



Normas e procedimentos discentes

1) Uniforme escolar

a) O uso do uniforme escolar completo é obrigatório em todos os turnos de funcionamento da Unidade Escolar, conforme modelo oficial, e deve obedecer às orientações emanadas do Colégio Pedro II, abaixo discriminadas:

FEMININO	MASCULINO
<ul style="list-style-type: none">• Camisa branca com viés azul, conforme modelo oficial	<ul style="list-style-type: none">• Camisa branca tradicional, conforme modelo oficial
<ul style="list-style-type: none">• Saia de seis machos, de tergal ou gabardine azul marinho, admitindo-se o uso da calça azul	<ul style="list-style-type: none">• Calça azul marinho, modelo oficial
<ul style="list-style-type: none">• Meias brancas	<ul style="list-style-type: none">• Meias brancas ou pretas
<ul style="list-style-type: none">• Sapatos TOTALMENTE pretos, admitindo-se o uso de tênis, desde que sem adereços ou desenhos de outra cor	
<ul style="list-style-type: none">• Emblema da série em curso PRESO AO BOLSO	
<ul style="list-style-type: none">• Agasalho liso, nas cores azul marinho, preta, branca ou cinza, preferencialmente ABERTO, de forma a não ocultar o uniforme diário,	

b) Não serão admitidas calças rasgadas, sem bainha ou com bainha desfiada, jeans (mesmo tingidas), desbotadas ou com apliques, adereços, pespontos ou bordados.

c) Caso seja necessário o uso de camisas por baixo da camisa oficial da Instituição, ela deverá ser TOTALMENTE BRANCA ou a do uniforme de Educação Física.

d) Não é permitido o uso de acessórios tais como bonés, gorros, boinas, correntes ou adornos similares. Faixas no cabelo só serão permitidas nas cores preta, branca, azul marinho e cinza.

e) Caso seja necessário o uso de cinto, o mesmo deverá ser preto. Para as meninas, quando do uso da saia, o cinto deverá ser azul marinho, no tecido da saia.

f) O aluno só poderá assistir às aulas e participar de qualquer atividade educativa no Colégio Pedro II devidamente uniformizado.

g) Nas aulas de Educação Física, deverá ser usado o uniforme específico para este fim, e constituído de bermuda de helanca azul marinho com emblema do Colégio Pedro II e frisos azuis nas laterais, camisa branca de malha também com emblema da Instituição e tênis TOTALMENTE brancos ou pretos.

- No dia da aula de Educação Física, a critério da Direção da Unidade Escolar, poderá admitir-se o ingresso dos alunos com tênis brancos.
- Nas Unidades Escolares II e III, o uniforme de Educação Física só poderá ser usado por ocasião das aulas de Educação Física.

h) A Portaria nº 1036 de 6 de setembro de 1995, em especial os Artigos 1º e 2º, abaixo transcritos, deverá ser observada.

Art. 1º – É vedado ao aluno do Colégio Pedro II tramitar ou permanecer no recinto das Unidades Escolares vestindo camisas, calções, jaquetas ou qualquer indumentária de clubes esportivos ou associações recreativas.



Parágrafo Único. A proibição acima se estende, também, ao uso de camisas de clubes esportivos por baixo da blusa do uniforme do Colégio.

Art. 2º – O ingresso de um aluno do Colégio em Unidade Escolar diferente daquela em que está matriculado só será permitido quando devidamente uniformizado e portando a caderneta de estudante, (...).

2) Entrada e saída

- a) As aulas têm duração de 45 (quarenta e cinco) minutos, nos 1º e 2º turnos, e de 40 (quarenta) minutos, no 3º turno e aos sábados.
- b) Haverá tolerância de até 10 (dez) minutos, no 1º tempo de aula, para a chegada à portaria da Unidade Escolar, após o quê o aluno será considerado ATRASADO.
- c) No caso de atraso para o primeiro tempo, o aluno só poderá entrar na escola no início do 2º tempo de aula.
 - Não será permitida a entrada do aluno após o início do 2º tempo.
- d) A pontualidade do aluno será igualmente verificada nos demais tempos de aula e após o recreio.
- e) Serão permitidos, no máximo, 3 (três) atrasos por mês. No 3º atraso, o aluno será advertido formalmente e seu responsável será comunicado que, no 4º atraso, não será permitida a entrada do aluno na escola sem sua presença.
- f) Entradas e saídas em horários especiais, diferentes do horário da turma/ série do aluno, só serão concedidas mediante solicitação POR ESCRITO do responsável, a ser confirmada pela Direção da Unidade Escolar.
- g) Os itens 2.c, d e e não se aplicam às Unidades Escolares I, dada a faixa etária dos alunos.

3) Caderneta escolar

- a) A caderneta escolar ou crachá eletrônico é o documento oficial de identificação escolar do aluno do Colégio Pedro II.
- b) É obrigatória sua apresentação à entrada da Unidade Escolar ou sempre que solicitada.
- c) A caderneta escolar deverá ser mantida limpa, sem rasuras, rabiscos, desenhos ou anotações indevidas. O mau estado de conservação do citado documento é considerado falta e implicará na solicitação de 2ª via remunerada.
- d) Em caso de extravio, perda ou roubo, o responsável pelo aluno deverá requerer 2ª via da caderneta no prazo de 48 horas.
- e) Ao término de cada mês, a caderneta escolar deverá ser assinada pelo responsável pelo aluno.
- f) O item 3 não se aplica às Unidades Escolares I.

4) Ações disciplinares

- a) Os responsáveis por alunos que incorrerem em sucessivas faltas de material escolar serão convocados à escola.
- b) Deverá ser observado o disposto no Artigo 5º do Código de Ética _ Direitos e Deveres do Corpo Discente, cujo não cumprimento poderá ser objeto das sanções previstas na Portaria nº 545 de 03 de agosto de 1999.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO PEDRO II



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO PEDRO II

PORTARIA N° 338 DE 03 DE MARÇO DE 2008

O DIRETOR-GERAL DO COLÉGIO PEDRO II, no uso de suas atribuições *ex-vi* do disposto no Art. 22 do Regimento Interno, baixado pela Portaria nº 503/MEC, de 28 de setembro de 1987,

RESOLVE:

Art. 1º Manter em vigor as Portarias nº 118, 323, 367, 502 e 503/ 2007, nos termos em que estão redigidas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RUI MARCH



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO PEDRO II

PORTARIA Nº 323 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2007

Estabelece a Diretriz de Avaliação do Ensino nº 07/ 9394/96 - UE II e III – Ensinos Fundamental e Médio, que regula o processo de ensino-aprendizagem dos alunos desde o 6º ano do Ensino Fundamental até a 3ª série do Ensino Médio Regular e Integrado, no ano letivo de 2007, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico do Colégio Pedro II.

O DIRETOR-GERAL DO COLÉGIO PEDRO II, no uso de suas atribuições *ex-vi* do disposto no Art. 22 do Regimento Interno baixado pela Portaria nº 503/MEC, de 28 de setembro de 1987, considerando as opiniões e sugestões emitidas nos relatórios dos Colegiados Departamentais enviados à Secretaria de Ensino a respeito da prática pedagógica e das Diretrizes de Avaliação do Ensino em vigor no ano letivo de 2006, e as deliberações do Conselho Pedagógico,

R E S O L V E:

Expedir a Diretriz de Ensino nº 07/9394/96/Unidades Escolares II e III, que normatiza o processo de avaliação da aprendizagem desde o 6º ano do Ensino Fundamental até a 3ª série do Ensino Médio Regular e Integrado, para o ano letivo de 2007.

Art. 1º O processo de ensino-aprendizagem a ser desenvolvido ao longo do ano letivo de 2007 Desde o 6º ano do Ensino Fundamental até a 3ª série do Ensino Médio Regular e Integrado será avaliado considerando-se a fundamentação teórica, os princípios, os pressupostos didático-pedagógicos e os parâmetros definidos e explicitados no Projeto Político-Pedagógico, tendo como base esta Diretriz.

Art. 2º A presente Diretriz se aplica a todos os componentes curriculares do 2º Segmento do Ensino Fundamental e de todas as séries do Ensino Médio Regular e Integrado.

I – Pressupostos conceituais

Art. 3º A avaliação do processo de ensino-aprendizagem levará em consideração dois aspectos básicos – a Diagnose e a Certificação.

§ 1º A **Diagnose**, voltada para a tomada de decisões de progressão do trabalho, dar-se-á no acompanhamento contínuo do processo de ensino-aprendizagem para identificar os indicadores de avanço e as dificuldades apresentadas pelo aluno em seu percurso escolar e, assim, orientar as interferências a serem feitas pelo Professor, levando-o a redirecionar, dimensionar, reestruturar e modelar sua ação didático-pedagógica.

§ 2º A **Certificação** é a **expressão numérica** dos patamares alcançados pelos alunos e representa, documentalmente, a comunicação institucional da síntese do desempenho escolar, em determinado período letivo, considerando os aspectos quantitativo e qualitativo incluídos no processo de avaliação.



II – Da avaliação

A – Dos Instrumentos

Art. 4º A avaliação será feita de acordo com o que está definido no planejamento didático da disciplina e/ou área de conhecimento, aprovado e homologado pela Secretaria de Ensino, considerando suas características específicas e através de aferições diversificadas.

Parágrafo Único. A avaliação diagnóstico-formativa realizar-se-á na sala de aula, partindo da situação real inicial do aluno e das expectativas em relação àquilo que o Professor pretende com a ação pedagógica.

Art. 5º A escolha do instrumento de avaliação implicará levar em conta um conjunto de fatores que permitirão ser a avaliação exequível, metodologicamente eficaz e ajustada ao processo ensino-aprendizagem em vigor:

- à natureza e à amplitude dos saberes, atitudes e valores que se deseja desenvolver e alcançar;
- ao amplo espectro de conteúdos disciplinares e/ou interdisciplinares;
- à situação de aprendizagem que está sendo vivenciada;
- ao desempenho estimado do aluno.

Art. 6º Quando se optar por desenvolver o processo de ensino-aprendizagem através de projeto ou outras situações de abrangência interdisciplinar, as atividades de avaliação deverão ser elaboradas em equipe pelos Professores das disciplinas envolvidas, sob a supervisão dos Coordenadores Pedagógicos/ Responsáveis por Coordenação Pedagógica de disciplina e dos Coordenadores de Série, ouvido o Conselho Pedagógico previamente, através de uma das Subsecretarias da Secretaria de Ensino.

B – Das Certificações

Art. 7º O ano letivo compreenderá três Certificações.

Art. 8º Em cada Certificação, será atribuído um grau de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se décimos e sem arredondamentos, como resultado do aproveitamento do aluno no(s) instrumento(s) de avaliação aplicado(s) no período.

Art. 9º Para a composição do grau das 1ª e 2ª Certificações, as atividades voltadas para a avaliação deverão incluir instrumentos de natureza diferente segundo as especificidades das disciplinas, evitando-se a concentração desses instrumentos no final do período.

§ 1º Em cada uma das Certificações de que trata o caput deste Artigo, 70% (setenta por cento) da pontuação, no mínimo, deverá ser obrigatoriamente resultado de prova(s) formal(is) individual(is) e até 30% (trinta por cento) ficará a critério do Professor.

§ 2º As Unidades Escolares poderão organizar as provas citadas no parágrafo anterior em uma semana específica, conforme planejamento interno, ficando sua fiscalização a cargo dos docentes da Unidade Escolar.

§ 3º Relatório com descrição sumária dos instrumentos de avaliação a serem utilizados nessas Certificações, seu valor e o conteúdo programático a ser abordado em cada um deles deverá ser encaminhado pelo Coordenador Pedagógico/ Responsável pela Coordenação Pedagógica de disciplina ao SESOP.

§ 4º Itens como participação, assiduidade/ pontualidade, cumprimento de deveres e auto-avaliação dos alunos, dentre outros, poderão ser utilizados pelo Professor na avaliação, como forma de se obter uma análise global do desempenho do aluno.



§ 5º Os alunos que tiverem **obtido resultado inferior a 5,0 (cinco) pontos, não ponderados, no somatório das avaliações realizadas em cada uma das Certificações** de que trata este Artigo, em cada uma das disciplinas, serão encaminhados a uma Prova de Recuperação, conforme descrito no item **C – Da Recuperação, do Título II**, desta Diretriz.

Art. 10 Para a 3ª Certificação, no mínimo 70% (setenta por cento) da pontuação deverá ser obrigatoriamente resultado de **uma prova escrita individual, única para todas as turmas de uma mesma série e turno de cada Unidade Escolar – Prova Institucional (PI)**, abrangendo os pontos nodais de cada disciplina, a ser elaborada pelos professores regentes da equipe de cada Unidade Escolar, sob a supervisão direta dos **Coordenadores Pedagógicos/ Responsáveis por Coordenação Pedagógica** e da **Chefia de Departamento**.

§ 1º Compreende-se por pontos nodais aqueles que se constituem em pré-requisitos indispensáveis à continuidade dos estudos na série seguinte e que deverão ser previamente explicitados pelo Departamento Pedagógico.

§ 2º A reprodução gráfica ou eletrônica das Provas Institucionais é de responsabilidade da Unidade Escolar, **após autorização**, em tempo hábil, **do Coordenador Pedagógico/ Responsável por Coordenação Pedagógica** específico.

§ 3º Até 30% da pontuação da 3ª Certificação deverão obedecer às orientações do respectivo Departamento Pedagógico no tocante à escolha dos instrumentos de avaliação e distribuição dos pontos, abrangendo todas as Unidades Escolares.

Art. 11 As Provas Institucionais das diferentes disciplinas para a obtenção dos resultados da 3ª Certificação serão aplicadas no mesmo período em todas as Unidades Escolares, em datas coincidentes, a serem estabelecidas pela Secretaria de Ensino em conjunto com as Direções das Unidades Escolares.

§ 1º As Provas Institucionais serão aplicadas pelos Professores dos respectivos turnos, de acordo com planejamento prévio elaborado pelo SESOP, junto aos Coordenadores Pedagógicos/ Responsáveis por Coordenação Pedagógica de cada disciplina.

§ 2º As Provas Institucionais deverão ser elaboradas de modo a ter duração mínima de 90 (noventa) minutos e máxima de 120 (cento e vinte) minutos, levando-se em conta sua técnica de elaboração, o ambiente de sua aplicação e as características peculiares das turmas a que se destinam. O aluno só poderá se ausentar da sala da prova depois de decorridos pelo menos 1/3 do tempo programado para a prova.

Art. 12 Os Professores de Educação Física poderão optar por realizar outro tipo de avaliação na 3ª Certificação, dada a especificidade da disciplina, sem prejuízo dos demais dispositivos desta Diretriz.

Art. 13 Na 1ª série do Ensino Médio, as disciplinas Artes Visuais e Educação Musical, que se alternam em dois períodos letivos de igual duração, integrando o componente curricular ARTE, deverão cumprir, cada uma delas, uma etapa de Certificação para cada período e as respectivas atividades de recuperação paralela, conforme previsto no item **C – Da Recuperação** desta Portaria.

§ 1º Nessas disciplinas, no mínimo 70% (setenta por cento) da pontuação da Certificação deverá ser obrigatoriamente resultado de **uma prova escrita individual, única para todas as turmas de uma mesma série e turno de cada Unidade Escolar – Prova Institucional (PI)**, abrangendo os pontos nodais da disciplina no período letivo, a ser elaborada pelos professores regentes da equipe de cada Unidade Escolar, sob a supervisão direta dos **Coordenadores Pedagógicos/ Responsáveis por Coordenação Pedagógica** e da **Chefia de Departamento**, ficando até 30% (trinta por cento) a critério do Departamento.

§ 2º O aluno que não alcançar, no mínimo, 7,0 (sete) pontos como resultado final do período em qualquer uma das disciplinas que integram o componente curricular ARTE será submetido a uma Prova Final de Verificação (PFV) naquela disciplina, a ser realizada necessariamente no final do ano letivo.



Art. 14 Caso alguma(s) Prova(s) Institucional(is) não possa(m) ser aplicada(s) em determinada(s) turma(s) no período estabelecido, devido ao não cumprimento do planejamento, nova(s) data(s) será(ão) marcada(s) pela Secretaria de Ensino, ouvidos o Diretor da Unidade Escolar, o(s) Chefe(s) do(s) Departamento(s) Pedagógico(s), o(s) Coordenador(es) Pedagógico(s)/ Responsável(is) por Coordenação Pedagógica de disciplina e o SESOP, se autorizada(s) pela Secretaria de Ensino.

Parágrafo Único. Até a realização dessas provas, os Professores das turmas suprirão a defasagem do planejamento através de aulas complementares de reposição, usando estratégias específicas variadas, sob a supervisão do Coordenador Pedagógico/ Responsável por Coordenação Pedagógica de disciplina e do SESOP, que deverá notificar o fato à Secretaria de Ensino.

Art. 15 Os graus da 1ª e 2ª Certificações terão de ser entregues à Secretaria de Assentamentos Escolares até a data máxima estabelecida em calendário para o fim de cada período letivo.

Parágrafo Único. Os graus da 3ª Certificação deverão ser entregues à Secretaria de Assentamentos Escolares imediatamente após a respectiva Vista de Prova.

Art. 16 No âmbito desta Diretriz, compete ao Coordenador Pedagógico/ Responsável por Coordenação Pedagógica de disciplina:

- supervisionar as atividades desenvolvidas pelos professores da equipe tanto no aspecto pedagógico quanto no de apoio administrativo escolar;
- verificar o lançamento dos conteúdos programáticos ministrados, dos graus e da frequência, assinando os Diários de Classe de cada professor ao final do mês, em local previsto para este fim;
- validar os instrumentos de avaliação para as Certificações.

Art. 17 É vedada, **em qualquer hipótese, e passível de nulidade**, a repetição ou transferência do número de pontos de uma das Certificações para outra, salvo em casos excepcionais autorizados pela Secretaria de Ensino, *ad-referendum* do Diretor-Geral.

C – Da Recuperação

Art. 18 A recuperação refere-se ao acompanhamento e melhoria do aproveitamento dos alunos em relação ao tempo previsto e aos conhecimentos a serem apropriados, e poderá ser feita através de múltiplas modalidades didático-pedagógicas, adequadas à disciplina em estudo.

Art. 19 Ao longo do ano letivo, serão realizadas atividades didático-pedagógicas específicas, organizadas em conjunto pela equipe pedagógica da Unidade Escolar (Professores regentes, Coordenadores Pedagógicos/ Responsáveis por Coordenação Pedagógica de disciplina, Coordenadores de Série, SESOP, Direção), que conjugarão as necessidades dos alunos com os recursos pedagógicos adequados e possíveis.

§ 1º As atividades de recuperação deverão ser oferecidas, sempre que possível, no turno oposto ao que o aluno frequenta, conforme a necessidade e a disponibilidade da Unidade Escolar e do Corpo Docente, e serão ministradas e/ ou acompanhadas por Professores da equipe da disciplina, sob a supervisão dos respectivos Coordenadores Pedagógicos/ Responsáveis por Coordenação Pedagógica, segundo as orientações específicas emanadas de seus Departamentos.

§ 2º As atividades de recuperação deverão privilegiar os pontos do planejamento que não tiverem sido plenamente alcançados pelo aluno e que sejam pontos nodais da disciplina.

§ 3º Ao final das 1ª e 2ª Certificações, será aplicada uma Prova Escrita de Recuperação, conforme estabelecido no Art. 9, § 5º, que permitirá a atribuição de um grau de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se décimos e sem arredondamento.



§ 4º As Provas de Recuperação deverão ser realizadas, sempre que possível, no turno oposto ao freqüentado pelo aluno, dependendo do quantitativo de alunos que venham a realizá-las, não sendo concedida 2ª chamada às referidas avaliações.

§ 5º O rendimento obtido na Prova de Recuperação somente alterará a pontuação obtida anteriormente na Certificação se lhe for superior, calculado o novo resultado por média aritmética simples entre os dois resultados (o anterior e o da recuperação).

D – Da Aprovação

Art. 20 A Média Anual das Certificações (MA) do aluno será calculada conforme a expressão:

$$MA = \frac{(1^a C \times 3) + (2^a C \times 3) + (3^a C \times 4)}{10}$$

Art. 21 A Média Final (MF) será calculada conforme a expressão abaixo:

$$MF = \frac{(MA \times 3) + (PFV \times 2)}{5}$$

PFV = Prova Final de Verificação

Art. 22 Será considerado aprovado o aluno que, tendo concluído todas as etapas avaliativas regulares previstas nesta Diretriz, alcançar Média Final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos em todas as disciplinas, cumprindo também a exigência estabelecida pela Lei nº 9394/ 96 de freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

Parágrafo Único. Será dispensado da Prova Final de Verificação (PFV) e considerado aprovado o aluno que obtiver, em cada uma das disciplinas, um mínimo de 7,0 (sete) pontos na Média Anual das Certificações (MA), cumprindo também a referida exigência de freqüência mínima.

Art. 23 Na 1ª série do Ensino Médio, o aluno que não alcançar, no mínimo, 7,0 (sete) pontos como resultado final do período em qualquer uma das disciplinas que integram o componente curricular ARTE será submetido a uma Prova Final de Verificação (PFV) na disciplina em que não houver logrado êxito.

§ 1º Cada uma das disciplinas que integram o componente curricular ARTE deverá ter sua Prova Final de Verificação (PFV), elaborada pelos Professores regentes, sob a supervisão dos respectivos Coordenadores Pedagógicos/ Responsáveis por Coordenação Pedagógica de disciplina e do Chefe do Departamento Pedagógico, no valor de 10 (dez) pontos para cada uma delas.

§ 2º Será considerado aprovado o aluno que obtiver Média Parcial (MP) igual ou superior a 5 (cinco) pontos na(s) disciplina(s) em que tiver se submetido à Prova Final de Verificação (PFV), calculada conforme a expressão abaixo:

$$MP = \frac{(MA \times 3) + (PFV \times 2)}{5}$$

E – Da Prova Final de Verificação (PFV)

Art. 24 A Prova Final de Verificação (PFV), escrita, individual e única para todas as turmas de uma mesma série e turno de cada Unidade Escolar, será elaborada pelos Professores regentes da equipe de cada Unidade Escolar, sob a supervisão direta dos Coordenadores Pedagógicos/ Responsáveis por Coordenação Pedagógica e da Chefia do Departamento, e abrangerá os pontos nodais de cada disciplina, previamente aprovados pela Secretaria de Ensino e divulgados pelas Direções das Unidades Escolares.



§ 1º Nas turmas em que, por razões intrínsecas ou extrínsecas, o processo ensino-aprendizagem não houver se completado, o ano letivo será prorrogado até que venha a ser alcançado.

§ 2º Os graus da Prova Final de Verificação (PFV) deverão ser entregues à Secretaria de Assentamentos Escolares em até 3 (três) dias úteis após a sua realização.

§ 3º Será concedida vista da Prova Final de Verificação (PFV) ao aluno, após a realização do Conselho de Classe, ficando a mesma arquivada no Setor de Assentamentos Escolares da Unidade Escolar.

§ 4º O responsável pelo aluno que tiver feito a vista da Prova Final de Verificação (PFV) poderá solicitar revisão da mesma, em requerimento dirigido ao Diretor da Unidade Escolar, apresentado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a vista de prova, devidamente justificado.

§ 5º O pedido de revisão será apreciado pelo Diretor da Unidade e a revisão será efetuada pelo Professor da turma, pelo Coordenador Pedagógico/ Responsável por Coordenação Pedagógica de disciplina e pelo Chefe do Departamento Pedagógico, cabendo recurso à Secretaria de Ensino em caso de discordância.

Art. 25 À Prova Final de Verificação (PFV) será atribuído grau de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se décimos, sem arredondamento.

III – Do Conselho de Classe

Art. 26 O Conselho de Classe (COC) é a instância competente para analisar e avaliar o processo pedagógico e deverá acompanhar o progresso individual do aluno e a evolução da turma no processo de aprendizagem, através de registros diversos para lastrear decisões, objetivando alterar, corrigir ou implementar a dinâmica do processo, sem alterar o disposto nesta Diretriz.

Art. 27 Ao final de cada Certificação e após a Prova Final de Verificação (PFV), está prevista a realização de Conselhos de Classe.

Art. 28 As decisões do COC só serão válidas se atendidos os critérios estabelecidos nas Portarias nºs 1200/96, 115/99 e 820/04.

IV – Disposições finais

Art. 29 Os resultados da produção do aluno, bem como sua frequência, deverão ser registrados pelo Professor regente em seu Diário de Classe.

Parágrafo Único. O conjunto das avaliações deverá fazer parte dos arquivos pessoais do aluno, como documentação.

Art. 30 Serão emitidos Boletins Escolares após cada Certificação e após a PFV, com os resultados das avaliações, expressos em número de pontos, e a frequência dos alunos.

§ 1º Os Boletins Escolares serão entregues aos responsáveis, mediante recibo.

§ 2º É de responsabilidade do Professor o lançamento dos graus e da frequência dos alunos nas datas marcadas no Calendário Escolar, de modo a viabilizar a entrega dos Boletins Escolares.

Art. 31 O aluno não poderá prestar mais de duas provas formais no mesmo dia.

Parágrafo Único. Ficará a cargo do SESOP verificar o cumprimento desse item.

Art. 32 O Centro de Informática Administrativa (CIAD) ficará encarregado de emitir os mapas de acompanhamento de turmas por disciplina e os relatórios que, juntamente com o material de registro do Professor, serão utilizados pela equipe pedagógica – Professores, Coordenadores Pedagógicos/ Responsáveis por Coordenação Pedagógica de disciplina, Coordenadores Pedagógicos de Série, SESOP, Direção – em suas avaliações ao longo do ano.



Art. 33 Deverão ocorrer três reuniões de planejamento, com a participação de todos os professores de cada série, ao longo do ano, marcadas no Calendário Escolar pela Direção da Unidade Escolar, sob a condução do Coordenador Pedagógico de Série, com o apoio do SESOP.

Art. 34 O SESOP deverá manter encontros periódicos com os Coordenadores Pedagógicos/ Responsáveis por Coordenação Pedagógica de disciplina e com os Coordenadores Pedagógicos de Série para analisar o desempenho das turmas nas diversas disciplinas, visando a correção do planejamento.

Art. 35 Os responsáveis pelos alunos que deixarem de cumprir provas e testes escritos individuais, marcados pelo professor e/ ou pela escola, deverão requerer uma nova oportunidade (2ª chamada), apresentando justificativa junto à Direção da Unidade Escolar, via protocolo, **no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis** após a data marcada para a realização das referidas avaliações.

§ 1º A solicitação deverá estar acompanhada da documentação comprobatória da impossibilidade do comparecimento do aluno na data inicialmente estabelecida, para **julgamento da procedência do pedido** e seu atendimento.

§ 2º O não atendimento a essa norma implica na atribuição do grau zero à avaliação em questão.

§ 3º A concessão de 2ª chamada às outras atividades de avaliação constantes do planejamento de cada disciplina ficará a critério da Direção da Unidade, ouvido o Professor da turma, quando necessário. Nesse caso, a Unidade Escolar poderá optar por aplicar uma única avaliação, cujo resultado deverá substituir o conjunto dos instrumentos de avaliação do período, excetuando-se aqueles citados no caput deste Artigo, e que, porventura, não tiverem sido realizados pelo aluno.

§ 4º A aplicação das atividades de avaliação de 2ª chamada ficará a cargo dos Professores regentes e/ ou da equipe da disciplina.

Art. 36 O aluno transferido por força de lei quando já tenha ocorrido uma das Certificações deverá cumprir um elenco de atividades, proposto pelas Coordenações Pedagógicas, nas disciplinas que não constarem do currículo da escola de origem, objetivando o cumprimento da presente Diretriz.

§ único. Nas demais disciplinas, será feito o acolhimento de seus resultados anteriores, conforme o registro em seu documento de transferência.

Art. 37 Nas séries abrangidas por esta Diretriz, é vedada ao aluno a renovação de matrícula quando for reprovado mais de uma vez em uma mesma série.

Art. 38 As normas de trancamento de matrícula são aquelas já estabelecidas na Portaria nº 1282/ 04.

Art. 39 Normas complementares a esta Diretriz de Avaliação do Ensino serão editadas, quando necessário, a juízo da Secretaria de Ensino.

Art. 40 Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral, com assistência da Secretaria de Ensino.

Art. 41 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

WILSON CHOERI



PORTARIA N° 1282 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2004

O DIRETOR-GERAL do Colégio Pedro II, no uso de suas atribuições *ex-vi* do Art. 22, da Portaria nº 503/MEC, de 28 de setembro de 1987, e

Considerando:

- a necessidade de uniformizar procedimentos e padronizar modelos de formulários adotados pelas Unidades Escolares I, II e III resolve aprovar as seguintes NORMAS, PROCEDIMENTOS e MODELOS DE FORMULÁRIOS, em anexo.

Art. 1º - É permitido o trancamento de matrícula ao aluno do Colégio Pedro II que estiver cursando regularmente qualquer uma das séries do Ensino Fundamental ou Médio, desde que:

- tenha cursado, pelo menos, um ano letivo no Colégio Pedro II;
- não seja repetente da série em que esteja requerendo o trancamento;
- não tenha trancado matrícula no ano anterior;
- não tenha incorrido em falta disciplinar grave durante sua permanência na Instituição.

Art. 2º - Só é permitido o trancamento uma única vez em cada um dos segmentos abaixo discriminados:

- 1º segmento do Ensino Fundamental (até a 4ª série);
- 2º segmento do Ensino Fundamental (até a 8ª série);
- Ensino Médio.

Art. 3º - A solicitação de trancamento só poderá ocorrer até o último dia útil do mês de setembro.

§ 1º. O trancamento é válido até o final do ano letivo em que foi solicitado, devendo o responsável legal pelo aluno reabrir obrigatoriamente a matrícula no período destinado à renovação de matrícula pela Unidade Escolar, sob pena de ter sua matrícula cancelada.

§ 2º. Não será emitido Histórico Escolar em caso de trancamento de matrícula.

Art. 4º - Somente o responsável legal poderá solicitar o trancamento de matrícula do aluno.

Art. 5º - Para o trancamento, é necessário o preenchimento de requerimento destinado a este fim, devidamente assinado pelo responsável legal.

Art. 6º - Excepcionalmente, poderá ser concedido o trancamento a alunos que não atendam a nenhum dos requisitos listados nos Artigos 1º e 2º quando:

- doente ou com impedimento de locomoção física, desde que apresente laudo médico e demais documentos comprobatórios do estado de saúde do aluno, devidamente referendados pela Junta Médica do Colégio Pedro II;
- convocado para o Serviço Militar.



Art. 7º - Para o destrancamento, é necessário o desarquivamento do processo de trancamento, solicitando a reabertura da matrícula do aluno.

§ 1º. O retorno do aluno se dará para a mesma série em que trancou.

§ 2º. O destrancamento se dará durante o período de renovação de matrícula, realizado ao final do ano letivo, sob pena de ter a matrícula cancelada.

§ 3º. O não comparecimento do responsável no período acima citado para o procedimento de destrancamento implicará na **perda da vaga**.

Art. 8º - A solicitação de Guia de Transferência do aluno pelo responsável legal para uma outra escola que não uma das Unidades Escolares do Colégio Pedro II caracteriza o desligamento da Instituição e, conseqüentemente, o cancelamento da matrícula.

§ 1º. Para a transferência, é necessário o preenchimento de requerimento destinado a este fim, devidamente assinado pelo responsável legal.

§ 2º. Neste caso, a Secretaria de Registro Escolar está autorizada a emitir o Histórico Escolar do aluno para que ele possa dar continuidade a seus estudos em outro estabelecimento de ensino.

§ 3º. Este procedimento pode ser tomado em qualquer época do ano letivo.

§ 4º. Ao responsável legal pelo aluno transferido é facultado o direito de solicitar reingresso no Colégio Pedro II desde que tenha ocorrido por força de transferência dos pais/ responsáveis para outra cidade, estado ou país.

Art. 9º - A solicitação de reingresso deverá ser dirigida ao Sr. Diretor-Geral, mediante o preenchimento de formulário próprio, apresentação do Histórico Escolar do estabelecimento de ensino no qual o aluno tenha estudado durante sua ausência do Colégio Pedro II e, no caso de transferência realizada no decorrer do ano letivo, ementa contendo os dados essenciais dos programas desenvolvidos na série, para que a Secretaria de Ensino analise a equivalência dos programas e a pertinência e possibilidade de atendimento à solicitação.

§ 1º. Caso seja necessária uma tradução, esta deverá ser feita por tradutor público juramentado.

§ 2º. Em função do resultado da análise do currículo e/ ou avaliação aplicada ao aluno pelo Colégio Pedro II, ele poderá ser conduzido a série diferente da pleiteada pelo responsável.

§ 3º. O Colégio Pedro II se reserva o direito de não reintegrar o aluno aos seus quadros.

§ 4º. Não é permitido o reingresso de alunos nas séries em que a admissão se dá por sorteio ou concurso públicos.

WILSON CHOERI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO PEDRO II



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
COLÉGIO PEDRO II**

PORTARIA Nº 1070 de 08 de setembro de 2005

Normatiza os procedimentos para a transferência de alunos entre as Unidades Escolares do Colégio Pedro II.

O DIRETOR-GERAL DO COLÉGIO PEDRO II, no uso de suas atribuições *ex-vi* do disposto no Art. 22 do Regimento Interno baixado pela Portaria nº 503/MEC, de 28 de setembro de 1987, e considerando a necessidade de se normatizar o processo de transferência de alunos entre as Unidades Escolares, resolve,

Art. 1º O pedido de transferência para outra Unidade Escolar do Colégio Pedro II deverá ser formalizado pelo responsável legal pelo aluno, mediante formulário próprio, durante o mês de novembro do ano letivo em curso, na Unidade Escolar de origem do aluno.

Parágrafo único. No requerimento em que solicita a transferência, o responsável deverá registrar os motivos que o levam a fazer a solicitação, anexando, se o caso exigir, documentos comprobatórios que a justifiquem.

Art. 2º No requerimento de transferência, o responsável deverá designar a Unidade Escolar para a qual deseja transferir a matrícula do aluno, assinalando até duas opções, se for o caso, em ordem de preferência.

Parágrafo único. No caso do Ensino Médio, é imprescindível que se assinale também a Língua Estrangeira de opção do aluno, que deve ser mantida na hipótese de ele já estar cursando o segmento.

Art. 3º A resposta aos requerimentos será divulgada até o dia 15 de janeiro do ano subsequente ao da solicitação, na Unidade Escolar de origem do aluno.

Art. 4º O deferimento do pedido está diretamente vinculado ao quantitativo de vagas da Unidade Escolar para a qual se solicitou a transferência, à análise da exposição de motivos e à possibilidade de contemplar a opção de Língua Estrangeira do aluno, no caso do Ensino Médio.

§ 1º O pedido de transferência, caso atendido, será válido a partir do início do ano letivo seguinte.

§ 2º A manutenção do turno de origem do aluno no caso de pedidos de transferência não é garantida.

Art. 5º Após o deferimento da transferência, a Unidade Escolar de origem do aluno deverá disponibilizar à outra Unidade toda a documentação necessária à sua transferência, num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado dos pedidos de transferência.



§ 1º Dessa documentação devem constar a pasta de registros escolares do aluno na Secretaria e a pasta do aluno no Setor de Supervisão e Orientação Pedagógica (SESOP), excluindo-se desta, caso existam, laudos psicológicos que tenham sido enviados por terapeuta(s), sigilosamente, ao profissional do SESOP responsável pelo acompanhamento do aluno.

§ 2º O envio e o recebimento dessa documentação ficarão a cargo das Chefias dos respectivos setores nas Unidades Escolares.

Art. 6º É de responsabilidade da Unidade que recebe o aluno a solicitação ao CIAD para que seja feita a migração dos dados da Unidade de origem para a nova Unidade Escolar.

Art. 7º Os alunos só poderão ser registrados no SIAAc após o recebimento dos documentos pela nova Unidade Escolar.

Art. 8º As transferências que, porventura, tiverem de ser feitas durante o ano letivo deverão obedecer ao trâmite estabelecido nesta Portaria.

Parágrafo único. No caso de transferência por determinação da Instituição, o Diretor da Unidade Escolar deverá dar ciência ao responsável, por escrito, e proceder aos demais encaminhamentos conforme estabelecido nos Artigos 4º e 5º.

Art. 9º Caso não haja solicitação de transferência pelo responsável legal ou determinação da Instituição, os alunos da 4ª série do Ensino Fundamental das Unidades Escolares I serão automaticamente transferidos para a Unidade Escolar II do mesmo *campus*.

§ 1º Os responsáveis legais pelos alunos da 4ª série deverão proceder à renovação de matrícula na Unidade Escolar II do mesmo campus, que passará a ser considerada como sua Unidade de origem.

§ 2º Toda a documentação dos alunos da 4ª série das Unidades Escolares I deverá ser encaminhada à Unidade Escolar II ao final do ano letivo ou a outra Unidade Escolar, no momento de qualquer transferência, resguardado o disposto no § 1º do Art. 5º.

Art. 10. Caso não haja solicitação de transferência pelo responsável legal ou determinação da Instituição, os alunos da 8ª série do Ensino Fundamental da Unidade Escolar São Cristóvão II serão automaticamente transferidos para a Unidade Escolar São Cristóvão III.

§ 1º Os responsáveis legais pelos alunos da 8ª série da Unidade Escolar São Cristóvão II deverão proceder à renovação de matrícula na Unidade Escolar São Cristóvão III, que passará a ser considerada como sua Unidade de origem.

§ 2º Toda a documentação _ pasta de registros escolares na Secretaria e pasta do Setor de Supervisão e Orientação Pedagógica (SESOP) _ dos alunos da 8ª série da Unidade Escolar São Cristóvão II deverá ser encaminhada à Unidade Escolar São Cristóvão III ao final do ano letivo ou a outra Unidade Escolar no momento de qualquer transferência, resguardado o disposto no § 1º do Art. 5º.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral, com assistência da Secretaria de Ensino.

Art. 12. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WILSON CHOERI



HISTÓRICO

O Colégio Pedro II foi fundado em 2 de dezembro de 1837 e oficializado, por Decreto Imperial, em 20 de dezembro do mesmo ano, como decorrência da reorganização do Seminário de São Joaquim, apresentada ao Império pelo Ministro Bernardo Pereira de Vasconcelos, sendo assim batizado em homenagem ao Imperador-menino, no dia de seu aniversário. Sua primeira unidade foi instalada no Centro da cidade do Rio de Janeiro, e funciona até os dias de hoje.

Em 1857, dividiu-se em Externato e Internato, instalado na Tijuca em 1858 e permanecendo lá até 1888, quando foi transferido para o Campo de São Cristóvão. Estava fundada a seção São Cristóvão.

A Proclamação da República determinou a mudança de seu nome para Instituto Nacional de Instrução Secundária e, logo em seguida, para Ginásio Nacional. Só em 1911 voltou a ostentar o nome de origem.

Até a década de 50, era designado “Colégio Padrão do Brasil”, visto que seu programa de ensino servia como modelo de educação de qualidade para os colégios da rede privada, que solicitavam ao Ministério da Educação o reconhecimento de seus certificados justificando a semelhança de seus currículos aos do Colégio Pedro II.

Contando com corpo docente de extrema qualidade, integrado por professores renomados, como o Barão do Rio Branco, Euclides da Cunha, Manuel Bandeira e Aurélio Buarque de Holanda, o colégio viu-se obrigado a aumentar a oferta de vagas devido ao grande número de inscritos para seu concurso de acesso.

Em 1952 foram inauguradas as Seções Norte e Sul e em 1957, a Seção Tijuca. Em 1979, as seções passaram a ser denominadas Unidades Escolares, tendo como complemento, o nome do bairro onde estavam instaladas: UE Centro, UE São Cristóvão, UE Engenho Novo, UE Humaitá e UE Tijuca, abrigando alunos dos atuais Ensinos Fundamental e Médio. Em 1984, o Colégio Pedro II criou sua primeira Unidade de Ensino de Primeiro Segmento do Ensino Fundamental, chamada carinhosamente de “Pedrinho”, instalada no campus de São Cristóvão. Seguindo-se a ela, foram criadas as do Humaitá (1985), do Engenho Novo (1986) e Tijuca (1987). Desde então, as Unidades do Primeiro Segmento do Ensino Fundamental são denominadas Unidades I e as do Segundo Segmento do Ensino Fundamental e Ensino Médio, Unidades II.

São cento e setenta anos de excelência em educação. A tradição ampara o Colégio Pedro II que, ao procurar a modernização estrutural, vem acompanhando as novas tendências pedagógicas e terminou o século XX recebendo o Prêmio Qualidade do Governo Federal, em 1998, por seu projeto de Qualidade Total na área de educação.

O Colégio inaugurou uma nova Unidade em São Cristóvão, em 1999, para atender a grande demanda de alunos do Ensino Médio, designada Unidade São Cristóvão III.

Como prova de que permanece integrando o rol das grandes instituições educacionais brasileiras, o Colégio Pedro II começou o século XXI inaugurando a Unidade Escolar Realengo, no dia 6 de abril de 2004, após assinatura do convênio firmado entre a Instituição e a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro. Uma vez mais, o Colégio Pedro II, em consonância com as diretrizes educacionais inclusivas do MEC, atendeu às necessidades da população da Cidade do Rio de Janeiro, voltando-se para a comunidade da zona oeste. Este convênio, que propiciou a intercomplementaridade dos sistemas Municipal e Federal de ensino, possibilitou o acesso dos jovens da referida comunidade aos bancos desta Instituição.

Em 2006, a Instituição inaugurou sua primeira Unidade Escolar Descentralizada, no município de Niterói (RJ), resultado de um convênio com a Prefeitura daquela cidade.



HINO DOS ALUNOS DO COLÉGIO PEDRO II

LETRA: PROF. HAMILTON ELIA

MÚSICA: FRANCISCO BRAGA

Nós levamos nas mãos, o futuro
De uma grande e brilhante Nação
Nosso passo constante e seguro
Rasga estradas de luz na amplidão.

Nós sentimos no peito, o desejo
De crescer, de lutar, de subir
Nós trazemos no olhar o lampejo
De um risonho e fulgente porvir.

Vivemos para o estudo
Soldados da ciência
O livro é nosso escudo
E arma a inteligência.

Por isso sem temer
Foi sempre o nosso lema
Buscamos no saber
A perfeição suprema.

Estudaram aqui, brasileiros
De um enorme e subido valor
Seu exemplo, segui companheiros
Não deixemos o antigo esplendor.

Alentemos ardente a esperança
De buscar, de alcançar, de manter
No Brasil a maior confiança
Que só pode a ciência trazer.

Vivemos para o estudo
Soldados da ciência
O livro é nosso escudo
E arma a inteligência.

Por isso sem temer
Foi sempre o nosso lema
Buscamos no saber
A perfeição suprema.

Tabuada

- Ao Pedro II, tudo ou nada?
- Tudo!
- Então, como é que é?
- É tabuada!
- 3 x 9, 27
- 3 x 7, 21
- menos 12, ficam 9
- menos 8, fica 1.
- Zum, zum, zum,
- Paratimbum,
- Pedro II !