Entrar em contato com a direção da Unidade Educacional em caso de emergência. Art. 11 ? Compete à Secretaria Municipal de Educação: I ? Acompanhar e visar o preenchimento adequado do Livro de Chamada do (a) professor (a) da EJA; II ? Acompanhar o planejamento, com os professores da EJA, das avaliações referentes à Classificação e

Reclassificação dos estudantes; III ? Receber as Atas de Classificação e Reclassificação e assiná-las como pedagogo responsável pelo processo de avaliação; IV ? Acompanhar nas Horas-Atividades coletivas a organização dos planejamentos e produção de materiais a serem aplicados em sala de aula; V ? Orientar os professores da EJA e mediar a organização e sistematização das atividades que irão compor o portfólio dos estudantes. Araucária, 13 de abril de 2015. \_\_\_\_\_ JANETE MARIA MIOTTO SCHIONTEK Secretária Municipal de Educação ARAUCARIA PREFEITURA MUNICIPAL:80721168949 Assinado de forma digital por ARAUCARIA PREFEITURA MUNICIPAL:80721168949 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Caixa Economica Federal, ou=AC CAIXA PJ v2, cn=ARAUCARIA PREFEITURA MUNICIPAL:80721168949 Dados: 2015.04.30 10:51:41 -0300 3