

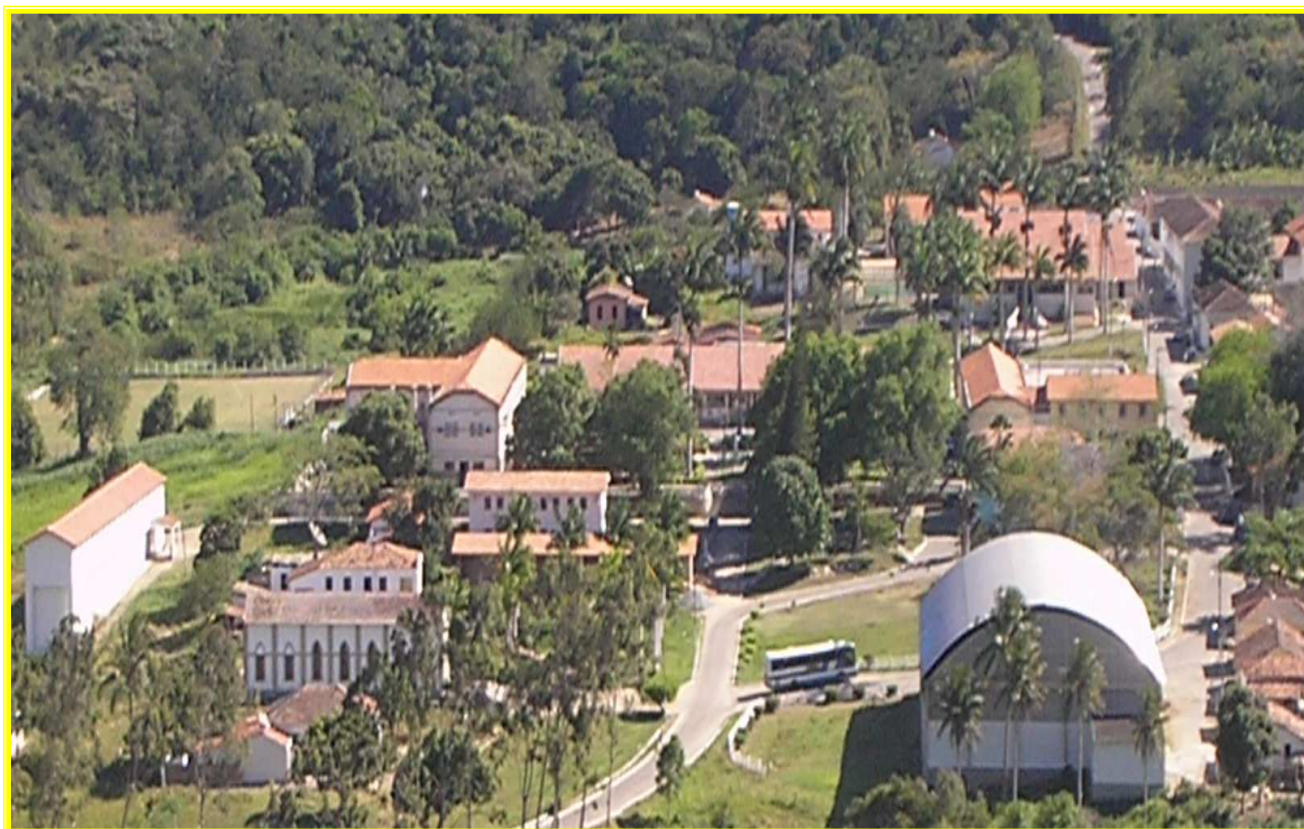


**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS
COLÉGIO AGRÍCOLA "VIDAL DE NEGREIROS"
CAMPUS III - BANANEIRAS-PB**

R E G I M E N T O

COLÉGIO AGRÍCOLA "VIDAL DE NEGREIROS"

C A V N



Bananeiras/2008

SUMÁRIO

Título I - Da Caracterização / Capítulo I - Da Denominação, Sede e Instituição Legal-----	3
Capítulo II – Objetivos-----	3
Capítulo III - Do Funcionamento-----	4
Título II - Da Organização Administrativa / Capítulo I - Da Estrutura de Funcionamento---	4
Capítulo II - Do Conselho Pedagógico-----	4
Capítulo III - Da Equipe Administrativa-----	5
Seção I - Da Diretoria-----	5
Subseção I - Do Vice-Diretor-----	6
Seção II - Das Coordenações de Cursos-----	7
Seção III - Da Secretaria-----	7
Capítulo IV - Do Serviço de Apoio Técnico-Pedagógico-----	8
Seção I - Coordenação Pedagógica-----	8
Seção II - Do Serviço de Orientação Educacional-----	8
Seção III - Serviço de Apoio ao Estudante-----	9
Capítulo V - Das Instituições Auxiliares-----	9
Seção I - Do Conselho de Pais e Professores-----	10
Seção II - Do Grêmio Estudantil-----	10
Seção III - O Conselho Consultivo-----	10
Seção IV - Do Conselho de Classe-----	11
Título III - Da Comunidade Escolar / Capítulo I - Do Corpo Docente-----	12
Capítulo II - Do Corpo Discente-----	13
Seção I - Dos Direitos-----	13
Seção II - Dos Deveres-----	13
Seção III - Do Regime Disciplinar-----	14
Título IV - Da Estrutura Pedagógica / Capítulo I - Da Organização Didática-----	15
Capítulo II - Do Currículo-----	15
Capítulo III - Do Projeto Político Pedagógico-----	16
Capítulo IV - Do Calendário Escolar-----	16
Capítulo V - Do Ingresso e da Matrícula-----	16
Capítulo VI - Do Trancamento e Reabertura de Matrícula-----	17
Capítulo VII - Da Transferência a Adaptação Curricular-----	17
Título V - Do Processo Educativo / Capítulo I - Da Avaliação do Rendimento Escolar-	18
Capítulo II - Da Reposição-----	20
Capítulo III - Da Recuperação-----	20
Capítulo IV - Das Provas Finais-----	21
Capítulo V - Da Aprovação-----	21
Capítulo VI - Da Reprovação-----	21
Capítulo VII - Dos Documentos Escolares-----	22
Capítulo VIII - Dos Certificados e Diplomas-----	22
Capítulo IX - Do Tratamento Especial-----	22
Capítulo X - Das Disposições Gerais e Transitórias-----	23



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 23/2007

Aprova o Regimento do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso das atribuições contidas no artigo 25, inciso XIII, do seu Estatuto, e tendo em vista a deliberação do plenário, adotada em reunião ordinária realizada em 30 de julho de 2007 (Processo nº 23074.006520/07-62),

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros, que passa a integrar como [anexo](#) esta Resolução.

Art. 2º A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 2 de outubro de 2007.

Rômulo Soares Polari
Presidente

Anexo da Resolução 23/2007, do Conselho Universitário, que aprova o Regimento do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros.

REGIMENTO DO COLÉGIO AGRÍCOLA VIDAL DE NEGREIROS

**TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO**

**CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE E INSTITUIÇÃO LEGAL**

Art. 1º O Colégio Agrícola Vidal de Negreiros foi criado pelo Decreto nº 14.118, de 27 de março de 1920, com a denominação de Patronato Agrícola Vidal de Negreiros, passando a Colégio Agrícola Vidal de Negreiros, pelo Decreto nº 53.358, de 13 de fevereiro de 1964.

Art. 2º O Colégio Agrícola Vidal de Negreiros, sediado no Centro de Formação de Tecnólogos, Campus III da UFPB, na cidade de Bananeiras, é uma instituição de ensino público, mantido pela Universidade Federal da Paraíba por força do Decreto nº 62.173 de 25/01/1968.

**CAPÍTULO II
OBJETIVOS**

Art. 3º O Ensino Médio tem como objetivo:

I – proporcionar a compreensão dos fundamentos sócio-culturais, científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna;

- II – o desenvolvimento de uma postura crítica, criativa e responsável;
- III – a preparação básica para o trabalho e prosseguimento de estudos posteriores.

Art. 4º A Educação Profissional Técnica, de Nível Médio, tem como objetivos:

- I – propiciar a compreensão dos fundamentos técnico-científicos dos processos produtivos necessários ao empreendedorismo;
- II – o desenvolvimento de uma postura crítica e cidadã, objetivando a inserção no desenvolvimento regional;
- III – a formação por competência para o exercício de atividades produtivas e sociais.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º O Colégio Agrícola Vidal de Negreiros oferece a educação profissional técnica, de nível médio, e formação inicial e continuada de trabalhadores das áreas de Agropecuária e Engenharia de Pesca.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO.

Art. 6º A estrutura administrativa do Colégio compreende os seguintes núcleos de atividades:

- I – Conselho Pedagógico;
- II – Equipe Administrativa;
- III – Serviço de Apoio Técnico-Pedagógico;
- IV – Instituições Auxiliares.

CAPÍTULO II DO CONSELHO PEDAGÓGICO

Art. 7º O Conselho Pedagógico (CP) é o órgão deliberativo e consultivo em assuntos de natureza técnica, administrativa e disciplinar do CAVN, presidido por seu Diretor e, em seus impedimentos ou ausência, pelo Vice-Diretor.

Art. 8º Integram o Conselho Pedagógico:

- I – o Diretor;
- II – o Vice-Diretor;
- III – os coordenadores de cursos;
- IV – um representante docente de cada departamento, com respectivo suplente, eleito em assembléia departamental;
- V – os coordenadores do Serviço de Apoio Técnico-Pedagógico;
- VI – um representante discente por curso, com respectivo suplente, indicado pelo grêmio estudantil;
- VII – 02 (dois) representantes dos pais de discentes, indicados pelo Grêmio;
- VIII – 01 (um) representante dos funcionários.

§1º Os membros a que se refere o inciso IV deverão estar ministrando disciplinas dos Cursos oferecidos pelo Colégio Agrícola Vidal de Negreiros e terão mandato de 02 (dois) anos, vedada a recondução;

§ 2º Os membros a que se refere o inciso VII, devidamente matriculados e com frequência regular, terão mandato de 01 (um) ano, vedada a recondução;

Art. 9º O Conselho Pedagógico reunir-se-á, ordinária ou extraordinariamente, por convocação do Diretor, do seu substituto legal ou pela maioria absoluta de seus membros.

§ 1º As deliberações do Conselho Pedagógico serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes;

§ 2º O Conselho Pedagógico reunir-se-á ordinariamente uma vez no bimestre e extraordinariamente, tantas vezes quantas se fizerem necessárias, devendo a convocação obedecer ao prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º O comparecimento às reuniões terá caráter prioritário sobre outras atividades, no âmbito da Instituição.

Art. 10. São atribuições do Conselho Pedagógico:

I – resolver, em grau de recurso, casos de natureza administrativa, didática e disciplinar;

II – designar comissões para proceder a inquéritos administrativos e disciplinares e determinar penalidades;

III – sugerir à diretoria medidas de melhoramento do processo ensino-aprendizagem;

IV – aprovar plano de ação do Serviço de Apoio Técnico – Pedagógico e de Assistência ao estudante, visando o desempenho satisfatório desses serviços;

V – avaliar e propor modificações ao projeto pedagógico da instituição;

VII – decidir sobre o cumprimento das normas estabelecidas.

VIII – decidir sobre o cancelamento da matrícula do aluno;

IX – propor modificações necessárias ao Regimento Interno, anualmente, adequando-o às realidades vigentes.

X – criar cursos técnicos de Nível Médio que atendam à demanda social e que sejam exeqüíveis pelo CAVN.

Art. 11. Das decisões do Conselho Pedagógico caberá recurso ao Conselho do Centro de Formação de Tecnólogos, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da ciência pelo interessado.

CAPÍTULO III DA EQUIPE ADMINISTRATIVA

Art. 12. A Equipe Administrativa constitui o núcleo executivo, responsável por todas as atividades desenvolvidas no âmbito da instituição.

Art. 13. Compõem a Equipe Administrativa:

I – a Diretoria;

II – as coordenações de curso;

III – a Secretaria.

SEÇÃO I DA DIRETORIA

Art. 14. A Diretoria compreende:

I – o Diretor;

II – o Vice-Diretor.

Art. 15. O Diretor do Colégio Agrícola Vidal de Medeiros será escolhido, após consulta prévia à comunidade escolar, dentre aqueles definidos pelo Estatuto da UFPB, e designado pelo Reitor na forma da legislação em vigor.

§ 1º O mandato de Diretor será 4 (quatro) anos, prorrogável por igual período, ficando vedado um terceiro mandato consecutivo.

§ 2º Estão aptos a participarem como candidatos da consulta eleitoral para escolha do Diretor do CAVN:

I – membros do corpo docente do quadro permanente do CFT, em efetivo exercício no CAVN, que ministrem ou ministraram disciplinas nos dois últimos semestres letivos.

II – membros do corpo técnico-administrativo, portador de diploma de nível superior pertencente ao CFT, com atividades específicas no CAVN.

Art. 16. O colégio eleitoral participante da pesquisa eleitoral, com direito a voto, não obrigatório, para eleger o Diretor, será constituído de:

I – membros do corpo docente do quadro permanente do CFT, em efetivo exercício no CAVN, que ministrem ou ministraram disciplinas nos dois últimos semestres letivos.

II – membros do corpo técnico-administrativo pertencente ao quadro permanente do CFT, com atividades específicas no CAVN;

III – membros do corpo discente dos cursos do CAVN, regularmente matriculados.

Art. 17. O Diretor terá a incumbência de:

I - elaborar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico;

II - administrar, superintender e orientar as atividades funcionais de instituição;

III - convocar e presidir o Conselho Pedagógico, cabendo-lhe o voto nominal e de qualidade;

IV - assessorar e controlar juntamente com a direção de Centro as atividades desenvolvidas pelos diversos serviços em funcionamentos;

V - aplicar penalidades disciplinares, segundo a legislação em vigor e as normas deste regimento;

VI - supervisionar a conservação e manutenção do patrimônio do Colégio;

VII - assinar todo e qualquer documento;

VIII - nomear comissão examinadora para proceder a exames de avaliação, quando necessário;

IX - vetar ou homologar as decisões tomadas pelo Grêmio Estudantil.

X - acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelo Setor de Mecanografia /Reprografia, com atividades específicas ao Colégio Agrícola Vidal de Negreiros.

SUBSEÇÃO I DO VICE-DIRETOR

Art. 18. O Vice-Diretor do CAVN deverá ser professor do Centro de Formação de Tecnólogos ou servidor do quadro técnico administrativo, pertencente ao quadro de pessoal da Universidade Federal da Paraíba, lotado no Centro de Formação de Tecnólogos, designado pelo Reitor na forma da Legislação em vigor e terá mandato 4 (quatro) anos podendo ser reconduzido por mais outro período, ficando vedado um terceiro mandato consecutivo.

Parágrafo único. Estão aptos a participarem como candidatos da consulta eleitoral para escolha do Vice-Diretor do CAVN:

I - membros do corpo docente do quadro permanente do CFT, em efetivo exercício no CAVN, que ministrem ou ministraram disciplinas nos dois últimos semestres letivos.

II - membros do corpo técnico-administrativos, com graduação de nível superior pertencente ao CFT, com atividades específicas no CAVN;

Art. 19. O colégio eleitoral participante da pesquisa eleitoral, com direito a voto, não obrigatório, para eleger o Vice-Diretor, será constituído de:

I – membros do corpo docente do quadro permanente do CFT, em efetivo exercício no CAVN, que ministrem ou ministraram disciplinas nos dois últimos semestres letivos.

II – membros do corpo técnico-administrativos pertencente ao quadro permanente do CFT, com atividades específicas no CAVN:

III – membros do corpo discente dos cursos do CAVN, regularmente matriculados.

Art. 20. São atribuições do Vice – Diretor:

I – Representar e, ou substituir o Diretor na sua ausência e impedimento;

II – Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;

III – Participar das atividades inerentes aos serviços auxiliares e aos serviços de apoio existentes na instituição;

IV – Responder pela Direção no que lhe for confiado;

V – Manter-se informado das ocorrências de caráter administrativo e pedagógico da instituição.

SEÇÃO II DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS

Art. 21. O coordenador de cada curso deverá ser professor pertencente ao quadro de pessoal da Universidade Federal da Paraíba, lotado no Centro de Formação de Tecnólogos, que leciona no CAVN, o qual será designado por seu Diretor, na forma da legislação em vigor.

Art. 22. Os coordenadores de curso terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por dois ou mais anos, a critério do diretor do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros,

§1º São atribuições do coordenador de curso:

I – Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas;

II – Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada professor;

III – Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;

IV – Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

V – Informar aos pais e responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.

VI – Articular-se com os órgãos governamentais, instituições privadas, entre outros, com o intuito de oferecer aos alunos do Colégio, oportunidades de estágio nessas empresas.

VII – Promover reuniões, encontros, entre outros, com professores dos cursos para avaliação didática e programações subseqüentes.

SEÇÃO III DA SECRETARIA

Art. 23. A Secretaria compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades fins da Instituição, incluindo as atribuições relacionadas com o setor de Mecanografia/Reprografia.

Parágrafo único. Fica instituída a criação do setor de Mecanografia/Reprografia.

Art. 24. Os serviços de secretaria serão executados sob a responsabilidade de 01(um) secretário (a), legalmente habilitado, coadjuvado de um (01) secretário por curso e por tantos auxiliares quantos forem necessários.

Art. 25. São atribuições do Secretário (a):

I – Organizar a escrituração da instituição;

II – Lavrar atas de reuniões, expedir declarações, certificados, transferências de alunos e outros documentos escolares, assinando-os juntamente com o Diretor;

III – Responder pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos;

IV – Organizar o arquivo escolar, de modo a garantir a conservação dos documentos, facilitar as informações, mantendo-o atualizados;

V – Distribuir e determinar aos auxiliares da secretaria, os encargos gerais e de escolaridade referentes ao alunado das turmas sob sua responsabilidade.

VI - Deliberar e acompanhar os trabalhos submetidos ao Setor de Mecanografia/Reprografia.

CAPÍTULO IV DO SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO – PEDAGÓGICO.

Art. 26. O Serviço de Apoio Técnico – Pedagógico tem como objetivo subsidiar a elaboração do projeto pedagógico, garantindo a eficácia de sua execução e avaliação, oferecendo suporte técnico, didático e pedagógico às atividades docentes e discentes, unificando-as em torno dos objetivos da instituição.

Art. 27. Compõem o Serviço de Apoio Técnico – Pedagógico:

I - Coordenação Pedagógica;

II - Serviço de Orientação Educacional;

III - Serviço de Apoio ao Estudante.

SEÇÃO I COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 28. O Serviço de Coordenação Pedagógica destina – se a orientar, coordenar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento do processo educativo.

Parágrafo único. O Serviço de Coordenação Pedagógica terá um Coordenador legalmente habilitado na área pedagógica.

Art. 29. São atribuições do Coordenador Pedagógico:

I – Acompanhar, controlar e avaliar o cumprimento e a integração dos conteúdos curriculares e metodológicos apropriados às reais necessidades dos alunos;

II – Elaborar o calendário escolar, planos de ação e projeto pedagógico, estabelecendo critérios de execução e avaliação;

III – Estabelecer estratégias para os estudos de recuperação para alunos de menor rendimento;

IV – Promover ciclos de estudos que oportunizem aos professores desenvolverem estratégias inovadoras de ensino;

V – Convocar e presidir o Conselho de Pais e Professores, buscando a integração do Colégio com a família.

VI – Solicitar semestralmente dos docentes os respectivos planos de trabalho a serem executados.

SEÇÃO II DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 30. O Serviço de Orientação Educacional destina – se a integrar os agentes do Colégio que contribuam na formação do aluno, favorecendo a estruturação da sua personalidade.

Art. 31. O Serviço de Orientação Educacional é Constituído de:

I - Orientador Educacional;

II - Psicólogo.

Parágrafo único. O Serviço de Orientação Educacional será coordenado por um Orientador Educacional, legalmente habilitado.

Art. 32. São atribuições do Serviço de Orientação Educacional:

I – Planejar o trabalho de orientação em função dos objetivos da escola, dos programas e das condições de trabalho existentes;

II – Articular – se com os pais e professores, criando processos de integração da família com a escola;

III – Oferecer aconselhamento junto aos alunos, abrangendo orientação para o estudo, trabalho e conduta, em parceria com professores e família;

IV – Promover o bem – estar dos alunos internos nas dependências da residência de estudantes;

V – Favorecer condições de estudo, lazer e descanso para os alunos internos.

SEÇÃO III SERVIÇO DE APOIO AO ESTUDANTE

Art. 33. O Serviço de Apoio ao Estudante oferece condições para o bem–estar do aluno.

Art. 34. Compõem o Serviço de Apoio ao Estudante:

I - O Assistente Social Escolar;

II – O Médico;

III - O Odontólogo;

IV - O Nutricionista.

Art. 35. Compete ao Serviço de Apoio ao Estudante:

I – Oferecer serviços preventivos e curativos relacionados com a saúde do corpo discente da instituição;

II – Realizar exames preventivos periódicos, inspecionar as condições sanitárias e higiênicas do restaurante, alojamentos e outras dependências da instituição;

III – Planejar, acompanhar e controlar, dentro dos padrões nutricionais, o cardápio do restaurante, propiciando orientação alimentar;

IV – Promover ciclos de estudos que oportunizem a adoção de medidas sanitárias e higiênicas que contribuam com a saúde do alunado.

CAPÍTULO V DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES

Art. 36. As Instituições Auxiliares assessoram a Diretoria com ações que visam capacitar o aluno a buscar alternativa e soluções para o melhor desempenho no exercício do trabalho.

Art. 37. Compõem as Instituições Auxiliares:

- I - O Conselho de Pais e Professores;
- II - O Grêmio Estudantil;
- III - O Conselho Consultivo.
- IV - O Conselho de Classe.

SEÇÃO I DO CONSELHO DE PAIS E PROFESSORES

Art. 38. O Conselho de Pais e Professores tem por finalidade congregar pais e professores para o conhecimento e a adoção de medidas relacionadas à aprendizagem, ao comportamento do aluno e as alternativas oferecidas pelo mercado de trabalho.

Art. 39. O Conselho de Pais e Professores reunir – se – á ordinariamente, uma vez em cada ano letivo ou em sessão extraordinária, por convocação do Coordenador Pedagógico e/ou do Orientador Educacional, e, nessa mesma temática, fica instituído o dia dos pais na escola, visando à integração família-escola.

Art. 40. No Conselho de Pais e professores serão discutidos assuntos que tenham a finalidade de

- I – Informar o rendimento escolar dos alunos quanto aos aspectos qualitativos;
- II – Favorecer a aproximação de escola com a família, visando uma educação integrada;
- III – Aproximar pais e professores para uma conscientização das responsabilidades mútuas no processo educativo.
- IV – Outros que se julguem necessários pela Direção do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros com pauta previamente elaborada.

Art. 41. O Conselho de Pais e Professores será regido por estatuto próprio em conformidade com a legislação vigente, que passará a integrar este regimento depois de aprovado pelo Conselho Pedagógico.

SEÇÃO II DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 42. O Grêmio Estudantil, entidade representativa dos interesses dos alunos, tem como finalidade o desenvolvimento de atividades educacionais, culturais, cívicas, desportivas e sociais, proporcionando o exercício de responsabilidades inerentes a sua atuação no contexto escolar/social.

Art. 43. O funcionamento do Grêmio Estudantil será disciplinado por estatuto próprio, elaborado em conformidade com a legislação vigente, que passará a integrar este regimento depois de aprovado pelo Conselho Pedagógico.

SEÇÃO III O CONSELHO CONSULTIVO

Art. 44. O Conselho Consultivo é o órgão de participação institucionalizada da sociedade nas atividades do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros nas áreas profissionais instituídas pela resolução CNE/CEB 04\99.

Art. 45. O Conselho Consultivo será formado por membros representativos da sociedade, com atuação na agricultura e na pecuária estadual, tendo como Presidente o Diretor do CAVN e os demais membros designados pelos órgãos abaixo relacionados, mediante indicação de 01 (um) representante do quadro efetivo:

- I - EMATER – PB
- II - IBAMA – PB
- III - EMBRAPA - PB
- IV - EMEPA
- V - SEBRAE
- VI - FETAG
- VII - CREA
- VIII - CRA
- IX – Secretaria de Agricultura

Art. 46. Os membros do Conselho Consultivo, com mandato de 02 (dois) anos, renovável por igual período, deverão ter qualificação e objetivos compatíveis às ações do CAVIN.

Art. 47. O Conselho Consultivo reunir-se-á anualmente, ou por convocação extraordinária de sua Presidência.

Art. 48. A participação no Conselho Consultivo do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros – CAVN é considerado prestação de serviço relevante.

Art. 49. O Conselho Consultivo se reunirá para:

- I - Propor ações para o desenvolvimento rural sustentável e valorização do trabalho da região.
- II - Articular a formulação de políticas públicas que promovam mudanças de demanda do mercado, dos produtos e dos processos.
- III - Aproximar instituições e entidades para viabilizarem a transformação do processo produtivo.

SEÇÃO IV DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 50. O Conselho de Classe é a reunião de professores, especialistas e representantes dos alunos, de uma mesma turma, destinado a avaliar e, quando necessário, deliberar sobre o rendimento e o comportamento dos alunos e das turmas, proporcionando ao corpo docente e técnico, oportunidade de avaliação do processo ensino aprendizagem.

Art. 51. Compete ao Conselho de Classe

- I – Acompanhar e avaliar os processos de ensino e aprendizagem dos educandos;
- II – Analisar o rendimento, a partir dos resultados da avaliação contínua e cumulativa do desempenho;

III - Propor alternativas que visem o melhor ajustamento dos alunos com dificuldades detectadas;

IV - Definir ações que visem à adequação dos métodos e técnicas didáticas ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas nas Trajetórias Curriculares;

V - Sugerir procedimentos de avaliação de rendimento escolar dos alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;

VI - Discutir e deliberar sobre a aplicação do regime disciplinar e de recursos interpostos;

VII - Deliberar sobre os casos de renovação de matrícula, de aprovação e avanço de estudos, submetidos à apreciação do Diretor.

Art. 52. O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente a cada bimestre, podendo ser convocado extraordinariamente pelos coordenadores de cursos, coordenador pedagógico, ou a pedido dos professores.

Parágrafo Único. Será lavrada em ata todas as reuniões do Conselho de Classe assinada pelos participantes presentes.

TÍTULO III DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 53. O Corpo Docente do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros é constituído por professores do quadro de pessoal da Universidade Federal da Paraíba, contratados na forma de legislação vigente.

Art. 54. Além dos direitos garantidos pela legislação vigente, são assegurados ao professor:

I – Meios e recursos didáticos indispensáveis à execução dos trabalhos;

II – Direito de avaliar o rendimento escolar, seguindo critérios deste regimento e coerentes com a ética profissional;

III – Orientação e supervisão pedagógica do coordenador em suas atividades metodológicas;

IV – Tratamento e respeito condignos com a sua missão de professor.

Art. 55. São deveres do professor:

I – Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da escola;

II – Elaborar e cumprir plano de trabalho seguindo o projeto político pedagógico da escola, utilizando metodologias inovadoras;

III – Zelar pela aprendizagem do aluno fornecendo meios para desenvolver a capacidade de aprender e construir seu próprio conhecimento;

IV – Estabelecer estratégias de recuperação de forma contínua e paralela;

V – Ministrando os dias letivos e módulos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e à capacitação profissional;

VI – Colaborar com as atividades de articulação escola-família e comunidade, participando ativamente das reuniões de pais;

VII – Comparecer às reuniões, solenidades, eventos sociais e culturais promovidos pela escola para os quais seja convocado;

VIII – Entregar semestralmente plano de trabalho às coordenações de cursos;

IX – Entregar à Coordenação Pedagógica até 15 (quinze) dias após o início do ano letivo, o horário de atendimento individual ao aluno e o Plano de Ensino da disciplina.

X - Registrar no diário de classe o resumo das aulas, a frequência e o resultado do rendimento escolar dos alunos, entregando-os à secretaria, 05(cinco) dias, no máximo, após a avaliação;

XI - Estimular a disciplina na sala de aula, assegurando o desempenho das atividades escolares, tratando com dignidade, apoio e confiança seus alunos, funcionários e superiores;

XII – Socializar com os alunos as verificações da aprendizagem, entregando o resultado à Secretaria, até 05 (cinco) dias úteis, após sua realização.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 56. O Corpo Discente do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros é constituído de todos os alunos regularmente matriculados.

SEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 57. São direitos do aluno, além daqueles que são garantidos pela legislação:

I – Tratamento em igualdade de condições pelos demais colegas, professores e funcionários, sem discriminação de qualquer espécie;

II – Ambiente favorável à educação integral e de qualidade;

III – Participar dos programas de assistência ao aluno através do Serviço de Apoio ao estudante – SAE, observando – se critérios preestabelecidos e as possibilidades da escola;

IV – Desfrutar de ambientes escolares seguros, adequado, higienizado e acolhedor;

V – Receber assistência do Serviço de Orientação Educacional e demais Serviços diretamente ligados à vida escolar;

VI – Solicitar à Coordenação Escolar revisão da verificação da aprendizagem, até 02(dois) dias letivos após a divulgação dos resultados pelo professor da disciplina;

VII – Oferta de estudos de recuperação de forma contínua e paralela às normas de Organização Didática deste regimento;

VIII – Requerer trancamento de matrícula ou pedir transferência, obedecendo às normas e prazos fixados pela instituição;

IX – Requerer Diplomas, Certificados, Certidão e Declarações comprobatórias de sua situação escolar;

X – Acessibilidade arquitetônicas às dependências da instituição mediante sinalização adequada, de acordo com as normas da ABNT

XI – Participar da eleição do grêmio, votando e sendo votado, conforme Estatuto da Entidade e do processo de escolha dos representantes de turma;

XII – Comparecer às solenidades e às atividades extraclasse programadas pela instituição;

XIII – Ser devidamente informado de seus direitos e deveres;

XIV – Estágios.

SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. 58. São deveres do aluno, além dos que lhe são exigidos por leis próprias:

I – Tratar com respeito os colegas, professores e funcionários;

II – Ser assíduo e pontual, participando ativamente de todas as aulas e atividades escolares programadas;

III – Comportar – se adequadamente, nas atividades escolares, desenvolvendo o espírito de companheirismo e de equipe;

IV – Guardar silêncio nas proximidades das salas de aula, laboratórios, bibliotecas e demais dependências da instituição;

V – Colaborar na conservação do prédio, do mobiliário e de todo material de uso coletivo;

VI – Indenizar os prejuízos quando, intencionalmente produzir danos ao estabelecimento ou a objetos de propriedade de colegas, professores ou funcionários;

VII – Não freqüentar aulas, laboratórios, secretarias, direções e ambientes administrativos em trajes menores (Shorts, camisetas), exceto nas aulas de Educação Física;

VIII – Adquirir material didático individual indispensável à eficaz participação nos trabalhos escolares.

IX – Usar vestuário e calçado adequados às normas de segurança no trabalho, nas aulas de laboratório, quando for exigido.

SEÇÃO III DO REGIME DISCIPLINAR.

Art. 59. Ao aluno que infringir estas normas poderão ser aplicadas, progressivamente, respeitado o direito de defesa, e acordo com a natureza e gravidade da infração, as seguintes medidas:

I - Advertência verbal;

II - Advertência escrita;

III - Prestação de serviço à comunidade escolar;

IV - Suspensão de atividades no CAVN

V - Desligamento do regime de internato no CAVN

VI - Desligamento do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros.

Art. 60. As medidas disciplinares previstas no artigo anterior será aplicado pelo Diretor, ex-ofício, sendo que a da letra “e” e “f”, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

Parágrafo único. O Diretor fica autorizado a afastar o aluno das aulas, bem como da residência universitária, do restaurante universitário, quando identificado flagrante ou indiciado em processos administrativos por ato de indisciplinas incompatíveis com a comunidade acadêmica.

Art. 61. As penalidades previstas no art. 59º serão aplicadas na forma abaixo:

I – Advertência Verbal:

a) Por desobediência às determinações de autoridades universitárias;

b) Por perturbações da ordem do CAVN/CFT.

II – Advertência Escrita:

a) Na reincidência das infrações previstas nas alíneas a e b do inciso I deste artigo, e mais:

b) Por ofensa a outro aluno no âmbito do CAVN;

c) Por uso de bebidas alcoólicas no Campus;

III – Suspensão de atividades acadêmicas:

a) Na reincidência das infrações previstas nas alíneas a, b e c do inciso II deste artigo e mais:

b) Pelo uso de drogas no recinto do CAVN/CFT;

c) Por depredações em qualquer dependência do CAVN/CFT;

d) Por agressão a outro aluno do CAVN;

e) Por ofensa ou agressão a funcionários administrativos ou docentes no âmbito do CAVN.

IV – Desligamento do regime de internato:

a) Reincidência das infrações previstas nas alíneas a, b, c, d, e do inciso III deste artigo e mais:

b) Pelo desvio ou apropriação indevida de bens e valores pertencentes ao acervo do CAVN/CFT ou terceiros;

c) Pelo uso de armas de fogo, arma branca, explosivos, bombas ou similares.

V – Desligamento do CAVN:

a) Na reincidência das infrações previstas nas alíneas a, b, e c do inciso IV;

b) Por ferimentos praticados por culpa ou dolo em alunos, funcionários ou professores no âmbito do CAVN.

TÍTULO IV DA ESTRUTURA PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 62. O Ensino Médio poderá ser ofertado de forma concomitante com a educação profissional com duração de 03 (três) anos letivos sendo organizado em regime seriado anual, tendo as aulas, duração de 50 (cinquenta) minutos.

Art. 63. Os Cursos profissionalizante ofertado de forma concomitante, subsequente ou integrado Técnico de Nível Médio serão organizados em módulos, tendo as aulas, duração de 60 (sessenta) minutos.

CAPÍTULO II DO CURRÍCULO

Art. 64. O Currículo do Colégio Agrícola Vidal de Negreiros é o conjunto de todas atividades desenvolvidas, no sentido de promover a aprendizagem, o desenvolvimento de habilidades e a integração do aluno com a sociedade e o trabalho.

Art. 65. A elaboração do Currículo-pleno da instituição é de competência da Diretoria, Coordenadoria dos Cursos, do Serviço de Apoio Técnico Pedagógico e do Corpo Docente, observando-se a legislação e as normas vigentes do Conselho Nacional de Educação e sua aprovação será mediante análise do Conselho Pedagógico, Conselho de Centro e CONSEPE.

Parágrafo único. No planejamento, acompanhamento e avaliação do currículo pleno de escola, a Diretoria contará com:

a) O assessoramento dos Coordenadores de Curso, que trabalharão de forma integrada com o Serviço de Apoio Técnico-Pedagógico e o Conselho Pedagógico;

b) O assessoramento do Setor de Relações Empresariais do CFT que fornecerá subsídio à avaliação e realimentação do Currículo, através de contatos com alunos estagiários, egressos, empresas e comunidade.

Art. 66. Os programas e planos de ensino de cada componente curricular serão elaborados e revistos anualmente pelos seus professores com acompanhamento da Coordenação Pedagógica e Coordenações de Curso.

Parágrafo único. O acompanhamento da execução dos planos de ensino far-se-á por intermédio de:

a) Reuniões periódicas;

b) Encontros individuais ou grupais de professores, por disciplina, junto à Coordenação Pedagógica;

c) Análise dos registros nos Diários de Classe.

Art. 67. O Currículo do Ensino Médio integrado e/ou concomitante com carga horária de 2.450 (dois mil quatrocentos e cinquenta) horas e PROEJA com carga horária de 1.320 (mil trezentos e vinte) horas será constituído de uma Base Comum Nacional e por áreas de conhecimento.

Art. 68. O Currículo da Educação Profissional Técnico de Nível Médio será desenvolvido com base na Lei de Diretrizes e base – LDB 9.394 / 96, de acordo com a legislação e o Projeto Político-Pedagógico. Além da carga horária dos componentes curriculares o aluno deverá realizar o Estágio Supervisionado Obrigatório com carga horária total de 240 horas, cumpridas durante ou após a formação profissional.

Parágrafo único. O prazo para realização do Estágio Supervisionado Obrigatório após a formação profissional é de no máximo 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO III DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Art. 69. O Projeto Político Pedagógico é o trabalho realizado pelo coletivo escolar, onde estão definidas as linhas de atuação do processo ensino-aprendizagem, a serem cumpridas durante o ano letivo, mediante:

I - Diagnósticos da análise da situação pedagógica da instituição;

II - Definições dos objetivos específicos da instituição, das metas e dos planos de ação;

III - Definições dos métodos, dos recursos didático-financeiros que facilitem o desenvolvimento das ações.

Art. 70. O Projeto Político-Pedagógico deve ser avaliado anualmente por professores, alunos e Conselho Pedagógico para assegurar eficácia ao alcance das metas.

CAPÍTULO IV DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 71. O Calendário Escolar terá o mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar para o ensino Médio.

Parágrafo Único. No cômputo das horas de que trata este artigo, não poderá ser incluído o tempo reservado aos exames finais e o período para estudos de recuperação.

Art. 72. No Calendário Escolar deverá estar explicitado os períodos letivos, os de férias, os de recesso, os de exames finais, reuniões pedagógicas e com os pais.

Art. 73. São considerados dias letivos as atividades escolares realizadas em sala e locais adequados a trabalhos teóricos e práticos, o treinamento e demonstrações, o contato com o meio ambiente, as atividades humanas de natureza cultural, desportiva e artística, com frequência exigível e efetiva orientação de professores habilitados.

CAPÍTULO V DO INGRESSO E DA MATRÍCULA

Art. 74. O ingresso de alunos no Colégio Agrícola Vidal de Negreiros para cursar os Cursos Técnicos de Nível Médio de forma integrada ou concomitante, dar-se-á por intermédio de teste de Seleção de natureza pública, tendo como requisito à conclusão do ensino fundamental. Para os que já concluíram o ensino médio, a seleção será realizada através de entrevistas e análise do histórico escolar.

Art. 75. O Teste de Seleção será constituído por provas de Língua Portuguesa, Matemática e Ciências abrangendo conhecimentos do Ensino Fundamental (5ª a 8ª séries) e será realizado a cada ano letivo.

Art. 76. Os candidatos serão classificados observando-se rigorosamente os critérios estabelecidos do Edital de Seleção.

Art. 77. A matrícula deverá ser requerida pelo aluno ou por seu procurador, nos prazos estipulados, com classificação prévia no Teste de Seleção.

Art. 78. São exigidos no ato da matrícula, os seguintes documentos:

- a) Cópia de certidão de nascimento;
- b) 06 (seis) fotografias 3 x 4;
- c) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, quando o caso exigir;
- d) Histórico Escolar do Ensino Fundamental ou Médio;

§ 1º - Será nula, sem qualquer responsabilidade para a instituição, a matrícula que se fizer com documento falso ou adulterado.

§ 2º - Sob qualquer hipótese será permitida a matrícula condicional, responsabilizando-se o Diretor por qualquer prejuízo que venha ocorrer com o aluno ou a instituição.

Art. 79. Para a renovação da matrícula o Diretor deverá concordar com a permanência do aluno na instituição, considerando o seu comportamento, débitos com a biblioteca e a quitação de taxa de danos ao patrimônio para os alunos internos e externos.

CAPÍTULO VI DO TRANCAMENTO E REABERTURA DE MATRÍCULA

Art. 80. O trancamento da matrícula será concedido mediante requerimento à Coordenação de Curso, até o término do 2º Bimestre letivo, nos seguintes casos devidamente comprovados:

- a) Doença prolongada;
- b) Convocação para o Serviço Militar;
- c) Gravidez de risco;
- d) Motivo de trabalho;
- e) Mudança de domicílio;
- f) Acompanhamento do cônjuge.

Parágrafo único. Nos demais casos, os pedidos de trancamento de matrícula estarão sujeitos ao parecer da Diretoria.

Art. 81. Será assegurada a reabertura de matrícula até 02 (dois) anos após o seu trancamento, desde que requerida no prazo estabelecido no Calendário Escolar, em atendimento aos casos e forma de trancamento de matrícula citados no artigo anterior.

Art. 82. Perderá a vaga o candidato que não efetivar matrícula nos prazos estipulados em cada ano letivo.

CAPÍTULO VII DA TRANSFERÊNCIA A ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Art. 83. Somente poderão ser admitidos, por transferência, alunos procedentes de Instituições públicas similares, considerando a existência de vagas.

§ 1º O requerimento de transferência deverá ser acompanhado do histórico escolar, bem como dos programas das disciplinas cursadas.

§ 2º A transferência do aluno dos Cursos Técnicos de Nível Médio Integrado ou Proeja deverá ser feita observando-se as competências gerais da área, estabelecidas pela Resolução CNE/CEB Nº 04/99 e pela Base Nacional Comum estabelecida pelo MEC, enquanto na forma subsequente observar-se-á apenas a Resolução CNE/CEB Nº 04/99.

Art. 84. No caso de divergência curricular entre a Instituição de origem e o CAVN – PB, o ingresso do aluno no período em que requer matrícula processar-se-á mediante adaptação para integralização curricular.

Art. 85. Durante o ano letivo, a concessão da transferência far-se-á com base na legislação em vigor e dependerá da confirmação de vaga por parte do estabelecimento em que o aluno pretende matrícula. (Resolução 188/98 – CEE)

Art. 86. Facultar-se-á à Instituição proceder, ex-officio, à transferência do aluno que incorrer nas penalidades previstas neste Regime, assegurando os alunos a amplo direito de defesa.

Art. 87. Será permitido ao aluno requerer aproveitamento de estudos desde que haja compatibilidade, de pelo menos, 75% nos conteúdos programáticos e no total da carga horária.

Parágrafo único. O requerimento do aproveitamento de disciplinas dar-se-á a partir da entrega pelo aluno à Coordenação Pedagógica até 45 (quarenta e cinco) dias após o início do ano letivo.

TÍTULO V DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art. 88. A avaliação da aprendizagem ocorrerá por meios de instrumentos próprios, buscando detectar o grau de progresso do aluno em cada conteúdo e o levantamento de suas dificuldades.

§ 1º O professor deverá registrar, diariamente, o conteúdo desenvolvido nas aulas, a frequência dos alunos, e o resultado de suas avaliações diretamente no Diário de Classe.

§ 2º As notas serão expressas numa escala de 0 (zero) a 10 (dez).

§ 3º Para efeito de verificação do rendimento escolar do aluno, o ano letivo será dividido em quatro bimestres escolares para os componentes curriculares referente a Base Nacional Comum dos Cursos Técnicos de Nível Médio, nas modalidades integrado e concomitante. Para os componentes curriculares referentes à Educação Profissional dos Cursos Técnicos de Nível Médio nas modalidades integrado, concomitante e subsequente, a verificação do rendimento escolar será compatível com o módulo.

Art. 89. O controle da frequência contabilizará a presença do aluno nas atividades programadas, das quais estará obrigado a participar de pelo menos 75% da carga horária prevista para o ano letivo.

Art. 90. Entendem-se como instrumentos de verificação de aprendizagem as fichas de acompanhamento individual, as entrevistas, os relatórios, os seminários, os testes, trabalhos e/ou exercícios escritos/orais, realizados no período letivo, abrangendo o conteúdo programático desenvolvido em sala de aula ou de extra-classe.

Parágrafo Único. Os resultados e os critérios do processo de avaliação deverão ser entregues por escrito ao aluno com as devidas explicações e confirmação do recebimento destes.

Art. 91. O número de verificações de aprendizagem, durante o bimestre ou módulo, deverá ser de no mínimo:

- a) 01 (uma) verificação para disciplinas com até 30h;
- b) 02 (duas) verificações para disciplinas ou módulos com 60h;
- c) 03 (três) verificações para disciplinas ou módulos com 90h;
- d) 04 (quatro) verificações para disciplinas ou módulos com 120h;
- e) 05 (cinco) verificações para disciplinas ou módulos com 150h;

Art. 92. A Média Anual (MA) corresponderá a média aritmética dos bimestres (MB₁, MB₂, MB₃ e MB₄), ou Média do Módulo (MM) tomando por base cada disciplina.

§ 1º A Média Anual (MA) para os componentes curriculares da Base Nacional Comum ou a Média do Módulo (MM) para os componentes curriculares referentes a Educação Profissional serão obtidas através das expressões:

$$MA = \frac{MB_1 + MB_2 + MB_3 + MB_4}{4}$$

4

Onde:

MA = Média Anual

MB₁ = Média do 1º bimestre

MB₂ = Média do 2º bimestre

MB₃ = Média do 3º bimestre

MB₄ = Média do 4º bimestre

ou

$$MM = \frac{\sum VA \geq 7,0 \text{ (sete)}}{N}$$

$$MM = \frac{VA1+VA2+VA3...+VAN}{N}$$

Onde:

MM = Média do Módulo

VA = Verificação da Aprendizagem

N = Número de Verificações da Aprendizagem

\sum = Somatório

§ 2º No cálculo da média, a primeira casa decimal será arredondada para mais, quando a segunda casa decimal for igual ou superior a 05 (cinco) e, desprezada, quando este for inferior a 05 (cinco).

Art. 93. Conceder-se-á ao aluno revisão de verificação de aprendizagem, mediante requerimento à Coordenação de Curso, até 03 (três) dias letivo, após a divulgação do resultado pelo professor da disciplina ou módulo.

Parágrafo Único. Após o deferimento do pedido, a revisão será efetuada por uma comissão formada por 03 (três) professores da área, dentre eles o professor da disciplina, um representante da Coordenação Técnico – Pedagógico e o aluno, sendo facultada a presença do Coordenador de Curso.

Art. 94. As médias aritméticas relativas a cada bimestre deverão ser remetidas à Secretaria, observando-se as datas fixadas no Calendário Escolar.

§ 1º A Coordenação de Curso apresentará em relatório à Chefia Departamental do CFT o nome dos docentes que não cumprirem o prazo estabelecido.

CAPÍTULO II DA REPOSIÇÃO

Art. 95. Nos casos em que o aluno deixar de comparecer a uma das verificações de aprendizagem, poderá ser-lhe dada nova chance desde que sua ausência seja justificada, através de requerimento à Coordenação de Curso, no prazo de até 03 (três) dias úteis a partir do seu comparecimento à instituição, com documento comprobatório.

§ 1º Os testes deverão ser organizados considerando-se os conteúdos das verificações a que o aluno deixou de comparecer.

§ 2º Nos casos de trabalhos extra-classe com prazos preestabelecidos para entrega, as justificativas deverão corresponder a um período equivalente a, no mínimo, 75% do prazo dado.

Art. 96. A reposição da verificação da aprendizagem será concedida nos seguintes casos devidamente comprovados:

- a) Motivo de saúde;
- b) Morte de cônjuge, companheiro ou parente;
- c) Convocação judicial;

- d) Participação obrigatória em atividade militar ou policial;
- e) Participação, como membro, em órgão colegiado.
- f) Participações em atividades do CAVN

Parágrafo Único. As faltas relativas às atividades escolares, quando for o caso, poderão ser justificadas através de requerimento à Coordenação de Curso, no prazo de até 03 (três) dias úteis, a partir do comparecimento do aluno à instituição.

Art. 97. Nos casos em que o professor deixar de ministrar aulas previstas no Calendário Escolar, por motivos não estabelecidos, deverá:

a) no prazo máximo de 10 (dez) dias apresentar à Coordenação Pedagógica o calendário de reposição em acordo com os alunos;

b) no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da falta, apresentar a comprovação à Coordenação Pedagógica onde esta Coordenação a enviara à Chefia Departamental para as providencias cabíveis.

CAPÍTULO III DA RECUPERAÇÃO

Art. 98. Os estudos de recuperação serão obrigatórios e desenvolvidos de forma continua e paralela no decurso do ano letivo, visando corrigir as deficiências de aprendizagem.

Art. 99. O aluno que obtiver em cada bimestre ou módulo média inferior a 7,0 (sete) em qualquer disciplina ou modulo, terá garantido os estudos de recuperação.

§ 1º A nota obtida nos estudos de recuperação substituirá a media anterior.

§ 2º Na recuperação serão trabalhados os conteúdos do bimestre ou da unidade correspondente.

§ 3º Sendo a média alcançada pelos estudos de recuperação inferior a média obtida anteriormente no bimestre ou unidade, persistirão as notas já existentes.

CAPÍTULO IV DAS PROVAS FINAIS

Art. 100. Submeter-se-á à Avaliação Final (AF) o aluno que obtiver Media Anual (MA) ou Média do Módulo (MM), inferior a 7,0 (sete) e igual ou superior a 4,0 (quatro) por disciplina e frequência igual ou superior a 75% da carga horária prevista para o ano letivo.

§ 1º A Avaliação Final de que trata este artigo versará sobre os conteúdos programáticos em que o aluno tenha demonstrado deficiências e será realizada após o término do ano letivo ou da disciplina do Módulo.

§ 2º A Avaliação final só poderá ser escrita devendo constar os valores de cada questão e data da entrega do resultado.

Parágrafo único. Será definido no Calendário Escolar um período destinado às provas finais para a Avaliação Final do ano letivo e a Avaliação Final das disciplinas do Módulo ocorrerá ao término de cada disciplina.

CAPÍTULO V DA APROVAÇÃO

Art. 101. Considerar-se-á aprovado por média o aluno que obtiver Média Anual ou Média no Módulo igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75%, considerando o total de horas previstas no ano letivo.

Art. 102. Considerar-se-á aprovado o aluno que após avaliação final, obtiver média maior ou igual a 5,0 (cinco).

Parágrafo Único. A Média Final (MF) será obtido através da seguinte expressão:

$$MF = \frac{6 \cdot MA + 4 \cdot AF}{10}$$

MF = Média Final

MA = Média Anual

AF = Avaliação Final.

CAPÍTULO VI DA REPROVAÇÃO

Art. 103. Considerar-se-á reprovado na disciplina ou módulo o aluno que obtiver:

- a) Média anual ou Média do Módulo menor que 4,0 (quatro);
- b) Média final inferior a 5,0 (cinco), após exames finais;

Art. 104. Considerar-se-á reprovado no ano letivo o aluno que:

- a) Obter frequência inferior a 75% da carga horária prevista para o ano letivo;

Parágrafo único - O aluno que estiver na condição de regime de internato e for reprovado perderá o direito a condição de regime de internato

CAPÍTULO VII DOS DOCUMENTOS ESCOLARES

Art. 105. Cabe a instituição expedir históricos escolares, declaração de conclusão de série, certificados de cursos, diplomas, com as especificações cabíveis, registrando em livro próprio, numerado e sem rasuras.

Art. 106. Os documentos escolares expedidos não devem conter rasuras e deve ser assinado pelo Diretor, Vice-diretor ou pelo Secretário da instituição.

Art. 107. O registro das ocorrências peculiares à vida escolar do aluno tais como: adaptação, validação de estudos e outros dados julgados necessários deverão constar no espaço reservado às observações.

CAPÍTULO VIII DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Art. 108. Será assegurado o direito de certificação inerente à conclusão da Educação Técnica de Nível Médio Integrada, Concomitante ou Subseqüente ao aluno que tenha cumprido, com aproveitamento e pleno êxito nos estudos, a integralidade da carga horária correspondente ao currículo deste nível de ensino.

Art. 109. Será assegurado o direito de certificado de qualificação ao aluno que tenha concluído com aproveitamento e êxito nos estudos, qualquer um dos módulos ou sub-módulos da matriz curricular dos Cursos Técnicos de Nível Médio.

Art. 110. Será assegurado o direito de certificação inerente à conclusão dos Cursos Técnicos de Nível Médio ao aluno que tenha concluído com aproveitamento e êxito nos estudos, todos os módulos correspondentes à matriz curricular deste nível de ensino e apresente certificado de conclusão do Ensino Médio.

Art. 111. Será assegurado o direito de certificação ao aluno que concluir os Cursos Inicial de Formação e Continuada de Trabalho, obedecendo aos critérios de aproveitamento e integralidade da carga horária correspondente ao currículo destes cursos.

Art. 112. A instituição poderá certificar trabalhadores ou pessoas que demonstrem evidências de competências, independentemente da forma que as adquiriu, obedecendo aos critérios de aproveitamento de conhecimentos a serem estabelecidos.

CAPÍTULO IX DO TRATAMENTO ESPECIAL

Art. 113. E considerado merecedor de tratamento especial em termos de avaliação e recuperação do rendimento escolar, o aluno portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinada o distúrbios agudos ou adquiridos, caracterizados por:

a) Incapacidade física relativa, incompatível com a freqüência aos trabalhos escolares, desde que verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais b) necessárias para o procedimento da atividade escolar em novos moldes;

c) Ocorrência isolada ou esporádica;

d) Duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível em cada caso, para a continuação do processo pedagógico de aprendizagem, atendendo o critério médico.

Parágrafo único. Atribuir-se-á ao aluno, como compensação de ausência às aulas, exercícios domiciliares compatíveis com seu estado de saúde, com acompanhamento e mediante possibilidades de instituição.

Art. 114. O regime de exceção estabelecido no artigo anterior, dependerá de laudo médico e da autorização do Diretor da instituição.

Art. 115. A partir do oitavo mês de gestação e durante três meses, a estudante ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, instituídos pelo Decreto-Lei Nº 1.044/69, podendo credenciar representantes para recebe-los e/ou devolve-los durante tal período.

Art. 116. Em casos excepcionais, devidamente comprovados por atestado médico, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto.

Parágrafo único. Fica assegurado a estudantes em estado de gravidez, de que trata o caput deste artigo, o direito à prestação das provas finais.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 117. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Pedagógico, pelo Conselho de Centro na área de sua competência e pelo Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão - CONSEPE, nos casos que assim o exigirem.

Art. 118. Este Regimento entrará em vigor a partir da data de sua aprovação.

R E G I M E N T O

COLÉGIO AGRÍCOLA “VIDAL DE NEGREIROS”-CAVN

APROVADO PELO CONSELHO UNIVERSITÁRIO/UFPB-RESOLUÇÃO N° 23/2007

DISPONÍVEL EM:

http://www.ufpb.br/sods/consuni/resolu/2007/Runi23_2007.htm#anexo%2023_2008

EDIÇÃO/FORMATAÇÃO:

VALDIMAR EMÍDIO DE JESUS

FOTO/ILUSTRAÇÃO:

VALDIMAR EMÍDIO DE JESUS

REPROGRAFIA:

MECANOGRAFIA/CAVN - JOSÉ OSMAR RAMOS SILVA

TIRAGEM: SETEMBRO/2008

1.000 EXEMPLARES

DISTRIBUIÇÃO:

SECRETARIA DO COLÉGIO AGRÍCOLA “VIDAL DE NEGREIROS”

cavn@cft.ufpb.br (83) 3367 1200, ramal 232

BANANEIRAS – PARAÍBA – BRASIL, CEP: 58.220-000

Ministério
da Educação

