

REGIMENTO INTERNO DA EAFBG

ÍNDICE ANALÍTICO

REGULAMENTOS
REGIMENTOS
ORGANOGRAMAS
MANUAL DO ALUNO

TÍTULO	I - Das Disposições Preliminares		
	Capítulo	I - Das Origens.....	art. 1º
	Capítulo	II - Dos Fins e Objetivos.....	art. 4º
TÍTULO	II - Da Organização Administrativa		
	Capítulo	I - Da Organização.....	art. 6º
	Capítulo	II - Dos Órgãos Colegiados.....	art. 7º
	- Seção	I - Do Conselho de Professores	art. 8º
	- Seção	II - Do Conselho de Classe.....	art. 12
	- Seção	III - Do Conselho Pedagógico.....	art. 16
TÍTULO	III - Da Organização Didática		
	Capítulo	I - Dos Cursos.....	art. 19
	Capítulo	II - Da Intercomplementaridade.	art. 22
	Capítulo	III - Do Currículo Pleno.....	art. 23
	Capítulo	IV - Dos Programas.....	art. 28
TÍTULO	IV - Do Regime Escolar		
	Capítulo	I - Do Calendário.....	art. 30
	Capítulo	II - Da Seleção e da Matrícula.	art. 35
	Capítulo	III - Da transferência.....	art. 46
	- Seção	I - Ao Aproveitamento dos Estu dos.....	art. 51
	- Seção	II - Das Adaptações.....	art. 52
	Capítulo	IV - Da Avaliação da Aprendizagem.....	art. 60
	Capítulo	V - Da Aprovação e Reprovação.	art. 69
	Capítulo	VI - Da Recuperação.....	art. 70
	Capítulo	VII - Da Frequência.....	art. 79
	Capítulo	VIII - Do Estágio Supervisionado.	art. 84
TÍTULO	V - Do Registro, Escrituração e Arquivos Escolares		
	Capítulo	I - Dos Instrumentos de Regis tro e Escrituração.....	art. 89

Capítulo	II - Da Expedição de Diplomas e Certificados.....	art. 91
Capítulo	III - Dos Arquivos Escolares....	art. 95
Capítulo	IV - Da Incineração de Documentos.....	art. 97

TÍTULO IV - Da Comunidade Escolar

Capítulo	I - Do Corpo Docente.....	art. 98
Capítulo	II - Do Corpo Discente.....	art.103
Capítulo	III - Do Pessoal de Apoio, Administrativo e Técnico.....	art.104

TÍTULO VII - Do Regime Disciplinar

Capítulo	I - Dos Direitos.....	
- Seção	I - Dos Direitos do Corpo Docente.....	art.105
- Seção	II - Dos Direitos do Corpo Discente.....	art.106
- Seção	III - Dos Direitos do Pessoal de Apoio, Administrativo Técnico.....	art.107
Capítulo	II - Dos Deveres	
- Seção	I - Dos Deveres do Corpo Docente.....	art.108
- Seção	II - Dos Deveres do Corpo Discente.....	art.109
- Seção	III - Dos Deveres do Pessoal de Apoio, Administrativo e Técnico.....	art.111
Capítulo	III - Das Penalidades.....	art.112

TÍTULO VIII - Das Instituições Escolares

Capítulo	I - Dos Tipos e Finalidades..	art.115
----------	-------------------------------	---------

TÍTULO IX - Da Assistência ao Educando

Capítulo	I - Das Finalidades.....	art.116
Capítulo	II - Da Organização e Funcionamento.....	art.117

TÍTULO	X - Das Disposições Gerais.....	art.118
--------	---------------------------------	---------

TÍTULO I:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DAS ORIGENS

Art. 1º - A Lei nº 3.646, de 22 de outubro de 1959 criou, no município de Bento Gonçalves, Rio Grande do Sul, a Escola de Viticultura e Enologia, subordinada ao Instituto de Fermentação do Ministério da Agricultura.

§ 1º - O Decreto-lei nº 60.731, de 19 de maio de 1967, transfere para o Ministério da Educação e Cultura o Colégio de Viticultura e Enologia.

§ 2º - A denominação Colégio de Viticultura e Enologia foi estabelecida pelo Decreto nº 53.558, de 13 de fevereiro de 1964.

Art. 2º - O Colégio de Viticultura e Enologia integra a rede federal de ensino de 2º grau, de administração direta, estando subordinado à Coordenação Nacional do Ensino Agropecuário - COAGRI, do Ministério da Educação e Cultura, sediada em Brasília - Distrito Federal, conforme Artigo 3º do Decreto nº 76.436, de 14 de outubro de 1975.

Art. 3º - O Colégio de Viticultura e Enologia tem sede na Avenida Oswaldo Aranha, nº 540, na cidade de Bento Gonçalves, Estado do Rio Grande do Sul.

CAPÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS

Art. 4º - O Colégio de Viticultura e Enologia tem por finalidade primordial proporcionar formação em nível de 2º grau para os setores primário e secundário.

9

Art. 5º - Além dos cursos regulares, o Colégio de Viticultura e Enologia poderá desenvolver outros programas de educação, desde que aprovados pela COAGRI e que atendam às necessidades da comunidade, tais como:

- a) - cursos avulsos para agricultores e cantineiros;
- b) - cursos de aperfeiçoamento e atualização para técnicos de nível médio;
- c) - trabalhos de pesquisa e experimentação nos ramos de suas habilitações;
- d) - cooperação com a população regional, visando ao aperfeiçoamento e desenvolvimento de técnicas agrícolas e industriais.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º - No Regimento Interno da COAGRI, aprovado pela Portaria Ministerial nº 168, de 24 de fevereiro de 1976, encontra-se regulamentada a estrutura (parágrafo 1º, artigo 2º), as competências (arts. 12, 13 e 14) e as atribuições (arts. 17, 18, 19 e 20) do Colégio de Viticultura e Enologia.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 7º - O Colégio de Viticultura e Enologia terá os seguintes órgãos colegiados:

- Conselho de Professores;
- 9

- Conselho de Classe;
- Conselho Pedagógico.

Parágrafo único - Poderão ser criados outros órgãos colegiados, dependendo das necessidades do Colégio de Viticultura e Enologia, com sua regulamentação previamente aprovada pela COAGRI.

SEÇÃO I - DO CONSELHO DE PROFESSORES

Art. 8º - O Conselho de Professores é o órgão máximo do Colégio em assuntos atinentes às atividades didático-pedagógicas, visando ^{ao} o melhor rendimento do ensino e das atividades escolares, nos limites da legislação específica em vigor.

Art. 9º - O Conselho de Professores é constituído pelo:

- a) - Diretor do Estabelecimento ou seu substituto legal;
- b) - Diretor da Divisão de Atividades Técnicas;
- c) - Chefe da Seção de Supervisão Pedagógica;
- d) - Chefe da Seção de Orientação Educacional;
- e) - Chefe da Seção de Projetos Agropecuários;
- f) - 50% dos professores em exercício, sendo metade dos professores da área de Educação Geral e metade da área de Formação Especial, escolhidos através de eleição direta e voto secreto em assembleia, convocada pelo Diretor.

Art. 10 - O Conselho de Professores reunir-se-á ordinariamente, a cada bimestre, devendo as datas das reuniões fazer parte do planejamento ou calendário escolar e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor ou pela maioria de seus membros.

§ 1º - As reuniões serão presididas pelo Diretor ou seu substituto legal.

§ 2º - As reuniões serão secretariadas por um dos membros, designado pelo Diretor.

§ 3º - As reuniões extraordinárias serão convocadas, por escrito, no mínimo, com 24 horas de antecedência.

Art. 11 - Ao Conselho de Professores compete:

- a) - dar parecer sobre assuntos de natureza técnico-pedagógica;
- b) - propor modificações no Regulamento Interno;
- c) - sugerir medidas sobre assuntos de natureza didático-pedagógica;
- d) - criar comissões especiais de professores para tratar de assuntos de interesse do ensino;
- e) - analisar todos os assuntos que o Diretor do Estabelecimento submeter a exame.

SEÇÃO II - DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 12 - O Conselho de Classe é o órgão que visa aprimorar o processo ensino-aprendizagem, funcionando em nível de assessoramento pedagógico.

Art. 13 - O Conselho de Classe é formado pelos seguintes membros:

- a) - Diretor;
- b) - Diretor da Divisão de Atividades Técnicas;
- c) - Supervisor Pedagógico;
- d) - Orientador Educacional;
- e) - Professores de turma;
- f) - Chefe da Seção de Projetos Agropecuários.

Art. 14 - Ao Conselho de Classe compete:

- a) - acompanhar criteriosamente o progresso dos alunos;
- b) - estudar e sugerir medidas que tenham em vista intensificar o aproveitamento dos alunos e melhorar suas atitudes;
- c) - decidir sobre a promoção de cada aluno;
- d) - colher e analisar informações, permitindo identificar a situação real do processo educacional e os pro

9

blemas de aprendizagem e/ou de ajustamento dos alunos, a fim de proceder ao encaminhamento necessário.

Art. 15 - O Conselho de Classe reunir-se-á após cada etapa de avaliação.

§ 1º - O Conselho de Classe será presidido pelo Diretor e coordenado pelo Orientador Educacional, que o substituirá em sua ausência.

§ 2º - As reuniões deverão ser registradas em ata, lavrada por um dos membros presentes e assinada por todos os participantes.

§ 3º - Os resultados da avaliação serão publicados após a reunião do Conselho de Classe.

SEÇÃO III - DO CONSELHO PEDAGÓGICO

Art. 16 - O Conselho Pedagógico é o órgão consultivo, tendo as seguintes competências:


a) - emitir parecer sobre a aplicação da legislação e das normas de ensino;

b) - dar parecer sobre o desempenho profissional dos professores;

c) - emitir parecer sobre assuntos que, propostos em reunião do Conselho de Professores ou pelo Diretor, forem submetidos a sua apreciação.

Art. 17 - O Conselho Pedagógico será constituído pelo Diretor da Divisão de Atividades Técnicas, pelo Supervisor Pedagógico, pelo Orientador Educacional e pelo Chefe da Seção de Projetos Agropecuários.

Art. 18 - O Conselho Pedagógico reunir-se-á, ordinariamente, no início e no término de cada semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Diretor ou a requerimento de dois de seus membros.



TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA
CAPÍTULO I
DOS CURSOS

Art. 19 - O Colégio de Viticultura e Enologia manterá o ensino regular de 2º grau nas áreas primária e se cundária, com habilitações em:

- Técnico em Agricultura;
- Técnico em Enologia.

Art. 20 - Dentro das possibilidades de mercado de trabalho, de pessoal discente e condições financeiras, po de rão ainda ser mantidos outros cursos em nível técnico, auxi liar, de extensão, especialização e/ou aperfeiçoamento, dentro das áreas acima referidas, desde que previamente aprovados pe la COAGRI.

Art. 21 - As habilitações de Técnico em Enolo gia e Técnico em Agricultura terão a duração de 3 (três) anos, com 2 (dois) turnos diários, com 2 (dois) turnos diários, com 2 (dois) turnos diários.

§ 1º - As habilitações, a que se refere este ar tigo, serão ministradas no regime de seriação anual. X

§ 2º - Além da carga horária constante deste artigo, haverá o estágio supervisionado de, no mínimo, 300 (tre zentas) horas, ao final da 3ª série.

CAPÍTULO II
DA INTERCOMPLEMENTARIDADE

Art. 22 - O Colégio de Viticultura e Enologia poderá adotar, em nível de 2º grau, a entrosagem e a intercom

9

plementaridade de estudos e/ou atividades com estabelecimentos de ensino e/ou instituições sociais circunvizinhas.

CAPÍTULO III

DO CURRÍCULO PLENO

Art. 23 - No planejamento curricular serão observados os fundamentos psico^b-sociais e filosóficos da Educação, bem como os dados da realidade na qual a Escola está inserida.

Art. 24 - O Currículo Pleno é composto de uma parte de Educação Geral e outra de Formação Especial.

Parágrafo único - As grades curriculares devem integrar o Regulamento sob a forma de anexo.

Art. 25 - Participam do planejamento curricular os responsáveis pela Direção, Divisão de Atividades Técnicas, Seção de Supervisão Pedagógica, Seção de Orientação Educacional, Seção de Projetos Agropecuários e Corpo Docente.

Art. 26 - As grades curriculares são organizadas de acordo com a legislação específica e pareceres do Conselho Federal de Educação.

Art. 27 - Qualquer modificação na grade curricular será apresentada pelo Conselho Pedagógico ao Conselho de Professores para apreciação e, posteriormente, será submetido^a à aprovação da COAGRI.

Parágrafo único - As modificações de que trata o presente artigo entrarão em vigor no ano seguinte de sua aprovação, a partir da 1.^a série.

9

CAPÍTULO IV
DOS PROGRAMAS

Art. 28 - O Corpo Docente deverá elaborar, anualmente, programas de ensino, baseados na grade curricular dos cursos, obedecendo ^acritérios estabelecidos pela Supervisão Pedagógica.

Art. 29 - Os programas de ensino deverão:

- a) - ser propostos a partir das experiências anteriores dos alunos e de suas possibilidades de aprendizagem;
- b) - prever mudanças comportamentais que impliquem em habilidades, atitudes, hábitos e conhecimentos;
- c) - ser planejados em conjunto, ensejando o relacionamento, ordenação e seqüência das disciplinas e dos assuntos propostos;
- d) - assegurar a continuidade de conteúdo das diversas séries dos cursos;
- e) - possibilitar a adaptação curricular quando necessária.

TÍTULO IV
DO REGIME ESCOLAR
CAPÍTULO I
DO CALENDÁRIO

Art. 30 - O calendário escolar do Estabelecimento será elaborado, no início de cada ano letivo, pela Divisão de Atividades Técnicas, com a participação da Secretaria Escolar e Divisão de Atividades Auxiliares.

Parágrafo único - O calendário escolar será aprovado pelo Diretor do Estabelecimento.

9

Art. 31 - O calendário escolar deverá prever: início e término do ano letivo, de acordo com as exigências legais; data do exame de seleção, período de matrícula, períodos destinados às reuniões pedagógicas, administrativas, à recuperação, comemorações cívicas e sociais, dias letivos e feriados, rodízio de férias e dias de avaliação.

Parágrafo único - O período destinado ao receso escolar poderá ser utilizado para recuperação, treinamento de recursos humanos e planejamento curricular.

Art. 32 - No início do ano letivo, deverá ser elaborado o plano geral de ensino, de responsabilidade da Divisão de Atividades Técnicas.

Art. 33 - A elaboração do horário escolar ficará a cargo da Divisão de Atividades Técnicas.

Art. 34 - O Conselho de Professores deverá ter conhecimento do Calendário Escolar e do Plano Geral de Ensino antes de serem submetidos à aprovação da COAGRI.

CAPÍTULO II

DA SELEÇÃO E DA MATRÍCULA

Art. 35 - A seleção e matrícula na primeira série do ensino de 2º grau do Colégio de Viticultura e Enologia serão feitas de acordo com instruções específicas.

Parágrafo único - Haverá exame de seleção quando o número de vagas for menor que o de candidatos.

Art. 36 - O pedido de matrícula far-se-á mediante requerimento dirigido ao Diretor do Estabelecimento, firmado pelo pai ou responsável, quando menor de 18 anos, acompanhado da documentação exigida.

Art. 37 - No requerimento para inscrição no

9

exame de seleção deverá constar a opção pelo regime de internato ou externato.

Parágrafo único - Dar-se-á preferência, no regime de internato, a alunos não residentes na sede do município.

Art. 38 - Os exames de seleção serão realizados no mês de janeiro, conforme data especificada no edital de inscrição.

Art. 39 - As provas serão organizadas, aplicadas, fiscalizadas e corrigidas por uma comissão de professores, designada pelo Diretor do Estabelecimento.

Art. 40 - A renovação de matrícula será efetuada no término do ano letivo para os aprovados e logo após a recuperação para os que dela dependerem.

Art. 41 - Será vedada a renovação de matrícula ao aluno, quando:

- a) - tiver sido reprovado mais de uma vez;
- b) - for decidido pelo Conselho de Classe;
- c) - infringir outro ato legal.

Art. 42 - A apresentação de documentos falsos, adulterados ou irregulares será motivo para cancelamento da matrícula.

Art. 43 - O aluno reprovado perderá direito ao regime de internato.

Art. 44 - No ato da matrícula, o aluno ou seu responsável (quando menor de 18 anos) deverá assinar um termo de compromisso, responsabilizando-se por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio do Colégio.

Art. 45 - Após o encerramento das matrículas, a Secretaria Escolar relacionará os alunos que atingiram a faixa de suas obrigações militares e remeterá esta relação ao órgão competente.

9

CAPÍTULO III
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 46 - A transferência de aluno de outro Es
tabelecimento para o Colégio de Viticultura e Enologia far-se-
á pelo Núcleo Comum fixado em âmbito nacional e pelos mínimos
estabelecidos para as habilitações profissionais.

§ 1º - As transferências serão aceitas durante
o período de matrícula, desde que haja vaga.

Art. 47 - O aluno dependente de servidor públi
co civil ou militar transferido, terá sua matrícula assegura
da, independente de vaga.

Art. 48 - As transferências para outros Estabe
lecimentos poderão ser efetivadas em qualquer época do ano,
mediante requerimento do aluno ou responsável, caso seja me
nor.

Art. 49 - A transferência por motivo discipli
nar ou conveniência pedagógica dar-se-á em qualquer época, de
acordo com o artigo 41 deste Regulamento.

Art. 50 - Serão aceitas as matrículas de alunos
com estudos feitos no estrangeiro, desde que satisfaçam as
exigências da legislação em vigor.

SEÇÃO I - DO APROVEITAMENTO DOS ESTUDOS

Art. 51 - Para fins de aproveitamento de estu
dos, serão analisados, pelo Conselho Pedagógico, o histórico
escolar e os conteúdos curriculares dos alunos transferidos pa
ra o Colégio de Viticultura e Enologia.

Parágrafo único - O Conselho Pedagógico encami
nhará aos respectivos professores os conteúdos curriculares, de
vidamente analisados, para a decisão final.

9

SEÇÃO II - DAS ADAPTAÇÕES

Art. 52 - A adaptação terá como objetivo complementar a carga horária e conteúdos por disciplina, do currículo pleno do Estabelecimento de origem com o adotado pelo Colégio de Viticultura e Enologia.

Art. 53 - Os trabalhos e tarefas de adaptação serão determinados pelo professor da disciplina, obedecendo a um planejamento prévio e deverá ser apresentado ao Supervisor Pedagógico para fins de aprovação.

§ 1º - A adaptação far-se-á pelo sistema de compromissos.

§ 2º - Pelo sistema de compromissos, o aluno deverá executar determinadas tarefas coordenadas pelo professor da disciplina e que consistirão em trabalhos práticos ou atividades educativas correlatas em volume ou extensão suficientes para o prosseguimento do curso, com rendimento satisfatório.

Art. 54 - A avaliação será feita mediante uma ficha de acompanhamento do aluno, podendo constar, entre outros instrumentos, de trabalho de pesquisa e teste individual.

Art. 55 - Caso o aluno não seja julgado adaptado, será submetido a estudos de recuperação, obedecendo aos critérios adotados pelo Colégio.

Art. 56 - O Supervisor Pedagógico e o Orientador Educacional acompanharão o processo de adaptação.

Art. 57 - O aluno poderá fazer adaptação em até, no máximo, 4 (quatro) disciplinas, considerando a disponibilidade de horário e preservação de seqüência do currículo.

Art. 58 - Concluído o trabalho de adaptação, os resultados serão registrados no livro de Atas de Exame^s Especiais e documentos escolares do aluno.

Art. 59 - Os candidatos à transferência proce

9

dentes de escola de país estrangeiro, estarão sujeitos às adaptações previstas nesta Seção, bem como a exames de Língua Portuguesa, História do Brasil e Educação Moral e Cívica, no nível correspondente às séries anteriores à qual pretende ingressar.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 60 - A avaliação da aprendizagem terá como objetivo verificar, através de um processo contínuo, até que ponto os objetivos propostos no plano de ensino foram alcançados.

Art. 61 - A verificação da aprendizagem compreenderá a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

Art. 62 - O aproveitamento do aluno, onde prevalecerá o aspecto qualitativo sobre o quantitativo, será aferido por meio de atividades bimestrais de avaliação.

Art. 63 - Na avaliação da aprendizagem o professor levará em consideração a participação do aluno, em todas as atividades da escola, entre outras, nas aulas teóricas, práticas, trabalhos de grupo, testes e no exercício orientado da profissão.

Art. 64 - O Supervisor Pedagógico e o Orientador Educacional proporcionarão a necessária orientação ao professor na elaboração, aplicação e julgamento das atividades de avaliação da aprendizagem.

Art. 65 - Ao término de cada bimestre serão divulgados os resultados da avaliação da aprendizagem.

Parágrafo Único - Os resultados da avaliação da aprendizagem, de que trata este artigo, serão comunicados aos

①

pais ou responsáveis sob a forma de boletim.

Art. 66 - Os resultados das avaliações serão expressos em números de zero a dez, sendo permitida somente a fração 0,5 (cinco décimos).

Art. 67 - Os professores manterão um registro sistemático do aproveitamento do aluno, devendo constar, no mínimo, dois instrumentos de avaliação por bimestre.

Parágrafo único - A nota atribuída ao aluno bimestralmente não deve representar média dos registros do professor, mas expressar o nível global de desenvolvimento alcançado.

Art. 68 - Quando o conteúdo de qualquer avaliação, divergir dos objetivos gerais ou específicos constantes dos Programas de Ensino, a Supervisão Pedagógica proporã a sua adequação.

CAPÍTULO V

DA APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO

Art. 69 - Considera-se aprovado o aluno que:

I - ^{Tiver} Apresenta assiduidade igual ou superior a 75% e:

a) - ^{obtiver} obtém Média das Avaliações Bimestrais, igual ou superior a 7 (sete) por disciplina;

b) - não alcançando Média, nas Avaliações Bimestrais, igual a 7 (sete) e submetido à Recuperação Final, atinge ^{em} Média Final 5 (cinco) conforme o seguinte cálculo:

$$\frac{(\text{Média das Avaliações Bimestrais} \times 6) + (\text{Recuperação Final} \times 4)}{10}$$

10

II - ^{Tiver} Apresenta assiduidade inferior a 75% superior a 50% e que tenha tido rendimento superior a 80% na Média Final.

Ter

III - Apresenta assiduidade inferior a 75% e superior a 50% e que ^{ter}tenha se submetido a estudos de recuperação.

§ 1º - Considera-se Média das Avaliações Bimestrais o resultado da média aritmética das notas recebidas em cada bimestre.

§ 2º - Considera-se Média Final a média ponderada entre a Média das Avaliações Bimestrais e a nota de Recuperação Final, conferindo peso 6 (seis) para a Média das Avaliações Bimestrais e peso 4 (quatro) para a nota da Recuperação Final.

§ 3º - Entende-se por aproveitamento superior a 80% a Média das Avaliações Bimestrais igual ou superior a 8 (oito).

CAPÍTULO VI DA RECUPERAÇÃO

Art. 70 - Os estudos de recuperação têm como objetivo proporcionar ao aluno estudos complementares que lhe possibilitem o alcance dos objetivos propostos ^{no} ao currículo, diminuindo o índice de evasão e reprovação.

Art. 71 - A recuperação paralela visa prevenir as falhas de aprendizagem, quando não foram ^{em} atingidos os objetivos mínimos.

§ 1º - A recuperação paralela realizar-se-á mediante acompanhamento contínuo ao aluno, proporcionando-lhe condições de atingir os objetivos propostos.

§ 2º - Ficarão a critério do professor os meios e instrumentos utilizados na recuperação paralela.

Art. 72 - O Colégio de Viticultura e Enologia de Bento Gonçalves oferecerá recuperação paralela ao aluno com rendimento inferior a 7 (sete) na avaliação bimestral.

9

Parágrafo Único - A recuperação de que trata este artigo será realizada após a reunião do Conselho de Classe do bimestre e será ministrada pelo professor da disciplina paralelamente com os conteúdos programáticos do bimestre subsequente.

Art. 73 - Além da recuperação paralela, serão oferecidos estudos de recuperação no final do ano letivo, aos alunos que não alcançarem rendimento satisfatório após o quarto bimestre.

§ 1º - Compete à Seção de Supervisão Pedagógica a organização da carga horária mínima a ser desenvolvida, guardada a devida proporção nas diferentes disciplinas.

§ 2º - O plano de Recuperação Final será aprovado pela Divisão de Atividades Técnicas e constará no Plano Geral da Escola o período de sua realização.

§ 3º - Ao final desta recuperação será realizada a avaliação, mediante a análise dos seguintes instrumentos aplicados :

- a) - acompanhamento dos trabalhos e desempenho do aluno;
- b) - computação da assiduidade;
- c) - testes.

Art. 74 - O Colégio de Viticultura e Enologia oferecerá recuperação final ao aluno com rendimento inferior a 7 (sete) na média dos bimestres; com frequência inferior a 75% e média final inferior a 8 (oito).

Art. 75 - A recuperação final será ministrada pelo professor da disciplina após o ano letivo, com frequência obrigatória de 90% para o aluno.

Parágrafo Único - O aluno que tiver média das avaliações bimestrais inferior a 4 (quatro) será considerado reprovado sem direito à Recuperação Final.

Art. 76 - A Recuperação Final constará detalhadamente no plano de recuperação da Escola, bem como no calendário escolar, evitando improvisações.

Art. 77 - Sempre que o aluno, submetido a recuperação por deficiência de conhecimentos, for aprovado, nas atas de resultados finais e nos históricos escolares deverão ser feitas as observações de que a aprovação se deu após estudos de recuperação.

Art. 78 - Os resultados, antes de serem publi-
cados, deverão ser discutidos pelo Conselho de Classe para a
decisão final de aprovação.

CAPÍTULO VII DA FREQUÊNCIA

Art. 79 - Será obrigatória a frequência às au-
las e atividades escolares, excluindo os motivos ^{id est} legalmente
justificados.

Art. 80 - Não terá efeito, para fins de comple-
mentação de carga horária, a frequência à Recuperação.

Art. 81 - As aulas terão a duração de 50 (cin-
qüenta) minutos.

Art. 82 - Na apuração da frequência, será obser-
vado o regime especial estabelecido pelo Decreto-lei nº 1.044,
de 21 de outubro de 1969, quando for o caso.

Art. 83 - O professor deverá entregar à Secretaria
Escolar, no fim do mês, a parte destacável de seu Diário
de Classe, onde será inserido número de aulas dadas, número de
faltas e notas do aluno.

CAPÍTULO VIII DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 84 - O Estágio Supervisionado será realiza-
do de acordo com a previsão constante no Calendário Escolar.

Art. 85 - O Estágio Supervisionado poderá ser realizado em colaboração com as Empresas e/ou Instituições afins, não acarretando nenhum vínculo empregatício e, mesmo que se remunerar o aluno estagiário, suas obrigações deverão ater-se às especificações do Convênio.

§ 1º - O estágio será obrigatório para o aluno concluinte, que só receberá o diploma de Técnico na respectiva Habilitação, após cumprido o estágio regulamentar.

§ 2º - O não cumprimento do Estágio Supervisionado impedirá o aluno de receber o diploma de Técnico, sendo então expedido somente o Certificado de Conclusão de 2º grau.

Art. 86 - O estágio será supervisionado pelas Seções de Supervisão Pedagógica e de Orientação Educacional e pelos professores das disciplinas da parte de formação especial do currículo.

Art. 87 - O Colégio de Viticultura e Enologia efetuará o acompanhamento, controle e avaliação do Estágio com base em instrumentais aplicados aos estagiários e às Empresas e/ou Instituições.

Parágrafo Único - Será nomeada pelo Diretor do Estabelecimento uma Comissão Especial de Estágio, coordenada pelo Orientador Educacional, à qual competirá:

a) - receber e julgar os relatórios mensais e o relatório final dos Estagiários com o visto das Empresas e/ou Instituições e de um responsável técnico devidamente credenciado na respectiva Área;

b) - avaliar o estagiário através de entrevista individual;

c) - emitir parecer sobre o desempenho e o aproveitamento do Estagiário, considerando-o apto ou não para receber o Diploma de Técnico.

Art. 88 - A carga horária do Estágio Supervisionado será constante na grade curricular do Estabelecimento.

9

TÍTULO V
DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES
CAPÍTULO I
DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO E ESCRITURAÇÃO

Art. 89 - A Secretaria Escolar deverá possuir os seguintes livros para:

- a) - registro de matrícula;
- b) - registro dos resultados finais e recuperação;
- c) - registro dos diplomas;
- d) - registro dos certificados;
- e) - atas de incineração de documentos;
- f) - registro de exames especiais e outros.

§ 1º - Todos os livros que compõem o arquivo da Secretaria terão suas folhas rubricadas e os termos de abertura e encerramento assinados pelo Secretário Escolar.

§ 2º - Os documentos de escrituração escolares serão autenticados, com a aposição das assinaturas do Diretor e do Secretário Escolar.

Art. 90 - Além dos livros mencionados no artigo anterior, serão utilizados impressos para:

- a) - inscrição no exame de seleção;
- b) - identificação do candidato inscrito no exame de seleção;
- c) - pedido de matrícula;
- d) - pedido de renovação de matrícula;
- e) - pedido de transferência escolar;
- f) - registro de presença no exame de seleção;
- g) - termo de compromisso referente à indenização por danos que o aluno venha a causar ao Colégio;
- h) - declaração de responsabilidade para o aluno ausentar-se do Colégio;
- i) - ficha de matrícula;
- j) - ficha individual de rendimento escolar;

19

- l) - recibo de documentos devolvidos;
- m) - boletins de notas e conceitos;
- n) - ficha escolar individual para registro de notas, frequência e conduta do discente, durante sua permanência no Estabelecimento;
- o) - histórico escolar;
- p) - diploma de conclusão de curso;
- q) - certificado de conclusão de curso;
- r) - boletim bimestral de aproveitamento para remessa aos pais ou responsáveis pelos alunos;
- s) - outros que se fizerem necessários.

CAPÍTULO II

DA EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Art. 91 - Face aos resultados conclusivos dos cursos ministrados, a Secretaria Escolar expedirá diploma para os alunos de curso profissional e certificado para os demais casos, obedecendo aos modelos aprovados pela COAGRI.

§ 1º - Os diplomas serão registrados no órgão competente do Ministério da Educação e Cultura e no próprio Colégio, após o cumprimento do registro anterior.

§ 2º - Os certificados de promoção de série ou de aprovação em outros cursos serão registrados em livro específico da Secretaria Escolar,

§ 3º - Acompanhará o diploma o histórico escolar, que será entregue ao formando, mediante recibo.

§ 4º - Após o encerramento das atividades letivas, a Secretaria Escolar fornecerá aos diplomados atestado que comprove seu grau de escolaridade, até que lhe seja entregue o respectivo diploma.

Art. 92 - Aos candidatos de cursos avulsos serão conferidos certificados, deles constando a natureza do curso e a habilitação obtida.



Art. 93 - A revalidação de diplomas e certificados de cursos realizados no estrangeiro será efetuada de acordo com a Portaria Ministerial nº 137, de 24 de maio de 1965.

Art. 94 - A equivalência de certificados de cursos de 2º grau será feita de acordo com o Decreto nº 53.736 de 18 de março de 1964 e a Portaria Ministerial nº 189 de 16 de março de 1972.

CAPÍTULO III DOS ARQUIVOS ESCOLARES


Art. 95 - A Secretaria Escolar manterá, sob sua guarda e controle, o arquivo da documentação pertinente aos discentes, de maneira que possa ser comprovada, a qualquer tempo, a identidade de cada aluno, a regularidade de seus estudos e a autenticidade de sua vida escolar.

§ 1º - Deverão constar do arquivo escolar documentos individuais e coletivos, entre outros, os seguintes:

- a) - fotocópia de documentos pessoais;
- b) - históricos escolares;
- c) - fichas escolares contendo registro de aproveitamento e frequência;
- d) - portarias e demais atos referentes ao aluno;
- e) - diários de classe;
- f) - livros de registros de matrícula;
- g) - livros de atas;
- h) - livros de registro de diplomas e certificados.

§ 2º - Além desses elementos, outros que digam respeito ao aluno, serão arquivados.

§ 3º - A disposição do arquivo deverá ser feita de maneira que, catalogados os documentos, sejam manejados com funcionalidade.



§ 4º - O arquivo será organizado e mantido por um funcionário previamente designado, a quem caberá indicar seu substituto legal.

Art. 96 - O Colégio de Viticultura e Enologia de Bento Gonçalves manterá, ainda, um arquivo morto que, em qualquer época, prestará informações sobre a vida escolar de ex-alunos, devendo ser organizado de modo a fornecer dados rápidos e precisos.

CAPÍTULO IV DA INCINERAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 97 - A Secretaria Escolar poderá incinerar documentos de rotina ou os considerados sem valor, mediante de terminação da autoridade competente no Estabelecimento.

§ 1º - Os documentos a serem incinerados deve rão constar de relação que os substituirão ^{há} no arquivo.

§ 2º - Poderão, ainda, ser incineradas provas depois de 01 (um) ano e diários de classe, após 05 (cinco) anos.

§ 3º - Será lavrada ata de incineração por membro da Comissão de Incineração, composta de 03 (três) servidores designados pela Direção do Colégio de Viticultura e Enologia e sob a coordenação do chefe da Secretaria Escolar.

TÍTULO VI DA COMUNIDADE ESCOLAR CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art. 98 - O Corpo Docente do Colégio de Viticultura e Enologia de Bento Gonçalves será composto de todos os

professores estatutários e regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 99 - As admissões de professores no Colégio de Viticultura e Enologia obedecerão aos requisitos legais em vigor.

Art. 100 - Será atribuição precípua do professor ministrar aulas teóricas e práticas, baseadas no Programa de Ensino e nos Planos de Aula.

Art. 101 - Não haverá distinção, para efeitos didáticos e técnicos, entre professores, quaisquer que sejam as leis que os rejam.

Art. 102 - O Colégio de Viticultura e Enologia estimulará, mediante planejamento apropriado e aprovado pela COAGRI, o aperfeiçoamento e atualização de seus professores.


CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 103 - O Corpo Discente do Colégio de Viticultura e Enologia será composto de todos os alunos regularmente matriculados na forma deste Regulamento.

Parágrafo único - Farão parte, ainda, do Corpo Discente, os estagiários, enquanto durar seu estágio.

CAPÍTULO III DO PESSOAL DE APOIO, ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

Art. 104 - O Pessoal de Apoio, Administrativo e Técnico do Colégio de Viticultura e Enologia será composto de todos os servidores estatutários e regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, excetuando-se os professores, salvo casos especiais.



Parágrafo Único - As admissões dos Servidores no Colégio de Viticultura e Enologia obedecerão aos requisitos legais em vigor.

TÍTULO VII
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DOS DIREITOS

SEÇÃO I - DOS DIREITOS DO CORPO DOCENTE

Art. 105 - Constituirão direitos do Corpo Docente:

- a) - ministrar as suas aulas sem ser molestado ou importunado;
- b) - apresentar, por escrito, à Supervisão Pedagógica, sugestões relativas a melhoramentos da vida escolar;
- c) - exercer a sua autoridade dentro e fora da classe, colaborando na manutenção da disciplina;
- d) - usufruir de todas as regalias que a lei lhe propicia;
- e) - requisitar o material necessário ao desempenho de suas funções em sala de aula;
- f) - participar de cursos para atualização de seus conhecimentos;
- g) - ter mimeografadas suas avaliações, apostilas e outros trabalhos que solicitar;
- h) - expor ao Diretor quaisquer dificuldades surgidas nos trabalhos escolares.

SEÇÃO II - DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

Art. 106 - Constituem Direitos do Corpo Discente:
a) - receber educação completa dentro da legis-

9

lação em vigor;

- b) - gozar das vantagens que o Colégio de Viti cultura e Enologia lhe proporciona;
- c) - participar da Cooperativa Escolar;
- d) - receber corrigidos todos os trabalhos propostos pelos professores;
- e) - ter oportunidade de fazer avaliação em outros períodos quando, por motivo justo, não tiver comparecido ã primeira;
- f) - apresentar ao professor conselheiro de classe os problemas e sugestões que possibilitem um melhor aproveitamento;
- g) - ter um representante, eleito democraticamente, para a classe;
- h) - ausentar-se do Colégio nos dias feriados, desde que não seja solicitada a sua presença;
- i) - ser tratado como cidadão cõnscio de seus direitos e obrigações;
- j) - participar das atividades de Integração Escola-Empresa;
- l) - participar de todas as atividades programas pelo Centro Cívico Escolar.

SEÇÃO III - DOS DIREITOS DO PESSOAL DE APOIO, ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

Art. 107 - Constituem Direitos do Pessoal de Apoio, Administrativo e Técnico:

- a) - gozar de todas as regalias que a lei lhe propicia;
- b) - ser respeitado no exercício de sua função;
- c) - exigir igualdade de tratamento.



CAPÍTULO II

DOS DEVERES

SEÇÃO I - DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE

Art. 108 - Serão deveres do Corpo Docente:

- a) - participar da educação integral do aluno;
- b) - elaborar seus Programas de Ensino e Planos de Aula;
- c) - entrar e sair de sala de aula, sempre com pontualidade;
- d) - cumprir seu Programa de Ensino, adequando-o à flexibilidade da aprendizagem do educando;
- e) - tratar o aluno com respeito e imparcialidade;
- f) - proporcionar ao educando diversas formas de avaliação da aprendizagem;
- g) - proporcionar ao educando recuperação prevista neste Regulamento;
- h) - entregar, mensalmente, à Secretaria Escolar o canhoto do Diário de Classe devidamente preenchido;
- i) - devolver aos alunos, devidamente corrigidos, seus trabalhos ou avaliações escritas;
- j) - acatar as orientações da Supervisão Pedagógica;
- l) - colaborar com a Orientação Educacional, quanto à informação sobre os alunos;
- m) - respeitar os colegas;
- n) - manter atitude compatível com a função que desempenha;
- o) - não fazer comentários desabonadores sobre os colegas ou autoridades em sala de aula;
- p) - colaborar, efetivamente, com a Direção e demais setores de ensino do Estabelecimento em todas as atividades escolares;
- q) - comparecer às reuniões e solenidades pro

9


gramadas pelo Colégio, salvo por motivo devidamente justifica
do.

SEÇÃO II - DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 109 - Serão deveres do Corpo Discente:

- a) - obedecer aos preceitos da boa educação, nos seus hábitos, atitudes e palavras, tendo especial acatamento quanto à ordem e à disciplina;
- b) - respeitar autoridades em geral;
- c) - ser pontual e assíduo, não só quanto ao comparecimento às aulas, como também no cumprimento dos demais deveres;
- d) - manter livros, cadernos, carteiras e salas de aula devidamente cuidados;
- e) - apresentar-se sempre corretamente uniformizado;
- f) - entrar e sair para as aulas sem tumulto;
- g) - manter, durante as aulas, atitudes de respeito e atenção;
- h) - portar-se convenientemente em todas as dependências do Colégio;
- i) - zelar pela limpeza do alojamento e dos móveis ali existentes, bem como de outras áreas do Colégio, participando pessoalmente desses trabalhos.

Art. 110 - Será vedado ao aluno:

- a) - ocupar-se de atividades estranhas ao ensino, durante a aula ou práticas de produção;
 - b) - utilizar-se de livros ou de quaisquer objetos dos colegas sem o consentimento destes;
 - c) - retirar-se do Colégio sem permissão;
 - d) - perturbar a ordem nas aulas, nas salas de estudos, dormitórios e demais dependências;
 - e) - exceder-se na conduta pessoal ou causar qualquer espécie de dano às instalações do Colégio;
- 

- f) - tomar bebidas alcoólicas;
- g) - ocupar-se com trabalhos estranhos às atividades escolares;
- h) - promover manifestações coletivas ou delas participar, salvo quando convidado pela própria Direção do Colégio ou por ela autorizado;
- i) - formar grupos ou provocar algazarra no recinto do Estabelecimento ou em qualquer lugar, em que o bom nome do Colégio possa ser prejudicado;
- j) - andar, nas dependências do Estabelecimento, em trajés sumários;
- l) - cometer fraudes em trabalhos ou em qualquer outra forma de avaliação da aprendizagem;
- m) - fumar em sala de aula, laboratórios, refeitório, corredores e alojamentos;
- n) - praticar jogos de azar no recinto do Colégio ou em suas imediações.

SEÇÃO III - DOS DEVERES DO PESSOAL DE APOIO, ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

Art. 111 - Serão deveres do Pessoal de Apoio, Administrativo e Técnico:

- a) - observar integralmente o horário de trabalho do Estabelecimento;
 - b) - colaborar com o Diretor, no planejamento global das atividades do Estabelecimento, dentro de sua área de trabalho e atribuições funcionais;
 - c) - comparecer às reuniões convocadas pelo Diretor do Estabelecimento no horário previsto, especialmente as de fins específicos;
 - d) - acatar e respeitar as ordens do Diretor do Estabelecimento, bem como as de seu chefe imediato;
 - e) - colaborar com os demais colegas no sentido de que fortaleça, no Estabelecimento, o espírito de fraternidade de cristã nas atividades de trabalho;
- 9

f) - colaborar, em tudo que estiver a seu alcance, na divulgação do bom nome do Colégio de Viticultura e Enologia.

CAPÍTULO III DAS PENALIDADES

Art. 112 - O aluno que infringir as normas de trabalho e disciplinares do Estabelecimento ficará sujeito às seguintes penalidades:

- a) - advertência verbal;
- b) - advertência escrita;
- c) - suspensão;
- d) - cancelamento de matrícula.

Parágrafo Único - O Diretor do Estabelecimento, ao aplicar qualquer penalidade, procurará manter entendimento com o pai ou responsável pelo aluno.

Art. 113 - Ao Corpo Docente, ao Pessoal de Apoio, Administrativo e Técnico serão aplicadas as penas previstas no Estatuto dos Servidores Cíveis da União e na Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 114 - Compete ao Diretor do Estabelecimento, a aplicação de qualquer sanção disciplinar prevista neste Regulamento.

TÍTULO VIII DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES CAPÍTULO I DOS TIPOS E FINALIDADES

Art. 115 - Com o objetivo de ajudar a formação integral dos alunos será incentivada, no Colégio de Viticultu

9

ra e Enologia, a criação e desenvolvimento das seguintes instituições escolares:

- a) - Centro Cívico Escolar;
- b) - Cooperativa Escolar;
- c) - Centro Estudantil;
- d) - Associação de Pais e Mestres.

Parágrafo único - A organização e funcionamento das instituições escolares constarão de estatutos elaborados de acordo com a legislação em vigor.

TÍTULO IX
DA ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO
CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art. 116 - O Colégio de Viticultura e Enologia proporcionará a seus alunos assistência que lhes faculte o desenvolvimento da educação integral.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 117 - O aluno receberá:

- a) - orientação educacional;
- b) - alojamento.

Parágrafo único - Para admissão de aluno em regime de internato levar-se-á em consideração local de residência

10

cia, situação sócio-econômica e vida disciplinar do aluno.

TÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 118 - Todo servidor será responsável perante o seu superior hierárquico pelos trabalhos desenvolvidos e deverá considerar de caráter reservado documentos e processos conforme legislação específica.

Art. 119 - Todos os atos solenes serão de responsabilidade da Direção.

Art. 120 - Incorporar-se-ão a este Regulamento Interno, automaticamente, as disposições ou normas legais de ensino emanadas dos órgãos competentes.

Art. 121 - O Código de Ética do Colégio será constituído pela relação de atos que lhes são proibidos, bem como as punições relativas às faltas cometidas.

§ 1º - Este Código deverá ser destacado deste Regulamento e distribuído anualmente a todos os alunos.

§ 2º - O aluno matriculado deverá tomar conhecimento deste Regulamento.

Art. 122 - Os Diretores de Divisão, Chefes de Seção e Professores deverão apresentar o relatório anual das atividades desenvolvidas com sugestões para a melhoria dos trabalhos.

Art. 123 - A regulamentação das instituições escolares previstas serão aprovadas pelo Diretor do Estabelecimento.

Art. 124 - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento serão dirimidos, no que couber, pelo Diretor do Estabelecimento ou, na impossibilidade deste, pelo Diretor-Geral da COAGRI.

D. A. A. A.