

Regimento

RURAL - CTUR



CTUR *75 anos*

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
COLÉGIO TÉCNICO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DORIO DE JANEIRO
COLÉGIO TÉCNICO
REGIMENTO INTERNO

APROVADO PELO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, EM SUA 55ª REUNIÃO ORDINÁRIA, REALIZADA EM 19 DE DEZEMBRO DE 1986, CONFORME DELIBERAÇÃO Nº 23, PUBLICADA NO BOLETIM INFORMATIVO DE

APROVADO PELO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, EM SUA 55ª REUNIÃO ORDINÁRIA, REALIZADA EM 19 DE DEZEMBRO DE 1986, CONFORME DELIBERAÇÃO Nº 23, PUBLICADA NO BOLETIM INFORMATIVO DE

REGIMENTO APROVADO PORTARIA Nº 42 DE 28/08/87 – MEC D.O.U. DE 4/9/87 PÁGINA 14/307
.....



SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

DELIBERAÇÃO Nº 23, DE 19 DE DEZEMBRO DE 1986

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, tendo em vista a decisão tomada em sua 55ª Reunião Ordinária, realizada em 19 de dezembro de 1986, de conformidade com o disposto na alínea "f" do Art. 8º do Regimento Geral, e considerando o que consta no Processo nº 009083/82,

RESOLVE I – Aprovar o "Regimento do Colégio Técnico" desta Universidade.

II – Revogam-se as disposições em contrário.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Adriano'.

Adriano Lúcio Peracchi
Presidente



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO

COLÉGIO TÉCNICO

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

DA NATUREZA E DOS FINS

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I - Da Diretoria

CAPÍTULO II - Dos Órgãos Colegiados

Seção I - Do Conselho de Professores

Seção II - Do Conselho de Classe

CAPÍTULO III - Das Divisões e Coordenações

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I - Dos Cursos

CAPÍTULO II - Dos Currículos e Programas

CAPÍTULO III - Do Regime Escolar

CAPÍTULO IV - Da Frequência

CAPÍTULO V - Da Avaliação e Recuperação da Aprendizagem

CAPÍTULO VI - Do Estágio Supervisionado

CAPÍTULO VII – Da Expedição de Diplomas e Certificados

TÍTULO IV

DAS INSCRIÇÕES E MATRÍCULAS

CAPÍTULO I - Da Inscrição e da Matrícula

CAPÍTULO II - Da Transferência

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I - Do Corpo Docente

CAPÍTULO II - Do Corpo Discente

CAPÍTULO III - Do Regime Disciplinar

TÍTULO VI

DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
COLÉGIO TÉCNICO
REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

DA NATUREZA E DOS FINS

Art. 1º - O Colégio Técnico, criado na Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro, criado pelo Art. 125 do seu Estatuto, em substituição aos Colégios Técnicos Agrícola Ildefonso Simões Lopes e de Economia Doméstica, considerados extintos a partir de então, é um estabelecimento de ensino de 2º grau, diretamente subordinado à Reitoria, destinando-se a:

Formar Técnicos nas modalidades de agropecuária e economia doméstica;

Proporcionar ao Instituto de Educação campo adequado para o Estágio Supervisionado das Práticas de Ensinos dos Cursos de Licenciatura da Universidade;

Propiciar oportunidade de pesquisa e/ou experimentação pedagógica a professores da Universidade.

§1º - O Colégio poderá ministrar outras modalidades de ensino nos termos da legislação em vigor.

§2º - Os cursos oferecidos pelo Colégio obedecerão ao regime seriado, podendo passar o regime de créditos ou de matrícula por disciplina, através da deliberação do Conselho Universitário, mediante proposta do Conselho de Professores do Colégio, consideradas as possibilidades físicas e estruturais do estabelecimento.

Art. 2º - O Colégio tem por objetivos:

Orientar a formação do educando, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana;

Ajudar o educando a formar a sua própria personalidade e a exercer conscientemente a cidadania;

Criar condições que favoreçam a descoberta da importância da vida associativa;

Contribuir para a formação, em bases sólidas, da cultura humanística do educando, de forma a facilitar o exercício de suas atividades profissionais;

Promover a integração do futuro técnico no processo de desenvolvimento do País, proporcionando-lhes estágio de acordo com a legislação vigente.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º - A estrutura administrativa do Colégio compreende:

Diretoria;

Órgãos Colegiados;

Divisões e Coordenações.

CAPÍTULO I

DA DIRETORIA

Art. 4º - O Colégio será dirigido por um Diretor, de livre escolha do Reitor, dentre membros do corpo docente da Universidade.

Art. 5º - Compete ao Diretor:

Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento, as normas legais e as decisões administrativas;

Exercer o controle das verbas destinadas ao Colégio;

Superintender a administração dos bens patrimoniais em uso no Colégio e o emprego de recursos financeiros, prestando contas aos órgãos competentes da Universidade;

Distribuir o pessoal docente e administrativo lotado no estabelecimento;

Representar o Colégio junto aos órgãos superiores da universidade, às autoridades de ensino e demais instituições;

Colaborar na execução da política educacional do Governo e na consecução dos objetivos do Colégio, imprimindo dinâmica e normas de planejamento educacional adequados;

Organizar, superintender e fiscalizar todas as atividades do Colégio;

Estabelecer normas e instruções de serviços;

Convocar reuniões do corpo docente, discente e administrativo e presidi-las;

Designar membros do corpo docente, para representá-lo em solenidade, reuniões e festividades;

Assinar guias de transferências de alunos, históricos escolares, diplomas de conclusão de curso e demais expedientes do Colégio;

Aprovar a escala de férias do pessoal docente e administrativo;

Designar comissões especiais para resolver problemas não previstos neste Regimento;

Designar comissões para elaborar, aplicar e corrigir os exames de seleção para ingresso à primeira série dos cursos do Colégio;

Encaminhar à Reitoria, devidamente informados, os pedidos para admitir, designar e transferir pessoal sob sua subordinação;

Zelar pelas instalações e equipamentos, esforçando-se para dotar o Colégio de recursos materiais que contribuam para o crescimento da melhoria do ensino e sua utilização;

Promover todos os esforços no sentido da integração do aluno na comunidade escolar;

Incentivar e promover as atividades cívicas e desportivas do Colégio;

Indicar os professores responsáveis pelas Divisões e Coordenadoria do Colégio;

Autorizar a realização de sindicâncias e instaurar ou propor a instauração de inquérito administrativo;

Aplicar ao corpo docente, administrativo e discente as penalidades que forem de sua competência e propor à autoridade superior a aplicação daquelas que excederem a alçada de suas atribuições;

Baixar "ad referendum" dos Conselhos de Professores e de Classe, diretrizes, normas e instruções sobre o regime didático, administrativo e disciplinar, não previstas neste Regimento, bem como superintender e fiscalizar sua execução;

Apresentar à Reitoria relatórios das atividades do Colégio;

Autorizar e inspecionar o funcionamento de unidades de apoio ao ensino, prestando contas aos órgãos competentes da Universidade;

Delegar competências;

Exercer as demais atribuições que lhe competirem, na forma da legislação em vigor ou que decorram da própria natureza do cargo.

Art. 6º - O Diretor será substituído em suas faltas e impedimentos eventuais pelo Diretor Substituto por ele indicado e designado pelo Reitor.

Parágrafo único - Ao Diretor Substituto compete exercer cumulativamente a função de Chefe ou Coordenador de uma das Divisões ou Coordenações do Colégio e colaborar com o Diretor nas atividades administrativas.

Art. 7º - O Diretor Substituto será, ainda, em seus impedimentos eventuais, substituído pelo Chefe ou Coordenador de Divisão ou Coordenação mais antigo no Colégio.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO I - Do Conselho de Professores

Art. 8º - O Conselho de Professores é o órgão de consulta e de deliberação coletiva do Colégio em assuntos técnico-pedagógicos e disciplinares.

Art. 9º - O Conselho de Professores é integrado pelos Chefes de Divisões de Assuntos Gerais, Assuntos Pedagógicos e Assuntos Estudantis, pelos Coordenadores de Áreas e de Serviços, por todos os professores e uma representação do corpo discente, equivalente a 1/5 do corpo docente, sob a presidência do Diretor do Colégio ou do seu substituto legal.

§ 1º - Quando na pauta das reuniões do Conselho de Professores estiverem incluídos assuntos relativos às práticas de ensino, deverá ser solicitada a participação de um representante do Instituto de Educação.

§ 2º - A escolha dos representantes do corpo discente será feita por meio de eleição pelos alunos do curso respectivo, sob a orientação da Divisão de Assuntos Estudantis.

§ 3º - O representante do corpo discente, com direito a voz e voto, não poderá ser aluno da primeira série, nem ser aluno reprovado ou incurso em sanção disciplinar correspondente a falta considerada grave, na forma como dispuser este Regimento.

§ 4º - A duração do mandato do representante do corpo discente será de um ano, com direito a uma eleição para o mesmo cargo.

Art. 10 - O Conselho de Professores reunir-se-á, ordinariamente, no início de cada período letivo e, extraordinariamente, por convocação do Diretor do Colégio ou de, no mínimo, 2/3 de seus membros.

Art. 11 - A pauta dos assuntos a serem tratados nas reuniões será organizada previamente pelo Diretor do Colégio.

Parágrafo único - Qualquer membro do Conselho poderá incluir na pauta assuntos de ordem geral e relevante, devendo solicitar tal inclusão por escrito, ao Diretor, antes de iniciada a reunião.

Art. 12 - Às reuniões do Conselho de Professores poderão comparecer, ainda, quando convocados, alunos ou membros do corpo administrativo, a fim de prestarem esclarecimentos perante esse Órgão sobre assuntos que lhes forem pertinentes.

Art. 13 - O Conselho de Professores deliberará validamente com a presença da maioria de seus membros (metade mais um), cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

Parágrafo Único - O comparecimento dos membros do Conselho de Professores às reuniões é obrigatório e pretere qualquer outra atividade no Colégio.

Art. 14 – Compete ao Conselho de Professores:

Opinar e deliberar sobre problemas de ordem pedagógica e administrativa, observando a legislação em vigor e o presente Regimento;

Propor a reformulação do Regimento, quando necessário;

Decidir sobre as sanções disciplinares, conforme o Regimento;

Propor a criação ou extinção de curso;

Analisar, aprovar e alterar currículos;

Aprovar os programas das disciplinas;

Analisar os resultados do rendimento escolar e deliberar sobre os critérios de avaliação, recuperação e adaptação de alunos;

Estudar e examinar os aspectos pertinentes ao desenvolvimento das práticas de ensino dos cursos de licenciatura da Universidade.

Parágrafo único – As deliberações do Conselho de Professores devem gozar do voto da maioria absoluta de seus membros, presentes à reunião, exceto do presidente, a quem cabe o voto de desempate.

SEÇÃO II - Do Conselho de Classe

Art. 15 - O Conselho de Classe é um órgão consultivo, de deliberação didático-pedagógica do Colégio e tem como atribuições específicas:

Analisar o processo ensino-aprendizagem relativo a cada série dos cursos oferecidos pelo Colégio, propondo alternativas de solução aos problemas do ensino;

Oferecer a cada professor visão do aluno, no conjunto das disciplinas e áreas de estudo, através de menções apresentadas no rendimento escolar;

Fornecer o juízo sobre o aluno, sua personalidade, suas tendências e inclinações e a evolução do seu processo educacional;

Proporcionar a participação sistemática e efetiva dos professores no processo formativo de seus alunos;

Obter maior integração entre os trabalhos desenvolvidos pelos professores de cada turma e os coordenadores dos serviços que compõem as Divisões de Assuntos Pedagógicos e Assuntos Estudantis;

Dar a decisão final sobre a promoção do aluno de uma a outra série, orientando-se responsabilmente pelos critérios regimentais sobre a avaliação da aprendizagem.

Emitir parecer consultivo sobre a permanência do aluno no Colégio.

Art. 16 - O Conselho de Classe é constituído de todos os professores de cada série, dos Chefes de Divisões de Assuntos Pedagógicos e Assuntos Estudantis, dos Coordenadores de Áreas, dos responsáveis pelos serviços de Orientação Educacional e de Integração Escola-Empresa, do Diretor do Colégio ou seu substituto eventual e de um representante dos alunos de cada série por curso.

§ 1º - O Conselho de Classe reunir-se-á, obrigatoriamente, após cada etapa de avaliação.

§ 2º - O comparecimento dos membros do Conselho de Classe às reuniões é obrigatório e pretere qualquer outra atividade no Colégio.

Art. 17 - O Conselho de Classe é presidido pelo Diretor do Colégio e coordenado pelo Chefe da Divisão de Assuntos Pedagógicos ou, em seu impedimento, pelo Chefe da Divisão de Assuntos Estudantis.

Art. 18 - É da competência de cada membro do Conselho de Classe levar para as reuniões informações específicas concernentes à sua atribuição de Professor e/ou Coordenador, a fim de que o Conselho de Classe possa cumprir as suas atribuições.

Parágrafo único - As informações a que se refere o presente artigo serão solicitadas em documento próprio, resultantes de trabalho conjunto e periódico dos Chefes da Divisão de Assuntos Pedagógicos e da Divisão de Assuntos Estudantis de seus respectivos Coordenadores de Áreas e Serviços.

CAPÍTULO III

DAS DIVISÕES E COORDENAÇÕES

Art. 19 - Às divisões competem às providências necessárias ao bom funcionamento do sistema escolar, bem como a aplicação das deliberações tomadas pelo Conselho de Professores.

Parágrafo único - São Divisões do Colégio:

de Assuntos Gerais (DAG);

de Assuntos Pedagógicos (DAP);

de Assuntos Estudantis (DAE).

Art. 20 - Os Chefes das Divisões, referidas no artigo anterior, são pessoas de confiança do Diretor do Colégio, por este indicados e designados pelo Reitor.

Parágrafo único - Os Chefes das Divisões poderão ser dispensados de suas atividades docentes se assim o exigir o bom andamento do trabalho do Colégio.

Art. 21 - A Divisão de Assuntos Gerais (DAG) é o órgão que apóia todo o processo técnico-administrativo e pedagógico do Colégio.

Parágrafo único - O Chefe da DAG está estritamente ligado à Diretoria do Colégio e é assessorado pelos Chefes da DAP e da DAE nos assuntos pertinentes às suas áreas específicas.

Art. 22 - Compete ao Chefe da Divisão de Assuntos Gerais:

Orientar e supervisionar a ação docente e discente, comunicando à Direção qualquer infração às normas vigentes;

Trabalhar harmonicamente com a Direção do Colégio e as Divisões de Assuntos Pedagógicos e Assuntos Estudantis, procurando estabelecer uma ação integrada ao processo educativo;

Colaborar com a administração na elaboração dos horários de aulas e provas e nos exames de seleção;

Incentivar nos alunos os hábitos de boa conduta, velando pela boa ordem dentro do estabelecimento e nas suas imediações;

Participar de atividades cívicas, sociais e desportivas promovidas pelo Colégio;

Promover, juntamente com o Chefe da Divisão de Assuntos Pedagógicos, atividades co-curriculares;

Providenciar, dentro de suas possibilidades, substituições de professores em seus impedimentos eventuais, promovendo os reajustamentos dos horários de aulas ou instituindo outras atividades, possibilitando assim o desenvolvimento normal dos trabalhos;

Atender aos responsáveis pelos alunos, informando-os sobre frequência irregular e problemas de saúde e disciplinares, mantendo, quando necessário, a devida integração com o Serviço de Orientação Educacional;

Controlar a entrada, a circulação interna e a saída dos alunos, assegurando a boa ordem e o cumprimento de normas e horários estabelecidos;

Tomar todas as providências necessárias à disciplina dos alunos, de modo a assegurar o normal funcionamento da vida escolar;

Encaminhar ao Orientador Educacional os alunos cuja conduta revele a necessidade de um estudo especial;

Comunicar ao Diretor, com os devidos esclarecimentos, as questões relativas à parte disciplinar do Colégio;

Organizar e manter sob sua responsabilidade o registro de ocorrências disciplinares;

Supervisionar as cadernetas dos alunos, providenciando os assentamentos diários, as notas bimestrais e outras anotações necessárias.

Supervisionar a boa apresentação dos alunos, principalmente quanto à indumentária correta;

Distribuir os serviços destinados à inspeção dos alunos;

Apresentar, anualmente, ao Diretor o relatório das atividades da Divisão;

Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção, no âmbito de sua competência.

Art. 23 - O Chefe da DAG será substituído, em seus impedimentos eventuais, por um dos Chefes da Divisão e/ou Coordenadores de Áreas, a critério da Direção.

Art. 24 - Integram a Divisão Administrativa:

a Secretaria Administrativa;

os Serviços Auxiliares.

Art. 25 - A Secretaria Administrativa é constituída de serviços administrativos do estabelecimento e será chefiada por um Secretário Administrativo, que terá os auxiliares necessários.

Art. 26 - O Secretário Administrativo é pessoa de confiança do Diretor, por este escolhido e designado pelo Reitor, e tem como atribuição:

Planejar, organizar, coordenar, dirigir e fiscalizar os serviços de Secretaria, mantendo a regularidade dos trabalhos da mesma;

Encarregar-se de toda a correspondência do Colégio que não seja da exclusiva competência do Diretor;

Organizar os dados e documentos necessários aos relatórios do Diretor;

Tomar as providências necessárias ao registro de diplomas;

Abrir e encerrar com o Diretor todos os termos referentes a concursos de ingresso, bem como as inscrições para matrícula dos alunos;

Assinar juntamente com o Diretor os certificados de conclusão de curso e os diplomas;

Cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor;

Atender e prestar informações a professores, alunos e o público em geral;

Organizar o cadastro de cada aluno, preencher a caderneta e o boletim escolar;

Preparar e encaminhar à Direção a folha de freqüência dos funcionários e professores;

Preparar os Diários de Classe;

Apurar a freqüência dos alunos, conforme as normas previstas no presente regimento;

Organizar e controlar toda a documentação pertinente aos alunos e supervisionar a expedição de informações correspondentes aos assentamentos escolares;

Controlar a entrada e saída de documentos e processos e acompanhar o seu andamento;

Manter em ordem o serviço de arquivo e fichário;

Manter atualizadas as informações sobre a legislação em vigor, pertinente a assuntos de administração pública e de ensino de 1º e 2º graus, de interesse para a estrutura e funcionamento do Colégio;

Atender aos professores no que se refere a serviços datilográficos e impressão de súmulas de aulas, testes, provas de verificação de aprendizagem, calendário escolar, tabelas e gráficos;

Controlar, por meio de registro próprio, os trabalhos requisitados e realizados durante o ano letivo;

Lavrar termo de responsabilidade do material permanente e equipamentos entregues às diversas unidades do Colégio, providenciando o inventário desse material;

Fazer o registro de compras realizadas com recursos do Colégio;

Coordenar os trabalhos pertinentes aos serviços de zeladoria e almoxarifado;

Exercer outras atividades no âmbito de sua competência, quando indicadas pelo Diretor;

Art. 27 - O pessoal administrativo da Secretaria está diretamente subordinado ao Secretário Administrativo.

Parágrafo único - A sistemática dos serviços da Secretaria Administrativa será estabelecida em manual específico.

Art. 28 - Os Serviços Auxiliares serão constituídos por:

Zeladoria;

Almoxarifado;

Controle Disciplinar.

Art. 29 - Os Serviços de Zeladoria e Almoxarifado funcionarão vinculados aos setores responsáveis por serviços correspondentes na Universidade.

Art. 30 - As atribuições do pessoal responsável pelos serviços auxiliares serão estabelecidas em manual próprio.

Art. 31 - A Divisão de Assuntos Pedagógicos, chefiada por um professor credenciado para tal função, é o órgão que planeja, acompanha e coordena todas as atividades docentes relativas ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.

§ 1º - São Coordenações da Divisão de Assuntos Pedagógicos:

Coordenação da Área de Núcleo Comum;

Coordenação da Área de Agropecuária;

Coordenação da Área de Economia Doméstica;

Coordenação do Setor de Multi-Meios.

§ 2º - Todos os Coordenadores responsáveis pelas Coordenações mencionadas no parágrafo anterior, assessoram o Chefe da DAP para que seja mantida a unidade de orientação didática.

Art. 32 - Compete ao Chefe da Divisão de Assuntos Pedagógicos:

Assessorar o Chefe da Divisão de Assuntos Gerais;

Planejar, orientar e acompanhar o processo didático-pedagógico em todas as suas fases, a fim de assegurar a organização curricular e o entrosamento da programação de áreas afins;

Aprovar e acompanhar a aplicação dos planos de ensino das disciplinas;

Acompanhar o aproveitamento escolar de cada turma e manter estreita relação com a Divisão de Assuntos Estudantis, os Coordenadores e os docentes, a fim de verificar as eventuais causas de pouco rendimento e tomar as providências necessárias para a integração dos alunos no regime escolar;

Providenciar a elaboração de gráficos relativos à apuração de notas bimestrais de cada turma, por disciplina, para análise junto à divisão de Assuntos Estudantis;

Promover o aperfeiçoamento didático-pedagógico do corpo docente, criando oportunidade de reciclagem e atualização;

Criar, incentivar e controlar atividades co-curriculares, de comum acordo com o Diretor e o Coordenador-Geral;

Exercer, juntamente com os Coordenadores de Áreas a supervisão do processo ensino-aprendizagem;

Manter vínculo com o Instituto de Educação, visando ao planejamento e à execução das práticas de ensino dos cursos de licenciatura da Universidade, no Colégio;

Supervisionar a aplicação das atividades apresentadas nos cronogramas das práticas de ensino, registrando a freqüência e os trabalhos dos licenciandos nas atividades docentes do Colégio;

Manter informados os Coordenadores de Áreas e todos os professores envolvidos em práticas de ensino quanto às suas atribuições nestas atividades;

Apresentar, anualmente, ao Diretor, o relatório das atividades da Divisão;

Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção, no âmbito de sua competência.

Art. 33 – As áreas previstas no § 1º do Art. 31, cujos Coordenadores são designados pelo Reitor, são unidades executivas de programas específicos do Núcleo Comum e das habilidades profissionais, como também de serviços de biblioteca e técnico-didático.

Art. 34 – Compete aos Coordenadores das Áreas de Ensino:

- Assessorar o Chefe da Divisão de Assuntos Pedagógicos;
- Acompanhar o desenvolvimento do ensino técnico-prático de sua área, de acordo com o planejamento estabelecido em conjunto com os professores da área e da Divisão de Assuntos Pedagógicos, visando ao desempenho adequado do aluno na habilitação profissional;
- Tomar as providências necessárias, no que lhe couber, para a aquisição de materiais para as aulas práticas e o regular funcionamento da Área;
- Realizar, periodicamente, reuniões com os professores de sua área para a avaliação das atividades de ensino e para intercâmbio de idéias que possam ocorrer para a melhoria do rendimento escolar;
- Oferecer subsídios para que os professores de sua Área ministrem um ensino que atenda às exigências de integração social e profissional do aluno;

- Entrosar com a DAP e o Instituto de Educação para atender às finalidades das práticas de ensino previstas no Estatuto da Universidade;
- Providenciar o levantamento das notas bimestrais das disciplinas de sua Área, com o cálculo das médias dos alunos de cada turma, e encaminhar à Divisão de Assuntos Pedagógicos para elaboração de tabelas e gráficos e posterior análise junto à Divisão de Assuntos Estudantis;
- Apresentar, anualmente, à Direção o relatório das atividades da Coordenação;
- Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção, no âmbito de sua competência.

Art. 35 – A Coordenação do Setor de Multi-Meios é constituída por serviços de biblioteca e de aquisição e manutenção de equipamentos e material didático de interesse para o ensino do Colégio.

§ 1º - O Setor de Multi-Meios será coordenado por pessoa qualificada para a função e contará com auxiliares.

§ 2º - O Setor de Multi-Meios funcionará vinculado à Biblioteca Central da Universidade.

Art. 36 – Compete ao Coordenador do Setor de Multi-Meios:

Supervisionar os serviços de biblioteca;

Tomar todas as providências necessárias à organização e ao funcionamento da biblioteca;

Providenciar a catalogação e a divulgação de todo equipamento e material didático, zelando pela sua conservação;

Orientar os alunos em consultas bibliográficas;

Planejar e confeccionar material didático para as diversas disciplinas, em colaboração com os professores;

Controlar, por meio de registro atualizado, o empréstimo de equipamento e material didático requisitado pelos professores;

Apresentar, anualmente, à Direção o relatório das atividades da Coordenação;

Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção, no âmbito de sua competência.

Art. 37 - A Divisão Estudantil, chefiada por professor designado pelo Reitor, é o órgão que planeja, acompanha e coordena as atividades discentes.

Parágrafo único - São Coordenações da Divisão de Assuntos Estudantis:

Coordenação do Serviço de Orientação Educacional (SOE);

Coordenação do Serviço de Integração Escola-Empresa (SIEE).

Art. 38 - Ao Chefe da Divisão de Assuntos Estudantis cabe o planejamento, o acompanhamento e o controle de todas as atividades do SOE e do SIEE, como também trabalhar harmonicamente com a Direção do Colégio, as Divisões de Assuntos Gerais e de Assuntos Pedagógicos, com os

Coordenadores de Áreas e com os corpos docente, discente e técnico-administrativo, procurando estabelecer uma ação integrada do processo educativo.

Parágrafo único - O Chefe da Divisão de Assuntos Estudantis poderá exercer, cumulativamente, as atribuições de um dos Serviços pertinentes a esta Divisão.

Art. 39 – A Coordenação do Serviço de Orientação Educacional será exercido por profissional legalmente habilitado para a função de orientação educacional e registrado no órgão competente terá as seguintes atribuições:

Reunir e integrar, de forma dinâmica, os recursos fornecidos pelo Colégio e pela comunidade, tendo em vista o desenvolvimento integral do educando;

Articular-se com a Direção, a Divisão de Assuntos Gerais, os professores e demais funcionários do Colégio e com a família do educando, no sentido de conjugar os esforços para a realização do programa de Orientação;

Entrar em contato com os serviços médicos, psicológicos e sociais da comunidade para obter os benefícios assistenciais para os alunos que deles necessitarem;

Realizar entrevistas individuais com os alunos e com os seus pais ou responsáveis, a fim de orientar os educandos em seu ajustamento à vida escolar, familiar e social;

Realizar, quando necessário, sessões coletivas de orientação educativa, focalizando os problemas da vida escolar, social e profissional;

Desenvolver atividades de informação ocupacional;

Auxiliar e orientar os grêmios e/ou associações representativas de alunos;

Orientar, juntamente com o Chefe da Divisão de Assuntos Gerais, as atividades recreativas e extracurriculares;

Realizar reuniões de pais e professores, sempre que julgar necessário, a fim de manter uma ação integrada do processo educativo;

Manter atualizado o arquivo de orientação educativa;

Providenciar, juntamente com o Chefe da Divisão de Assuntos Pedagógicos e os respectivos Coordenadores de Áreas, a elaboração de tabelas e gráficos correspondentes ao rendimento escolar dos alunos por disciplina e por bimestre, a fim de se proceder estudos sobre a recuperação de alunos com baixo rendimento e fornecer elementos convenientes ao acompanhamento do processo ensino-aprendizagem;

Cooperar com a aplicação dos exames de seleção para provimento de vagas e na composição de turmas;

Representar-se nos Conselhos de Professores e de Classe;

Exercer outras atribuições que forem determinadas pela Direção, no âmbito de sua competência.

Art. 40 - O SIEE atua com o objetivo de orientar os alunos para as atividades profissionais e de estabelecer relações com as empresas, a fim de proporcionar aos alunos condições de se iniciarem na força de trabalho do País.

Art. 41- Compete ao Coordenador do SIEE:

Esclarecer os alunos sobre as atividades profissionais referentes à sua habilitação, mantendo contato com especialistas de diversas empresas;

Planejar o programa de estágio para os alunos, com a colaboração dos responsáveis pelas áreas de ensino da Divisão de Assuntos Pedagógicos;

Treinar os estagiários, desenvolvendo neles o senso ético-profissional;

Manter intercâmbio com entidades empresariais, tendo em vista o estágio profissional;

Fazer sondagens sobre mercado de trabalho;

Manter atualizado o cadastro das instituições ligadas a estágios;

Elaborar instrumentos de controle das atividades dos estagiários e avaliar os resultados;

Manter atualizado o arquivo do SIEE;

Representar-se nos Conselhos de Professores e de Classe;

Fazer cumprir as normas de procedimentos dos estagiários;

Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Divisão de Assuntos Estudantis, no âmbito de sua competência.

Art. 42 – Os Coordenadores do SOE e do SIEE são indicados pelo Diretor e designados pelo Reitor.

Art. 43 – Poderão ser criados na DAE outros serviços de ação didática, como normas próprias de procedimento, para atender, nas dependências do Colégio, aos estágios supervisionados.

Art. 44 – A duração dos mandatos dos Chefes de Divisões e dos Coordenadores será de dois anos, podendo ser reconduzida.

§ 1º - Os mandatos dos Chefes e/ou Coordenadores serão exercidos, preferencialmente, em regime de tempo integral.

§ 2º - A destituição de Chefes e/ou Coordenadores poderá ocorrer antes do término do mandato, por iniciativa do Diretor ou por solicitação dos professores, por motivos considerados relevantes.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DOS CURSOS

Art. 45 – O Colégio Técnico proporcionará os seguintes cursos técnicos:

Agropecuária;

Economia Doméstica.

Parágrafo único – Poderá ser proposta a criação de novos cursos, de acordo com as condições do colégio e as necessidades de mercado.

Art. 46 – Além dos cursos previstos, o Colégio poderá ministrar cursos avulsos de extensão, que visem aos interesses da respectiva comunidade.

Art. 47 – A duração dos cursos será a prevista na legislação própria.

CAPÍTULO II DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS

Art. 48 – Entende-se como currículo o conjunto de situações de ensino antecipadamente planejadas e oferecidas ao aluno para atingir objetivos gerais e específicos da educação.

Art. 49 – O currículo se estrutura de acordo com a legislação em vigor.

Art. 50 – Os programas serão elaborados pelos respectivos professores, observando a programação das disciplinas afins, atendendo a sugestões dos Coordenadores de Áreas correspondentes e do Chefe da Divisão de Assuntos Pedagógicos.

§ 1º - Os programas a que se referem este artigo deverão ser aprovados pelo Conselho de Professores.

§ 2º - Cada professor deverá organizar seu plano de curso, de acordo com o programa aprovado, devendo este plano ser apresentado ao Coordenador de sua área, que o encaminhará ao Chefe da Divisão de Assuntos Pedagógicos.

Art. 51 – Os programas deverão ser reexaminados de dois em dois anos e, havendo necessidade, o professor poderá requerer ao seu Coordenador a revisão do mesmo.

Parágrafo único – O ensino poderá ser complementado, sem prejuízo das aulas, com atividades co-curriculares que tenham ligação com a formação do educando.

CAPÍTULO III

DO REGIME ESCOLAR

Art. 52 – O ano escolar terá a duração mínima de 180 dias efetivos de aula e dividir-se-á em dois períodos.

Parágrafo único – Sempre que necessário, o período letivo poderá ser dilatado, a fim de atender às exigências do ensino.

Art. 53 – O Calendário Escolar, peça fundamental de informação, é destinado, preferencialmente, aos corpo docente e discente, a estes devendo fornecer, com antecedência, uma visão geral da seqüência das atividades de classe e extra-classe, organizadas para cada ano letivo.

§ 1º - O Calendário Escolar, bem como os horários de aulas, devem ser organizados, integralmente, pelas Divisões de Assuntos Gerais, Assuntos Estudantis e Assuntos Pedagógicos.

§ 2º - As aulas terão duração de 50 (cinquenta) minutos.

CAPÍTULO IV

DA FREQUÊNCIA

Art. 54 – A frequência às aulas e aos trabalhos escolares é obrigatória por lei e será exigida do aluno, visando, principalmente, a sua integração no processo ensino-aprendizagem.

§ 1º - Não há abono de faltas.

§ 2º - Os casos de faltas previstas em lei serão estudados pela Divisão de Assuntos Pedagógicos e Assuntos Estudantis, que tomarão as providências necessárias.

Art. 55 – No caso de dispensa das práticas e exercícios de Educação Física, compete ao Serviço médico da UFRRJ, designado para este fim, atestar o estado de saúde do aluno e registrá-lo em livro próprio.

Parágrafo único – O aluno não fica desobrigado de assistir às seções, podendo o próprio médico indicar ao professor de Educação Física os exercícios adequados ao caso, como também poderá o professor orientar o estudante para a prática de atividades específicas.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 56 - A avaliação e recuperação da aprendizagem obedecerá ao estabelecido em lei e em normas complementares elaboradas por Comissões designadas pelo Diretor e aprovadas pelo Conselho de Professores.

Parágrafo único – Os critérios de avaliação do rendimento escolar e de recuperação compõem um anexo deste Regimento.

CAPÍTULO VI

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 57 - O estágio supervisionado tem por fim complementar a formação profissional do aluno, atendendo aos termos da lei vigente.

Parágrafo único - A sistemática do estágio será estabelecida - em manual específico, aprovado pelo Conselho de Professores.

CAPÍTULO VII

DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 58 – O colégio expedirá aos alunos aprovados na última série do Curso os seguintes documentos:

Certificado de conclusão do 2º grau;

Diploma de conclusão do 2º grau com habilitação profissional.

Parágrafo único – Os certificados e diplomas serão entregues em solenidade presidida pelo Diretor, à qual se obrigarão comparecer os alunos de que trata este arquivo.

Art. 59 – Os diplomas de Técnico de 2º Grau, para ter validade, deverão ser registrados no órgão competente.

TÍTULO IV

DAS INSCRIÇÕES, MATRÍCULAS E TRANSFERÊNCIAS.

CAPÍTULO I

DA INSCRIÇÃO E DA MATRÍCULA

Art. 60 - O Colégio afixará, anualmente, em Edital amplamente divulgação com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início das inscrições, as condições gerais de inscrição ao Exame de Seleção para ingresso no Colégio.

Art. 61 – No ato da inscrição ao Exame de Seleção, o aluno optará por um dos cursos, não podendo requerer, no decorrer dos estudos, a mudança de sua opção.

Art. 62 – As provas para o Exame de Seleção terão caráter classificatório, considerando-se as normas baixadas em edital.

§ 1º - Em caso de empate, terá prioridade;

Melhor aproveitamento em Comunicação e Expressão;

Ser residente na comunidade.

§ 2º - Não haverá segunda chamada para os candidatos que faltarem às provas do Exame de Seleção para ingresso nos cursos do Colégio.

Art. 63 - O Exame de Seleção terá validade exclusiva para o ano letivo a que se referir.

Art. 64 - Para concessão de matrícula na primeira série, deverá o candidato, classificado no Exame de Seleção, apresentar os documentos exigidos pela Secretaria.

Art. 65 - A matrícula nas demais séries será concedida ao aluno aprovado na série anterior e ao aluno, que, pela primeira vez, tenha sido reprovado naquela série.

Parágrafo único - É vedada a matrícula ao aluno reprovado por mais de uma vez na mesma série.

Art. 66 – A renovação de matrícula realizar-se-á no período fixado pela secretaria do Colégio.

Parágrafo único – O aluno que não proceder a sua matrícula, no prazo fixado pela secretaria, será considerado desligado do Colégio.

Art. 67 - A renovação de matrícula poderá ser vedada ao aluno pelo Diretor, tendo em vista motivo sério, grave e suficiente, como a comprovada inadaptação do aluno ao Colégio, em prejuízo da comunidade escolar, esgotados os recursos pedagógicos disponíveis. Para isto serão ouvidos o Serviço de Orientação Educacional e a Divisão de Assuntos Gerais.

Art. 68 – O trancamento de matrícula no curso só será permitido com apresentação de justificativa, devidamente comprovada, com parecer favorável do Coordenador do Curso.

§ 1º - O trancamento deverá ser solicitado nos primeiros sessenta dias, a partir do início do período letivo.

§ 2º - O trancamento de matrícula só terá validade pelo prazo de dois anos letivos, intercalados ou corridos, findo o qual o aluno será considerado desligado.

§ 3º - Para renovação de matrícula dos casos previstos neste artigo, será observado o disposto no Parágrafo único do Art. 66.

Art. 69 – O abandono do curso será considerado como reprovação.

CAPÍTULO II

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 70 – O colégio poderá aceitar transferência de alunos oriundos de estabelecimentos congêneres.

Art. 71 – Os pedidos de transferência deverão ser apresentados à secretaria do Colégio, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do primeiro dia de matrícula, através do requerimento dirigido ao Diretor e acompanhado dos documentos solicitados.

Art. 72 – A aceitação de transferência obedecerá as seguintes condições:

Existência de vaga;

Realização, quando necessário, de prova de adaptação, conforme normas apresentadas por Comissão designada para este fim, pelo Diretor.

Parágrafo único – A transferência para o Colégio será aceita, em qualquer época do ano e independente de vagas, quando se tratar de aluno amparado por legislação específica.

Art. 73 – A transferência para as segunda e terceira séries só será admitida se o aluno for oriundo de Colégio que mantenha o mesmo curso e quando, após estudo curricular efetuado por Comissão, for verificado que o Colégio tem condições de submeter o aluno transferido a estudos de adaptação, de freqüência obrigatória.

Parágrafo único – Não será aceita a transferência de alunos para a primeira série.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 74 - Aos integrantes do corpo docente, admitidos na forma de lei, em exercício no Colégio, além de outras atribuições legais, compete:

Elaborar, anualmente, o plano de ensino de sua disciplina;

Participar da elaboração do currículo pleno e dos programas de sua disciplina ou atividade, na forma de instruções superiores;

Participar de encontros, seminários, debates e reuniões que visem a desenvolver e a aperfeiçoar a capacitação do corpo docente;

Requisitar, através do Coordenador de Área, material necessário ao desempenho de suas funções;

Fazer a avaliação do rendimento escolar, conforme normas estabelecidas;

Indicar os livros didáticos mais adequados para uso dos alunos;

Manter atualizados os diários de classe, instrumento de controle estabelecido pela Direção;

Comparecer às reuniões quando convocados pela Direção;

Colaborar com a direção do Colégio na organização e na execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, desportivo e recreativo;

Fazer parte das Comissões para as quais for designado pelo Diretor;

Acompanhar os alunos, quando em aulas práticas, de iniciativa do professor, realizadas na área e fora da área da Universidade;

Manter, em classe, a disciplina conveniente ao bom andamento dos trabalhos;

Propor ao Chefe da Divisão de Assuntos Gerais as medidas disciplinares que se fizerem necessárias;

Permanecer em sala de aula durante o tempo regulamentar;

Estar presente nos dias de provas de sua disciplina;

Atender às práticas de ensino dos licenciandos da Universidade, de acordo com a programação elaborada;

Assistir às aulas dos alunos-mestres, registrando todas as observações relativas à matéria exposta e à reação da classe;

Ministrar as aulas programadas, na eventualidade de não comparecimento dos alunos-mestres escalados;

Comunicar ao Chefe da Divisão de Assuntos Gerais, com a maior antecedência possível, suas faltas eventuais por motivo de força maior;

Preparar, anualmente, o inventário do material sob sua responsabilidade;

Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como as normas baixadas pela Direção do Colégio;

Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pela Direção, no âmbito de sua competência.

Art.75 – Além das atribuições contidas no artigo anterior, compete, ainda, ao Professor de Educação Física:

Manter em dia as fichas biomédicas individuais, acompanhado, assim, o desenvolvimento físico do aluno;

Manter contato com o médico da Universidade, a fim de orientar-se quanto aos exercícios específicos de educação física a serem ministrados aos alunos, bem como informar-se quanto às dispensas médicas concedidas.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 76 - O corpo discente do Colégio é formado por alunos regularmente matriculados, observadas as exigências legais e as determinações do presente Regimento.

Art. 77 - São direitos do aluno:

Receber assistência que vise à formação integral da sua personalidade;

Participar de atividades co-curriculares;

Recorrer aos Chefes de Divisão de Assuntos Estudantis, a fim de obter orientação quanto às dificuldades encontradas no estudo de qualquer disciplina;

Freqüentar, obedecidas as normas estabelecidas, o Setor de Multi-Meios, as instalações desportivas e recreativas existentes no Colégio;

Ter um representante de turma, eleito segundo as normas estabelecidas;

Ser tratado com urbanidade;

Organizar-se em associações ou grêmios de caráter técnico, científico, cívico, educativo, esportivo ou literário;

Ter representantes nos Órgãos Colegiados, eleitos segundo as normas estabelecidas;

Participar de movimentos coletivos que contribuam para as finalidades educativas do Colégio;

Art. 78 - São deveres dos alunos:

Acatar as autoridades constituídas;

Obedecer às normas deste Regimento e às ordens que emanarem das autoridades do Colégio;

Ser assíduo e pontual;

Tratar com urbanidade os colegas, professores e demais funcionários;

Comparecer a todas as aulas corretamente uniformizado, de acordo com o modelo adotado pelo Colégio;

Justificar sua ausência às aulas e outras atividades, bem como seu atraso:

Abster-se de atos contrários aos bons costumes;

Manter, durante as aulas, atitudes de respeito e atenção;

Zelar pelo patrimônio do Colégio:

- efetuando a limpeza e a guarda de máquinas, ferramentas e demais equipamentos com que haja trabalhado;

- comunicando ao professor e/ou inspetor qualquer dano ou avaria em materiais e/ou instalações escolares e, quando for o caso, responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos que tenha causado;

Abster-se de participar de movimentos coletivos, contrários à boa ordem dos trabalhos ou às finalidades educativas do Colégio;

Trazer em dia seus deveres escolares.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 79 - O regime disciplinar para os corpos docente, técnico-administrativo e discente do Colégio, obedecerá, no que couber, ao Regimento e ao Código Disciplinar da Universidade.

Art. 80 - São competentes para a aplicação das penas disciplinares no corpo docente, técnico-administrativo e discente do Colégio:

O Reitor, em qualquer caso e, privativamente, nos casos de dispensa, demissão, destituição de função e desligamento de aluno;

O Diretor do Colégio nos casos de advertência, repreensão e suspensão;

O professor, nos casos de advertência e repreensão aos alunos.

Art. 81 – Das decisões decorrentes da aplicação do Código Disciplinar caberá pedido de reconsideração à própria autoridade prolatora e interposição de recurso à autoridade imediatamente superior, no prazo de dez dias, obedecida a seguinte escala hierárquica:

do professor para o Diretor;

do Diretor para o Reitor;
do Reitor para o Conselho Universitário.

TÍTULO VI

DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Art. 82 - Poderão ser criadas no Colégio representações estudantis como Grêmio, Associação ou Centro Cívico, denominadas instituições escolares, com a finalidade principal de servir de instrumento complementar à formação dos alunos.

§ 1º - A organização e o funcionamento destas instituições escolares serão estabelecidos em regulamentos próprios e aprovados pelo Conselho de Professores.

§ 2º - As instituições escolares estarão diretamente ligadas à Divisão de Assuntos Estudantis.

Art. 83 - A sede das instituições escolares, para encontros e reuniões, será, obrigatoriamente, o Colégio.

Art. 84 - Acarretará a suspensão ou dissolução da instituição escolar, pelo Conselho de Professores, a inobservância às normas estabelecidas nos regulamentos próprios das instituições e nos dispositivos específicos constantes deste Regimento.

Art. 85 - A Associação de Ex-Alunos é instituição que congrega os ex-alunos do Colégio, tendo como objetivo colaborar com as finalidades do Colégio e, em especial, com a educação permanente.

Parágrafo único - A Associação de Ex-Alunos será constituída por todos os ex-alunos que desejarem se associar e que deverão eleger, a cada dois anos, uma diretoria que a manterá atuante.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 86 - Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pela Direção do Colégio, que consultará o Conselho de Professores, quando julgar conveniente, ouvindo-se, quando necessário, a Reitoria.

Art. 87 - Serão baixadas instruções de serviços, quando necessário, estabelecendo normas de funcionamento para os diversos setores, bem como regulando as atividades que forem programadas em cada ano letivo, complementando o presente Regimento.

Art. 88 – Este Regimento poderá ser alterado quando exigirem o aperfeiçoamento do processo educativo ou administrativo.

Parágrafo único – As alterações que vierem a ser efetuadas só entrarão em vigor depois de estudadas e sugeridas pelo Conselho Universitário e, se necessário, pela SEPS/MEC.

Art. 89 – Este Regimento entrará em vigor quando aprovado pelo Conselho Universitário e homologado pela Secretaria de Ensino de 1º e 2º Graus do Ministério da Educação.

ANEXO I

AVALIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO COLÉGIO TÉCNICO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Resolução do Conselho de Professores em reunião nos dias 06/12/85, 17/12/85 e 27/12/85.

Art. 1º - A avaliação do aproveitamento escolar tem como objetivos permitir a diagnose do binômio ensino aprendizagem, a caracterização da eficiência ou necessidade de reformulação do trabalho docente e fixar as necessidades do aluno em função dos critérios estabelecidos pela promoção.

Art. 2º - Para efeitos de avaliação do aproveitamento escolar, o ano letivo será dividido em quatro bimestres.

Art. 3º - A avaliação do aproveitamento será de natureza teórica e prática, envolvendo aspectos formativos, informativos e de assiduidade, feita através de trabalhos escritos e/ou práticos, a que serão atribuídos valores de zero a dez.

Parágrafo único – A assiduidade será avaliada através de ficha de freqüência.

Art. 4º - Além das diversas avaliações adotadas na forma do artigo anterior haverá, obrigatoriamente, uma prova bimestral escrita, prevista no calendário escolar.

Art. 5º - A nota bimestral será o resultado da Média Aritmética dos trabalhos, somado à nota da prova bimestral, dividida por dois.

Art. 6º - A avaliação do rendimento escolar, expressar-se-á da seguinte forma:

Nota bimestral – resultante da média aritmética simples das verificações feitas dentro de um mesmo bimestre, em cada disciplina nas formas dos Artigos 3º e 4º.

Nota anual – resultante da soma das quatro notas bimestrais.

Média Anual – resultante da nota anual dividida por 4 (quatro).

Nota de recuperação – exprimirá a avaliação da aprendizagem nos termos das alíneas c e d do Artigo 7º.

Parágrafo único – a avaliação do rendimento escolar de que tratam as alíneas a, b e d deverá sempre ser referida a pontos inteiros e meios.

Art. 7º - Será considerado aprovado, em cada disciplina, o aluno que:

Tenha freqüência igual ou superior a 75% na respectiva disciplina e nota anual pelo menos igual a 24 (vinte e quatro) pontos.

Tenha freqüência inferior a 75% e igual ou superior a 50% , desde que a nota anual seja, pelo menos, igual a 32 (trinta e dois) pontos.

Com freqüência de pelo menos 50% e, que não tendo atingido a nota anual a que se refere a alínea "b" deste artigo, foi submetido a estudos de recuperação e alcançou aproveitamento superior a 80% nestes estudos.

Com freqüência igual ou superior a 75% e que, não tendo atingido a nota anual a que se refere a alínea "a" deste artigo, foi submetido a estudos de recuperação e alcançou Média Final no mínimo igual a 6,0 (seis), apurada através da média aritmética simples resultante da média anual a nota da recuperação.

$$Média_{final} = \frac{Média_{anual} + Nota da recuperação}{2} \geq 6,0$$

Art. 8º – Os estudos de recuperação de que tratam as alíneas "c" e "d" do art. 7º, ocorrerão após a reunião do Conselho de Classe Final e serão orientados, preferencialmente, pelo professor da disciplina.

Parágrafo único – O limite de disciplinas que permite ao aluno entrar em estudos de recuperação final será de 30% das disciplinas ministradas e, em havendo fração, desprezar-se-á aquela que não atingir 0,5, arredondando-se para o inteiro imediatamente superior àquela que, pelo menos, alcance esse valor.

Art. 9º - Só será submetido a estudos de recuperação, por rendimento de aprendizagem, o aluno que obtiver nota anual igual ou superior a oito e menor que vinte e quatro.

Art. 10 - Ter-se-á como reprovado o aluno que:

Não satisfaça aos requisitos contidos no artigo 7º.

Ultrapasse o limite de disciplinas conforme expressa o parágrafo único do artigo 8º.

Não haja alcançado o mínimo de 75% de freqüência às aulas dadas de Educação Física.

Art. 11 – Serão concedidos, obrigatoriamente, estudos de recuperação, ao término do 1º bimestre, em quaisquer disciplinas, aos alunos que não obtenham doze pontos no somatório dos dois primeiros bimestres.

§ 1º - Os estudos de recuperação de que trata este artigo serão orientados, preferencialmente, pelo professor da disciplina, que deverá atentar para as diferenças individuais dos alunos, a fim de capacitá-los a sanar as insuficiências verificada sem seu aproveitamento, durante o 1º bimestre.

§ 2º - A avaliação atribuída aos estudos de recuperação de que trata o presente artigo, substituirá caso a supere, a menor das notas anteriormente obtida no semestre, em cada disciplina.

§ 3º - A avaliação dos estudos de recuperação a que se refere este artigo deverá ter início, preferencialmente, na última semana de férias escolares, correspondentes ao 1º semestre.

Art. 12 – Ao aluno que faltar as provas bimestrais, e bem assim, à prova de Recuperação, facultar-se-á a fazê-las em segunda chamada, observadas as seguintes condições:

O interessado deverá fazer ingressar o requerimento próprio na secretaria, até 48 horas depois de realizada a prova que faltou.

Do requerimento deverão contar os motivos da falta:

Doença incapacitante para o ato;

Luto pro falecimento de parente em linha direta e até 2º grau;

Impedimentos em virtude de dispositivos de lei;

Os casos omissos ficarão a critério do Diretor, consultado o professor da disciplina.

Encaminhado o requerimento ao professor, já com o parecer do diretor, aquele que fará a designação do dia e hora da prova, que não deverá exceder a uma semana a partir da designação.

A prova de segunda chamada poderá incluir, também, todo o conteúdo lecionado até a véspera da sua realização.

Art. 13 – Poderá ser concedida a revisão de prova escrita bimestral ou de recuperação, desde que atendidas as seguintes condições:

O requerimento solicitando a providência deverá ser protocolado na Secretaria até dois dias úteis após a divulgação de nota da prova a ser revista;

O requerimento deverá apontar a questão, ou questões objeto da revisão, acompanhadas da justificativa devidamente fundamentada;

O professor no prazo de uma semana expedirá o laudo alterando, ou não, a nota, questionada livrando-o no próprio requerimento.