

REGIMENTO ESCOLAR ENSINO MÉDIO

Unidade de Ensino de Passo Fundo.

Sumário

FOLHAS DE IDENTIFICAÇÃO	5
Entidade Mantenedora: Fundação Universidade de Passo Fundo	5
Curso Oferecido: Ensino Fundamental - Passo Fundo.....	5
Curso Oferecido: Ensino Médio – Passo Fundo	5
Curso Oferecido: Técnico em Alimentos – Passo Fundo	6
Curso Oferecido: Técnico em Eletrotécnica – Passo Fundo.....	6
Curso Oferecido: Técnico em Enfermagem – Passo Fundo	6
Curso Oferecido: Técnico em Mecânica – Passo Fundo	6
Curso Oferecido: Técnico em Radiologia – Passo Fundo	6
Curso Oferecido: Técnico em Segurança do Trabalho – Passo Fundo.....	6
Curso Oferecido: Especialização Técnica de Nível Médio em Radioterapia	6
Curso Oferecido: Técnico em Enfermagem – Casca	7
Curso Oferecido: Técnico em Enfermagem – Lagoa Vermelha.....	7
Curso Oferecido: Técnico em Enfermagem – Sarandi	7
Curso Oferecido: Técnico em Enfermagem – Soledade.....	8
TÍTULO I	9
Da Filosofia	9
TÍTULO II	9
Da Finalidade e Objetivos da Unidade de Ensino	9
Capítulo I.....	9
Da Finalidade	9
Capítulo II	9
Dos Objetivos da Unidade.....	9
Capítulo III	10
Do Objetivo do Ensino Médio	10
TÍTULO III	10
Da Educação Inclusiva	10
Capítulo I.....	10
TÍTULO IV	12
Da Organização Curricular da Unidade de Ensino	12
Capítulo I.....	12
Do Plano de Estudos	12
Capítulo II	12
Dos Programas de Trabalho	12

Capítulo III	13
Do Regime Escolar.....	13
Capítulo IV	13
Do Regime de Matrícula	13
Capítulo V	14
Da Metodologia de Ensino	14
Capítulo VI.....	15
Da Avaliação	15
Seção I.....	15
Da Avaliação do Desempenho da Unidade.....	15
Seção II.....	16
Da Avaliação do Rendimento Escolar do/a Estudante.....	16
Capítulo VII.....	18
Dos Estudos de Recuperação	18
Capítulo VIII	19
Da Classificação do/a Estudante	19
Capítulo IX.....	19
Da Transferência Escolar	19
Seção I.....	20
Da Reclassificação	20
Seção II.....	20
Do Aproveitamento de Estudos.....	20
Seção III	21
Dos Estudos de Adaptação Curricular	21
Seção IV	21
Dos/as Estudantes Procedentes de Escolas Estrangeiras ou Situadas no Exterior.....	21
Capítulo X.....	22
Do Controle de Frequência	22
Capítulo XI.....	24
Dos Certificados de Conclusão de Curso e dos Históricos EScolares	24
TÍTULO V	25
Da Organização Pedagógica da Unidade de Ensino	25
Capítulo I.....	25
Da Direção.....	26
Seção I.....	26
Do/a Diretor/a.....	26
Capítulo II	27

Do Serviço de Orientação Pedagógica	27
Capítulo III	27
Do Serviço de Orientação Educacional.....	27
Capítulo IV	28
Dos Serviços de Apoio Pedagógico	28
Seção I.....	28
Da Secretaria	28
Seção II.....	30
Dos Serviços de Pessoal, Material, Finanças e Gerais.....	30
Capítulo V	30
Do Colegiado de Professores de Turma.....	30
Capítulo VI.....	32
Dos Núcleos de Recursos Didático-Pedagógicos.....	32
TÍTULO VI.....	33
Da Organização Complementar da Unidade de Ensino.....	33
Capítulo I.....	33
Da associação de pais/mães/responsáveis.....	33
Capítulo II.....	33
Do grêmio estudantil.....	33
TÍTULO VII.....	34
Do Ordenamento do Sistema Escolar da Unidade de Ensino	34
Capítulo I.....	34
Do Projeto Político Pedagógico	34
Capítulo II	34
Do Plano Integrado	34
Capítulo III	35
Do Calendário Escolar	35
Capítulo IV.....	36
Das Normas de Convivência	36Erro! Indicador não definido.
TÍTULO VIII	36
Das Disposições Gerais	36

FOLHAS DE IDENTIFICAÇÃO

ENTIDADE MANTENEDORA: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PASSO FUNDO			
ENDEREÇO: CAMPUS I – BAIRRO SÃO JOSÉ			
RUA E Nº: BR 285 – KM 292,7	CAIXA POSTAL	CEP: 99052-900	CIDADE: PASSO FUNDO
FONE: (54) 3316-8109	FAX: (54) 3316-8141	E-MAIL: fupf@upf.br	Nº CADASTRO NO CEED: 242

ESTABELECIMENTO: CENTRO DE ENSINO MÉDIO INTEGRADO UPF			
ENDEREÇO: CAMPUS I – BAIRRO SÃO JOSÉ			
RUA E Nº: BR 285 – Km 292,7	CAIXA POSTAL	CEP: 99052-900	CIDADE: PASSO FUNDO
FONES: (54) 3316- 8180 e 3316-8181	FAX: (54) 3316-8180	E-MAIL: integrado@upf.br	Nº CADASTRO NO CEED: 242
NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	914/2001	10/10/2001
PARECER	CEED/RS	1.993/2002	21/10/2002
PARECER	CEED/RS	669/2004	13/10/2004
PARECER	CEED/RS	128/2008	30/01/2008
PARECER	CEED/RS	211/2008	26/03/2008
PARECER	CEED/RS	765/2010	08/12/2010

ESTABELECIMENTO: UNIDADE DE ENSINO DE PASSO FUNDO			
ENDEREÇO: CAMPUS I – BAIRRO SÃO JOSÉ			
RUA E Nº: BR 285 – Km 292,7	CAIXA POSTAL	CEP: 99052-900	CIDADE: PASSO FUNDO
FONES: (54) 3316- 8180 e 3316-8181	FAX: (54) 3316- 8180	E-MAIL: integrado@upf.br	Nº CADASTRO NO CEED: 242
CURSO OFERECIDO: ENSINO FUNDAMENTAL – PASSO FUNDO			
NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
DELIBERAÇÃO	CEED/RS	317/2021	10/11/21

CURSO OFERECIDO: ENSINO MÉDIO – PASSO FUNDO
--

NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	1.048/89	27/10/89
PORTARIA	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	460/90	28/02/90

CURSO OFERECIDO: TÉCNICO EM ALIMENTOS – PASSO FUNDO

NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	243/02	06/03/02

CURSO OFERECIDO: TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA – PASSO FUNDO

NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	211/08	26/03/08

CURSO OFERECIDO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PASSO FUNDO

NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	230/02	06/03/02

CURSO OFERECIDO: TÉCNICO EM MECÂNICA – PASSO FUNDO

NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	787/03	16/07/03

CURSO OFERECIDO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA – PASSO FUNDO

NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	187/02	30/01/02
PARECER	CEED/RS	374/14	14/05/14

CURSO OFERECIDO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO – PASSO FUNDO

NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	191/02	30/01/02

CURSO OFERECIDO: ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO EM RADIOTERAPIA

NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	621/17	01/11/17

ESTABELECIMENTO: UNIDADE DE ENSINO DE CASCA			
RUA E Nº: BARÃO DO RIO BRANCO, 375, CENTRO.		CEP: 99260-000	CIDADE: CASCA
FONE: (54) 3347-2850	-	E-MAIL: campuscasca@upf.br	Nº CADASTRO NO CEED:

NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	1.128/97	14/01/98

CURSO OFERECIDO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM - CASCA			
NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	276/02	13/03/02

ESTABELECIMENTO: UNIDADE DE ENSINO DE LAGOA VERMELHA			
RUA E Nº: PROTÁSIO ALVES, 50, ALTO PEDREGAL.		CEP: 95300-000	CIDADE: LAGOA VERMELHA
FONE: (54) 3358-6950	FAX: (54) 3358-2922	E-MAIL: campuslagoa@upf.br	Nº CADASTRO NO CEED:

CURSO OFERECIDO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM – LAGOA VERMELHA			
NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	304/02	20/03/02

ESTABELECIMENTO: UNIDADE DE ENSINO DE SARANDI			
RUA E Nº: AV. EXPEDICIONÁRIO, 64A.		CEP: 99560-000	CIDADE: SARANDI
FONE: (54) 3361-2722	FAX: (54) 33612722	E-MAIL: campus@sarandi.upf.br	Nº CADASTRO NO CEED:

CURSO OFERECIDO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM - SARANDI			
NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO	ÓRGÃO EMISSOR	NÚMERO	DATA
PARECER	CEED/RS	655/04	06/10/04

ESTABELECIMENTO: UNIDADE DE ENSINO DE SOLEDADE			
---	--	--	--

RUA E Nº: AV. MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 3033. BOTUCARAI				CEP: 99300-000		CIDADE: SOLEDADE	
FONE: (54) 3381- 9200		-		E-MAIL: upfsoledade@upf.br		Nº CADASTRO NO CEED:	
CURSO OFERECIDO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM - SOLEDADE							
NATUREZA DO ATO DE AUTORIZAÇÃO				ÓRGÃO EMISSOR		NÚMERO	DATA
PARECER				CEED/RS		227/02	06/03/02

TÍTULO I

DA FILOSOFIA

Art. 1º - A Unidade de Ensino de Passo Fundo do Centro de Ensino Médio Integrado UPF tem como função básica a formação de cidadãos competentes, conscientes e comprometidos com a construção sistemática e crítica do conhecimento, pessoal e coletivo, efetivada na interação entre os vários sujeitos nela envolvidos, favorecendo a solidariedade, a criatividade, a responsabilidade, os direitos humanos, a valorização da vida e a compreensão socioambiental, cultural e histórica.

TÍTULO II

DA FINALIDADE E OBJETIVOS DA UNIDADE DE ENSINO

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 2º - A Unidade tem por finalidade promover o autodesenvolvimento do estudante como ser humano, seu preparo para o exercício da cidadania e o desenvolvimento de suas aptidões para o trabalho, tendo como princípios a ciência, a cultura, a tecnologia e a pesquisa.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º - A Unidade tem por objetivos:

I - propiciar ao estudante uma formação ética, humanística, científica, tecnológica e cultural para a leitura do mundo, tendo em vista a continuidade de estudos e o preparo para a vida;

II - oportunizar situações que permitam ao estudante vivenciar processos de participação, de solidariedade e de responsabilidade, capacitando-o ao pleno exercício dos direitos e deveres de cidadania;

III - proporcionar ao estudante o desenvolvimento da formação geral e da formação profissional, a fim de que ele possa ampliar e aprofundar seus conhecimentos para acompanhar o mundo em contínua mudança;

IV - oferecer conhecimentos para o trabalho, familiarizando e integrando o estudante com o meio social, articulando ciência, tecnologia e cultura;

V - propiciar a formação de sujeitos autônomos que possam compreender o mundo e nele atuar, por meio do trabalho, transformando, cuidando e preservando a natureza em função das necessidades coletivas da humanidade;

VI - oferecer condições para o desenvolvimento do espírito crítico, da criatividade e da autonomia intelectual, familiarizando o estudante com os processos emergentes, a fim de compreender, intervir e provocar a transformação da realidade pessoal e social;

VII - garantir espaços de acolhimento da diversidade e de exercício das acessibilidades arquitetônica, atitudinal, pedagógica, tecnológica e de comunicação.

CAPÍTULO III

DO OBJETIVO DO ENSINO MÉDIO

Art. 4º - O Ensino Médio tem por objetivo proporcionar a apropriação do conhecimento, a formação integral e o aprimoramento do estudante como pessoa humana e como cidadão, de maneira a desenvolver autonomia intelectual, pensamento crítico e as competências para continuar aprendendo, assimilando e provocando mudanças que caracterizam o nosso tempo.

TÍTULO III

DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

CAPÍTULO I

Art. 5º - A Unidade de Ensino tem como objetivo promover um lugar de produção de conhecimentos acolhedor e acessível a todas as pessoas com as quais se relaciona, provendo condições de acesso aos espaços, aos recursos pedagógicos e à comunicação, que favoreçam a promoção da aprendizagem, considerando a singularidade de forma a atender as necessidades educacionais de todos os estudantes.

Art.6º - A Unidade tem compromisso com a manutenção e o aprimoramento dos programas de acolhimento e apoio ao estudante, visando à construção de ações voltadas ao acesso do currículo, à autonomia e à formação técnica profissional, de acordo com a política nacional de inclusão.

Art.7º - Os estudantes com Necessidades Educacionais Especiais (NEE) deverão apresentar no ato da matrícula laudos de profissionais especializados, os quais deverão ser atualizados anualmente pelos familiares e entregue ao serviço de orientação educacional da Unidade.

Art.8º - Na constituição de turmas, a Unidade organizará a quantidade de estudantes com necessidades educacionais especiais de acordo com a legislação vigente.

Art.9º - A Unidade conta com o apoio do Setor de Atenção ao Estudante (SAES), o Setor de Apoio Pedagógico (SAP) e a Ouvidoria, que realizam juntamente com a direção, o serviço de orientação pedagógica, o serviço de orientação educacional e os professores, todo o trabalho de inclusão e de acessibilidade pedagógica e atitudinal.

Art.10 - O Atendimento Educacional Especializado (AEE) será realizado pelo Setor de Atenção ao Estudante (SAES), juntamente com a equipe pedagógica da Unidade de Ensino.

Art.11 - O processo de aprendizagem dar-se-á nas relações de trocas, na interação de forma gradual e no ritmo das potencialidades dos educandos com Necessidades Educacionais Especiais, por meio dos Componentes Curriculares (FGB/FTP), trilhas formativas/unidades curriculares (IT), de projetos e eventos promovidos pela Unidade.

Art.12 - Para estudantes com transtorno global do desenvolvimento, deficiência intelectual, cognitiva, psíquica e física, síndromes e/ou distúrbios de aprendizagem em grau mediano/severo e altas habilidades ou transtorno do espectro autista, a avaliação tem como principal objetivo o levantamento de dados para a compreensão de como se dá a aprendizagem do estudante, o registro das suas conquistas, bem como a indicação das necessidades e recursos para o atendimento de suas especificidades, flexibilizando e adequando o currículo e as avaliações conforme o desenvolvimento das habilidades e das competências planejadas.

Parágrafo único. Em casos não descritos neste regimento, os serviços de orientação pedagógica e educacional da Unidade analisarão, caso a caso, a necessidade de práticas pedagógicas diversificadas.

Art.13 - Em casos específicos (deficiência intelectual ou graves deficiências múltiplas), os registros escolares serão apresentados em forma de pareceres descritivos que indicarão as competências e habilidades desenvolvidas. Completado o tempo de permanência na escola e

diante dos resultados alcançados, o/a estudante receberá o histórico escolar com certificação de terminalidade específica das etapas/semestre cursadas.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DA UNIDADE DE ENSINO

CAPÍTULO I

DO PLANO DE ESTUDOS

Art. 14- O plano de estudos, coerente com o Projeto Político Pedagógico da Unidade, é documento que estabelece abordagens pedagógicas na organização e no planejamento do curso, que respeitam e valorizam as conexões e inter-relações entre as diferentes áreas, em termos de conhecimentos, competências e habilidades, elaborado de acordo com as legislações vigentes e com a participação de toda a comunidade escolar.

Parágrafo único. A aprovação do Plano de Estudos compete ao Conselho Diretor da Fundação Universidade de Passo Fundo.

CAPÍTULO II

DOS PROGRAMAS DE TRABALHO

Art. 15 – Os planos de trabalho docente são instrumentos elaborados pelos/as professores/as para as atividades de uma área do conhecimento/componente curricular, itinerário formativo/trilha formativa/unidade curricular/ formação técnica e profissional seguindo proposta pedagógica da Unidade e o Plano de Estudos. Os planos de trabalho possibilitam uma distribuição racional e equilibrada dos conhecimentos, competências e habilidades utilizando estratégias educacionais favoráveis à compreensão e à integração teoria-prática, observando os princípios da contextualização, da interdisciplinaridade e da flexibilidade, em um determinado período.

Art. 16 – Para os/as estudantes com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e/ou altas habilidades/superdotação e transtorno do espectro autista serão elaborados planos específicos, respeitando e atendendo as necessidades e particularidades de cada um, sempre

acompanhados e aprovados pelo/a profissional do Atendimento Educacional Especializado (AEE).

CAPÍTULO III

DO REGIME ESCOLAR

Art. 17- O curso de Ensino Médio é estruturado em seis (6) períodos semestrais, com carga horária mínima e dias de efetivo trabalho escolar de acordo com o plano de estudos e com a legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DE MATRÍCULA

Art.18 - A matrícula na Unidade é realizada por Formação Geral Básica (áreas do conhecimento/componentes curriculares) e Itinerários Formativos (trilhas formativas/unidades curriculares/formação técnica e profissional), no período estabelecido no calendário escolar, respeitando o número de vagas prefixadas para o curso. Compreende:

I - admissão de novos estudantes por ingresso;

II - rematrícula de estudantes que cursaram a Formação Geral Básica (áreas do conhecimento/componentes curriculares) e Itinerários Formativos (trilhas formativas/unidades curriculares/formação técnica e profissional) na própria Unidade;

III - admissão de estudantes por transferência procedentes de outros estabelecimentos de ensino;

IV - admissão de estudantes, independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação que defina o grau de desenvolvimento e de experiência, situando-os nos Componentes Curriculares/área do conhecimento dos respectivos semestres.

Art. 19 – Os/As candidatos/as ao curso de Ensino Médio, na data da realização da matrícula, devem ter concluído o Ensino Fundamental ou equivalente e apresentar os seguintes documentos:

a - certidão de nascimento ou equivalente (cópia);

b - histórico escolar (original e cópia) de conclusão do Ensino Fundamental;

c - carteira de identidade (cópia);

d - cadastro de pessoa física (cópia)

e - outros exigidos pela Unidade.

Art. 20 - A matrícula só é efetivada mediante apresentação de todos os documentos exigidos pela Unidade.

§ 1º - A matrícula ou rematrícula pode ser feita por um representante legal do/a estudante.

§ 2º - A documentação falsificada ou rasurada invalida a matrícula.

§ 3º - O cancelamento da matrícula deve ser solicitado pelos pais/mães/responsáveis ou pelo próprio estudante, quando maior de idade.

Art. 21 - O número máximo de estudantes por turma na Formação Geral Básica é de quarenta (40), nas Trilhas Formativas é no mínimo de trinta (30), na Unidade Curricular de Práticas Experimentais é de vinte (20) e na Formação Técnica e Profissional é no mínimo trinta (30). A relação número de estudantes/professor/a depende da especificidade das aulas e das atividades escolares realizadas.

CAPÍTULO V

DA METODOLOGIA DE ENSINO

Art. 22 - A Unidade adota metodologias diversificadas que estimulam a assimilação do conhecimento e o desenvolvimento do raciocínio, da experimentação, da resolução de problemas e de outras competências.

Art. 23 - O curso de Ensino Médio propõe-se a oferecer uma metodologia baseada no domínio de competências gerais, na busca do aprimoramento permanente, do desenvolvimento da capacidade de aprender e criar, da autonomia de pensar, promovendo uma conduta crítica e criativa.

§ 1º O currículo do Ensino Médio está organizado por competências e habilidades por áreas do conhecimento, pela formação integral, Formação Geral Básica (Linguagens e suas tecnologias, Matemática e suas tecnologias, Ciências da Natureza e suas tecnologias e Ciências Humanas e Sociais Aplicadas), articulada com temas contemporâneos transversais e Itinerários Formativos (Trilhas Formativas, Unidades Curriculares, Aperfeiçoamento de Estudos e Formação Técnica e Profissional), dispostos a partir dos eixos estruturantes e Projeto de Vida.

§ 2º O currículo do curso de Ensino Médio está composto pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) estruturado pela Formação Geral Básica e por Itinerários Formativos, adotando a flexibilidade como princípio da organização curricular, permitindo a construção de

currículos e propostas pedagógicas que atendam as especificidades locais e a multiplicidade de interesses dos estudantes, estimulando o exercício do protagonismo juvenil e fortalecendo o desenvolvimento do projeto de vida.

§ 3º - Os itinerários formativos ampliam as habilidades, promovem interação teoria-prática, estimulando a experimentação, a criatividade e a autonomia do/a estudante, possibilitando novas relações com o mundo.

Art. 24 - Aos estudantes que apresentarem alguma deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e/ou altas habilidades/superdotação e transtorno do espectro autista será elaborado um plano educacional individualizado - PEI, para suprir as defasagens de aprendizagem, em conjunto com o profissional que atua no Atendimento Educacional Especializado (AEE), atendendo as suas particularidades.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO

Art. 25 - A avaliação educacional é um processo de investigação diagnóstica, contínua, cumulativa, sistemática, formativa e compartilhada, tendo como objetivo verificar os avanços, as resistências, as dificuldades das ações educacionais, possibilitando definir prioridades, localizar e ajustar os aspectos que demandam maior apoio.

Art. 26 - A avaliação da Unidade de Ensino abrange dois focos distintos, específicos e relacionados com:

- I - o desempenho da própria Unidade;
- II - o rendimento escolar do/a estudante.

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA UNIDADE

Art. 27 - A avaliação da Unidade abrange um trabalho sistemático e permanente para verificar a qualidade do trabalho da comunidade escolar, como uma unidade cooperadora, na concretização da finalidade e dos objetivos propostos, na execução do planejamento e das atividades do trabalho pedagógico e na avaliação dos resultados.

Art. 28 - A direção e os demais serviços da Unidade responsáveis pelo acompanhamento e orientação sistemática da operacionalização do currículo, procedem no encerramento de cada semestre, a avaliação de todo trabalho pedagógico-administrativo, visando à obtenção de informações capazes de fundamentar o redirecionamento do planejamento e orientar o desenvolvimento curricular.

Parágrafo único. Os resultados dos dados obtidos devem ser encaminhados para o Centro, para que o trabalho pedagógico possa ser retomado e reorganizado com previsão de novos processos metodológicos e avaliativos.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR DO/A ESTUDANTE

Art. 29 - A avaliação do/a estudante consiste em emitir juízos de valor a respeito do seu nível de conhecimento, competências e habilidades alcançadas, com a função de diagnosticar e acompanhar, de maneira contínua, cumulativa, formativa e sistemática, o processo de aprendizagem. Consiste, ainda, na priorização dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados obtidos ao longo do processo, envolvendo atividades realizadas individualmente e em grupo, tais como: projetos, pesquisas, provas, relatórios de atividades, estudos de caso e outros.

Art. 30 - O resultado do processo de avaliação é expresso em menções:

I - ótimo - ser capaz de demonstrar conhecimento, competências e habilidades, com destaque;

II - bom - ser capaz de demonstrar conhecimento, competências e habilidades, a contento;

III - suficiente - ser capaz de demonstrar conhecimento, competências e habilidades essenciais;

IV - insuficiente - não ser capaz de demonstrar conhecimento, competências e habilidades essenciais.

Art. 31 - A avaliação dos/as estudantes é realizada, por componente curricular (Formação Geral Básica), por trilha formativa ou por componente curricular (Formação Técnica e Profissional) e por unidade curricular (práticas experimentais/projeto de vida), ao longo de cada bimestre e ao final das atividades escolares, pela interpretação de dados coletados sobre o desempenho do/a estudante.

Art. 32 - Considera-se aprovado o/a estudante que obtém, em cada componente curricular (FGB), cada trilha formativa ou em cada componente curricular (FTP) e em cada unidade curricular (práticas experimentais/projeto de vida), no final de cada semestre, no cômputo das avaliações realizadas, as menções: ótimo, bom ou suficiente.

Art. 33 - Submete-se a estudos de recuperação:

I – o/a estudante que obtém a menção insuficiente em cada avaliação dos componentes curriculares (FGB), das trilhas formativas ou dos componentes curriculares (FTP) e das unidades curriculares (práticas experimentais/projeto de vida);

II – o/a estudante que, no final de cada semestre obtém, no cômputo das avaliações realizadas, a menção insuficiente.

Parágrafo único. Considera-se aprovado, após os estudos de recuperação oferecidos no final de cada semestre, o/a estudante que tiver suprido as lacunas de conhecimentos, competências e habilidades evidenciadas nas avaliações realizadas durante o semestre e alcançar as menções: ótimo, bom ou suficiente.

Art. 34 – O/A estudante que, após os estudos de recuperação, demonstrar necessidade de complementação da sua aprendizagem, em até dois (02) componentes curriculares da (FGB) e uma (01) trilha formativa dos (IF), para quem optar pelas **Trilhas Formativas**, ou dois (02) componentes curriculares (FGB) e dois (02) componentes curriculares (FTP) dos (IF), para quem optar pela **Formação Técnica e Profissional** nos quais não atingiu as menções para aprovação, realiza estudos de forma paralela no período seguinte.

Parágrafo único. O tempo destinado, a metodologia utilizada e a avaliação concernente aos estudos realizados fazem parte de um programa de trabalho elaborado pelo/a professor/a da área do conhecimento/componente curricular, da trilha formativa ou do componente curricular da formação técnica e profissional, assessorado pelos coordenadores pedagógico e de curso, considerando as defasagens apresentadas pelo/a estudante.

Art.35 – O/A estudante que obtém a menção insuficiente em três (03) ou mais componentes curriculares da (FGB) e duas (02) ou mais trilhas formativas dos (IF), para quem optar pelas **Trilhas Formativas**, ou três (03) ou mais componentes curriculares (FGB) e três (03) ou mais componentes curriculares (FTP) dos (IF), para quem optar pela **Formação Técnica e Profissional**, após estudos de recuperação, não é promovido para o semestre seguinte do curso, podendo matricular-se apenas nos componentes curriculares da (FGB) e da (FTP) e nas trilhas formativas, em que foi reprovado.

Art. 36 – Os/As estudantes da terceira série/ano que, após os estudos de recuperação não obtiveram aprovação em mais que dois (02) componentes curriculares (FGB) e em mais que dois

(02) componentes curriculares do aperfeiçoamento de estudos (IF), a Unidade oportuniza, estudos prolongados.

Art. 37 – A avaliação dos resultados para estudantes com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, e/ou altas habilidades/superdotação e transtorno do espectro autista será elaborada através da avaliação realizada pelo/a professor/a da área do conhecimento/componente curricular, da trilha formativa, da unidade curricular ou do componente curricular da formação técnica e profissional, conjuntamente com o/a profissional responsável pelo Atendimento Educacional Especializado, destacando os avanços dos/as estudantes e as competências e habilidades desenvolvidas ao longo de cada semestre.

Art. 38 - A Unidade, ao receber o/a estudante transferido:

I - no início do período letivo, após análise curricular, deve:

a - registrar, com fidelidade, os resultados alcançados no estabelecimento de ensino de origem;

b - oferecer estudos de adaptação, para que possa prosseguir normalmente em suas atividades curriculares;

II - durante o período letivo, quando a expressão dos resultados da avaliação do estabelecimento de origem for diferente da adotada pela Unidade, deve fazer uma avaliação relativa aos conhecimentos adquiridos e às competências e habilidades desenvolvidas, a fim de adaptá-lo ao trabalho pedagógico da Unidade.

CAPÍTULO VII

DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 39- Os estudos de recuperação são proporcionados ao estudante como elemento indispensável para dirimir as dúvidas e superar as dificuldades surgidas no decorrer do processo de aprendizagem.

Art. 40- Os estudos de recuperação são contínuos, realizando-se concomitantemente ao desenvolvimento da Formação Geral Básica das áreas do conhecimento/componentes curriculares e dos itinerários formativos/trilhas formativas/unidades curriculares/ formação técnica e profissional, utilizando-se estratégias adequadas aos conteúdos, de acordo com suas características e com as condições materiais da Unidade.

Art.41 - Os estudos de recuperação exigem planejamento e acompanhamento cuidadosos, de parte do/a professor/a, em que se tornam necessários o diagnóstico da situação do/a estudante e o prognóstico em face da identificação feita.

Parágrafo único. Os serviços de orientação pedagógica e de orientação educacional são indispensáveis, coadjuvando no diagnóstico e auxiliando na formulação de uma recuperação adequada para cada caso.

CAPÍTULO VIII

DA CLASSIFICAÇÃO DO/A ESTUDANTE

Art. 42 - A classificação do/a estudante pode ser feita:

I - por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, as áreas do conhecimento/componentes curriculares (FGB), trilhas formativas/unidades curriculares/formação técnica e profissional (IF) anteriores, na própria Unidade de Ensino;

II - por transferência, para candidatos/as procedentes de outros estabelecimentos de ensino;

III - independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação, que defina o grau de desenvolvimento e a experiência do/a candidato/a e permita sua matrícula no semestre e nas áreas do conhecimento/componentes curriculares (FGB), trilhas formativas/unidades curriculares/ formação técnica e profissional (IF) adequados;

IV - por progressão parcial, para estudantes que não obtiveram êxito em até dois (02) componentes curriculares (FGB) e uma (01) trilha formativa ou dois componentes curriculares (FGB) e dois (02) componentes curriculares (FTP), possibilitando sua promoção ao semestre seguinte, com atendimento específico paralelo.

CAPÍTULO IX

DA TRANSFERÊNCIA ESCOLAR

Art. 43 - Transferência é a passagem da matrícula do/a estudante, de um estabelecimento de ensino para outro.

Art. 44- A transferência é concedida em qualquer época do ano, por solicitação do/a estudante ou dos pais/mães/responsáveis, se o/a estudante for menor de idade.

Parágrafo único. Ao conceder a transferência, a Unidade obriga-se a fornecer ao estudante, no menor prazo possível, a documentação necessária à legalização de sua vida escolar.

Art. 45- Nenhum estudante recebido por transferência pode concluir o seu curso sem que tenha logrado aprovação em todas as áreas do conhecimento/componentes curriculares (FGB), trilhas formativas/unidades curriculares/formação técnica e profissional (IF), conforme a organização curricular.

SEÇÃO I

DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 46- A Unidade utiliza a reclassificação do/a estudante, quando se tratar de transferência recebida de outros estabelecimentos com outra organização curricular situados no País ou no exterior, tendo como base as normas curriculares gerais, visando a integrá-lo/a no espaço-tempo adequados ao seu estágio de desenvolvimento e as suas possibilidades de crescimento.

SEÇÃO II

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 47- A Unidade procede ao aproveitamento de estudos realizados ou concluídos com êxito pelo/a estudante transferido, mediante apresentação do histórico escolar que contenha os conhecimentos adquiridos, as competências e as habilidades anteriormente desenvolvidas e, se necessário, aplica uma avaliação ao estudante.

Parágrafo único. Da avaliação, de que trata este artigo, é realizada ata que passa a integrar os documentos escolares do/a estudante e deve conter todas as informações relativas aos procedimentos adotados e resultados obtidos.

Art. 48- No aproveitamento de estudos realizados ou concluídos com êxito cabe aos coordenadores pedagógico e de curso e ao secretário da Unidade:

I - verificar a possibilidade de aproveitamento de estudos;

II - comparar os estudos realizados pelo/a estudante no estabelecimento de ensino de origem com os previstos para o curso, evidenciando quais dentre aqueles podem ser aproveitados e complementados por possuírem o mesmo valor formativo e que contribuam para o prosseguimento, com êxito, de seus estudos;

III - definir os conhecimentos e as competências nos quais o/a estudante tem que realizar estudos de adaptação;

IV - encaminhar ao diretor da Unidade, para homologação, os resultados da análise da documentação comprobatória dos conhecimentos adquiridos e das competências e habilidades desenvolvidas, as estratégias adotadas para avaliação e os resultados obtidos pelo/a estudante.

SEÇÃO III

DOS ESTUDOS DE ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Art. 49 - Os estudos de adaptação curricular são oferecidos ao estudante matriculado por transferência, a fim de situá-lo/a ao nível de conhecimentos, competências e habilidades, para que possa prosseguir normalmente em suas atividades curriculares.

Parágrafo único. O plano de estudos de adaptação curricular é de responsabilidade dos/as professores/as, assessorados pelos coordenadores pedagógico e de curso.

SEÇÃO IV

DOS/AS ESTUDANTES PROCEDENTES DE ESCOLAS ESTRANGEIRAS OU SITUADAS NO EXTERIOR

Art. 50 - Ao estudante recebido por transferência oriundo de Escola situada no Exterior, é obrigatória a adequação à organização curricular do curso, podendo ser feita por reclassificação do estudante, conforme as normas vigentes do Sistema de Ensino.

Art. 51 – O/A estudante deverá apresentar os seguintes documentos para a efetivação da matrícula:

a - histórico escolar (original) autenticado pelo Consulado Brasileiro no País onde foram realizados os estudos, com firma devidamente reconhecida pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil ou órgão competente;

b - tradução de todos os documentos, por tradutor público juramentado, se redigidos em língua estrangeira;

c - e demais documentos descritos no art.19.

Art. 52 – O/A estudante é matriculado na série/ano correspondente aos estudos realizados com êxito, procedendo-se as adequações e/ou reclassificações necessárias para o melhor desempenho do estudante;

Art. 53 - Nos registros escolares, a Unidade de Ensino registra a equivalência e aproveitamento de estudos realizados, bem como a série correspondente.

CAPÍTULO X

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 54 - A frequência mínima exigida do/a estudante para aprovação é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas efetivamente ministradas em cada área do conhecimento/componente curricular (FGB) e em cada trilha formativa/unidade curricular/formação técnica e profissional (IF) em que o estudante estiver matriculado.

Art. 55 - Para o controle de frequência é utilizado o Ambiente de Apoio ao Ensino (AAE), contendo os nomes dos/as estudantes matriculados na área do conhecimento/componente curricular (FGB) e na trilha formativa/unidade curricular/formação técnica e profissional (IF), em que são registradas as frequências e as ausências de cada estudante e os dias letivos.

Parágrafo único. O controle de frequência do/a estudante é feito a partir da data da efetivação da matrícula.

Art. 56 - O cômputo da frequência do/a estudante transferido é feito considerando a soma das seguintes parcelas:

I - o total de aulas da formação geral básica comum ao estabelecimento de ensino de origem e da Unidade;

II - o total de aulas dos itinerários formativos da parte flexível da base curricular do estabelecimento de ensino de origem do/a estudante, aproveitados pela Unidade;

III - o total de aulas, a partir da data da matrícula, da área do conhecimento/componentes curriculares (FGB), trilhas formativas/unidades curriculares/formação técnica e profissional da parte flexível (IF) da base curricular da Unidade que o estudante não tenha cursado no estabelecimento de ensino de origem.

Art. 57 - Aos estudantes incapacitados da presença às aulas e que mantenham condições físicas, intelectuais e emocionais para realizar aprendizagem, aplica-se o regime de exercícios domiciliares.

§ 1º - Consideram-se motivos de incapacidade para a presença às aulas:

a - a condição de portador de afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, inclusive as de natureza psíquica ou psicológica;

b - a condição de gestante, a partir do oitavo mês de gravidez e até três meses após o parto;

c - a duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, atendendo a que tais características verificam-se, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cardite, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.

§ 2º - São condições necessárias para solicitação do regime de exercícios domiciliares:

a - o/a estudante estar regularmente matriculado nos componentes curriculares da FGB e da FTP/trilhas formativas/unidades curriculares em questão;

b - o componente curricular da FGB e da FTP/trilha formativa/unidade curricular que não tenha natureza exclusivamente prática;

c - o período de afastamento não seja inferior a 15 (quinze) dias e superior a 120 (cento e vinte) dias, conforme disposto no Art. 1º, alínea “c” do Decreto-lei nº 1044/1969.

§ 3º - A aplicação do regime de exercícios domiciliares, bem como o acompanhamento, pelo/a professor/a e pelo serviço de orientação pedagógica das atividades do/a estudante, é deferida pelo/a diretor/a da Unidade, com base em requerimento do/a estudante ou de seu responsável e à vista de comprovação da condição de incapacidade, mediante laudo médico.

§ 4º - Os dados necessários para adequada identificação dos procedimentos adotados, inclusive das avaliações, devem constar dos assentamentos escolares do/a estudante.

§ 5º - O/A estudante é considerado de frequência efetiva às aulas enquanto sujeito ao regime de exercícios domiciliares.

Art. 58 - Os estudos compensatórios de infrequência são oferecidos ao estudante que ultrapassa o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas às atividades escolares programadas em cada componente curricular da FGB e da FTP/trilha formativa/unidade curricular, desde que tenha demonstrado aproveitamento igual ou superior ao mínimo exigido pela Unidade.

§ 1º - Os estudos compensatórios de infrequência têm a finalidade de oportunizar estudos, exercícios ou outras atividades escolares das quais o/a estudante não tenha participado em razão de sua infrequência.

§ 2º - Os estudos compensatórios de infrequência são presenciais, sendo registrados, em listas de controle específicas, em que se fará menção às datas e ao número de faltas do/a estudantes a que correspondem.

§ 3º - As atividades complementares devem ser realizadas pelo/a estudante ao longo do período letivo a que se referem, ou durante o período de estudos de recuperação.

§ 4º - Para ter as faltas compensadas o/a estudante tem que realizar, de forma satisfatória, as atividades propostas.

Art. 59 - A participação de estudantes, integrantes de representação esportiva nacional ou estadual, em competições esportivas especiais, é considerada atividade curricular regular, para efeito de apuração de frequência, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas ministradas em cada componente curricular da FGB e da FTP/trilha formativa/unidade curricular.

§ 1º - Para avaliação do aproveitamento dos/as estudantes referidos neste artigo é oferecida época especial para execução de provas ou trabalhos exigidos durante o período de afastamento.

§ 2º - Cabe ao estudante a comprovação, perante a unidade, do período de convocação, mediante declaração formalizada pela entidade federal ou estadual de administração da respectiva modalidade desportiva.

§ 3º - A declaração de que trata o parágrafo anterior passa a fazer efeito a partir da data de seu recebimento pela unidade, vedado, em qualquer hipótese, efeito retroativo.

CAPÍTULO XI

DOS CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSO E DOS HISTÓRICOS ESCOLARES

Art. 60 - Os certificados de conclusão de curso e os históricos escolares são expedidos pela Unidade, em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º - É conferido ao estudante o histórico escolar parcial, de acordo com as áreas do conhecimento/componentes curriculares/trilhas formativas/unidades curriculares cursados.

§ 2º - Em todos os documentos far-se-á expressa menção ao ato que autorizou o funcionamento do curso.

Art. 61 - Ao estudante que conclui o Ensino Médio é expedido certificado de:

§ 1º - Conclusão do Ensino Médio para quem cursar a Formação Geral Básica e os Itinerários Formativos.

§ 2º - Ao estudante que conclui os cursos de Educação Profissional é expedido e registrado:

I - O diploma de técnico que deve explicitar o correspondente título de técnico na respectiva habilitação profissional, mencionando o eixo tecnológico do respectivo curso ao qual se vincula.

II - Os históricos escolares que acompanham os certificados e diplomas devem explicitar, também, as competências definidas no perfil profissional de conclusão de curso.

III - Ao estudante que concluir uma ou mais etapas ou módulos do curso técnico, para fins de exercício profissional e/ou continuidade de estudos, é expedido o certificado de qualificação profissional, explicitando o título da ocupação certificada.

Art. 62 - Ao estudante com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação e transtorno do espectro autista serão expedidos Certificado de Terminalidade Específica do Ensino Médio acompanhado de Parecer Descritivo elaborado pelo/a Responsável pelo AEE, em conjunto com os/as professores/as da turma que atenderam o/a estudante, apontando as habilidades, conhecimentos e competências desenvolvidas.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DA UNIDADE DE ENSINO

Art. 63 - A organização pedagógica da Unidade compreende:

- I - direção;
- II - serviço de orientação pedagógica;
- III - serviço de orientação educacional;
- IV - serviços de apoio pedagógico;
- V - colegiado de professores de turma;
- VI - núcleos de recursos didático-pedagógicos.

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO

Art. 64 - A direção compreende:

I – o/a diretor/a da Unidade que é co-participante da direção do Centro e responsável pela coordenação das atividades administrativas e pedagógicas da Unidade;

SEÇÃO I

DO/A DIRETOR/A

Art. 65 - São atribuições do/a diretor/a:

I - representar a Unidade nas suas relações com o Centro de Ensino Médio Integrado UPF, com terceiros e com outras instituições;

II - coordenar a elaboração do plano integrado e do planejamento, a execução e a avaliação de todos os serviços escolares e as ações pedagógicas e administrativas;

III - zelar pelo cumprimento das disposições legais, do estabelecido neste regimento, no regimento e estatutos do Centro e das decisões da FUPF e do Centro;

IV - participar das reuniões do conselho administrativo-pedagógico e de outras reuniões promovidas pelo Centro, executando e fazendo executar as decisões, referentes à Unidade;

V - tomar decisões e dinamizar o processo de melhoria curricular, delegando autoridade e/ou competência a quem de direito;

VI - participar da elaboração do orçamento anual da Unidade;

VII - coordenar e apresentar, anualmente, à comunidade escolar, o processo de avaliação interna das ações pedagógicas e administrativas e as propostas que visam à melhoria da qualidade do ensino, encaminhando os dados para o Centro;

VIII - providenciar junto ao Centro o provimento de recursos humanos, materiais, físicos e financeiros para o bom andamento da Unidade;

IX - convocar e presidir reuniões;

X - participar do processo de integração escola-família-comunidade, como membro da associação de pais;

XI - homologar estudos aproveitáveis dos alunos, conforme legislação vigente e o disposto neste regimento;

XII - informar sobre a legislação em vigor e sobre as diretrizes e normas emanadas dos órgãos dos sistemas de ensino, promovendo reuniões de estudo e provendo a Unidade dos devidos instrumentos legais;

XIII - aplicar aos estudantes, pela inobservância de seus deveres, as medidas pedagógicas, com prévia aprovação do conselho administrativo-pedagógico;

XIV - dinamizar o fluxo de informações entre a Unidade de Ensino e o Centro;

XV - encaminhar a Unidade a contratação e dispensa de professores e funcionários;

XVI - assinar a correspondência, os atestados e as transferências;

XVII - participar das reuniões do colegiado de professores de turma.

Art. 66- Na Unidade de Ensino de Passo Fundo as atribuições do/a diretor/a são exercidas pelo/a Diretor/a do Centro.

CAPÍTULO II

DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 67- O serviço de coordenação pedagógica é responsável pelo acompanhamento do trabalho pedagógico desenvolvido na Unidade de Ensino, desempenhado pelo/a coordenador/a pedagógico/a, com titulação adequada às exigências legais, que tem as seguintes atribuições:

I - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação do trabalho pedagógico, buscando formas de assegurar a participação atuante e coesa da ação docente na consecução da proposta pedagógica da Unidade;

II - participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado;

III - promover e coordenar reuniões, cursos e palestras na área pedagógica;

IV - acompanhar o cumprimento dos dias letivos, da carga horária e do calendário escolar;

V - assessorar os coordenadores de curso e de estágio;

VI - substituir o/a diretor/a nas suas atribuições, em caso de sua ausência ou impedimento.

CAPÍTULO III

DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 68 - O serviço de orientação educacional acompanha e orienta o/a estudante nos aspectos socioafetivo-comportamental, de aprendizagem e vocacional, promovendo a integração entre escola, família e comunidade e cooperando nos processos de entrosamento entre estudantes, professores, funcionários e direção.

Art. 69 - O serviço de orientação educacional é constituído pelo(s):

I – orientador/a educacional da Unidade, com titulação adequada às exigências legais;

II – professores/as conselheiros de turma.

Parágrafo único. O/A conselheiro/a de turma é um dos/as/ professores que mantém dois ou mais contatos semanais com os/as estudantes e coopera com o serviço de orientação educacional no desenvolvimento das suas atividades, sendo escolhido pelos estudantes, tendo sua indicação homologada pelo orientador educacional e pelo diretor da Unidade.

Art. 70 - Atribuições do orientador educacional da Unidade:

I - participar da elaboração, execução e avaliação do plano de ação da orientação educacional da Unidade e do Centro;

II - realizar com o serviço de orientação pedagógica um trabalho permanente, conjugando esforços que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem, propiciando condições favoráveis necessárias ao bom desempenho da ação docente;

III - colaborar com a direção no processo de integração entre a Unidade e a comunidade;

IV - assessorar a direção na solução de impasses que possam surgir com os/as estudantes entre si ou com outros segmentos da Unidade, excluídas questões disciplinares;

V - orientar o grêmio estudantil e colaborar com as demais instituições escolares;

VI - atuar junto às turmas, orientando-as na escolha de seus representantes, e preparando-as para participarem das reuniões do colegiado de professores de turma;

VII - acompanhar os/as estudantes que apresentam dificuldades de adaptação, propondo alternativas de solução.

CAPÍTULO IV

DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 71 - Os serviços de apoio pedagógico compreendem:

I - secretaria;

II - pessoal, material, finanças e gerais.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA

Art. 72 - A secretaria é o órgão de assessoramento direto à direção, responsável pela escrituração escolar e pelos arquivos.

Art. 73- As atividades da secretaria são executadas pelo/a secretário/a, devidamente habilitado/a, e por seus auxiliares selecionados pela Divisão de Gestão de Pessoas, em conformidade com os procedimentos definidos pela FUPF e homologados pelo/a diretor/a da Unidade de Ensino.

Art. 74 - Compete à secretaria:

I - organizar e manter atualizados os arquivos ativo e passivo, a escrituração escolar, o protocolo e a correspondência;

II - manter atualizada as legislações de ensino pertinente à escrituração escolar;

III - zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras;

IV - providenciar a elaboração de correspondências, atestados e transferências;

Art. 75 - São atribuições do/a secretário/a:

I - coordenar a elaboração do plano de ação da secretaria, submetendo-o à aprovação do/a diretor/a;

II - organizar e dirigir o serviço de secretaria, coordenando o trabalho de seus auxiliares;

III - participar da elaboração, da execução e da avaliação do Plano Integrado da Unidade de Ensino;

IV - assinar, juntamente com o/a diretor/a, a documentação da secretaria;

V - participar de reuniões;

VI - promover reuniões com seus auxiliares;

VII - lavrar termo de abertura e de encerramento e rubricar os livros de escrituração escolar;

VIII - assessorar a direção da Unidade de Ensino e a secretaria do Centro nos assuntos relacionados à sua secretaria;

IX - revisar toda a escrituração escolar, bem como todo o expediente a ser encaminhado à secretaria do Centro;

X - lavrar atas referentes às atividades de início e de término do ano letivo;

XI - proceder à avaliação interna do serviço de secretaria;

XII - encaminhar para descaracterização, obedecendo às normas oficiais vigentes;

XIII - elaborar relatórios e instruir processos.

Art. 76- Aos auxiliares de secretaria compete executar os trabalhos que lhes forem confiados, responsabilizando-se pelos mesmos.

Art. 77 - Os documentos existentes no arquivo da secretaria que devem ser conservados são:

- I - livros de registro de matrículas, de expedição de certificados e diplomas, de termos;
- II - atas de resultados finais, registro de disciplinas, atas de recuperação e processos especiais de avaliação;
- III - todos os registros individuais do/a estudante que contenham a síntese de sua escolarização, tais como: fichas cumulativas, históricos escolares, segundas vias de certificados;
- IV - regimentos e planos de estudos anteriormente em vigor, devidamente autenticados pelo órgão que os aprovou;
- V - original dos atos de criação, autorização e funcionamento do curso, e outros relativos à Unidade;

Art. 78 - Os documentos existentes no arquivo da secretaria que podem ser descaracterizados são:

- I - provas finais, após dois (2) anos de sua aplicação;
- II - correspondências diversas, recebidas e expedidas após três (3) anos de sua expedição e/ou recebimento;
- III - outros documentos desnecessários à comprovação de vida escolar dos/as estudantes e da Unidade.

Parágrafo único. Para descaracterização de documentos, deve ser lavrado termo no qual constem a natureza, o ano letivo, e outros dados significativos que permitam a segura identificação dos mesmos.

SEÇÃO II

DOS SERVIÇOS DE PESSOAL, MATERIAL, FINANÇAS E GERAIS

Art. 79 - Os demais serviços de secretaria referentes a pessoal, material, finanças e gerais são executados pelos respectivos setores pertinentes à FUPF.

CAPÍTULO V

DO COLEGIADO DE PROFESSORES DE TURMA

Art. 80 - O colegiado de professores de turma é o órgão que tem como finalidade planejar, acompanhar e avaliar toda a ação pedagógica que se desenvolve em sala de aula.

Art. 81 - O colegiado é integrado pelo(s):

- I – diretor/a;
- II – coordenador/a de curso;
- III – coordenador/a pedagógico;
- IV – orientador/a educacional;
- V – professor/a conselheiro/a da turma;
- VI – professores/as da turma;
- VII - estudantes representantes da turma;
- VIII - representantes dos pais/mães/responsáveis da turma.

Art. 82 - Compete às reuniões do colegiado:

- I - proporcionar uma visão integradora da turma e de cada estudante em particular;
- II - debater o aproveitamento individual do/a estudante, analisando as causas do seu rendimento, suas possibilidades e limitações;
- III - reunir, interpretar e registrar dados da vida escolar do/a estudante, através do levantamento contínuo e progressivo de possibilidades e dificuldades;
- IV - levar a uma tomada de decisões em conjunto para o atendimento das necessidades imediatas da turma e de cada estudante;
- V - prever modos diferenciados de acompanhamento e recuperação;
- VI - oportunizar a revisão contínua dos programas de trabalho de cada professor/a da turma;
- VII - oportunizar condições para que o/a professor/a se autoavalie;
- VIII - sugerir ao/a professor/a alternativas de atuação, considerando a realidade da turma e do/a estudante, com vistas a um contínuo reajustamento do seu desempenho;
- IX - manter a unidade do sistema de avaliação;
- X - emitir um parecer em que são reforçados os conhecimentos, as competências e as habilidades que o/a estudante está desenvolvendo e as que devem ser aperfeiçoadas;
- XI - estabelecer objetivos comuns a serem alcançados no decorrer do semestre.

Art. 83 - O colegiado é coordenado pelo/a coordenador/a do curso, que posteriormente atua junto aos estudantes comunicando as decisões tomadas nas reuniões.

Art. 84 - O/A orientador/a educacional, os coordenadores pedagógico e de curso e o/a professor/a conselheiro/a da turma são co-responsáveis pela preparação do colegiado.

Art. 85 – Os/as professores/as colaboram nas reuniões do colegiado, apresentando um perfil da turma e o desempenho de cada estudante, abrangendo todas as suas dimensões,

conforme os conhecimentos, as competências e as habilidades planejadas no seu programa de trabalho.

Art. 86- As reuniões do colegiado do Ensino Médio ocorrem no final do primeiro bimestre e no encerramento do semestre.

§ 1º - As reuniões do colegiado são registradas em atas que são assinadas por todos os membros presentes.

§ 2º - As reuniões extraordinárias do colegiado são convocadas, quando necessárias, pelo/a coordenador/a pedagógico da Unidade e pelo/a coordenador/a do curso.

CAPÍTULO VI

DOS NÚCLEOS DE RECURSOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS

Art. 87- Os núcleos de recursos didático-pedagógicos que subsidiam, incrementam e dinamizam as atividades do trabalho pedagógico, compreendem:

I - Biblioteca escolar;

II - Laboratórios de Biologia, Morfologia, Lupas, Microscopia, Física e Química;

III - Laboratório de Informática;

IV - Setor de recursos audiovisuais;

V – Unidades Acadêmicas;

VI – Parque Tecnológico;

VII – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica Junior (Pibic Junior) e Programa Extensionista Junior (Paidex Junior) destinadas à adolescentes do ensino médio através do Pibic/Paidex/Junior;

§ 1º - A biblioteca escolar constitui-se em centro de estudos, consulta e leitura para estudantes, professores/as, funcionários/as e comunidade, cuja organização e funcionamento observam as normas específicas para esta Instituição.

§ 2º - Os laboratórios de Biologia, Morfologia, Lupas, Microscopia, Física, Química e Informática possuem instalações, equipamentos, recursos e materiais adequados, com uma carga horária semanal suficiente para as práticas determinadas no plano de estudos, tendo como objetivo auxiliar a compreensão dos fundamentos das ciências, seguindo a proposta pedagógica da Unidade.

§ 3º - O setor de recursos audiovisuais compreende o conjunto de recursos materiais e equipamentos tecnológicos que complementam as atividades do trabalho pedagógico.

§ 4º - As Unidades Acadêmicas compreendem espaços de pesquisa, de interação de conhecimento com o meio acadêmico nos níveis de graduação e pós-graduação.

§ 5º - O Parque Tecnológico constitui em um espaço onde é possível criar, empreender, inovar, desafiar, interagir entre outros.

§ 6º - Os Programas Pibic/Paidex/Junior são a possibilidade de inserção, interação, produção de conhecimento, desenvolvimento do pensamento científico e crítico dos/as estudantes do ensino médio, dialogando e socializando com estudantes da graduação/mestrado/doutorado através da pesquisa e da extensão da Universidade de Passo Fundo .

TÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO COMPLEMENTAR DA UNIDADE DE ENSINO

Art. 88- A organização complementar visa promover a mediação entre a Unidade e o ambiente em que ela se insere, aproximando-se das necessidades da sociedade.

CAPÍTULO I

DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS/MÃES/RESPONSÁVEIS

Art. 89 – A Associação de Pais/Mães/Responsáveis (AP) tem como objetivo essencial integrar a Unidade de Ensino, a Família, a Comunidade e o Poder Público, buscando o desempenho mais eficiente do processo educativo.

Art. 90 – A Associação é uma sociedade civil de direito privado sem fins lucrativos nem cunho político-partidário, que se rege por estatuto próprio.

CAPÍTULO II

DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 91 – O Grêmio Estudantil é uma entidade sem fins lucrativos que congrega todos/as os/as estudantes do Centro, com a finalidade de promover atividades de caráter social, educacional, cultural, político, cívico e desportivo.

Art. 92 – A diretoria do Grêmio é constituída pelas direções de Formação Política e Organização, de Finanças, de Imprensa e Relações Públicas, de Esportes, de Assuntos Culturais e Educacionais.

Art. 93 - O Grêmio Estudantil rege-se por estatuto próprio.

TÍTULO VII

DO ORDENAMENTO DO SISTEMA ESCOLAR DA UNIDADE DE ENSINO

CAPÍTULO I

DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Art. 94 - O Projeto Político Pedagógico da Unidade é o instrumento da ação educativa em sua totalidade, explicitando as finalidades e os objetivos, o tipo de organização, as formas operacionais e as ações a serem empreendidas e a avaliação.

Art. 95 - O Projeto Político Pedagógico deve descrever e analisar a realidade imediata e mediata da comunidade em que se insere, explicitar sua opção filosófica e pedagógica, fixar metas concretas e selecionar metodologias de trabalho capazes de conduzir à sua consecução.

Parágrafo único. A elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade envolve toda a comunidade escolar, sob a coordenação da direção e sua aprovação é de competência do Conselho Administrativo-Pedagógico do Centro.

CAPÍTULO II

DO PLANO INTEGRADO

Art. 96- A Unidade elabora, anualmente, o Plano Integrado, que se caracteriza como um instrumento de trabalho, com a previsão das atividades a serem realizadas e das inter-relações a serem mantidas, de maneira global, sistemática e contínua, para que os objetivos possam ser alcançados, as metas, os programas e projetos possam ser postos em ação, em um dado período letivo, em consonância como Projeto Político Pedagógico da Unidade, o Regimento Escolar e o Plano de Estudos.

§ 1º - O Plano Integrado é elaborado e avaliado por todos os responsáveis pelo trabalho pedagógico e administrativo, sob a coordenação da direção do Centro, que congregam esforços para estabelecerem linhas comuns de ação.

§ 2º - O Plano Integrado é apreciado e aprovado pelo Conselho Administrativo-Pedagógico do Centro e ajustado, no decorrer do ano letivo, no que se fizer necessário.

§ 3º - O Plano Integrado compreende:

- a- identificação do Centro;
- b- finalidade e objetivos;
- c- calendário escolar;
- d- planos de trabalho da equipe gestora;
- e- horários do cursos;
- f- relação dos estudantes matriculados por turma.

§ 4º - A avaliação do Plano Integrado constitui-se num processo contínuo, através de instrumentos próprios, que proporciona informações fundamentais para a tomada de decisões nos aspectos administrativos e pedagógicos e para a melhoria do trabalho pedagógico.

§ 5º - A avaliação deve fornecer as bases para o planejamento e ajustar as práticas curriculares da unidade.

CAPÍTULO III

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 97 - A Unidade de Ensino, anualmente, elabora o calendário escolar, que deve estar inserido no Plano Integrado.

§ 1º - O calendário escolar é elaborado sob a coordenação da direção e com a participação do(s):

- a – professores/as;
- b – coordenador/a pedagógico/a;
- c - orientador(es) educacional(is);
- d – coordenadores/as dos cursos;
- e – funcionários/as.

§ 2º - A elaboração do calendário escolar deve atender a todos os dispositivos da legislação vigente, deste Regimento Escolar e do Plano de Estudos, assegurando o cumprimento dos dias letivos e horas-aula.

§ 3º - O calendário escolar é aprovado pelo Conselho Administrativo-Pedagógico do Centro antes do início do período letivo correspondente.

§ 4º - No decorrer do semestre são feitos os ajustes que se fizerem necessários no calendário escolar.

CAPÍTULO IV

DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIAS

Art. 98 – As normas de convivência, elaboradas coletivamente, constituem meios de assegurar os direitos e deveres do/a estudante, embasados em valores e atitudes cidadãs para a vida e devem ser de conhecimento destes e dos pais/mães/responsáveis.

Art. 99 – A necessidade de encaminhamentos quanto às demandas conflitivas do cotidiano escolar fazem parte do planejamento da gestão pedagógica da Unidade, que está sempre atento aos encaminhamentos necessários para a sua resolução e superação.

Art. 100 – As soluções são diariamente construídas de maneira conjunta pela equipe gestora, em especial pela orientação educacional, pelo corpo docente, discentes e, quando necessário, com os pais/mães/responsáveis, visando à superação dos problemas com a obtenção de resultados positivos e educativos para a comunidade escolar.

Parágrafo único - Os direitos e deveres e as medidas pedagógicas dos/as estudantes e pais/mães/responsáveis estão expressos na íntegra no Projeto Político Pedagógico do Centro.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 101 - A Legislação de ensino que modifica disposições deste Regimento tem aplicação imediata e automática.

Art. 102 - Os casos omissos neste Regimento são resolvidos pelo Conselho Administrativo-Pedagógico e não havendo condições, é formulada consulta aos órgãos competentes da entidade mantenedora ou do Sistema de Ensino.

Art. 103 - Este Regimento pode ser reformulado, quando necessário, pelo Conselho Administrativo-Pedagógico, devendo ser aprovado pelo Conselho Diretor da FUPF.

Art. 104 - Este Regimento entra em vigor no ano seguinte à sua aprovação, após a emissão do competente ato legal e nos termos do deste e tem validade de três anos.

