
COLÉGIO VILA MILITAR
ENSINO FUNDAMENTAL – ENSINO
MÉDIO

REGIMENTO ESCOLAR

2017

SUMÁRIO

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	6
PREÂMBULO	7
TÍTULO I.....	10
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	10
CAPÍTULO I IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO, MANTENEDORA E PROPRIEDADES	10
CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E OBJETIVOS	10
TÍTULO II	13
DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	13
CAPÍTULO I	13
DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO.....	13
<i>Seção I.....</i>	<i>15</i>
<i>Da Direção.....</i>	<i>15</i>
<i>Seção II.....</i>	<i>16</i>
<i>Direção Auxiliar.....</i>	<i>16</i>
<i>Seção III</i>	<i>17</i>
<i>Da Divisão de Ensino.....</i>	<i>17</i>
<i>Subseção I</i>	<i>18</i>
<i>Da Coordenação Pedagógica.....</i>	<i>18</i>
<i>Subseção II.....</i>	<i>29</i>
<i>Seção Técnica de Ensino.....</i>	<i>29</i>
<i>Seção IV.....</i>	<i>30</i>
<i>Direção de Turno</i>	<i>30</i>
<i>Seção V.....</i>	<i>32</i>
<i>Divisão Administrativa.....</i>	<i>32</i>
<i>Seção VI.....</i>	<i>36</i>
<i>Secretaria</i>	<i>36</i>
<i>Seção VII</i>	<i>38</i>
<i>Equipe de Apoio</i>	<i>38</i>
CAPÍTULO II.....	38
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	38
<i>Seção I.....</i>	<i>39</i>
<i>Dos Níveis e Modalidades De Ensino Ofertados.....</i>	<i>39</i>
<i>Seção II.....</i>	<i>39</i>
<i>Dos Fins e Objetivos da Educação Básica</i>	<i>39</i>
<i>em Cada Nível e Modalidade de Ensino.....</i>	<i>39</i>
<i>Seção III</i>	<i>41</i>
<i>Seção IV.....</i>	<i>51</i>
<i>Da Matrícula.....</i>	<i>51</i>

<i>Seção V</i>	54
<i>Da Transferência</i>	54
<i>Seção VI</i>	57
<i>Do Processo de Classificação</i>	57
<i>Seção VII</i>	57
<i>Do Processo de Reclassificação</i>	57
<i>Seção VIII</i>	59
<i>Da Progressão Parcial</i>	59
<i>Seção IX</i>	60
<i>Da Frequência</i>	60
<i>Seção X</i>	60
<i>Dos Exercícios Domiciliares</i>	60
<i>Seção XI</i>	61
<i>Da Avaliação da Aprendizagem, Da Recuperação de Estudos e da Promoção</i>	61
<i>Seção XII</i>	64
<i>Do Aproveitamento de Estudos</i>	64
<i>Seção XIII</i>	65
<i>Da Adaptação</i>	65
<i>Seção XIV</i>	65
<i>Da Revalidação e Equivalência</i>	65
<i>Seção XV</i>	67
<i>Da Regularização Da Vida Escolar</i>	67
<i>Seção XVI</i>	68
<i>Do Calendário Escolar</i>	68
<i>Seção XVII</i>	69
<i>Dos Registros e Arquivos Escolares</i>	69
<i>Seção XVIII</i>	71
<i>Da Eliminação de Documentos Escolares</i>	71
<i>Seção XIX</i>	72
<i>Da Avaliação Institucional</i>	72
<i>Seção XX</i>	72
<i>Dos Recursos para a Aprendizagem e Dos Espaços Pedagógicos</i>	72

TÍTULO III.....75

**DOS DIREITOS E DOS DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR
.....75**

CAPÍTULO I	75
DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E SANÇÕES PARA A DIREÇÃO, DIREÇÃO AUXILIAR, DIVISÃO DE ENSINO, DIREÇÃO DE TURNO, DIVISÃO ADMINISTRATIVA, SECRETARIA E EQUIPE DE APOIO	75
<i>Seção I</i>	75
<i>Dos Direitos</i>	75

<i>Seção II</i>	76
<i>Dos Deveres</i>	76
<i>Seção III</i>	77
<i>Das Proibições</i>	77
<i>Seção IV</i>	78
<i>Das Sanções</i>	78
CAPÍTULO II	78
DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E SANÇÕES	78
DE TODOS OS INTEGRANTES DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E SEÇÃO TÉCNICA DE ENSINO	78
<i>Seção I</i>	78
<i>Dos Direitos</i>	78
<i>Seção II</i>	79
<i>Dos Deveres</i>	79
<i>Seção III</i>	81
<i>Das Proibições</i>	81
<i>Seção IV</i>	82
<i>Das Sanções</i>	82
CAPÍTULO III	82
DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E SANÇÕES	82
DO INSPETOR DE PÁTIO, ALMOXARIFADO, SEÇÃO DE OBRAS, SEÇÃO DE TRANSPORTE, SETOR FINANCEIRO, SEGURANÇA, SERVIÇOS GERAIS, PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR, SERVIÇO DE RELAÇÕES PÚBLICAS E CENTRO DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA	82
<i>Seção I</i>	82
<i>Dos Direitos</i>	82
<i>Seção II</i>	83
<i>Dos Deveres</i>	83
<i>Seção III</i>	83
<i>Das Proibições</i>	83
<i>Seção IV</i>	84
<i>Das Sanções</i>	84
CAPÍTULO IV	85
DOS DIREITOS, DEVERES, PROIBIÇÕES E AÇÕES EDUCATIVAS	85
PEDAGÓGICAS E DISCIPLINARES DOS ALUNOS	85
<i>Seção I</i>	86
<i>Dos Direitos</i>	86
<i>Seção II</i>	87
<i>Dos Deveres</i>	87
<i>Seção III</i>	88
<i>Das Proibições</i>	88
<i>Seção IV</i>	90
<i>Ações Educativas</i>	90

<i>Pedagógicas e Disciplinares</i>	90
CAPITULO V	91
DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	91
<i>Seção I</i>	91
<i>Dos Direitos</i>	91
<i>Seção II</i>	92
<i>Dos Deveres</i>	92
<i>Seção III</i>	93
<i>Das Proibições</i>	93
<i>Seção IV</i>	93
<i>Das Sanções</i>	93
TITULO IV	94
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	94

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Colégio Vila Militar – Ensino Fundamental e Ensino Médio

**Endereço: Rua Almirante Gonçalves, n.º 1423 - no Bairro
Rebouças, Curitiba- Paraná.**

CEP 80050-540

Direção: Sérgio Renor Vendrametto

e. mail institucional

direcao@colegiovilamilitar.com.br

Entidade Mantenedora:

Colégio Vila Militar LTDA

PREÂMBULO

Na História do Paraná, a Polícia Militar consolidou-se como a fundamental organização policial, criada para garantir a segurança pública.

Como Força Auxiliar do Exército, destacou-se nas Guerras e Conflitos, participando com bravura sempre que chamada, logrando ser uma força militar por excelência, tendo a participação de milhares de seus homens, muitos dos quais tombando nos campos de batalha.

Nos anos 1940, ostentando há muito a sua identidade como Polícia Militar do Paraná, e fruto da visão de seus comandantes da época, vislumbrou voltar-se para a preparação e para o ensino de sua tropa, ao mesmo tempo que, anos depois, instituiu o seu Centro de Formação e Aperfeiçoamento, com destaque para formação de seus oficiais, na Escola de Formação de Oficiais.

Dali para os nossos anos atuais, a Educação, em todos os seus aspectos, desenvolveu-se em todos os sentidos, dentre os quais, um de seus objetivos se conduziu para uma Escola Regimental, para que seus soldados e filhos de policiais militares pudessem concluir os cursos básicos de escolaridade. Disso, em poucos anos, surgiu uma instituição de ensino denominada Ginásio da Polícia Militar, no antegozo do surgimento do hoje reconhecido Colégio da Polícia Militar, consagrado estabelecimento de ensino, do Fundamental II ao Médio, que, neste ano de 2017, conta com prédio próprio, com mais de 1500 alunos e sob uma administração policial militar, com um corpo docente formado por professores da Secretária de Estado da Educação do Paraná.

Enquanto a Polícia Militar do Paraná avançava no seu caminho da Educação, um aspecto profundamente socioeconômico da tropa miliciana exigia ações de seus comandantes. Oficiais se reúnem, em 1953, e criam uma entidade assistencial como o nome de Cruz Cáqui, a cor do fardamento tradicional das Polícias Militares do Brasil. Seu objetivo, dentre tantos outros, era a construção da Vila Militar para as praças, do soldado ao subtenente. Passam os tempos e, em 1963, com a participação de associados do soldado ao coronel, a instituição toma o nome de Associação da Vila Militar que, década após década, expande suas atividades num leque de benefícios aos

associados e seus dependentes, que vão da assistência social a atendimentos jurídicos, empréstimos pessoais, funerários e avançam na área de eventos, turismo, colônias de férias no litoral paranaense, hotel em Foz do Iguaçu, grêmios recreativos em cidades do interior, fábrica de confecção de uniformes, entre tantas outras ações. A AVM, hoje, congrega mais de 26 mil associados que, com seus dependentes e decorrentes, traduzem-se em mais de 100 pessoas em todo o Paraná.

Nestes mais de 50 anos de existência, porém, a AVM nunca contemplou um olhar específico para a Educação, no ponto de vista da oferta a seus associados, seus filhos e netos, também num plano especial, de algo que os beneficiassem na formação escolar, apesar de nunca descurar no apoio a que isso ocorresse, pois edificou e ofereceu um prédio, na Rua Almirante Gonçalves, 1423, no Bairro Rebouças, Curitiba, onde agasalhou o Colégio da Polícia Militar, num momento em que este se viu sem um local, porque tivera de se mudar do outro, na Rua Vicente Machado, que fora declarado sob riscos de desabamento.

Agora, neste ano de 2017, a Associação da Vila Militar, remontando o passado longínquo que sempre está vivo nos policiais e bombeiros militares do Paraná, viu que a Educação podia, como pode ser, mais um dos objetivos de seus Estatutos, e, resultado disso, lançou a ideia entre seus Diretores que, positivamente, acataram-na, sem restrições, dentro da premissa de inovação e de coragem, respaldada em inseparável responsabilidade.

Formou-se uma Comissão de Estudos para a Implantação de um Colégio, nos moldes do Colégio da Polícia Militar, visando ao Ensino Fundamental II (do 6.º ao 9.º ano) e Ensino Médio (da 1.ª a 3.ª série), em três turnos, para ambos os sexos, cujas vagas serão destinadas para filhos e netos de associados da AVM e para a comunidade paranaense.

O Estudo completo para essa implantação compreende, desde uma Pesquisa de Mercado, já realizada, cujos resultados revelaram um indescritível interesse dos associados e da comunidade civil, consultas à SEED para o encerramento das atividades escolares do CEEBJA Paulo Freire, no final do ano de 2017, com autorização de obras necessárias previamente acordadas, contratação de projetos e execução de engenharia, já aprovados pela Diretoria Executiva da AVM e apresentação da documentação exigida pelo Núcleo

Regional de Educação, com providências já em execução. Neste particular, a apresentação de um Projeto Político-Pedagógico, cuja apresentação inicial se dá por esta redação.

Releva notar que a AVM constituíra, juridicamente, um Colégio particular, cujo nome fantasia já se descortina como COLÉGIO VILA MILITAR, mantido pela Associação da Vila Militar, em Curitiba, PR, na Rua Almirante Gonçalves, 1423, Bairro Rebouças, com funcionamento previsto para o ano escolar de 2018, inicialmente com turmas nos períodos da manhã e da tarde.

O sucesso de implantação e de funcionamento deste Colégio Vila Militar, em Curitiba, deverá ensejar, num futuro próximo, os estudos para similares, nos municípios onde funcionam os Grêmios AVM, e que atendem os associados lotados nas unidades policiais e bombeiros militares. Imaginar esse sucesso já é argumento suficiente para que ensejemos uma já fortalecida Associação na expansão de suas atividades em que o associado figura como seu maior patrimônio.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO, MANTENEDORA E PROPRIEDADES

Art. 1.º O Colégio Vila Militar - Ensino Fundamental e Ensino Médio está localizada à Rua Almirante Gonçalves, n.º 1423, no Bairro Rebouças, Curitiba-Paraná.

Parágrafo único – O Colégio Vila Militar - Ensino Fundamental e Ensino Médio, pessoa jurídica de direito privado tem como Entidade Mantenedora Colégio Vila Militar LTDA.

Art. 2.º O Colégio Vila Militar - Ensino Fundamental e Ensino Médio é denominado, neste Regimento, como instituição de ensino, instituição ou colégio.

Art. 3.º As eventuais propriedades, móveis, mobiliário escolar, material didático e outros bens, que pertençam ou venham a pertencer à Entidade Mantenedora constituem patrimônio exclusivo da mesma, podendo deles dispor na conformidade da Lei.

Art. 4.º Em qualquer época e, por conveniência administrativa e observadas as normas legais existentes, poderá a escola transferir-se de endereço, dentro da mesma sede municipal.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 5.º O Colégio Vila Militar tem por finalidade ministrar a o Ensino Fundamental e Ensino Médio efetivando o processo de apropriação do conhecimento, respeitando os dispositivos Constitucionais Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN n.º 9.394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei n.º 8.069/90, a Legislação do Sistema Estadual de Ensino e Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

Art. 6.º O Colégio Vila Militar garante o princípio democrático de igualdade de condições de acesso e de permanência no colégio com Educação Básica de qualidade em seus diferentes níveis e modalidades de ensino, vedada qualquer forma de discriminação e segregação e explícita:

- I. proporcionar o pleno desenvolvimento do aluno nos níveis do Ensino Fundamental e Médio, levando-o a descobrir suas tendências e aptidões, aguçando sua curiosidade, ampliando seu conhecimento, incentivando sua participação ativa e crítica no cotidiano de suas ações;
- II. contemplar o desenvolvimento da capacidade de aprender, criar e formular;
- III. aprimorar o aluno como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento reflexivo;
- IV. desenvolver o senso de responsabilidade, amizade, respeito, disciplina, bons hábitos e compreensão entre seres humanos;
- V. ajudar na formação do caráter, educando através dos ideais humanos de respeito, cooperação e solidariedade;
- VI. assegurar os direitos do aluno preservando suas características etárias e atendendo suas necessidades básicas;
- VII. assegurar ao aluno o acesso ao saber e aos bens produzidos pela sociedade;
- VIII. possibilitar atitudes que sejam a expressão de uma vivência dos valores universais e da prática dos princípios de vida democrática;
- IX. incentivar atitudes positivas em relação às pessoas e à natureza, favorecendo o amor à vida, o conhecimento da arte e a vivência de padrões harmoniosos de conduta;
- X. oferecer situações de ensino-aprendizagem que propiciem a assimilação - construção e reconstrução do conhecimento elaborado;
- XI. incentivar a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- XII. incentivar o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- XIII. assegurar o respeito à liberdade e apreço à tolerância;

- XIV. preparar o aluno para o exercício da cidadania, de modo a adaptar-se aos processos produtivos, afim de que possa relacionar-se com o meio que o cerca e nele interagir;
- XV. garantir o padrão de qualidade no ensino;
- XVI. atender prioritariamente aos alunos dependentes de Policiais-Militares (PMs) e Bombeiros-Militares (BMs), propiciando-lhes reserva de no mínimo 60% (sessenta por cento) das vagas anualmente ofertadas;
- XVII. valorizar a experiência extracurricular.

Art. 7.º Para atingir as finalidades a instituição busca encaminhar a Comunidade Escolar para um processo de abertura e diálogo em que todos devem:

- I. desempenhar suas funções, engajando-se no Projeto Político-Pedagógico;
- II. incentivar o aluno a ser participativo, libertador, reflexivo e consciente;
- III. incentivar no processo ensino aprendizagem os valores éticos, políticos, estéticos;
- IV. promover a transformação social.

Art. 8.º Esta instituição de ensino tem como objetivo:

- I. proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar do aluno, seu desenvolvimento físico, motor, intelectual, emocional, moral e social, a ampliação de suas experiências e estimular o interesse da criança/adolescente pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade;
- II. efetivar a ação educacional valorizando a ética, o respeito, a cidadania, a solidariedade, a reciprocidade e a liberdade com responsabilidade;
- III. propiciar ao corpo discente uma educação formal com formação acadêmica, cultural e esportiva de qualidade, vivenciando noções específicas e iniciais da disciplina e a hierarquia militar como elementos condutores do protagonismo juvenil;
- IV. assegurar a melhoria do fluxo escolar reduzindo as repetências, possibilitando aos alunos liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber, proporcionando

melhor compreensão e visão do mundo, para que possam agir, participando das mudanças da sociedade;

- V. desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, escrita e do cálculo, assegurando a compreensão do ambiente natural, social e familiar, sistema político, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- VI. fortalecer os vínculos de família, dos laços da sociedade humana e de tolerância recíproca em que assenta a vida social;
- VII. sinalizar os percursos de aprendizagem do aluno, o desenvolvimento ao longo da Educação Básica compreendida pelo ensino fundamental, anos finais e ensino médio garantindo como parte de seu direito à educação, que ao longo de sua vida escolar possam:
 - a. desenvolver, aperfeiçoar, reconhecer e valorizar suas próprias qualidades, prezar e cultivar o convívio afetivo e social, fazer-se respeitar e promover o respeito ao outro, para que sejam apreciados sem discriminação por etnia, origem, idade, gênero, condição física ou social, convicções ou credos;
 - b. participar e se aprazer em entretenimentos de caráter social, afetivo, desportivo e cultural, estabelecer amizades, preparar e saborear conjuntamente refeições, cultivar o gosto por partilhar sentimentos e emoções, debater ideias e apreciar o humor.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO

Art. 9.º A organização do trabalho pedagógico compreende todas as atividades teórico-práticas de tomada de decisão, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das questões pedagógicas, administrativas e financeiras da instituição de ensino para a realização do processo educativo escolar.

Art. 10 A deliberação, análise, planejamento, supervisão, coordenação e acompanhamento de todos os processos na instituição ocorrem de forma participativa e corresponsável, garantindo assim a articulação entre todas as áreas e segmentos da instituição.

Art. 11 A instituição de ensino tem inteira liberdade de atuação, na orientação e no trato de suas atividades, de modo a alcançar os fins almejados, na forma prescrita neste Regimento.

Art. 12 O planejamento econômico-financeiro do Colégio Vila Militar e suas revisões são apreciados pelo Colégio Vila Militar LTDA relativos a assuntos sobre:

- I. aumento de despesas;
- II. fixação de salários;
- III. remuneração de pessoal administrativo e docente;
- IV. orçamento-programa.

Art. 13 É direito do Colégio Vila Militar LTDA vetar deliberação que implique em aumento de despesa incompatível com os recursos orçamentários disponíveis.

Art. 14 A estrutura organizacional da instituição está assim composta:

§ 1.º Direção.

§ 2.º Direção Auxiliar.

§ 3.º Divisão de Ensino composta pela seguinte estrutura:

- I. Coordenação Pedagógica:
 - a) Orientação Educacional;
 - b) Assessoria do Atendimento Educacional Especializado;
 - c) Assistente Social;
 - d) Corpo Docente;
 - e) Conselho de Classe.
- II. Seção Técnica de Ensino.

§ 4.º Direção de Turno com a seguinte estrutura:

- I. Inspetoria de Pátio.

§ 5.º Divisão Administrativa composta pela seguinte estrutura:

- I. Almoxarifado;
- II. Seção de Obras;
- III. Seção de Transporte;
- IV. Segurança;
- V. Setor Financeiro;
- VI. Serviços Gerais;
- VII. Profissional de Apoio Escolar;
- VIII. Biblioteca;
- IX. Laboratórios.

§ 6.º Secretaria.

§ 7.º Equipe de Apoio com a seguinte estrutura:

- I. Relações Públicas;
- II. CTI.

Seção I Da Direção

Art. 15 À Direção cabe a gestão dos serviços escolares, no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais da instituição de ensino, definidos no Projeto Político-Pedagógico.

Parágrafo único – A Direção é o órgão máximo na estrutura profissional da instituição de ensino.

Art.16 Compete à Direção:

- I. elaborar as diretrizes específicas da administração da instituição, em consonância com as normas e orientações gerais emanadas da Secretaria de Estado da Educação;
- II. elaborar o Calendário Escolar juntamente com a Direção Auxiliar e o Chefe da Divisão de Ensino;
- III. instituir grupos de trabalho ou comissões encarregados de estudar e propor alternativas de solução para atender os problemas de natureza pedagógica, administrativas e situações emergenciais;
- IV. solicitar à Secretaria de Estado da Educação, alterações na oferta de ensino prestada pela instituição, extinguindo ou abrindo cursos.

- V. propor à mantenedora, a implantação de experiências pedagógicas ou de inovações de gestão administrativa;
- VI. coordenar a implementação das diretrizes pedagógicas emanadas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;
- VII. cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, comunicando à Direção Auxiliar, ao Chefe da Divisão de Ensino, à Direção de Turno, ao Chefe da Divisão Administrativa, à Secretaria e à Equipe de Apoio sobre:
 - a) reuniões;
 - b) encontros;
 - c) grupos de estudo;
 - d) outros eventos.
- VIII. exercer as demais atribuições decorrentes deste Regimento e no que concerne à especificidade de sua função.

Seção II **Direção Auxiliar**

Art. 17 A Direção Auxiliar é responsável pela coordenação e apoio à ação-reflexão-ação do trabalho didático-pedagógico visando o melhor e mais eficiente desempenho do processo de ensino e aprendizagem mediando os fenômenos pedagógicos e administrativos e de sua interdependência.

§ 1.º A Direção Auxiliar coordena os encaminhamentos pedagógicos e administrativos da Divisão de Ensino, Direção de Turno, Divisão Administrativa, Secretaria e Equipe de Apoio.

§ 2.º A Direção Auxiliar segue as determinações emanadas da Direção e está diretamente subordinada a ela.

Art. 18 São atribuições específicas da Direção Auxiliar além de outras que lhe forem delegadas:

- I. assessorar, acompanhar, avaliar e controlar as ações pedagógicas escolares;
- II. buscar parcerias para o atendimento educacional especializado;
- III. construir em conjunto com a Direção ações de implementação do Projeto Político-Pedagógico;

- IV. garantir que a Divisão de Ensino, a Direção de Turno, a Divisão Administrativa, a Secretaria e a Equipe de Apoio cumpram com suas atribuições;
- V. manter a articulação entre as equipes da Divisão de Ensino, da Direção de Turno, da Divisão Administrativa, da Secretaria e da Equipe de Apoio;
- VI. submeter o Plano Anual de trabalho à aprovação da Direção;
- VII. manter a comunidade escolar informada sobre a legislação de ensino;
- VIII. cumprir a fazer cumprir a legislação vigente, comunicando à Direção as irregularidades verificadas na instituição aplicando as medidas cabíveis no âmbito de sua competência;
- IX. participar sempre que convocado, juntamente com os professores nos cursos de formação continuada, encontros, seminários e outros eventos;
- X. subsidiar o Direção, com dados e informações relativas aos serviços prestados pela instituição e a atuação das equipes do colégio;
- XI. responsabilizar-se junto com a Direção pela definição do Calendário Escolar, organização das classes, do horário semanal e distribuição de aulas;
- XII. convocar e presidir as reuniões de Conselho de Classe;
- XIII. auxiliar a Direção no processo de seleção de professores, responsabilizando-se pela orientação e capacitação quanto às normas internas e o Projeto Político-Pedagógico.

Seção III Da Divisão de Ensino

Art. 19 A Divisão de Ensino é o órgão responsável pela coordenação e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico respeitando a legislação vigente.

§ 1.º O Chefe da Divisão de Ensino segue as determinações emanadas da Direção e da Direção Auxiliar.

§ 2.º Está diretamente subordinada a Direção Auxiliar.

Art. 20 A Divisão de Ensino, mencionada no artigo anterior é composta pela:

I. Coordenação Pedagógica:

- a) Orientação Educacional;
- b) Assessoria do Atendimento Educacional Especializado;
- c) Assistente Social;
- d) Corpo Docente;
- e) Conselho de Classe.

II. Seção Técnica de Ensino.

Art. 21 São atribuições específicas do Chefe da Divisão de Ensino além de outras que lhe forem delegadas:

- I. acompanhar os procedimentos adotados durante o processo de avaliação;
- II. submeter o Plano Anual de trabalho à aprovação da Direção Auxiliar;
- III. participar sempre que convocado, juntamente com os professores nos cursos de formação continuada, encontros, seminários e outros eventos;
- IV. assessorar, acompanhar, avaliar e controlar as ações pedagógicas escolares;
- V. acompanhar a vida escolar dos alunos;
- VI. construir em conjunto com a Direção Auxiliar ações de implementação do Projeto Político-Pedagógico;
- VII. cumprir a fazer cumprir a legislação vigente, comunicando à Direção as irregularidades verificadas na instituição aplicando as medidas cabíveis no âmbito de sua competência;
- VIII. decidir sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, de comum acordo com a Direção Auxiliar, relativos à verificação do rendimento escolar, ouvindo o professor envolvido;
- IX. buscar parcerias para o atendimento educacional especializado em conjunto com a Direção Auxiliar.

Subseção I
Da Coordenação Pedagógica

Art. 22 A Coordenação Pedagógica é responsável pelo acompanhamento das atividades da Orientação Educacional, da Assessoria do Atendimento Educacional Especializado, do Conselho de Classe, da Assistente Social, do Corpo Docente e do Conselho de Classe, no tocante a supervisão, orientação e articulação destes serviços no atendimento aos alunos considerando os fatores biopsicossociais.

Art. 23 A Coordenação Pedagógica está subordinada à Divisão de Ensino, Direção Auxiliar e Direção, sendo assessorada pela Coordenação da Divisão de Ensino, Orientação Educacional e pela Assessoria do Serviço Educacional Especializado.

Art. 24 São atribuições da Coordenação Pedagógica:

- I. participar da elaboração do plano anual de atividades do Colégio Vila Militar;
- II. elaborar o plano anual de atividades da Coordenação Pedagógica;
- III. submeter seu Plano Anual de trabalho à aprovação da Coordenação da Divisão de Ensino;
- IV. participar sempre que convocado, juntamente com os professores nos cursos de formação continuada, encontros, seminários e outros eventos;
- V. organizar o serviço sob sua responsabilidade, a fim de que possa garantir a coordenação, assistência e controle do Corpo Docente no desempenho de suas funções;
- VI. promover estudos para o aperfeiçoamento constante de todo o pessoal envolvido no processo ensino-aprendizagem;
- VII. supervisionar o trabalho docente no tocante ao cumprimento da Proposta Pedagógica Curricular;
- VIII. participar da definição de critérios para organização das classes e do horário das aulas;
- IX. coordenar e convocar com anuência do Chefe da Divisão de Ensino as reuniões do Corpo Docente e do Conselho de Classe;
- X. propiciar condições para participação efetiva da Orientação Educacional, da Assessoria do Atendimento Educacional Especializado, da Assistente Social e do Corpo Docente, estabelecendo uma unidade de esforços, a fim de que a educação se processe qualitativamente;

- XI. atuar no desenvolvimento do currículo, assegurando o relacionamento e a ordenação dos conteúdos de modo subsidiar o processo de ensino/aprendizagem;
- XII. dinamizar o processo educacional e promover melhoria qualitativa do ensino;
- XIII. acompanhar o controle dos rendimentos escolares dos alunos executado pela orientação educacional, analisando as causas de aproveitamento insuficiente, bem como atuando junto aos alunos e pais, no sentido de analisar os resultados obtidos, com vistas à melhoria da aprendizagem;
- XIV. orientar e acompanhar o Serviço de Orientação Educacional definindo um plano de ação com a anuência da Divisão de Ensino, Direção Auxiliar e Direção, buscando a qualificação do serviço e assertividade no atendimento;
- XV. coordenar o processo de elaboração do Plano de Trabalho docente a partir da Proposta Pedagógica Curricular de modo a assegurar o efetivo processo de ensino/aprendizagem o qual será verificado a partir dos índices de avaliação dos alunos, do acompanhamento de egressos, de consultas e levantamentos junto à comunidade.
- XVI. orientar o Corpo Docente no planejamento e desenvolvimento de estudos de recuperação e de adaptação;
- XVII. assessorar as atividades pedagógicas e extraclasse, realizadas no colégio;
- XVIII. coordenar o processo de seleção dos materiais didáticos e a aquisição de material técnico pedagógico;
- XIX. assegurar o assessoramento da Orientação Educacional e da Assessoria do Atendimento Educacional Especializado ao docente quanto à flexibilização, adaptação, metodologia e avaliação curricular dos alunos com necessidades de atendimento educacional especializado;
- XX. auxiliar no assessoramento da implementação dos programas de ensino e dos projetos pedagógicos desenvolvidos no colégio;
- XXI. supervisionar e revisar o processo de elaboração das provas;
- XXII. orientar, acompanhar e verificar periodicamente os Livros Registro de Classe;

- XXIII. participar do Conselho Escolar, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar;
- XXIV. participar da organização pedagógica da biblioteca assim como do processo de aquisição de livros, revistas, fomentando ações e projetos de incentivo à leitura;
- XXV. levar em consideração o desempenho do aluno, e solicitar aos responsáveis, avaliação técnica especializada de profissionais qualificados que possam emitir laudos com as reais condições de aprendizagem do mesmo.

Art. 25 A Orientação Educacional tem por finalidade acompanhar o desempenho do aluno no colégio, individualmente e/ou em grupo, visando ao desenvolvimento de sua personalidade, seu encaminhamento profissional e sua integração escolar tanto no campo pedagógico como disciplinar.

Art. 26 A Orientação Educacional estará a cargo de profissional devidamente habilitado em Pedagogia de preferência com especialização em Psicopedagogia ou Neuropsicologia Escolar.

Art. 27 A Orientação Educacional está subordinado à Coordenação Pedagógica articulando-se com a Direção de Turno quando necessário.

Art. 28 São atribuições da Orientação Educacional:

- I. participar da elaboração do Plano de Ação Anual do colégio;
- II. elaborar o Plano de Ação da Orientação Educacional;
- III. participar da definição de critérios para organização das classes e horários;
- IV. participar sempre que convocado, juntamente com os professores nos cursos de formação continuada, encontros, seminários e outros eventos;
- V. pesquisar as causas de baixa escolaridade ou falta de adaptação dos alunos, buscando, para tal, a colaboração do corpo docente e da família do mesmo;
- VI. coletar e sistematizar dados que permitam o estudo individual de cada aluno;

- VII. orientar e acompanhar o desenvolvimento escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais, nos aspectos pedagógicos, adaptações físicas e curriculares e no processo de inserção social no colégio;
- VIII. elaborar e acompanhar em conjunto com a Assessoria do Atendimento Educacional Especializado o plano de Atendimento Educacional Individualizado para o aluno com necessidades educacionais especiais;
- IX. orientar junto à Coordenação Pedagógica e à Assessoria do Atendimento Educacional Especializado o acompanhamento ao corpo docente quanto ao atendimento ao aluno com necessidades educacionais especiais;
- X. acompanhar a adaptação dos alunos oriundos do 5.º ano do Ensino Fundamental;
- XI. participar das reuniões a que forem convocados;
- XII. organizar e manter atualizado o arquivo de documentação da Orientação Educacional;
- XIII. registrar em protocolo e Ata os atendimentos aos alunos e familiares;
- XIV. informar temas importantes que foram tratados com a Direção de turno;
- XV. elaborar relatório de atividades da Orientação Educacional apresentando-o à Direção Auxiliar sempre que solicitado;
- XVI. promover e/ou colaborar em campanhas educativas no âmbito do colégio ou fora dele;
- XVII. acompanhar o rendimento escolar do aluno pesquisando sobre as causas de aproveitamento insuficiente, bem como atuar junto aos alunos e pais, no sentido de analisar os resultados obtidos com vistas à melhoria da aprendizagem;
- XVIII. cumprir e fazer cumprir no seu âmbito de ação as determinações deste Regimento Escolar;
- XIX. promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;
- XX. assessorar a Coordenação Pedagógica na realização dos Conselhos de Classe, de forma a garantir um processo coletivo de reflexão-ação sobre o trabalho pedagógico desenvolvido;

XXI. participar do Conselho Escolar, subsidiando teórica e metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar.

Art. 29 A Assessoria do Atendimento Educacional Especializado é responsável pelo Atendimento Educacional Especializado na Sala de Recursos Multifuncionais.

§ 1.º O serviço da Assessoria do Atendimento Educacional Especializado estará a cargo de profissional devidamente habilitado com formação em Educação Especial.

§ 2.º A Assessoria do Atendimento Educacional Especializado está diretamente subordinada à Coordenação Pedagógica.

Art. 30 São atribuições do professor responsável pelo Atendimento Educacional Especializado:

- I. identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;
- II. orientar o corpo docente quanto ao atendimento indicado aos alunos com necessidades educacionais especiais;
- III. orientar os encaminhamentos pedagógicos dos alunos com necessidades educacionais especiais entre os profissionais que atendem o aluno fora do colégio e o Professor da classe comum;
- IV. organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;
- V. acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum bem como em outros ambientes do colégio;
- VI. orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
- VII. ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, tais como:
 - a) as tecnologias da informação e comunicação;
 - b) a comunicação alternativa e aumentativa;

- c) a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens;
 - d) as atividades de orientação e mobilidade;
- VIII. estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;
- IX. instrumentalizar o corpo docente com estratégias inovadoras de ensino/aprendizagem que contribuam com a formação dos alunos no tocante a estratégias lógicas e a interdisciplinaridade;
- X. dar assistência ao aluno com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, transtornos funcionais específicos ou altas habilidades /superdotação no que diz respeito à adaptação e flexibilização curricular, avaliação e metodologias;
- XI. coletar e sistematizar todos os dados que permitam o estudo individual dos alunos;
- XII. avaliar caso a caso o aluno portador de necessidades educacionais especiais para determinar condições físicas e/ou metodológicas para atendê-lo nas suas necessidades específicas;
- XIII. elaborar e executar Plano de Atendimento Educacional Individualizado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- XIV. participar sempre que convocado, juntamente com os professores nos cursos de formação continuada, encontros, seminários e outros eventos;
- XV. elaborar, em conjunto com a Coordenação Pedagógica e o Professor da classe comum o Plano do Atendimento Educacional Individualizado;
- XVI. elaborar, em conjunto com a Coordenação Pedagógica e o Professor da classe comum o cronograma para o Atendimento Educacional Especializado.

Art. 31 O Assistente Social no âmbito escolar deverá somar junto a Orientação Pedagógica, contribuindo para a solução de problemas que envolvem os alunos e conseqüentemente suas famílias, como também garantindo seus

direitos visando o melhor desempenho do aluno, com isso contribuir para a emancipação dos sujeitos.

Parágrafo único - O Assistente Social está diretamente subordinado à Coordenação Pedagógica.

Art. 32 Compete ao Assistente Social:

- I. prestar orientações as famílias em vulnerabilidade que buscarem o Serviço Social, referente aos descontos/benefícios e serviços oferecidos pela instituição de ensino, prestando esclarecimentos sobre seus critérios;
- II. realizar análise sócio econômica da família do aluno que solicitar auxílio;
- III. realizar visita domiciliar quando necessário e emitir Parecer;
- IV. acompanhar as famílias que receberem qualquer desconto, benefício ou serviço prestado;
- V. acompanhar situações sociais específicas, que necessitem de acompanhamento individual como frequência irregular, evasão escolar, necessidades educacionais especiais entre outros;
- VI. atuar junto com a Orientação Educacional para a prevenção e combate à violência, alcoolismo, as drogas e demais mazelas sociais;
- VII. participar das reuniões com Direção e Direção Auxiliar auxiliando nas decisões pertinentes à comunidade escolar, quanto a negligência e maus tratos por parte dos pais ou responsáveis;
- VIII. participar sempre que convocado, juntamente com os professores nos cursos de formação continuada, encontros, seminários e outros eventos;
- IX. promover a articulação das famílias e a escola, a fim de estreitar os vínculos desenvolvendo o senso de responsabilidade destes pelo desenvolvimento e pela aprendizagem dos filhos;
- X. garantir igualdade de direitos, para que todos os alunos usufruam de um ensino de qualidade.

Art. 33 O Corpo Docente é constituído por professores regentes, devidamente habilitados, civis ou militares.

Art. 34 O Corpo Docente será admitido pelo Colégio Vila Militar LTDA mediante seleção, de acordo com habilitação e competência técnica.

Art. 35 Caberá à Direção e Direção Auxiliar, assessorada pela Coordenação Pedagógica, decidir-se pelos docentes a serem contratados.

Parágrafo único – O Corpo Docente está diretamente subordinado à Coordenação Pedagógica.

Art. 36 No ato da contratação o docente tomará conhecimento das disposições do presente Regimento Escolar assumindo o compromisso de cumpri-las e fazê-las cumprir.

Art. 37 Compete ao Corpo Docente:

- I. participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico do colégio;
- II. elaborar, com a Coordenação Pedagógica a Proposta Pedagógica Curricular do colégio, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica e a Base Nacional Comum Curricular;
- III. elaborar seu Plano de Trabalho Docente;
- IV. desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão crítica do conhecimento, pelo aluno;
- V. atender ao aluno com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, transtornos funcionais específicos ou altas habilidades /superdotação no que diz respeito à adaptação e flexibilização curricular, avaliação e metodologias;
- VI. cumprir o calendário escolar;
- VII. entregar os resultados das avaliações bimestrais na data determinada pela Coordenação Pedagógica;
- VIII. proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos alunos, utilizando-se de instrumentos e formas diversificadas de avaliação, previstas no Projeto Político-Pedagógico do colégio;
- IX. promover o processo de recuperação para os alunos, estabelecendo estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem, no decorrer do período letivo;
- X. participar do processo de avaliação educacional no contexto escolar dos alunos com dificuldades acentuadas de aprendizagem, sob coordenação e acompanhamento da assessoria do Atendimento Educacional

Especializado com vistas à identificação de possíveis necessidades educacionais especiais;

- XI. participar de reuniões, sempre que convocado pela Direção;
- XII. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra qualquer tratamento discriminatório em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de gênero, orientação sexual, de credo, ideologia, condição sócio cultural , entre outras;
- XIII. estimular o acesso a níveis mais elevados de ensino, cultura, pesquisa e criação artística;
- XIV. participar ativamente dos Conselhos de Classe, na busca de alternativas pedagógicas que visem ao aprimoramento do processo educacional, responsabilizando-se pelas informações prestadas e decisões tomadas, as quais serão registradas e assinadas em Ata;
- XV. propiciar ao aluno a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando ao exercício consciente da cidadania;
- XVI. zelar pela frequência do aluno ao colégio, comunicando qualquer irregularidade à Orientação Educacional;
- XVII. cumprir o calendário escolar, quanto aos dias e horas letivas, além de participar integralmente das reuniões dedicadas ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XVIII. manter atualizados os Registros de Classe, conforme orientação da Coordenação Pedagógica e Secretaria Escolar;
- XIX. participar, com a Coordenação Pedagógica, da análise e definição de projetos a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico do colégio;
- XX. comparecer ao colégio nas horas de trabalho ordinárias que lhe forem atribuídas e nas extraordinárias, quando convocado;
- XXI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XXII. participar sempre que convocado, juntamente com os professores nos cursos de formação continuada, encontros, seminários e outros eventos;
- XXIII. planejar as aulas integrando os temas transversais contemporâneos;
- XXIV. cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 38 O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político-Pedagógico do colégio com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino e aprendizagem.

Parágrafo único – Haverá no mínimo quatro Conselhos de Classe anuais.

Art. 39 A finalidade do Conselho de Classe, após analisar as informações e dados apresentados, é a de intervir em tempo hábil no processo ensino e aprendizagem, oportunizando ao aluno formas diferenciadas de apropriar-se dos conteúdos.

Art. 40 O Conselho de Classe será constituído pela Direção ou Direção Auxiliar, Chefe da Divisão de Ensino, Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Direção de Turno, Secretário, Assessoria do Atendimento Educacional Especializado e por todos os docentes que atuam numa mesma classe.

Art. 41 A presidência do Conselho de Classe estará a cargo da Direção que em sua falta ou impedimento será substituído pela Direção Auxiliar, Chefe da Divisão de Ensino, Coordenação Pedagógica ou Direção de Turno.

Art. 42 O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente em datas previstas em calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

§ 1.º Sempre que um fato relevante exija decisão do Conselho de Classe, este poderá reunir-se extraordinariamente por convocação do seu presidente ou por solicitação de um dos seus membros.

§ 2.º A convocação para reunião será feita pela Coordenação Pedagógica com anuência da Direção, através de edital, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 43 São atribuições do Conselho de Classe:

- I. analisar as informações sobre a Proposta Pedagógica Curricular, encaminhamentos metodológicos e práticas avaliativas que se referem ao processo ensino e aprendizagem;
- II. propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e de estudos para a melhoria do processo ensino e aprendizagem;
- III. estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de aprendizagem, que atendam às reais necessidades dos alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica Curricular do colégio;
- IV. acompanhar o processo de avaliação de cada turma, devendo debater e analisar os dados qualitativos e quantitativos do processo ensino e aprendizagem;
- V. atuar com corresponsabilidade na decisão sobre a possibilidade de avanço do aluno para série/etapa subsequente ou retenção, após a apuração dos resultados finais, levando-se em consideração o desenvolvimento integral do aluno;
- VI. analisar pedidos de revisão de resultados finais recebidos pela secretaria da instituição, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis após sua divulgação em edital;
- VII. colaborar com a Coordenação Pedagógica na elaboração e execução dos Planos de Adaptação de alunos transferidos, quando se fizer necessário;
- VIII. emitir parecer sobre assuntos referentes a classes, respondendo a consultas feitas pela Direção, Direção Auxiliar pela Direção de Turno ou pela Coordenação Pedagógica.

Subseção II **Seção Técnica De Ensino**

Art. 44 A Seção Técnica de Ensino é o órgão responsável pela execução de todos os serviços definidos pela Coordenação Pedagógica e pelo Chefe da Divisão de Ensino.

Art. 45 São atribuições do Chefe da Seção Técnica de Ensino – STE:

- I. assessorar a Coordenação Pedagógica e substituí-la quando da sua falta;
- II. coordenar o sistema de recuperação de notas e estudos junto à Coordenação Pedagógica;
- III. reproduzir avisos, circulares e mensagens ao corpo docente e alunos;
- IV. possibilitar ao corpo docente acesso aos computadores do colégio, com o fim de preparar provas e conteúdos aos alunos;
- V. interagir com a Secretaria do colégio a fim de possibilitar divulgação de notas;
- VI. atuar junto ao corpo docente na montagem de material aprovado pela Coordenação Pedagógica, possibilitando meios para a reprodução de material;
- VII. apresentar bimestralmente quadro estatístico do rendimento escolar das turmas;
- VIII. realizar o acompanhamento e fiscalização na montagem das provas encaminhadas pelo corpo docente a serem realizadas no colégio;
- IX. controlar, acompanhar e emitir relatórios das faltas e cargas horárias das disciplinas;
- X. elaborar o Quadro Geral de Trabalho e a Grade de Horários das Aulas;
- XI. acompanhar, divulgar e fiscalizar o cumprimento do Quadro de Geral de Trabalho e a Grade de Horários das Aulas.

Seção IV **Direção de Turno**

Art. 46 A Direção de Turno tem por finalidade coordenar a disciplina dos alunos no âmbito escolar, fazendo cumprir o disposto no Manual do Aluno, bem como fiscalizar as atividades desenvolvidas pelos Inspetores de Pátio e Corpo Docente.

Parágrafo único - A Direção de Turno tem precedência sobre os demais órgãos, pois deverá acompanhar todos os problemas ocorridos durante seu turno nos mais diferentes setores do colégio representando a Direção Auxiliar.

Art. 47 São atribuições da Direção de Turno:

- I. assessorar a Direção na elaboração de normas gerais de ação;

- II. zelar pelo bom andamento das atividades e da disciplina escolar;
- III. supervisionar as atividades da Divisão Administrativa e da Equipe de Apoio em seu turno;
- IV. verificar a execução dos serviços de manutenção e higiene do ambiente escolar;
- V. verificar a presença do corpo docente em classe, no horário previsto, providenciando o atendimento dos alunos quando da ausência de um dos docentes;
- VI. informar à Direção Auxiliar sobre todos os fatos ocorridos no funcionamento do colégio em seu turno;
- VII. prestar esclarecimentos ao corpo docente, funcionários, pais e alunos sobre diretrizes emanadas do Direção.

Art. 48 Para executar o controle disciplinar dos alunos a Direção de Turno contará com a contribuição da Inspeção de Pátio.

Art. 49 A Inspeção de Pátio será exercida por profissional selecionado que atenda às necessidades de observação, mediação e interação com alunos, pais e professores.

Art. 50 Compete ao Inspetor de Pátio:

- I. assessorar diretamente a Direção de Turno na manutenção da disciplina do colégio, bem como auxiliar a Divisão Administrativa, Equipe de Apoio e a Coordenação Pedagógica;
- II. zelar pela segurança e disciplina individual e coletiva, orientando os alunos sobre as normas disciplinares destinadas à manutenção da ordem e à prevenção de acidentes no colégio;
- III. auxiliar a Direção do colégio no controle de horários, acionando o sinal para determinar o início e o término das aulas;
- IV. observar a entrada e saída dos alunos, permanecendo nas imediações dos portões, para prevenir acidentes e irregularidades;
- V. acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos no colégio e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início das aulas;

- VI. analisar o grupo em diferentes contextos: como ele se organiza, os espaços que ocupa, as brincadeiras e os jogos que privilegia no dia a dia;
- VII. orientar entrada e saída dos alunos;
- VIII. liberar alunos para pessoas autorizadas;
- IX. observar os valores que circulam longe do olhar dos professores;
- X. investigar as relações de poder existentes entre os alunos, reconhecendo as lideranças e os que se submetem a elas.

Seção V

Divisão Administrativa

Art. 51 Compete ao Chefe da Divisão Administrativa auxiliar diretamente a Direção, dando suporte para funcionamento dos segmentos do Colégio e proporcionando-lhes as condições adequadas.

Art. 52 É atribuição do Chefe da Divisão Administrativa:

- I. organizar e controlar o almoxarifado do colégio;
- II. coordenar e fiscalizar os serviços de manutenção e obras do colégio;
- III. administrar os recursos financeiros repassados ao colégio, confeccionando a devida prestação de contas aos órgãos competentes.

Art. 53 Estão diretamente subordinados ao Chefe da Divisão Administrativa:

- I. Almoxarifado;
- II. Seção de Obras;
- III. Seção de Transportes;
- IV. Segurança;
- V. Setor Financeiro;
- VI. Serviços Gerais;
- VII. Funcionários de apoio escolar;
- VIII. Serviços da Biblioteca;
- IX. Serviços dos Laboratórios.

Art. 54 Compete ao Chefe do Almoxarifado:

- I. cuidar dos bens materiais;
- II. distribuir materiais através de solicitações formais;

- III. cuidar das instalações visando à manutenção do patrimônio escolar;
- IV. requisitar os pedidos de materiais;
- V. patrimoniar todos os bens do colégio.

Art. 55 Compete à Seção de Obras:

Parágrafo único - Sob a coordenação do Chefe do Almoxarifado, manter as instalações elétricas e hidráulicas em condições de uso, bem como estar pronto para qualquer eventualidade.

Art. 56 Compete à Seção de Transporte:

Parágrafo único - Manter à disposição da instituição veículos para transporte de funcionários, professores e alunos para atividades relativas ao colégio.

Art. 57 Compete à Segurança:

- I. cuidar da segurança dos alunos nas dependências do colégio;
- II. vistoriar agrupamentos isolados dos alunos ao redor do colégio;
- III. vigiar ações de intimidação dos alunos, comunicar ao inspetor de pátio;
- IV. verificar a iluminação pública nas proximidades do colégio;
- V. controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar;
- VI. comunicar à Direção a presença de estranhos nas imediações do colégio.

Art. 58 O Setor Financeiro engloba as atividades de contas a pagar, contas a receber, fluxo de caixa, e aplicações de recursos financeiros.

Art. 59 Compete ao Setor Financeiro:

- I. controlar as negociações dos débitos com mensalidades e outros títulos;
- II. emitir os boletos para pagamentos;
- III. controlar o recebimento das mensalidades escolares;
- IV. movimentar o diário de recebimentos de taxas escolares.

Art. 60 Compete aos funcionários que atuam como Serviços Gerais:

- I. efetuar a limpeza e manter em ordem as instalações escolares providenciando o material e os produtos necessários junto ao Chefe da Divisão Administrativa;

- II. manter em ordem e preservar o material necessário ao exercício de sua função;
- III. efetuar tarefas correlatas à sua função;
- IV. manter as instalações do colégio em permanente condição de higiene e limpeza;
- V. manter limpas as salas, banheiros, recepções, rampas, escadas, vidros;
- VI. coletar os lixos e depositá-los nas lixeiras;
- VII. zelar pelo material de uso diário e permanente tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos.

Art. 61 Compete aos funcionários de apoio escolar:

- I. atender os alunos em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal;
- II. zelar pela segurança e bem-estar dos alunos;
- III. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- IV. acompanhar as turmas de alunos em atividades escolares externas, quando se fizer necessário;
- V. atender e auxiliar, adequadamente, aos alunos com necessidades educacionais especiais temporárias ou permanentes, que demandam apoio de locomoção, atendimento às necessidades básicas de higiene e as correspondentes ao uso do banheiro e de alimentação;
- VI. auxiliar na locomoção dos alunos que fazem uso de cadeira de rodas, andadores, muletas, e outros facilitadores, viabilizando a acessibilidade e a participação no ambiente escolar;
- VII. auxiliar nos serviços correlatos à sua função, participando das diversas atividades escolares.

Art. 62 A Biblioteca tem a finalidade de atendimento aos alunos e Corpo Docente, como recurso para incentivo à leitura e à pesquisa bibliográfica.

§ 1.º A Biblioteca será constituída com recursos próprios do Colégio Vila Militar e por doações de terceiros.

§ 2.º A Biblioteca será supervisionada por profissional habilitado ou, na falta deste, por um funcionário administrativo indicado pelo Chefe da Divisão Administrativa.

§ 3.º A Biblioteca tem regulamento próprio o qual explicitará sua organização, funcionamento e atribuições do responsável.

§ 4.º O Regulamento da Biblioteca será elaborado pelo seu responsável sob a orientação da Coordenação Pedagógica e o Chefe da Divisão de Ensino.

Art. 63 Laboratório de Ciências, Biologia, Física, Química tem como atribuição incentivar a prática dos componentes curriculares de Biologia, Física, Química e Ciências, bem como despertar no aluno o interesse pela pesquisa.

Art. 64 São funções do responsável pelo Laboratório:

- I. revisar as instalações e materiais existentes no laboratório;
- II. revisar e fazer a manutenção dos equipamentos;
- III. preparar materiais destinados às aulas práticas;
- IV. atualizar o acervo de materiais;
- V. limpar e esterilizar os materiais;
- VI. identificar e relacionar os materiais existentes no laboratório;
- VII. criar condições de segurança para utilização de determinados materiais e equipamentos e orientar os alunos a forma e uso correto de utilização assim como proteção pessoal;
- VIII. proceder agendamento de aulas com o corpo docente e preparar material para a referida aula;
- IX. auxiliar o corpo docente nas aulas práticas.

Art. 65 O Laboratório Multidisciplinar é um espaço de inovação pedagógica e incentivo ao uso pelas demais áreas de ensino.

Art. 66 Tem como finalidade:

- I. incentivar a prática da criatividade, proporcionando aos alunos espaço adequado à pesquisa e experimentação;
- II. apresentar finalidade multidisciplinar;

- a) cada professor é responsável, de acordo com seu planejamento, pela solicitação à Divisão Administrativa dos materiais bem como agendamento para uso.

Art. 67 O Laboratório de Informática é um espaço pedagógico para dar subsídios para as aulas dos docentes e incentivar o acesso do aluno ao computador e o interesse pela pesquisa.

Art. 68 São atribuições do responsável pelo Laboratório de Informática:

- I. fiscalizar para que os computadores sejam usados apenas para fins didáticos, impedindo que os alunos acessem sites proibidos;
- II. fiscalizar para que não danifiquem ou desconfigurem qualquer equipamento de informática;
- III. impedir a instalação de jogos ou qualquer software de uso ilegal;
- IV. estruturar cursos na área de informática e ministrar suas aulas;
- V. agendar e reservar o Laboratório de Informática ao corpo docente e alunos quando solicitado para apresentações ou aulas;
- VI. fazer o acompanhamento das aulas ou apresentações agendadas e dar todo apoio técnico quando solicitado pelo docente ou aluno.

Seção VI Secretaria

Art. 69 São atribuições do funcionário que atua como Secretário:

- I. conhecer o Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino;
- II. cumprir a legislação em vigor e as Instruções Normativas emanadas da Secretaria de Estado da Educação, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal da instituição de ensino;
- III. receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- IV. organizar e manter atualizados a coletânea de Legislação de Ensino, Resoluções, Instruções Normativas, Ordens de Serviço, Ofícios e demais documentos;
- V. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- VI. encaminhar à Direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;

- VII. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares;
- VIII. responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade;
- IX. manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado;
- X. organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal do colégio referentes à sua Estrutura e Funcionamento;
- XI. atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento da instituição de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar;
- XII. orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos;
- XIII. cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de Adaptação, Classificação, Reclassificação, Revalidação e Equivalência de Estudos realizados no exterior, aproveitamento de estudos e regularização de vida escolar;
- XIV. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela Direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XV. fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado;
- XVI. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XVII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

XVIII. participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

Seção VII Equipe de Apoio

Art. 70 O Serviço de Relações Públicas tem por finalidade promover a interação de funcionários civis, militares, corpo docente, pais, alunos, bem como, a integração com a comunidade em geral.

Parágrafo único – Tem a seu encargo desenvolver informativos através da mídia, e-mail, entre outros, objetivando dar conhecimento aos pais, alunos, professores, funcionários e comunidade das ações que estão sendo desenvolvidas no âmbito da instituição de ensino.

Art. 71 O Centro de Tecnologia e Informática – CTI tem por finalidade o gerenciamento, planejamento e assessoramento de atividades que se refere à informatização do colégio.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 72 A organização e o regime didático do Colégio Vila Militar devem ser entendidos como um conjunto de decisões voltadas para o estabelecimento das condições necessárias à execução das atividades escolares em consonância com o Projeto Político-Pedagógico.

Art. 73 A organização didático-pedagógica é constituída pelos seguintes componentes:

- I. dos níveis e modalidades de ensino da Educação Básica;
- II. dos fins e objetivos da Educação Básica em cada nível e modalidade de ensino;
- III. da organização curricular, estrutura e funcionamento;
- IV. da matrícula;
- V. da transferência;
- VI. do processo de classificação;
- VII. do processo de reclassificação;

- VIII. da progressão parcial;
- IX. da frequência;
- X. dos exercícios domiciliares;
- XI. da avaliação, da recuperação de estudos e da promoção;
- XII. do aproveitamento de estudos;
- XIII. da adaptação;
- XIV. da revalidação e equivalência de estudos;
- XV. da regularização da vida escolar dos alunos;
- XVI. do calendário escolar;
- XVII. dos registros e arquivos escolares;
- XVIII. da eliminação de documentos escolares;
- XIX. da avaliação institucional;
- XX. dos recursos para a aprendizagem e dos espaços pedagógicos.

Seção I

Dos Níveis e Modalidades De Ensino Ofertados

Art. 74 A instituição de ensino oferta:

- I. Educação Básica:
 - a) Ensino Fundamental: anos finais;
 - b) Ensino Médio.

Seção II

Dos Fins e Objetivos da Educação Básica em Cada Nível e Modalidade de Ensino

Art. 75 A instituição de ensino oferece a Educação Básica com base nos seguintes princípios das Constituição Federal e Estadual, Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica, para o Ensino Fundamental e Ensino Médio observando:

- I. igualdade de condições para o acesso e a permanência no colégio, vedada qualquer forma de discriminação e segregação;
- II. garantia de uma Educação Básica igualitária e de qualidade;
- III. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

- IV. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- V. respeito à liberdade e aos direitos;
- VI. valorização do profissional da educação escolar;
- VII. valorização da experiência extraescolar;
- VIII. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 76 Os objetivos da formação básica dos alunos, definidos para a Educação Infantil, prolongam-se durante os anos iniciais do Ensino Fundamental, e completam-se nos anos finais ampliando e intensificando gradativamente o processo educativo até a conclusão do Ensino Médio e tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I. desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da economia, da tecnologia, das artes, da cultura e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV. fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de respeito recíproco em que se assenta a vida social;
- V. a valorização da cultura local/regional e suas múltiplas relações com os contextos nacional/global;
- VI. o respeito a diversidade étnica, de gênero e de orientação sexual, de credo, de ideologia e de condição socioeconômica;
- VII. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o domínio da leitura, da escrita e da lógica, do raciocínio, da pesquisa e da interpretação de dados;
- VIII. o oferecimento a todos os alunos de um tempo mais longo de convívio escolar;
- IX. o respeito às condições socioculturais e educacionais com vista à melhoria da qualidade da formação escolar;
- X. a articulação do Ensino Fundamental com o Ensino Médio.

Art. 77 O Ensino Fundamental tem como finalidade:

- I. comprometer-se com uma educação com qualidade social, igualmente entendida como direito humano;
- II. reportar-se à promoção de aprendizagens significativas do ponto de vista das exigências sociais e de desenvolvimento pessoal;
- III. referir-se à possibilidade de atender às necessidades e às características dos alunos de diversos contextos sociais e culturais e com diferentes capacidades e interesses;
- IV. tratar de forma diferenciada o que se apresenta como desigual no ponto de partida, com vistas a obter desenvolvimento e aprendizagens equiparáveis, assegurando a todos a igualdade de direito à educação.

Art. 78 O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de três anos, tem como finalidades:

- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos internalizados no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;
- II. a preparação e orientação básicas, continuadas e diversificadas para o trabalho e para o exercício ético da cidadania, para que seja capaz de se adaptar e posicionar às novas condições de ocupação e de aperfeiçoamento posteriores;
- I. o aprimoramento do aluno como pessoa humana, incluindo a formação ética e religioso/espiritual, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, bem como da definição e da avaliação de metas para um aprendizado permanente;
- II. a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular.

Seção III

Da Organização Curricular, Estrutura e Funcionamento

Art. 79 A organização do trabalho pedagógico nessa etapa de ensino segue as orientações expressas nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

§ 1.º As etapas e as modalidades do processo de escolarização estruturam-se de modo orgânico, sequencial e articulado, de maneira complexa, embora permanecendo individualizadas ao longo do percurso do aluno, apesar das mudanças por que passam:

- I. a dimensão orgânica é atendida quando são observadas as especificidades e as diferenças de cada sistema educativo, sem perder o que lhes é comum como as semelhanças e as identidades que lhe são inerentes;
- II. a dimensão sequencial compreende os processos educativos que acompanham as exigências de aprendizagens definidas em cada etapa do percurso formativo, contínuo e progressivo, em toda a Educação Básica, constituindo-se em diferentes e insubstituíveis momentos da vida dos alunos;
- III. a articulação das dimensões orgânica e sequencial das etapas e das modalidades da Educação Básica implica ação coordenada e integradora do seu conjunto.

§ 2.º A transição entre as etapas da Educação Básica e suas fases requer formas de articulação das dimensões orgânica e sequencial que assegurem aos alunos, sem tensões e rupturas, a continuidade de seus processos peculiares de aprendizagem e desenvolvimento.

Art. 80 Cada etapa é delimitada por sua finalidade, seus princípios, objetivos e diretrizes educacionais, fundamentando-se na inseparabilidade dos conceitos referenciais:

- I. cuidar e educar, pois esta é uma concepção norteadora do Projeto Político-Pedagógico elaborado e executado pela comunidade educacional.

Art. 81 O regime da oferta do Ensino Fundamental e Médio é de forma presencial, com a seguinte organização:

- I. Ensino Fundamental: anos finais do sexto ao nono ano;
- II. Ensino Médio: primeira à terceira série.

Art. 82 A organização curricular na Educação Básica garante:

- I. a consideração sobre a inclusão, à valorização das diferenças e o atendimento à pluralidade e à diversidade cultural, resgatando e respeitando as várias manifestações de cada comunidade;
- II. a compatibilidade entre a proposta curricular e a infraestrutura entendida como espaço formativo dotado de efetiva disponibilidade de tempos para a sua utilização e acessibilidade;
- III. a difusão dos valores fundamentais do interesse social, dos direitos e deveres dos cidadãos, do respeito ao bem comum e à ordem democrática, considerando as condições de escolaridade dos alunos, a orientação para o trabalho, à promoção de práticas educativas formais e não formais;
- IV. a organização da proposta curricular em assegurar o entendimento de currículo como experiências escolares que se desdobram em torno do conhecimento, permeadas pelas relações sociais, articulando vivências e saberes dos alunos com os conhecimentos historicamente acumulados e contribuindo para construir as identidades dos alunos;
- V. a concepção e organização do espaço curricular e físico que se imbriquem e alarguem, incluindo espaços, ambientes e equipamentos que não apenas as salas de aula do colégio, mas, igualmente, os espaços de outras escolas e os socioculturais e esportivo recreativos do entorno, da cidade e mesmo da região;
- VI. a ampliação e diversificação dos tempos e espaços curriculares que pressuponham profissionais da educação dispostos a inventar e construir a escola de qualidade social, com responsabilidade compartilhada com as demais autoridades que respondem pela gestão dos órgãos do poder público, na busca de parcerias possíveis e necessárias, até porque educar é responsabilidade da família, do Estado e da sociedade;
- VII. o entendimento de que eixos temáticos é uma forma de organizar o trabalho pedagógico, limitando a dispersão do conhecimento, fornecendo o cenário no qual se constroem objetos de estudo, propiciando a concretização da proposta pedagógica centrada na visão interdisciplinar, superando o isolamento das pessoas e a compartimentalização de conteúdos rígidos;

- VIII. o estímulo à criação de métodos didático-pedagógicos utilizando recursos tecnológicos de informação e comunicação, a serem inseridos no cotidiano escolar, a fim de superar a distância entre alunos que aprendem a receber informação com rapidez utilizando a linguagem digital e professores que dela ainda não se apropriaram;
- IX. a constituição de rede de aprendizagem, entendida como um conjunto de ações didático-pedagógicas, com foco na aprendizagem e no gosto de aprender, subsidiada pela consciência de que o processo de comunicação entre alunos e professores é efetivado por meio de práticas e recursos diversos;
- X. a adoção de rede de aprendizagem, também, como ferramenta didático-pedagógica relevante nos programas de formação inicial e continuada de profissionais da educação.

Art. 83 O currículo do Ensino Fundamental e Médio é estruturado em quatro áreas do conhecimento – Ciências da Natureza, Ciências Humanas, Linguagens e Matemática - e seus respectivos componentes curriculares organizados na Base Nacional Comum e na Parte Diversificada.

Art. 84 O currículo do Ensino Fundamental observará as seguintes diretrizes:

- I. propiciar experiências escolares que se desdobram em torno do conhecimento, permeadas pelas relações sociais, buscando articular vivências e saberes dos educandos com os conhecimentos historicamente acumulados e contribuindo para construir suas identidades;
- II. orientar para que as propostas curriculares tenham concretude através das ações educativas que envolvam os educandos;
- III. orientar para que as experiências escolares abranjam todos os aspectos do ambiente escolar indo além daquelas que compõem a parte explícita do currículo, para aquelas que também contribuem, de forma implícita, para a aquisição de conhecimentos socialmente relevantes;
- IV. conduzir para que os valores, as atitudes, a sensibilidade e as orientações de conduta sejam veiculados não só pelos conhecimentos, mas por meio de rotinas, rituais, normas de convívio social, festividades,

pela distribuição do tempo e organização do espaço educativo, pelos materiais utilizados na aprendizagem e pelo recreio, enfim, pelas vivências proporcionadas pelo colégio;

- V. demonstrar que os conhecimentos escolares são aqueles que as diferentes instâncias que produzem orientações sobre o currículo, o colégio e os professores selecionam e transformam a fim de que possam ser ensinados e aprendidos, ao mesmo tempo em que servem de elementos para a formação ética, estética e política do aluno.

Art. 85 Os conteúdos, as metodologias e as formas de avaliação serão organizados de tal forma que ao final do Ensino Fundamental o aluno demonstre:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, das artes, da tecnologia e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. a aquisição de conhecimentos e habilidades, e a formação de atitudes e valores como instrumentos para uma visão crítica do mundo;
- IV. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 86 Os conteúdos, as metodologias e as formas de avaliação serão organizados de tal forma que ao final do Ensino Médio o aluno demonstre:

- I. domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna;
- II. conhecimento das formas contemporâneas de linguagem;
- III. domínio dos conhecimentos de Filosofia e de Sociologia necessários ao exercício da cidadania.

Art. 87 O Ensino Médio em todas as suas formas de oferta e organização, baseia-se em:

- I. formação integral do educando;
- II. trabalho e pesquisa como princípios educativos e pedagógicos, respectivamente;
- III. educação em direitos humanos como princípio nacional norteador;

- IV. sustentabilidade ambiental como meta universal;
- V. indissociabilidade entre educação e prática social, considerando-se a historicidade dos conhecimentos e dos sujeitos do processo educativo, bem como entre teoria e prática no processo de ensino-aprendizagem;
- VI. integração de conhecimentos gerais e, quando for o caso, técnico-profissionais realizada na perspectiva da interdisciplinaridade e da contextualização;
- VII. reconhecimento e aceitação da diversidade e da realidade concreta dos sujeitos do processo educativo, das formas de produção, dos processos de trabalho e das culturas a eles subjacentes;
- VIII. integração entre educação e as dimensões do trabalho, da ciência, da tecnologia e da cultura como base da proposta e do desenvolvimento curricular.

§ 1.º O trabalho é conceituado na sua perspectiva ontológica de transformação da natureza, como realização inerente ao ser humano e como mediação no processo de produção da sua existência.

§ 2.º A ciência é conceituada como o conjunto de conhecimentos sistematizados, produzidos socialmente ao longo da história, na busca da compreensão e transformação da natureza e da sociedade.

§ 3.º A tecnologia é conceituada como a transformação da ciência em força produtiva ou mediação do conhecimento científico e a produção, marcada, desde sua origem, pelas relações sociais que a levaram a ser produzida.

§ 4.º A cultura é conceituada como o processo de produção de expressões materiais, símbolos, representações e significados que correspondem a valores éticos, políticos e estéticos que orientam as normas de conduta de uma sociedade.

Art. 88 O currículo é conceituado como a proposta de ação educativa constituída pela seleção de conhecimentos construídos pela sociedade, expressando-se por práticas escolares que se desdobram em torno de conhecimentos relevantes e pertinentes, permeadas pelas relações sociais,

articulando vivências e saberes dos estudantes e contribuindo para o desenvolvimento de suas identidades e condições cognitivas e sócias afetivas.

Art. 89 A organização curricular do Ensino Fundamental e do Ensino Médio é explicitada no Projeto Político-Pedagógico.

Art. 90 A oferta do Atendimento Educacional Especializado aos alunos com necessidades educacionais especiais acontece nas áreas da deficiência física, mental, intelectual ou sensorial, transtornos globais do desenvolvimento, transtornos funcionais específicos e superdotação ou altas habilidades.

§ 1.º As necessidades educacionais especiais são definidas pelos distúrbios de aprendizagem apresentados pelo aluno em caráter temporário ou permanente, e pelos recursos e apoios proporcionados, objetivando a remoção das barreiras para a aprendizagem e a participação e o enriquecimento curricular para alunos com superdotação ou altas habilidades.

§ 2.º O colégio atenderá alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, transtornos funcionais específicos ou altas habilidades e superdotação e para tanto solicitará, dos responsáveis pelo aluno pareceres psicológicos, psicopedagógicos, laudos neurológicos e/ou psiquiátricos estabelecendo, dessa forma, uma parceria entre a escola e os demais profissionais que acompanham o aluno.

- I. o Laudo Médico e os pareceres psicológicos, psicopedagógicos são norteadores para os encaminhamentos pedagógicos.

Art. 91 O direito ao Atendimento Educacional Especializado, realizado na sala de recursos multifuncionais do colégio, deverá levar em consideração os limites inerentes às chamadas adaptações razoáveis, assim entendidas as adaptações, modificações e ajustes necessários e adequados que não acarretem ônus desproporcional e indevido para o colégio.

- I. quando requeridos em cada caso a escola procura assegurar que o aluno possa gozar ou exercer, em igualdade de condições e oportunidades como os demais;

II. a sala de recursos multifuncionais é um espaço organizado com material didático, profissional especializado em Educação Especial e de apoio aos alunos e professores, recursos pedagógicos, tecnológicos, de acessibilidade, objetivando a oferta do Atendimento Educacional Especializado.

Art. 92 A proposta de trabalho do colégio prevê um trabalho interativo com a família como necessário para a garantia do bem-estar do aluno.

Art. 93 Por se tratar de um trabalho multidisciplinar, os profissionais envolvidos nesse processo devem respeitar a autoridade competente em cada área de atuação.

Art. 94 O colégio atenderá o aluno com necessidade educacional especial dentro de sua capacidade profissional, física e estrutural, solicitando outros encaminhamentos sempre que entender necessário e adotará ainda os seguintes procedimentos:

- I. não será permitido o acompanhamento de qualquer profissional junto ao aluno nas dependências do colégio sem a solicitação, por escrito, à Direção;
- II. caso o aluno apresentar agressividade com risco ou perigo para ele próprio ou para o grupo ou colegas será solicitada a presença da família para tomada de providências;
- III. persistindo o comportamento mencionado no inciso II, deste artigo, os pais ou responsáveis serão orientados e o caso será encaminhado aos órgãos competentes para tomada de decisão.

Art. 95 O colégio estabelece orientações educacionais especiais contemplando estratégias e materiais específicos observados os espaços e os equipamentos adaptados para o trabalho com o aluno.

- I. para alunos com necessidades educacionais especiais serão realizadas adaptações curriculares, flexibilizações temporais na organização da aprendizagem e apoios necessários:
 - a. entende-se por flexibilização curricular a que considera o significado prático e instrumental dos conteúdos básicos, metodologias de

ensino, recursos didáticos e processos de avaliação adequados ao desenvolvimento dos alunos com deficiência, em consonância com o projeto pedagógico da instituição, respeitada a frequência obrigatória.

Art. 96 A avaliação seguirá os critérios do colégio, respeitando as necessidades educacionais especiais, podendo o registro ser através de Parecer Descritivo, quando assim se fizer necessário.

§ 1.º o resultado da avaliação inicial e as realizadas ao longo do processo educacional será consolidado em relatório que indique os procedimentos pedagógicos necessários ao atendimento de cada aluno.

§ 2.º A avaliação do aluno, ao longo do processo de ensino e aprendizagem, compreende diversas etapas, envolvendo procedimentos sistemáticos, tendo como base o desenvolvimento apresentado pelo aluno no início do processo, podendo implicar em novo encaminhamento pedagógico, reclassificação ou terminalidade.

Art. 97 A proposta de intervenção pedagógica é de responsabilidade do trabalho realizado no colégio e não serão aceitas interferências de outros profissionais que atendam o aluno fora do ambiente escolar.

Parágrafo único - Os pais ou responsáveis pelos alunos podem solicitar que a escola estabeleça um canal de comunicação com esses profissionais e que os mesmos possam participar das reuniões sobre os encaminhamentos pedagógicos e intervenções necessárias.

Art. 98 Os pais ou responsáveis deverão comparecer sempre que convocados pela Direção e/ou pela Coordenação Pedagógica para análise da evolução do aluno durante o processo educacional bem como para decidirem sobre as intervenções necessárias, resguardando o bem-estar do aluno.

Art. 99 A não apresentação de Laudo Médico não impedirá o Atendimento Educacional Especializado, se necessário.

Art. 100 O aluno que apresentar características de altas habilidades ou superdotação, terá suas atividades de enriquecimento curricular na Sala de Recursos Multifuncionais, e a possibilidade de aceleração de estudos para

concluir em menor tempo o programa escolar, utilizando-se dos procedimentos da reclassificação compatível com seu desempenho escolar e maturidade sócio-emocional.

Art. 101 O colégio conta com um profissional da Assessoria do Atendimento Educacional Especializado que organizará, em conjunto com a Coordenação Pedagógica e o professor da classe comum, o cronograma de atendimento no contra turno.

Art. 101 Para o Atendimento Educacional Especializado é observado:

- I. a Coordenação Pedagógica articula a Assessoria do Atendimento Educacional Especializado, os profissionais que atendem a criança fora da escola e o Professor da classe comum;
- II. o Professor da classe comum recebe orientação do Professor Especializado construindo, em conjunto, um Plano Educacional Individualizado que atenda a especificidade de cada aluno;
- III. o Professor Especializado contribui para a deliberação, orientação e posterior acompanhamento junto ao Professor da classe comum;
- IV. o Professor Especializado e Coordenação Pedagógica organizam como será feito o atendimento na Sala de Recursos Multifuncionais e comunicam aos pais ou responsáveis sobre o cronograma de atendimento;
- V. os pais ou responsável devem cumprir o cronograma de atendimento.

Art. 102 Todos os alunos terão acesso, em igualdade de condições, a jogos e a atividades recreativas, esportivas e de lazer.

Art. 103 O colégio conta com profissional de apoio escolar para atividades de alimentação, higiene e locomoção que atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária.

Art. 104 Não se encontram compreendidas nas obrigações das instituições de ensino, para a promoção da educação inclusiva, a disponibilização de profissionais da área da saúde, sendo esta obrigação do estado e da família.

Art. 105 A adequação de número de alunos por turma segue os critérios definidos pela mantenedora.

Seção IV Da Matrícula

Art. 106 A Matrícula é o ato formal que vincula o aluno à instituição de ensino conferindo-lhe a condição de aluno.

Parágrafo único - O período de matrícula e as condições para sua efetivação são anualmente estabelecidos em calendário e publicados em edital, não havendo reserva ou outra garantia de matrícula fora das condições estabelecidas.

Art. 107 A efetivação da matrícula implica no direito e dever do aluno e seus responsáveis conhecerem e cumprirem este Regimento integralmente, o Projeto Político-Pedagógico e as normas constantes no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais ou outro documento que venha a substituí-lo.

Art. 108 A critério da Direção pode ser aceita matrícula fora do prazo estabelecido em calendário, se houver vaga e obedecidos os requisitos previstos na legislação.

Art. 109 Na solicitação da matrícula deve o responsável pelo aluno preencher o Requerimento de Matrícula e apresentar os documentos solicitados pela instituição, bem como efetuar o pagamento das parcelas exigidas.

Art. 110 A matrícula será requerida pelos pais ou responsáveis e deferida pela Direção no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único - Em caso de impedimento dos responsáveis pela a matrícula, a mesma poderá ser requerida por procurador.

Art. 111 Na solicitação da matrícula será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade - cópia e original;
- II. foto 3 X 4 recente;
- III. Histórico Escolar, em caso de transferência.

Parágrafo único - Na impossibilidade de apresentação de quaisquer documentos citados neste artigo, os responsáveis serão orientados e encaminhados aos órgãos competentes para as devidas providências.

Art. 112 A documentação apresentada no ato da matrícula passará a integrar a pasta individual do aluno, exceto o documento original de identificação, que não poderá ficar retido na escola.

Art. 113 Por determinação judicial, em situação de responsabilidade de guarda, pode a instituição exigir documentos que comprovem, para compor os demais no processo da matrícula.

Art. 114 A apresentação dos documentos mencionados para o Requerimento de Matrícula não exime os responsáveis da obrigatoriedade de reapresentá-los, sempre que for julgado necessário.

Art. 114 A cada ano letivo os responsáveis pelo aluno confirmará a sua permanência no colégio, pela renovação da matrícula.

Parágrafo único – Os pais ou responsáveis deverão efetivar a nova matrícula nos prazos estabelecidos em edital.

Art. 115 A assinatura do Requerimento de Matrícula firmada pelos responsáveis e a aceitação desta pela instituição implicará na formalização do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais cuja execução obedecerá a legislação pertinente ao assunto.

Art. 116 Será nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade à instituição a matrícula efetuada com documento falso ou adulterado, sendo passível o responsável pela adulteração, receber penas que a Lei determinar.

Parágrafo único - Será de responsabilidade do representante legal pelo aluno qualquer consequência que o mesmo sofrer em decorrência de matrícula com documento falso, adulterado ou irregular.

Art. 117 O ingresso será permitido:

I. para o Ensino Fundamental:

- a) por classificação, através de avaliação diagnóstica para aferição de estudos compatíveis com a idade, experiência e desempenho do pretendente à matrícula, adquiridos por meios formais ou informais;
- b) ao aluno oriundo de país estrangeiro que não apresentar documentação escolar e condições imediatas para classificação, será matriculado na série compatível com sua idade, em qualquer época do ano.

II. para o Ensino Médio:

- a) aos concluintes do Ensino Fundamental ou de seu correspondente legal ofertado por instituição de ensino regularmente autorizada a funcionar;
- b) de estudos equivalentes aos de Ensino Fundamental reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação;
- c) por classificação, através de avaliação diagnóstica para aferição de estudos compatível com a idade, experiência e desempenho do pretendente à matrícula, adquiridos por meios formais ou informais;
- d) ao aluno oriundo de país estrangeiro que não apresentar documentação escolar e condições imediatas para classificação, será matriculado na série compatível com sua idade, em qualquer época do ano.

Art. 118 Ao aluno não vinculado a qualquer instituição de ensino assegura-se a possibilidade de matrícula a qualquer tempo, desde que se submeta a processo de classificação, aproveitamento de estudos e adaptação previstos no presente Regimento Escolar, conforme legislação vigente.

§ 1.º O controle de frequência far-se-á a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária restante do ano para o Ensino Fundamental e Ensino Médio.

§ 2.º O contido no *caput* desse artigo é extensivo a todo estrangeiro, independentemente de sua condição legal.

Art. 119 Os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, transtornos funcionais específicos e altas habilidades ou superdotação serão

matriculados nos níveis e modalidades de ensino compatíveis com o grau de desenvolvimento, respeitado o direito a atendimento adequado pelos serviços e apoios especializados.

§1.º No ato formal da matrícula, os pais ou responsáveis pelo aluno deverão assinar um Termo se comprometendo junto à instituição de ensino a seguir os encaminhamentos, acompanhamentos e informações que Direção e Coordenação Pedagógica entenderem como necessários para a inserção do aluno no Projeto Político-Pedagógico do colégio.

§ 2.º O não cumprimento, por parte dos pais ou responsáveis, mencionados no parágrafo 1.º do caput deste artigo, quando se apresentar de forma constante, após inúmeros chamamentos por parte da Direção, implicará na comunicação aos órgãos competentes.

§ 3.º Após a matrícula será feito o atendimento aos pais ou responsáveis para que os mesmos tomem ciência do Projeto Político-Pedagógico e Regimento e dos recursos disponibilizados pela instituição para o atendimento educacional individualizado.

Art. 120 A matrícula implica no cumprimento dos diplomas legais do Sistema Estadual de Ensino.

Seção V Da Transferência

Art. 121 A matrícula por transferência ocorre quando o aluno, ao se desvincular de uma instituição de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos em curso.

Art. 122 Os registros referentes ao aproveitamento e a assiduidade do aluno, até a época da transferência, são atribuições exclusivas da instituição de origem, devendo ser transpostos para a documentação escolar do aluno na instituição de destino, sem modificações.

Art. 123 A matrícula por transferência é assegurada na instituição de ensino, aos alunos que se desvincularam de outro, devidamente integrado ao sistema

de ensino, mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e assiduidade.

Art. 124 A transferência solicitada pelo responsável será por meio de formulário próprio de acordo com a legislação vigente.

§ 1.º O Colégio Vila Militar, a partir da data do recebimento do requerimento de transferência, no final do ano letivo, expedirá a documentação solicitada no prazo de 15 dias e quando a mesma for solicitada no decorrer do ano letivo, a documentação será expedida no prazo de 7 dias.

§ 2.º Na solicitação de transferência durante o ano letivo será entregue ao responsável:

- I. Histórico Escolar dos anos concluídos;
- II. Ficha Individual referente ao ano em curso;
- III. Boletim;
- IV. Parecer Descritivo Parcial, para os casos previstos em Regimento;
- V. demais documentos previstos na legislação.

§ 3.º Transferência solicitada ao final do ano letivo será entregue ao responsável:

- I. Histórico Escolar dos anos concluídos;
- II. Boletim;
- III. Parecer Descritivo Final, para os casos previstos em Regimento;
- IV. demais documentos previstos na legislação.

Art. 125 A instituição de ensino de origem entregará a documentação escolar necessária, devidamente assinada, para matrícula na instituição de destino.

Art. 126 Na impossibilidade da emissão dos documentos, no ato da solicitação da transferência a instituição fornecerá Declaração de Escolaridade provisória e compromisso de expedição de documento definitivo no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único – Na declaração provisória constará:

- I. identificação da instituição;
- II. identificação do aluno;

III. ano em curso, ou concluído, com aprovação ou reprovação conforme o caso.

Art. 127 O aluno transferido e aceito na instituição deve se adaptar ao calendário e ao Projeto Político-Pedagógico vigente.

Art. 128 Na matrícula por transferência são exigidos os seguintes documentos:

- I. certidão de nascimento ou RG – cópia e original;
- II. foto 3 X 4 recente;
- III. Histórico Escolar contendo: todos os anos cursados anteriormente;
- IV. aproveitamento relativo ao ano;
- V. identificação completa da instituição de ensino;
- VI. identificação completa do aluno.
- VII. síntese do sistema de avaliação do rendimento escolar adotado pela instituição de origem;
- VIII. assinatura da Direção e do Secretário da instituição de origem, e também os nomes por extenso, bem como o número e o ano dos respectivos atos de designação.

§ 1.º No caso de transferência em curso, o aluno deverá apresentar, além do Histórico Escolar, sua Ficha Individual de Transferência, com a síntese do respectivo sistema de avaliação.

§ 2.º Antes de efetivar a matrícula, se necessário, será solicitado à instituição de origem os dados para a interpretação dos registros referentes ao aproveitamento escolar e assiduidade do aluno.

Art. 129 À documentação dos alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, transtornos funcionais específicos ou altas habilidades e superdotação além dos documentos da classe comum, deverão ser acrescentadas cópias deverão ser acrescentadas cópias do Plano Educacional Individualizado.

Art. 130 A matrícula por transferência é deferida pela Direção da instituição.

Art. 131 A instituição de ensino não aceita transferência com Regime de Progressão Parcial.

Seção VI

Do Processo de Classificação

Art. 132 A classificação é o procedimento que a instituição adota, segundo critérios de avaliação diagnóstica para posicionar o aluno na etapa de estudos compatíveis com a idade, experiência e desempenho, adquiridos por meios formais ou informais, podendo ser realizada:

- I. por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento o ano anterior no próprio colégio;
- II. por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas do país ou do exterior, considerando a classificação na escola de origem;
- III. independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição no ano adequado.

Art. 133 A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos dos alunos, do colégio e dos profissionais:

- I. proceder avaliação diagnóstica documentada pelo professor ou equipe pedagógica;
- II. comunicar ao responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter deste o respectivo consentimento;
- III. organizar comissão, por convocação da Direção ou por delegação desta, que avalia o desenvolvimento e aprendizagem do aluno, para efetivar o processo decidindo por sua matrícula no ano adequado;
- IV. arquivar atas, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados;
- V. registrar os resultados no Histórico Escolar do aluno.

Seção VII

Do Processo de Reclassificação

Art. 134 A reclassificação é o processo pelo qual o colégio avalia o grau de experiência do aluno matriculado, preferencialmente no início do ano, levando em conta as normas curriculares gerais, a fim de encaminhá-lo à etapa de

estudos compatíveis com sua experiência e desempenho, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

§ 1.º Cabe aos professores, ao verificarem as possibilidades de avanço na aprendizagem do aluno, devidamente matriculado e com frequência no ano, dar conhecimento à Coordenação Pedagógica, para que se possa iniciar o processo de reclassificação.

§ 2.º A Direção deverá convocar o Conselho de Classe extraordinário para analisar a possibilidade de reclassificação do aluno.

Art. 135 A instituição de ensino deverá notificar o Núcleo Regional de Educação para que este proceda orientação para o início do processo e acompanhamento quanto aos preceitos legais e as normas que o fundamentam.

§ 1.º Para a notificação, a instituição de ensino deverá protocolar no Núcleo Regional de Educação o cronograma de ações referentes ao processo de reclassificação, cópia das avaliações diagnósticas das disciplinas do ano em curso e um parecer descritivo com as seguintes informações sobre o aluno: idade, data de matrícula, rendimento escolar e frequência nos últimos dois anos letivos.

§ 2.º É vedado à instituição de ensino iniciar os trâmites do processo de reclassificação sem o parecer do Núcleo Regional de Educação.

§ 3.º Os instrumentos avaliativos deverão contemplar os conteúdos fundamentais correspondentes a todo ano de avanço, com base na Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino.

§ 4.º Para ser beneficiado pelo processo de reclassificação, o aluno deverá demonstrar apropriação de conhecimento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) em cada um dos instrumentos de avaliação aplicados.

§ 5.º A instituição de ensino deverá lavrar em Ata as decisões das reuniões referentes ao processo de reclassificação, anexando os documentos que

registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do aluno.

§ 6.º Os resultados da avaliação deverão ser registrados em Ata, com ciência de seu responsável e serão divulgados no prazo de 7(sete) dias após a conclusão das correções e de sua validação pelo Conselho de Classe extraordinário, convocado para esse fim.

§ 7.º O aluno beneficiado pelo processo de reclassificação deverá ser acompanhado pela Divisão de Ensino da instituição de ensino, durante dois anos, quanto à frequência e rendimento de sua aprendizagem.

§ 8.º O resultado final do processo de reclassificação, realizado pela instituição de ensino, será registrado no Relatório Final.

§ 9.º A reclassificação é vedada para ano anteriormente cursado.

Art. 136 A secretaria comunicará, com a devida antecedência, ao aluno e aos responsáveis, os procedimentos próprios do processo de reclassificação a ser iniciado, a fim de obter o devido consentimento.

Art. 137 A Coordenação Pedagógica se reunirá com o Professor para elaboração do Plano de Trabalho Docente que contemple metodologias, critérios e instrumentos avaliativos, a partir da seleção de conteúdos fundamentais correspondentes ao ano de avanço, com base na Proposta Pedagógica Curricular da instituição de ensino.

Parágrafo único - Cabe à Comissão elaborar relatório dos assuntos tratados nas reuniões, anexando os documentos que registrem os procedimentos avaliativos realizados, para que sejam arquivados na Pasta Individual do aluno.

Art. 138 O resultado do processo de reclassificação realizado pela instituição, devidamente documentado, será registrado no Relatório Final.

Seção VIII Da Progressão Parcial

Art. 139 A instituição de ensino não oferta aos seus alunos a matrícula com Progressão Parcial, e não aceitará transferência vinda desse regime.

Seção IX Da Frequência

Art. 140 É obrigatória, ao aluno, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do ano letivo, para fins de promoção.

Art. 141 A relação de alunos que apresentarem quantidade de faltas sucessivas, sem justificativa, será encaminhada ao Conselho Tutelar do Município ou ao Ministério Público.

Art. 142 Terão frequência facultativa em atividades de Educação Física alunos amparados por lei.

Art. 143 O aluno dispensado da prática de Educação Física, comprovado por laudo médico, deverá para efeito de avaliação, realizar trabalhos e provas teóricas, e frequentar as aulas em substituição às atividades práticas.

Art. 144 Os pais ou responsáveis deverão comunicar a escola os motivos que impeçam o comparecimento do aluno para as atividades letivas.

Art. 145 A frequência será controlada pelo professor, registrada no Registro de Classe e computada ao final de cada bimestre.

Seção X Dos Exercícios Domiciliares

Art. 146 Uma vez informada e justificada a impossibilidade do aluno em frequentar o colégio, a professora irá elaborar um conjunto de atividades semanais, com os conteúdos imprescindíveis para que o aluno ao retornar possa acompanhar o nível de aprendizado do restante da turma.

Art. 147 O responsável pelo aluno deverá solicitar por escrito os exercícios domiciliares junto à secretaria do colégio.

Art. 148 Estas atividades deverão ser buscadas por responsável pelo aluno e deverão ser devolvidas de acordo com a periodicidade solicitada.

Art. 149 Serão encaminhados exercícios, trabalhos de pesquisa e tarefas para elaboração e execução domiciliar.

Art. 150 Os exercícios domiciliares serão considerados como um dos instrumentos de avaliação para efeito de composição dos resultados bimestrais.

Art. 151 Os exercícios domiciliares serão encaminhados desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes.

Art. 152 A duração das atividades domiciliares não poderá ultrapassar o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado.

Art. 153 Os exercícios domiciliares como compensação da ausência às aulas terão o acompanhamento do colégio atendendo as possibilidades da instituição de ensino.

Art. 154 Será da competência da Direção da instituição a autorização imediata, do regime de exceção.

Seção XI

Da Avaliação da Aprendizagem, Da Recuperação de Estudos e da Promoção

Art. 155 A verificação do Rendimento Escolar obedece ao disposto na legislação vigente, observados os seguintes critérios:

- I. avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais;
- II. para alunos com deficiências, transtornos globais de desenvolvimento, transtornos funcionais específicos ou altas habilidades e superdotação a avaliação poderá ser realizada de forma descritiva pelos professores que atuam com o aluno, com o apoio da Coordenação Pedagógica e da Assessoria do Atendimento Educacional Especializado;
- III. possibilidade de aceleração, aliados à maturidade sócio emocional, ou enriquecimento e suplementação curricular de estudos para alunos que apresentarem característica de superdotação e altas habilidades;
- IV. obrigatoriedade de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao

período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar;

V. será dada maior importância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração pessoal do aluno no que se refere à produção e transformação do conhecimento.

Art. 156 A avaliação será entendida como um dos aspectos do processo ensino aprendizagem e terá como finalidade acompanhar e aperfeiçoar esse processo atribuindo-lhe valor.

Art. 157 A avaliação obedece à ordenação e sequência do processo ensino aprendizagem e será coerente com o Projeto Político-Pedagógico do colégio.

Art. 158 O colégio deve propiciar um ambiente escolar propício e estimulador colocando o aluno em contato com o mundo da linguagem oral e escrita e do raciocínio matemático.

Art. 159 No Ensino Fundamental o processo de avaliação deve acompanhar o desenvolvimento do aluno, ajudando-o em suas eventuais dificuldades, pois a principal finalidade da avaliação no processo escolar é ajudar na construção do conhecimento e na aprendizagem do aluno.

Art. 160 A avaliação é um processo contínuo sistemático de obter informações de diagnosticar processos, capacidade e habilidades, de identificar dificuldades de aprendizagem com vistas à tomada de decisões a respeito da continuidade do processo pedagógico.

Art. 161 Para avaliação da aprendizagem serão proporcionadas oportunidades de diagnosticar, interpretar e construir conceitos utilizando-se de instrumentos diversificados tais como:

- I. atividades de pesquisa;
- II. resoluções de situações problemas;
- III. relatórios de trabalhos individuais e/ou em equipe;
- IV. relatórios de observações realizadas em visitas pedagógicas;
- V. apresentações orais dos trabalhos de pesquisa;
- VI. apresentação de materiais escolares e pesquisas solicitadas;
- VII. avaliação formal escrita;

VIII. estratégias metodológicas de avaliação diferenciadas levando em consideração os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, transtornos funcionais específicos e superdotados ou com altas habilidades.

§ 1.º É vedada a avaliação em que os alunos são submetidos a uma só oportunidade de aferição.

§ 2.º A realidade individual do aluno e o domínio dos conteúdos necessários determinam os procedimentos a serem adotados.

Art. 162 Para efeito de cálculo do rendimento anual, será aplicada a seguinte fórmula:

$$MA = \frac{1.º B + 2.º B + 3.º B + 4.º B}{4} > \text{ou} = 7,0$$

§ 1.º É oferecida a recuperação paralela ao aluno que não tiver atingido a média 7,0 (sete vírgula zero) em algum dos bimestres.

§ 2.º Após a recuperação será mantida a maior nota.

Art. 163 Será ofertada a Recuperação Final em dezembro, após os 200 (duzentos) dias letivos, para os alunos com desempenho anual inferior à média 7,0 (sete vírgula zero).

Parágrafo único - Para efeito de cálculo do rendimento após recuperação final, será aplicada a seguinte fórmula:

$$\text{REND ANUAL FINAL} = \frac{\text{REND. ANUAL} \times 60 + \text{REC. FINAL} \times 40}{100}$$

10

Art. 164 Serão promovidos os alunos que apresentarem frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) anual e rendimento anual igual ou superior à média 7,0 (sete vírgula zero) durante o ano letivo.

Art. 165 Serão considerados retidos os alunos que apresentarem:

- I. frequência inferior a 75% (setenta e cinco) com qualquer rendimento;

II. frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e rendimento anual inferior à média 7,0 (sete vírgula zero).

Art. 166 A avaliação será planejada e desenvolvida através de trabalho cooperativo entre Coordenação Pedagógica e Corpo Docente com o objetivo de analisar os dados intervenientes na aprendizagem.

Art. 167 Os desempenhos bimestrais e finais serão transcritos pela Secretaria nos documentos escolares próprios.

Art. 168 A revisão dos resultados das avaliações poderá ser requerida no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, de dias úteis, a partir da comunicação dos mesmos.

Art. 169 Não haverá retenção exclusivamente nos componentes curriculares da Parte Diversificada.

Art. 170 A recuperação destina-se a alunos de desempenho escolar inferior à média 7,0 (sete vírgula zero).

Art. 171 Aos alunos com necessidades educacionais especiais serão observados a flexibilidade curricular, temporalidade específica e adaptações respeitando os critérios determinados nos parágrafos anteriores, respeitando suas reais condições de aprendizagem e desenvolvimento.

Seção XII

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 172 Os estudos concluídos com êxito na escola de origem serão aproveitados no Colégio Vila Militar.

§ 1.º Somente será aceita para fins de aproveitamento de estudos, a documentação que contenha conteúdo programático e aproveitamento condizente.

§ 2.º Entender-se-á por conteúdo programático as unidades e assuntos de cada componente curricular, atividade ou conteúdo específico.

Seção XIII

Da Adaptação

Art. 173 A instituição proporcionará estudos de adaptação aos alunos transferidos de outras instituições, com plano curricular diferente, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único - A adaptação será feita pela Base Nacional Comum Curricular e realizada sem prejuízo das atividades previstas no Projeto Político-Pedagógico para que o aluno possa seguir o currículo adotado por esta instituição de ensino.

Art. 174 Caberá ao Secretário e Coordenação Pedagógica a decisão da necessidade ou não de estudos de adaptação, após a comparação entre o currículo a ser desenvolvido na escola o currículo do colégio de origem.

§ 1.º A adaptação será realizada durante os períodos letivos ou entre eles.

§ 2.º Ao final do processo, será elaborada a Ata de Resultados, registrando-os no Histórico Escolar do aluno e no Relatório Final encaminhado à Secretaria de Estado da Educação.

Seção XIV

Da Revalidação e Equivalência

Art. 175 Instituição de ensino credenciada pelo CEE realizará a revalidação referente ao Ensino Fundamental concluído.

Art. 176 A instituição de ensino para declarar a equivalência e revalidação de estudos observará:

- I. as precauções indispensáveis ao exame da documentação do processo, cujas peças quando produzidas no exterior, devem ser autenticadas pelo Cônsul Brasileiro da jurisdição do local onde foram realizados os estudos ou, na impossibilidade, pelo Cônsul do país de origem no Brasil, exceto para documentos escolares encaminhados por via diplomática, expedidos na França e nos países do Mercado Comum do Sul – MERCOSUL;
- II. a existência de acordos e convênios internacionais;

- III. que todos os documentos escolares originais, exceto os de Língua Espanhola, contenham tradução para o Português por tradutor juramentado;
- IV. as normas para transferência e aproveitamento de estudos constantes na legislação vigente.

Art. 177 Alunos que estudaram em escolas brasileiras sediadas no exterior, desde que devidamente autorizadas pelo Conselho Nacional de Educação, não precisam submeter-se aos procedimentos de equivalência e revalidação de estudos.

Parágrafo único - A documentação escolar do aluno oriundo de escola brasileira sediada no exterior deverá conter o número do Parecer do Conselho Nacional de Educação que autorizou o funcionamento do colégio no exterior e o visto consular.

Art. 178 Para proceder à equivalência e revalidação de estudos incompletos e completos, a instituição de ensino seguirá as orientações contidas nas Instruções emanadas da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 179 A matrícula do aluno proveniente do exterior que não apresentar documentação escolar, far-se-á mediante processo de classificação, previsto na legislação vigente.

Art. 180 A matrícula de alunos oriundos do exterior com período letivo concluído depois de ultrapassados 25% do total de horas letivas previstas no calendário escolar, far-se-á mediante classificação, aproveitamento de estudos e adaptação, previstos na legislação vigente, independentemente da apresentação da documentação escolar de estudos realizados.

Art. 181 A instituição de ensino, ao declarar a equivalência de estudos, emitirá a respectiva documentação.

Art. 182 Declarada a equivalência de estudos, o ato pertinente será registrado e os resultados integrarão a documentação do aluno.

Art. 183 Para a matrícula no Ensino Médio o aluno deverá ter declarada a equivalência e Revalidação do Ensino Fundamental.

Art. 184 O aluno oriundo de país estrangeiro que não apresentar documentação escolar e condições imediatas para a classificação, será matriculado no ano compatível com sua idade, em qualquer época do ano.

Parágrafo único – O colégio elaborará plano próprio para o desenvolvimento dos conhecimentos necessários para o prosseguimento de seus estudos.

Seção XV Da Regularização Da Vida Escolar

Art. 185 No caso de denúncia ou suspeita de irregularidade na vida escolar do aluno, a instituição de ensino deverá encaminhar o processo de regularização aos órgãos competentes que irão determinar a forma de solucionar a situação irregular.

Art. 186 O processo de regularização de vida escolar será de responsabilidade da Direção, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação competente.

§ 1.º A Direção, uma vez constatada a irregularidade, dará imediatamente ciência ao Núcleo Regional de Educação.

§ 2.º O Núcleo Regional de Educação acompanhará o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

§ 3.º Ao Núcleo Regional de Educação cabe a emissão do Ato de Regularização.

§ 4.º Quando se tratar de transferência com irregularidade caberá à Direção determinar o registro dos resultados do processo na documentação do aluno.

Art. 187 No caso de irregularidade detectada após o encerramento do curso, o aluno deverá ser convocado para Exames Especiais a serem feitos na escola em que concluiu o mesmo, sob a supervisão do Núcleo Regional de Educação.

Parágrafo único - Em nenhuma hipótese a regularização escolar acarretará ônus financeiro ao aluno.

Art. 188 É de competência do Conselho Estadual de Educação a Regularização de Vida Escolar nos seguintes casos:

- I. documentos escolares com suspeita de falsificação;

II. aluno proveniente de instituição de ensino não autorizada.

Art. 189 O Ato de Regularização e os resultados finais do processo deverão constar do Histórico Escolar do aluno e do Relatório Final a ser enviado à Secretaria de Estado da Educação.

Seção XVI Do Calendário Escolar

Art. 190 O calendário escolar, a ser elaborado anualmente, deverá atender ao disposto na legislação vigente, sendo encaminhado ao órgão oficial competente, para apreciação ao final de cada ano letivo anterior à sua vigência.

Parágrafo único - O Calendário Escolar atenderá ao disposto na legislação vigente, garantindo o mínimo de 800 horas e 200 dias letivos.

Art. 191 O período utilizado para a Semana Pedagógica e/ou atividades pedagógicas seguirá as orientações estabelecidas na Deliberação do Conselho Estadual de Educação do Paraná.

Parágrafo único - Está previsto no Calendário Escolar 5% dos dias letivos para atividades pedagógicas com a garantia da carga horária prevista.

Art. 192 O Calendário Escolar, a ser elaborado anualmente pela escola deverá atender ao disposto na legislação vigente, bem como prever os seguintes eventos:

- I. início e término das atividades docente e discente;
- II. reuniões pedagógicas e administrativas;
- III. feriados e antecipações;
- IV. dias de comemorações e projetos estabelecidos pelo colégio;
- V. recesso escolar discente;
- VI. capacitação de docentes;
- VII. Conselho de Classe;
- VIII. período de férias discente;
- IX. período de matrículas.

Parágrafo único - As atividades pedagógicas ou didáticas, excursões, estudos do Meio Ambiente, visitas dirigidas ou orientadas, previstas para os alunos e inseridas no planejamento, serão consideradas horas de atividades efetivas.

Art. 193 As alterações no Calendário Escolar, por motivos relevantes, serão comunicadas ao Núcleo Regional da Educação.

Parágrafo único – Será informada ao Núcleo Regional da Educação a reposição do dia letivo e da carga horária, através de nova reorganização do Calendário.

Seção XVII

Dos Registros e Arquivos Escolares

Art. 194 A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação:

- I. da identidade de cada aluno;
- II. da regularidade de seus estudos;
- III. da autenticidade da sua vida escolar;
- IV. da legalidade da instituição de ensino e dos níveis de ensino e modalidades ofertados.

Art. 195 Os atos escolares serão registrados em livros, fichas e/ou formulários padronizados, observando-se a legislação vigente e as normas regimentais da instituição de ensino.

Parágrafo único - A documentação escolar poderá ser informatizada desde que esteja de acordo com os parâmetros e modelos dos órgãos oficiais da educação.

Art. 196 A instituição de ensino dispõe de documentos escolares para os registros individuais de alunos, professores e outras ocorrências.

Art. 197 São documentos de registro escolar:

- I. Histórico Escolar;
- II. Ficha Individual;
- III. Relatório Final;
- IV. Requerimento de Matrícula;

- V. Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- VI. Fotocópia da certidão de nascimento ou da carteira de identidade;
- VII. Declaração de Matrícula e Frequência para efeito de transferência;
- VIII. Ficha de Cadastro do pessoal docente e discente, para efeito de controle e estatística;
- IX. Parecer Descritivo Parcial e Final para alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, transtornos funcionais específicos ou altas habilidades /superdotação;
- X. Ata de Reclassificação e Classificação;
- XI. Ata de Regularização de Vida Escolar;
- XII. Ata de Revalidação e Equivalência de Estudos Realizados no Estrangeiro;
- XIII. Livro Registro de Classe para registro do conteúdo ministrado, frequência e aproveitamento escolar;
- XIV. Ata de Adaptação Curricular;
- XV. Ata do Conselho de Classe;
- XVI. Termo de Visitas de autoridades escolares;
- XVII. Diagnósticos Psicopedagógicos.

Parágrafo único – O colégio arquivará os documentos citados, obedecendo às normas estabelecidas pela mantenedora na proposta de gestão documental.

Art. 198 Fazem parte dos assentamentos individuais dos alunos:

- I. Fotocópia da Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade;
- II. Requerimento de Matrícula;
- III. Ficha Individual;
- IV. Parecer Descritivo Parcial e Final;
- V. Laudos Médicos;
- VI. Pareceres psicológicos e psicopedagógicos;
- VII. Histórico Escolar.

Parágrafo único – Toda a documentação ficará arquivada na Pasta Individual de cada aluno.

Art. 199 Os Livros Registro de Classe, à bem do serviço, podem ser informatizados, resguardadas suas características e autenticidade.

Seção XVIII

Da Eliminação de Documentos Escolares

Art. 200 A eliminação consiste no ato de destruição por fragmentação ou outra forma, dos documentos que não necessitam mais permanecer em arquivo escolar, em observância às normas de preservação ambiental e aos prazos dispostos na legislação em vigor.

Art. 201 A Direção, periodicamente, determinará a separação dos documentos escolares sem relevância probatória, a fim de serem retirados dos arquivos e eliminados.

Art. 202 Podem ser eliminados os seguintes documentos escolares:

- I. Livros Registro de Classe, após cinco (05) anos;
- II. Planejamentos Didático-Pedagógicos, após dois (02) anos;
- III. Calendários Escolares, após cinco (05) anos;
- IV. instrumentos utilizados para avaliação escolar, após um (01) ano;
- V. documentos pessoais de alunos inativos após dois (2) anos;
- VI. Requerimentos de Matrícula de Alunos, após dois (02) anos;
- VII. Laudos Médicos de alunos inativos, após dois (2) anos;
- VIII. Pareceres Psicológicos e Psicopedagógicos de alunos inativos, após dois (2) anos.

Art. 203 Para eliminação dos documentos escolares será lavrada Ata, na qual deverão constar a natureza do documento, os nomes dos alunos, o ano ou período letivo e demais informações que eventualmente possam auxiliar na identificação dos documentos destruídos.

Parágrafo único - A referida Ata será assinada pela Direção, Secretário da instituição e mais um representante da Coordenação Pedagógica.

Art. 204 O ato de eliminação ocorrerá após decorrido um ano do último registro respeitado o período de guarda de cada documento.

Art. 205 À Direção e ao Secretário caberá a responsabilidade por toda a escrituração, expedição, guarda e inviolabilidade dos documentos escolares, bem como a autenticidade dos mesmos, pela aposição de suas assinaturas.

Seção XIX **Da Avaliação Institucional**

Art. 206 A avaliação institucional ocorrerá por meio de mecanismos criados pela Entidade Mantenedora, adaptados às características locais.

Parágrafo único - A Avaliação Institucional ocorrerá anualmente, preferencialmente no fim do período letivo, e subsidiará a organização do Plano de Ação da instituição para o ano subsequente.

Seção XX **Dos Recursos para a Aprendizagem e Dos Espaços Pedagógicos**

Art. 207 Os espaços pedagógicos são os ambientes destinados ao processo de ensino e aprendizagem em complementação à sala de aula.

Art. 208 Os recursos para a aprendizagem compreendem os meios de tecnologia da informação, de comunicação, de pesquisa, de experimentação, de aplicação, de vivências, de registro e documentação voltados às aprendizagens dos alunos.

Art. 209 A Biblioteca constitui-se em um espaço pedagógico e tem por finalidade o fornecimento de subsídios e de orientação a docentes e discentes para o eficiente desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, aquisição de conhecimento e realização de pesquisas.

Art. 210 A Biblioteca tem regulamento específico, elaborado pela Direção, Direção Auxiliar Divisão Administrativa e Coordenação Pedagógica no qual consta sua organização e funcionamento.

Art. 211 A Biblioteca colocará à disposição da comunidade escolar os meios e equipamentos necessários para o acesso ao conhecimento, seja através dos recursos eletrônicos e tecnológicos existentes, seja através de materiais impressos ou outras ferramentas de ensino e de pesquisa.

Art. 212 O Auditório é um espaço destinado para reuniões com a comunidade, apresentação dos alunos em fechamento de atividades e festividades.

Parágrafo único – Também é um espaço para o trabalho prático e lúdico das aulas de Arte, contação de histórias e representação.

Art. 213 A instituição de ensino disponibiliza à sua comunidade Laboratórios de:

- I. Ciências/Biologia, Química e Física;
- II. Informática;
- III. Multidisciplinar.

Art. 214 Os Laboratórios constituem-se em um espaço pedagógico e têm por finalidade o fornecimento de subsídios e de orientação a docentes e discentes para o eficiente desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, aquisição de conhecimento e realização de pesquisas.

Art. 215 A Direção colocará à disposição nos respectivos Laboratórios os meios e equipamentos necessários para o acesso ao conhecimento, seja através dos recursos eletrônicos e tecnológicos existentes, seja através de materiais impressos ou outras ferramentas de ensino e de pesquisa.

Art. 216 Cada Laboratório tem como responsável o Professor de cada disciplina que irá organizar e preparar as aulas práticas.

Art. 217 O Professor da disciplina deve apresentar à Coordenação Pedagógica sua programação de uso do respectivo laboratório.

Art. 218 Cada Laboratório terá seu regulamento próprio à disposição dos seus usuários, em que estará explicitada sua organização, funcionamento, atribuições do responsável e demais funcionários.

Art. 219 O funcionamento do Laboratório de Informática obedecerá aos seguintes procedimentos:

- I. agendamento de horário em quadro próprio;
- II. acompanhamento do Professor de Informática e/ou um estagiário, para assessoramento do professor de área;
- III. planejamento prévio das atividades pelo Professor de área;

IV. preparação das atividades afim, pelo Professor do Laboratório para que contemplem o planejamento do Professor de área.

Parágrafo único - É de responsabilidade do Professor orientar os alunos quanto ao zelo e conservação dos equipamentos e demais materiais do Laboratório.

Art. 220 O funcionamento do Laboratório de Ciências/Biologia, Física e Química obedecerá aos seguintes procedimentos:

- I. agendamento de horário em quadro próprio;
- II. acompanhamento do Professor para assessoramento do Professor de área;
- III. planejamento prévio das atividades afim pelo Professor de área.

Parágrafo único - É de responsabilidade do Professor, orientar os alunos quanto ao zelo e conservação do material do Laboratório.

Art. 221 O Laboratório Multidisciplinar é um espaço de inovação pedagógica e incentivo ao uso pelas demais áreas de ensino.

Art. 222 Tem como finalidade:

- I. incentivar a prática da criatividade, proporcionando aos alunos espaço adequado à pesquisa e experimentação;
- II. apresentar finalidade multidisciplinar;
 - b) cada professor é responsável, de acordo com seu planejamento, pela solicitação à Divisão Administrativa dos materiais bem como agendamento para uso.

Art. 223 A Sala de Recursos Multifuncionais é um espaço pedagógico destinado ao Atendimento Educacional Especializado, como também, para alunos com necessidades educacionais específicas.

§ 1.º O espaço físico conta com mobiliários, materiais didáticos, recursos e materiais pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos para os encaminhamentos necessários para atender os alunos com necessidades educacionais especiais.

§ 2.º A Sala de Recursos Multifuncionais está sob a responsabilidade de um profissional indicado pela Direção, com formação na Educação Especial.

Art. 224 Os espaços têm por finalidade:

- I. incentivar a experimentação científica, a reflexão e a problematização;
- II. favorecer a construção de conhecimentos, a compreensão dos fenômenos naturais e científicos e a correlação entre os componentes curriculares;
- III. levar os alunos a perceberem os diferentes aspectos das ciências e a compreenderem que a maior parte do desenvolvimento científico deve-se hoje à aplicação científica dos conceitos apreendidos;
- IV. levar os alunos a perceberem que o domínio do conhecimento científico é necessário para viverem melhor, descobrindo as intensas relações entre as ciências e a sociedade do qual fazem parte.

TÍTULO III DOS DIREITOS E DOS DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

Capítulo I

Dos Direitos, Deveres, Proibições e Sanções para a Direção, Direção Auxiliar, Divisão de Ensino, Direção de Turno, Divisão Administrativa, Secretaria e Equipe de Apoio

Seção I Dos Direitos

Art. 225 Além dos direitos assegurados em lei, têm os seguintes direitos:

- I. serem respeitadas na condição de profissionais atuante na área de educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar das discussões e implementação do Projeto Político-Pedagógico, das diretrizes da Mantenedora, de acordo com a legislação vigente;
- III. requisitar atendimento específico pelo setor competente e todo o material necessário à sua atividade, considerando as possibilidades da instituição;

- IV. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do colégio para o desenvolvimento de suas atividades;
- V. receber a documentação referente a alunos e ou da instituição e/ou a enviada por órgãos competentes inerentes a sua função;
- VI. propor medidas que objetivem aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da disciplina e das relações de trabalho no colégio.

Seção II Dos Deveres

Art. 226 São deveres:

- I. organizar as condições e coordenar o trabalho de discussão e elaboração do Projeto Político-Pedagógico;
- II. acompanhar para que seja cumprida a execução do Projeto Político-Pedagógico;
- III. elaborar o planejamento anual da instituição, estabelecendo um cronograma de execução;
- IV. acompanhar e avaliar o desempenho da instituição, para que as diretrizes, metas e prioridades estabelecidas sejam atingidas plenamente;
- V. arbitrar sobre impasses de natureza administrativa ou pedagógica, depois de esgotadas as possibilidades de solução dos responsáveis;
- VI. apreciar e emitir parecer sobre contratação e/ou desligamento de membros da instituição;
- VII. dinamizar, agilizar e zelar para que se cumpram os prazos estipulados para a conclusão dos serviços da instituição, supervisionando os serviços administrativos, financeiros e educacionais;
- VIII. incentivar e estimular continuamente o aperfeiçoamento do processo educativo;
- IX. apurar ou fazer apurar irregularidades que venha a tomar conhecimento no âmbito da instituição;
- X. incentivar o aprimoramento técnico e das inter-relações entre a comunidade escolar;
- XI. comparecer ou fazer-se representar em todas as atividades ou

- solenidades escolares que exigirem sua presença;
- XII. assinar, todos os documentos, no âmbito de cada competência, relativos à vida escolar dos alunos, professores, funcionários bem como toda a documentação oficial;
 - XIII. assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na instituição;
 - XIV. promover e manter relações interativas e cooperativas no ambiente escolar, visando ao processo educacional;
 - XV. manter e fazer manter o respeito e ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
 - XVI. cumprir e fazer cumprir as leis e normas do ensino, as determinações dos órgãos competentes e as disposições deste Regimento;
 - XVII. aplicar ações educativas, pedagógicas e disciplinares aos alunos;
 - XVIII. solucionar situações de casos omissos no presente Regimento;
 - XIX. encaminhar aos Órgãos Oficiais as documentações exigidas por lei ou propostas de interesse da Mantenedora;
 - XX. dar conhecimento ao aluno, pais e responsáveis, das disposições contidas neste Regimento Escolar;
 - XXI. exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas.

Seção III Das Proibições

Art. 227 É vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. aplicar penalidades físicas ao aluno, ou outras medidas de caráter vexatório;
- III. expor alunos, funcionários e colegas de trabalho a situações vexatórias;
- IV. ocupar-se, durante o período de trabalho, com atividades estranhas à sua função;
- V. interferir ou perturbar o trabalho desenvolvido em sala de aula, só nelas entrando quando estritamente necessário;
- VI. fumar em qualquer dependência do colégio;
- VII. ingerir e/ou comercializar substâncias tóxicas, psicotrópicas e bebidas

alcoólicas nas dependências e ou proximidades da instituição;
VIII. praticar atos libidinosos ou atentatórios aos bons costumes nas dependências da instituição.

Seção IV Das Sanções

Art. 228 Ao integrante que deixar de cumprir as disposições e transgredir as proibições deste Regimento ficará sujeito às seguintes sanções:

- I. advertência verbal;
- II. advertência verbal com registro em ata com assinatura da Mantenedora e da pessoa envolvida.

Parágrafo único - Nos casos de recusa da assinatura dos registros das medidas disciplinares por parte da pessoa envolvida, a mesma será validada por assinaturas de testemunhas.

Art. 229 A competência para a aplicação de sanções pertence à Mantenedora da instituição.

Art. 230 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas, bem como poderá ser enquadrado disciplinarmente conforme a Consolidação das Leis Trabalhistas.

Capítulo II

Dos Direitos, Deveres, Proibições e Sanções

de todos os integrantes da Coordenação Pedagógica e Seção Técnica de Ensino

Seção I Dos Direitos

Art. 231 Além do que lhes é assegurado por toda a legislação aplicável, têm ainda os seguintes direitos:

- I. serem respeitados na condição de profissional atuante na área de educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar de discussões e implementação do Projeto Político-Pedagógico, de acordo com a legislação vigente e com a política

- educacional da Entidade Mantenedora;
- III. sugerir à Direção medidas que viabilizem um melhor funcionamento das atividades de ensino e de aprendizagem;
 - IV. requisitar o material indispensável ao exercício de suas atividades;
 - V. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da Instituição, garantindo o processo educacional;
 - VI. receber a documentação referente a alunos e/ou a enviada por órgãos competentes inerentes a sua função;
 - VII. propor medidas que objetivem aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da disciplina e das relações de trabalho no colégio.

Seção II Dos Deveres

Art. 232 Além de outras atribuições é dever:

- I. assessorar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico da instituição;
- II. supervisionar as estratégias de ensino, o uso de recursos didáticos e os instrumentos de avaliação;
- III. acompanhar a reestruturação das ações pedagógicas;
- IV. elaborar sugestões didáticas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas em sala de aula;
- V. selecionar a distribuição dos materiais e recursos necessários ao desenvolvimento dos planejamentos pedagógicos;
- VI. observar e acompanhar o desenvolvimento, nas salas de aula, do Projeto Político-Pedagógico da instituição;
- VII. mediar entre os diferentes setores do colégio sobre questões necessárias ao bom desempenho pedagógico de professores e alunos;
- VIII. analisar a qualidade e a necessidade de todo o material solicitado;
- IX. acompanhar as estratégias dos instrumentos de avaliação;
- X. coordenar os procedimentos de recuperação;
- XI. manter assiduidade e pontualidade ao trabalho, comunicando com antecedência, os atrasos e faltas eventuais;
- XII. manter e promover o respeito e as relações cooperativas no ambiente

- escolar;
- XIII. zelar pela manutenção da higiene e conservação das instalações escolares, responsabilizando-se por danos que eventualmente vier a causar ao patrimônio do colégio;
 - XIV. participar de eventos promovidos pela escola, além de cursos e assessoramentos, nas áreas do conhecimento e em sua especialidade, repassando os conteúdos dos mesmos aos professores;
 - XV. promover, em conjunto com a Direção, eventos que possibilitem maior integração dos pais ou responsáveis com o colégio, bem como o aprimoramento e a dinamização do projeto educativo;
 - XVI. participar da avaliação institucional, conforme orientações da Direção;
 - XVII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
 - XVIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais ou responsáveis e com os demais segmentos da comunidade escolar;
 - XIX. detectar e acompanhar, junto ao corpo docente, casos de alunos que apresentem problemas específicos, tomando decisões que proporcionem encaminhamento e/ou atendimento adequado pela escola, família e outras instituições;
 - XX. identificar as características da comunidade escolar, no âmbito socioeconômico, familiar e outros, diagnosticando a realidade e propondo formas de atuação que viabilizem o processo pedagógico;
 - XXI. desencadear um processo de reflexão, junto às famílias ou responsáveis, sobre o desempenho de seus filhos e fornecer as observações sobre a integração social do aluno no colégio;
 - XXII. desenvolver estratégias integradas com os professores visando à melhoria do rendimento escolar, por meio da aquisição de bons hábitos de estudos;
 - XXIII. executar as demais atribuições que lhe forem conferidas;
 - XXIV. cumprir as disposições previstas em lei e neste Regimento.
 - XXV. analisar e avaliar os resultados quantitativos e qualitativos dos alunos para posteriores encaminhamentos;
 - XXVI. comunicar ao Conselho Tutelar:

- a) maus tratos envolvendo alunos;
- b) reiteradas faltas injustificadas e evasão escolar, esgotados os recursos escolares;
- c) faltas reincidentes dos pais ou responsáveis às chamadas do colégio, em casos de comprovada omissão no acompanhamento da frequência e do aproveitamento escolar do aluno.

Seção III Das Proibições

Art. 233 É vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico educativo;
- II. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares a alunos matriculados na instituição;
- III. aplicar penalidades físicas aos alunos;
- IV. expor alunos e colegas de trabalho a situações vexatórias;
- V. retirar e utilizar, sem a devida permissão da Direção, qualquer documento ou material pertencente à instituição;
- VI. ocupar-se, durante o período de trabalho, com atividades estranhas ao fazer pedagógico;
- VII. receber, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização da Direção, pessoas estranhas ao funcionamento da instituição;
- VIII. transferir para outras pessoas, sem justificativa plausível, o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX. fumar em qualquer dependência do colégio;
- X. ingerir e/ou comercializar substância tóxicas, psicotrópicas e bebidas alcoólicas nas dependências e/ou proximidades da instituição;
- XI. interferir ou perturbar o trabalho desenvolvido em sala de aula, só nelas entrando quando estritamente necessário;
- XII. praticar atos libidinosos ou atentatórios aos bons costumes nas dependências da Instituição.

Seção IV Das Sanções

Art. 234 Ao integrante que deixar de cumprir as disposições e transgredir as proibições deste Regimento ficará sujeito às seguintes sanções:

- I. advertência verbal;
- II. advertência verbal com registro em ata com assinatura da Direção e da pessoa envolvida.

Parágrafo único - Nos casos de recusa da assinatura dos registros das medidas disciplinares por parte da pessoa envolvida, a mesma será validada por assinaturas de testemunhas.

Art. 235 A competência para a aplicação de sanções pertence à Direção da instituição.

Art. 236 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas, bem como poderá ser enquadrado disciplinarmente conforme a Consolidação das Leis Trabalhistas.

CAPÍTULO III

Dos Direitos, Deveres, Proibições e Sanções

do Inspetor de Pátio, Almojarifado, Seção de Obras, Seção de Transporte, Setor Financeiro, Segurança, Serviços Gerais, Profissional de Apoio Escolar, Serviço de Relações Públicas e Centro de Tecnologia e Informática

Art. 237 Os integrantes têm os direitos, prerrogativas e deveres emanados das leis trabalhistas e de ensino aplicáveis, bem como os que lhe forem outorgados por força do disposto neste Regimento e por decisão da Direção da instituição.

Seção I Dos Direitos

Art. 238 Os integrantes, além dos direitos assegurados em lei, têm os seguintes direitos:

- I. serem respeitados na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;

- II. participar das discussões para definição e implementação do Projeto Político-Pedagógico, de acordo com a legislação vigente e em consonância com a política educacional da mantenedora;
- III. sugerir aos diversos setores do colégio medidas que viabilizem melhor desenvolvimento de suas atividades;
- IV. requisitar atendimento específico pelo setor competente e todo o material necessário à sua atividade, considerando as possibilidades do colégio;
- V. utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais do colégio para o desenvolvimento de suas atividades;
- VI. propor à Direção medidas que objetivem aprimoramento da administração, da disciplina e das relações de trabalho no colégio.

Seção II Dos Deveres

Art. 239 Aos integrantes é dever:

- I. manter e promover relações interativas e cooperativas no ambiente escolar;
- II. cumprir e fazer cumprir os horários estabelecidos pela Direção;
- III. manter assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e faltas eventuais;
- IV. comparecer pontualmente nas horas de trabalho ordinário, e, quando convocado pela Direção, nas horas de trabalho extraordinário;
- V. cumprir as disposições deste Regimento, no que lhe couber;
- VI. dar atendimento ao aluno sempre que necessário;
- VII. participar de cursos e outras atividades propostas pela Direção.

Seção III Das Proibições

Art. 240 É vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. interferir ou perturbar o trabalho desenvolvido em sala de aula, só nelas entrando quando estritamente necessário;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do setor competente, qualquer

- documento ou material pertencente à escola;
- IV. desrespeitar os alunos, agredindo-os verbal ou fisicamente;
 - V. ausentar-se do colégio sem prévia autorização do setor competente;
 - VI. expor qualquer integrante da comunidade escolar a situações vexatórias;
 - VII. receber, durante o período de trabalho, sem prévia autorização do setor competente, pessoas estranhas ao funcionamento do colégio;
 - VIII. ocupar-se, durante o período de trabalho, com atividades estranhas à sua função;
 - IX. fumar em qualquer dependência do colégio;
 - X. ingerir e/ou comercializar substâncias tóxicas, tóxicas, psicotrópicas e bebidas alcoólicas nas dependências e/ou proximidades do colégio;
 - XI. praticar atos libidinosos ou atentatórios aos bons costumes nas dependências do colégio;
 - XII. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe é atribuído.

Seção IV Das Sanções

Art. 241 O integrante que deixar de cumprir as disposições e transgredir as proibições deste Regimento ficará sujeito às seguintes sanções:

- I. advertência verbal;
- II. advertência verbal com registro em ata com assinatura da Direção e da pessoa envolvida.

Parágrafo único - Nos casos de recusa da assinatura dos registros das medidas disciplinares por parte da pessoa envolvida, a mesma será validada por assinaturas de testemunhas.

Art. 242 A competência para a aplicação de sanções pertence à Direção da instituição.

Art. 243 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no Regimento serão apurados ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em Ata, com as respectivas assinaturas, bem como poderá ser enquadrado disciplinarmente conforme a Consolidação das Leis Trabalhistas.

Capítulo IV
Dos Direitos, Deveres, Proibições e Ações Educativas
Pedagógicas e Disciplinares dos Alunos

Art. 244 O Corpo Discente da instituição é composto por todos os alunos regularmente matriculados.

Art. 245 Os discentes do Colégio Vila Militar têm o direito de se fazer representar como Chefe de Turma, visando a construção de lideranças, ética e de autonomia na comunidade escolar.

Art. 246 A função de Chefe de Turma será exercida por todos os alunos mediante escala feita pela Direção de Turno.

Art. 247 São atribuições do Chefe de Turma:

- I. colocar a turma em forma por própria iniciativa, nos horários previstos ou determinados, cuidando para que isso não implique atraso para apresentação da mesma, sendo que o chefe de turma deverá ser o primeiro aluno a chegar ao local da formatura;
- II. apurar as faltas verificadas na turma, nas formaturas, apresentando-as para a Direção de Turno e informando-lhe, se possível, os motivos;
- III. atentar para o preenchimento correto da papeleta de faltas;
- IV. deslocar a turma em forma e em silêncio, salvo ordem em contrário, atentando sempre para todos os detalhes aprendidos na disciplina Cívico Militar;
- V. fiscalizar a entrada e a saída da turma na sala de aula, devendo esta ser em ordem e em silêncio;
- VI. cuidar para que a turma permaneça no corredor caso a sala de aula a ser ocupada não esteja livre, aguardando o momento da entrada;
- VII. realizar a apresentação da turma na chegada do professor, no lugar determinado e na hora fixada;
- VIII. lançar, no canto inferior direito do quadro, o número dos alunos faltosos no tempo de aula;
- IX. apresentar a papeleta de faltas ao professor, a fim de que este faça a conferência e assine no local estabelecido;

- X. manter a turma a vontade em sala de aula, no intervalo entre duas aulas, permitindo a conversação em tom moderado, bem como a saída de alunos para satisfação de necessidades fisiológicas;
- XI. entregar a papeleta de faltas ao Inspetor de Pátio, cuidando para que todos os tempos de aulas tenham sido preenchidos com a disciplina correta e assinados pelo professor;
- XII. receber documentos destinados à turma, distribuí-los aos interessados, recolhê-los, quando for o caso, para restituí-los a quem de direito, tudo dentro dos prazos estipulados;
- XIII. retransmitir ordens gerais aos alunos da turma, zelando pelo cumprimento das mesmas no que for de sua alçada;
- XIV. informar, por ocasião das vistorias realizadas pelos Inspetores de Pátio nas salas de aulas de suas respectivas turmas, o responsável ou responsáveis por danos ocorridos no material da sala de aula, etc;
- XV. dar ciência ao Inspetor de Pátio de todas as alterações ocorridas;
- XVI. solicitar perfeita correção de atitudes dos demais alunos da turma;
- XVII. procurar constituir-se num exemplo aos seus colegas, enquadrando-se nas normas e regulamentos do Colégio Vila Militar, sem descuidar dos elevados princípios de educação e moral.

Seção I Dos Direitos

Art. 248 Ao aluno, além dos direitos outorgados por toda a legislação aplicável, serão asseguradas as seguintes prerrogativas:

- I. ter a garantia de que a instituição cumpra a sua função no que determina o Projeto Político-Pedagógico;
- II. usufruir de igualdade de atendimento, independente da diferenciação de condições de aprendizagem em que se encontre;
- III. ter ensino de qualidade ministrado por profissionais capacitados para o exercício de suas funções e atualizados em suas áreas de atuação;
- IV. utilizar as dependências, das instalações e dos recursos materiais da instituição, desde que solicitem autorização;
- V. sugerir medidas que viabilizem melhorias das atividades;
- VI. participar das aulas e demais atividades promovidas pela instituição, solicitando orientação ao Corpo Docente e Coordenação Pedagógica,

- sempre que necessário;
- VII. ser respeitado à condição de ser humano, usufruindo da igualdade de atendimento, sem sofrer qualquer tipo de discriminação;
 - VIII. requerer e realizar provas de segunda chamada, caso tenha perdido a prova por motivo de doença, luto e impedimentos religiosos, conforme legislação vigente;
 - IX. receber no ato da matrícula, informações sobre as disposições contidas neste Regimento e no Projeto Político-Pedagógico.

Seção II Dos Deveres

Art. 249 Ao aluno, além de outras atribuições é dever:

- I. manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- II. colaborar com as atividades de formação e com as solicitações do Chefe de Turma;
- III. comparecer com o uniforme da instituição;
- IV. executar tarefas definidas pelos professores que venham a colaborar no processo de aquisição do conhecimento;
- V. cooperar na manutenção da higiene e na conservação das instalações escolares, responsabilizando-se, através de seus responsáveis, por danos ao patrimônio da instituição que vier a causar;
- VI. respeitar seus colegas e todos os profissionais da instituição;
- VII. participar das atividades programadas e desenvolvidas pela instituição;
- VIII. cumprir as determinações dos professores, da Coordenação Pedagógica e da Direção dentro dos respectivos âmbitos de competência;
- IX. cumprir os horários e o Calendário Escolar;
- X. manter-se em sala durante o período das aulas;
- XI. justificar-se junto à Direção de Turno ao entrar após o horário de início das aulas;
- XII. apresentar atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, em caso de falta às aulas;
- XIII. dispor o material básico solicitado para o desenvolvimento de atividades pedagógicas;
- XIV. ser honesto na apresentação das tarefas e trabalhos, nas atividades e

- atitudes do dia-a-dia;
- XV. respeitar professores, funcionários e colegas, bem como as normas disciplinares, comportando-se adequadamente dentro do colégio e nas suas imediações;
 - XVI. estudar, realizar as tarefas, portar todo o material escolar solicitado e guardar os livros didáticos, provas e redações realizadas até o final do ano letivo;
 - XVII. entregar à família ou responsável as correspondências enviadas pelo colégio, devolvendo-as assinadas, caso seja necessário, no prazo determinado;
 - XVIII. respeitar os símbolos nacionais e participar da hora cívica.

Seção III Das Proibições

Art. 250 É vedado aos alunos:

- I. permanecer nas dependências do colégio sem atividade específica e sem ordem da Direção;
- II. trazer para a escola jogos, brinquedos, aparelhos eletrônicos, skates, caneta lazer, máquinas fotográficas e similares;
- III. ausentar-se do colégio durante o horário de aula sem autorização da Direção;
- IV. ocupar-se, durante as aulas, de material alheio à matéria, ou portar material estranho;
- V. atrapalhar ou tumultuar a aula com conversas, atitudes e vocabulário impróprio;
- VI. apelidar, xingar ou expor a situações embaraçosas professores, funcionários e colegas;
- VII. utilizar camisetas de times de futebol ou de seleção de qualquer país;
- VIII. gravar, pintar, escrever, pichar ou desenhar nas carteiras, paredes, assoalho ou qualquer outra parte da instituição;
- IX. portar revistas impróprias, contrárias à filosofia da instituição, sob pena de recolhimento das mesmas sem posterior devolução, bem como acessar, na internet, sites que sejam contrários à filosofia da instituição como:

- a. namoro eletrônico;
- b. pornografia;
- c. esoterismo;
- d. jogos ou similares;
- X. retirar e utilizar, sem a prévia permissão, materiais pertencentes à equipe escolar e colegas;
- XI. praticar atos de Bullying ou Cyberbullying como colocar apelidos pejorativos, xingar, discriminar ou expor a situações embaraçosas colegas, professores e funcionários;
- XII. praticar atos anônimos ou às escondidas que atentem contra o pudor ou a honra da comunidade educacional ou de terceiros, ou que infrinja as regras do colégio;
- XIII. portar ou utilizar, com caráter de intimidação ou agressão, arma de qualquer tipo, explosivos, substâncias tóxicas ou outros objetos perigosos ou ofensivos;
- XIV. formar grupos ou promover algazarra e distúrbios em qualquer dependência do colégio, durante o período de aula e nas proximidades da instituição;
- XV. divulgar, por qualquer meio, assuntos que envolvam, direta ou veladamente, o nome da instituição, professores e alunos ou funcionários, sem autorização da Direção;
- XVI. utilizar da imagem de professores, colegas e funcionários do colégio, em sites de relacionamento ou afins, sem prévia autorização da pessoa interessada;
- XVII. rasurar ou omitir boletins, circulares e outros documentos de sua vida escolar;
- XVIII. promover brigas ou algazarras nas dependências do colégio;
- XIX. participar de brincadeiras de mau gosto com consequências imprevisíveis;
- XX. desacatar professores e funcionários ou colocá-los em situação vexatória;
- XXI. descaracterizar o uniforme escolar cortando mangas e alterando comprimentos, entre outros;
- XXII. danificar bens materiais pertencentes à instituição;
- XXIII. praticar ato obsceno em desrespeito aos demais colegas, professores e

- demais funcionários da instituição;
- XXIV. caluniar, injuriar, difamar colega, professor ou funcionário da instituição;
- XXV. agredir fisicamente colegas, Corpo Docente, Direção, Coordenação Pedagógica ou qualquer outro funcionário, ou quem encontre-se dentro do recinto da instituição;
- XXVI. constranger ou induzir alguém a praticar ato libidinoso no recinto da instituição;
- XXVII. alimentar-se na sala de aula, durante os horários de aula com qualquer tipo de bebida ou alimento;
- XXVIII. circular pelas dependências da instituição durante as aulas;
- XXIX. permanecer no recinto escolar em momentos diversos aos de suas atividades escolares, sem autorização;
- XXX. incitar colegas a transgredir as normas de convivência escolar ou o Regimento;
- XXXI. falsificar documentos ou assinaturas;
- XXXII. ausentar-se do colégio sem permissão.

Seção IV

Ações Educativas

Pedagógicas e Disciplinares

Art. 251 Nas aplicações das medidas de ações educativas pedagógicas e disciplinares serão levados em consideração a gravidade da falta, as circunstâncias e os registros cumulativos do aluno.

Art. 252 Conforme a gravidade ou a reiteração das faltas ou infrações são aplicadas as seguintes ações educativas pedagógicas e disciplinares:

- I. orientação verbal;
- II. orientação disciplinar com ações pedagógicas, definidas pelo professor, Coordenação Pedagógica e Direção;
- III. registro escrito dos fatos ocorridos com a assinatura dos responsáveis;
- IV. encaminhamento à projetos de ações educativas, no âmbito escolar;
- V. convocação dos pais ou responsáveis, com registro e assinatura, e/ou termo de compromisso dos mesmos;

VI. se comprovada a fraude na elaboração e produção de trabalhos escolares ou avaliações, o aluno terá aquela nota desconsiderada.

Art. 253 Todas as ações disciplinares propostas no Regimento deverão ser registradas e apresentadas aos responsáveis e demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

Art. 254 As ações disciplinares são aplicadas sempre observando a formação integral do aluno.

Art. 255 São vedadas as ações que atentarem contra a dignidade pessoal, contra a saúde física e mental ou que prejudicarem o processo formativo.

Art. 256 A todo aluno, ou seu responsável, que estiver sendo imputado como tendo transgredido qualquer das normas definidas neste Regimento é dada a oportunidade de apresentar as suas razões de defesa perante a Direção e Coordenação Pedagógica no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o ato indisciplinar.

Art. 257 Depois de ouvido o Conselho de Classe e anuência dos pais ou responsáveis ocorrerá a participação ao Conselho Tutelar e, na falta deste, do representante do Ministério Público.

CAPITULO V

Dos Direitos, Deveres e Proibições Dos Pais ou Responsáveis

Seção I Dos Direitos

Art. 258 É direito dos pais ou responsáveis:

- I. ser respeitado na condição de pai, mãe ou responsável;
- II. sugerir aos diversos setores do colégio medidas que viabilizem melhorias das atividades;
- III. ter conhecimento efetivo do Projeto Político-Pedagógico do colégio e das disposições contidas neste Regimento;
- IV. ser informado sobre o sistema de avaliação do colégio, frequência e resultados do aproveitamento escolar obtido durante o ano letivo pelo aluno;

- V. solicitar revisão dos resultados do aproveitamento escolar, dentro do prazo estabelecido no Sistema de Avaliação do colégio;
- VI. apresentar à Direção e Coordenação Pedagógica as irregularidades detectadas na gestão escolar, sugerindo alternativas de melhorias;

Seção II Dos Deveres

Art. 259 Aos pais ou responsável, além de outras atribuições legais, é dever:

- I. matricular o aluno no colégio e acompanhar sua frequência e aproveitamento escolar;
- II. cooperar com a instituição para a efetivação do Projeto Político-Pedagógico;
- III. orientar seu/sua filho/filha sobre a obrigatoriedade do uso do uniforme;
- IV. encaminhar o aluno, a tratamento especializado, quando indicado por avaliação psicopedagógica;
- V. cumprir os encaminhamentos e orientações para os alunos com deficiências, síndromes ou altas habilidades ou superdotações;
- VI. encaminhar o aluno para o Atendimento Educacional Especializado, no contra turno, conforme orientação da Direção e Coordenação Pedagógica;
- VII. informar à Direção e à Coordenação Pedagógica sobre os diagnósticos e laudos médicos das crianças com deficiências, transtornos globais de desenvolvimento, transtorno funcionais específicos e altas habilidades ou superdotação;
- VIII. propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno no colégio;
- IX. providenciar e dispor o material básico solicitado pelo colégio para o desenvolvimento de atividades pedagógicas;
- X. respeitar os horários estabelecidos pelo colégio para sua comunicação com as equipes envolvidas na aprendizagem do aluno, identificando-se na secretaria do colégio;
- XI. requerer transferência como responsável;

- XII. orientar o aluno quanto a hábitos de higiene e de cuidados na conservação das instalações escolares;
- XIII. providenciar os documentos solicitados pelo colégio no prazo estabelecido;
- XIV. orientar o aluno a cumprir as disposições do Regimento;
- XV. assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno no colégio;
- XVI. manter e promover relações cooperativas no ambiente escolar;
- XVII. identificar-se na recepção do colégio a fim de ser encaminhado para o atendimento;
- XVIII. comparecer, sempre que solicitada a presença, para reunião com a Direção e a Coordenação Pedagógica;
- XIX. comparecer às reuniões pedagógicas e/ou administrativas, quando convocado;
- XX. cumprir as disposições deste Regimento, no que lhe couber.

Seção III Das Proibições

Art. 260 É vedado aos pais ou responsáveis:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico;
- II. interferir ou perturbar os trabalhos dos docentes;
- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão do setor competente, qualquer documento ou material pertencente ao colégio;
- IV. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, agredindo verbal ou fisicamente;
- V. utilizar de medidas de violência física ao filho, dentro do colégio;
- VI. expor qualquer integrante da comunidade escolar a situações vexatórias;
- VII. dirigir-se diretamente à sala de aula sem autorização.

Seção IV Das Sanções

Art. 261 O pai ou responsável que deixar de cumprir os deveres e transgredir os impedimentos presentes neste Regimento ficará sujeito às seguintes medidas:

- I. advertência verbal;
- II. advertência verbal com registro e assinatura;
- III. comunicação dos fatos à mantenedora solicitando parecer para as providências cabíveis inclusive jurídicas.

Art. 262 Aos pais ou responsável que estiver sendo imputado como tendo transgredido qualquer das normas definidas neste regimento escolar, é dada a oportunidade de apresentar as suas razões de defesa perante a Direção no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

TITULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 263 Os funcionários e professores em exercício na instituição, os alunos regularmente matriculados e respectivos pais e responsável deverão ter conhecimento do presente Regimento respeitando-o como documento oficial da instituição e cumprindo-o.

Art. 264 Os uniformes utilizados pelo Colégio Vila Militar são, obrigatoriamente, compostos por:

- I. uniforme de uso diário;
- II. agasalho de Educação Física;
- III. uniforme de Gala.

Art. 265 O presente Regimento será alterado, quando necessário, pela Entidade Mantenedora devendo ser submetido à apreciação do órgão educacional competente.

Art. 266 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos ou terão sua solução orientada pela Entidade Mantenedora obedecida a legislação em vigor.

Art. 267 O presente Regimento entrará em vigor após sua apreciação pelo órgão educacional competente.

Curitiba, 20 de julho de 2017

Representante Legal