

**CONSERVATÓRIO ESTADUAL DE MÚSICA CORA PAVAN CAPPARELLI
UBERLÂNDIA/MG**

**REGIMENTO ESCOLAR
(Atualizado com a Emenda nº 01/2015)**

2014

UBERLÂNDIA-MG

ÍNDICE

HISTÓRICO DO ESTABELECIMENTO.....	04
TÍTULO I – DA POLÍTICA EDUCACIONAL DA ESCOLA.....	06
Capítulo I – Das Disposições Preliminares.....	06
Capítulo II – Dos Princípios e Fins da Educação Nacional.....	06
Capítulo III – Dos Objetivos Gerais do Ensino.....	06
Seção I- Da Educação Musical.....	07
Seção II - Da Educação Profissional e Técnica.....	07
Seção III - Dos Cursos Livres.....	07
Seção III - Da Educação Especial.....	08
Capítulo IV – Dos Objetivos Específicos da Escola.....	08
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA.....	10
Capítulo I – Da Organização Geral.....	10
Capítulo II – Da Administração.....	11
Seção I - Da Direção.....	11
Seção II - Da Vice-Direção.....	14
Seção III - Do Colegiado Escolar.....	16
Capítulo III – Do Serviço Administrativo.....	17
Seção I – Da Secretaria.....	17
Subseção I – Do Secretário Escolar.....	18
Subseção II – Dos Assistentes Técnicos da Educação Básica.....	19
Seção II – Dos Serviços Gerais.....	20
Subseção I – Dos Serviços de Limpeza e Conservação.....	20
Subseção II – Da Portaria.....	21
Capítulo IV – Da Caixa Escolar.....	22
Capítulo V – Dos Serviços Pedagógicos.....	23
Seção I - Dos Especialistas de Educação.....	23
Seção II - Do Corpo Docente.....	25
Capítulo VI – Dos Serviços Pedagógicos Complementares.....	28
Seção I - Da Biblioteca.....	28
Seção II - Da Instrumentoteca.....	29
Capítulo VII – Da Comunidade Escolar.....	30
Seção I - Do Corpo Discente.....	30
Seção II - Dos Pais e Responsáveis.....	32
Capítulo VIII - Das Instituições Docentes e Discentes.....	34
Seção I – Do Conselho de Classe.....	34
Seção II – Do Grêmio Estudantil.....	35
Seção III - Da Associação de Pais e Mestres.....	36
TÍTULO III – DO REGIME DISCIPLINAR.....	36
Capítulo I – Da Finalidade.....	36
Capítulo II – Das Medidas Disciplinares Aplicáveis ao Corpo Docente, Servidores Administrativo e Especialistas da Educação.....	36
Capítulo III – Das Medidas Disciplinares Aplicáveis ao Corpo Discente.....	37

TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	38
Capítulo I – Da Organização Geral dos Cursos.....	38
Seção I - Do Curso de Educação Musical.....	38
Subseção I – Da Organização, Duração e Carga Horária.....	39
Subseção II – Da Composição Curricular.....	40
Seção II - Dos Cursos de Técnico-Profissionalizantes.....	42
Subseção I – Da Organização, Duração e Carga Horária.....	43
Subseção II – Da Composição Curricular.....	44
Subseção III – Da Conclusão dos Cursos de Técnico-Profissionalizantes...45	
Subseção IV – Da Colação de Grau.....	46
Seção III - Dos Cursos Livres, Projetos e Oficinas.....	46
Subseção I – Da Organização, Duração e Carga Horária.....	46
Subseção II – Da Composição Curricular.....	47
Seção IV – Do Atendimento aos Alunos com Deficiência.....	47
TÍTULO V – DO ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO ESCOLAR.....	49
Capítulo I – Da Frequência.....	49
Capítulo II – Do Rendimento Escolar e da Avaliação da Aprendizagem.....	50
Seção I – Da Verificação do Rendimento Escolar na Educação Musical.....	52
Seção II - Da Verificação do Rendimento Escolar nos Cursos Técnicos.....	52
Capítulo III – Da Promoção.....	53
Capítulo IV – Da Retenção.....	54
Capítulo V – Do Plano de Intervenção Pedagógica – Recuperação.....	55
Capítulo VI – Dos Recursos Pedagógicos.....	55
Seção I - Da Classificação.....	55
Seção II - Da Reclassificação.....	56
Seção III - Do Aproveitamento de Estudos.....	57
Seção IV - Da Adaptação Pedagógica.....	57
TÍTULO VI – DO ATENDIMENTO DA DEMANDA.....	58
Capítulo I – Do Ingresso.....	58
Capítulo II – Da Matrícula.....	59
Capítulo II – Da Renovação da Matrícula.....	60
Capítulo IV – Da Transferência.....	60
TÍTULO VII – DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR.....	61
Capítulo I – Documentos Gerais e Escolares.....	61
Capítulo II – Dos Certificados e Diplomas.....	61
TÍTULO VIII – Das Disposições Finais.....	62

REGIMENTO ESCOLAR CONSERVATÓRIO ESTADUAL DE MÚSICA CORA PAVAN CAPPARELLI

HISTÓRICO DO ESTABELECIMENTO

O Conservatório Estadual de Música Cora Pavan Capparelli integra a rede de escolas estaduais e tem suas ações voltadas para a formação profissional de músicos em nível técnico, a educação musical e a difusão cultural.

A sede do Conservatório Estadual de Música Cora Pavan Capparelli está localizada na Avenida Afonso Pena, nº 3060, Bairro Brasil, em Uberlândia/MG e possui de área construída de 4506 m².

Desde a sua criação, o Conservatório de Uberlândia vem construindo uma história de lutas, expectativas e realizações, constituindo-se como forte referência cultural, um centro catalisador e irradiador de arte e cultura.

Com a proposta de oferecer aos estudantes de arte de Uberlândia e região os benefícios de uma instrução formal e regulamentada, em 13 de julho de 1957, a Professora Cora Pavan de Oliveira Capparelli, com a autorização do Conselho Federal de Educação, fundou o Conservatório Musical de Uberlândia, que passou a manter cursos de instrumentos regulamentares.

Em 1965, foi apresentado à Assembléia Legislativa de Minas Gerais o Projeto de Lei propondo a encampação do Conservatório pelo Estado de Minas Gerais. Mediante doação de uma parte do acervo da escola, foi autorizada a encampação através da Lei Estadual nº 3.657 de 03.12.65, publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais de 04 de dezembro de 1965, passando a Escola a funcionar com o nome de Conservatório Estadual de Música.

Com a Lei nº 4183, de 27 de maio de 1966, foram criados para o Conservatório os cargos de diretor e de secretário.

Através da Lei nº 267, de 21/01/67, foi concedida a autorização para funcionamento do Conservatório e com o Decreto n.º 61.479, de 05 de outubro de 1967, foram reconhecidos os cursos de instrumento (piano, violino e acordeon) e de canto.

O Parecer n.º 104/68 de 03/10/68, regulamentou o Ensino de Música nos Conservatórios da Rede Estadual e o Decreto n.º 11.600, de 14 de janeiro de 1969, aprovou o Regulamento dos Conservatórios Estaduais de Música.

Com a publicação da Resolução SEE/MG nº 1172/75, publicada em 04 de janeiro de 1975, o Conservatório foi autorizado a funcionar como Centro Interescolar de Artes, credenciado a ministrar as habilitações profissionais de:

- Técnico em Instrumento
- Técnico em Canto
- Técnico em Fanfarra
- Técnico em Sonoplastia

A partir de 2005, a organização e o funcionamento do ensino de música no Conservatório passaram a ser regulamentados pela Resolução nº 718, de 18 de novembro de 2005. Os Cursos Técnico-Profissionalizantes são devidamente reconhecidos pelo MEC:

Atualmente o Conservatório oferece os seguintes cursos:

- Curso de Educação Musical;
- Curso Técnico em Instrumento Musical;
- Curso Técnico em Canto;
- Cursos Livres e Projetos.

O Conservatório realiza ainda atendimento aos alunos com deficiência.

TÍTULO I DA POLÍTICA EDUCACIONAL DA ESCOLA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Conservatório Estadual de Música Cora Pavan Capparelli integra a rede de escolas estaduais de Minas Gerais e é regido pela Resolução nº 718 de 18 de novembro de 2005, a qual dispõe sobre a sua organização e o seu funcionamento no Ensino em Música. Tem suas ações voltadas para a formação profissional de músicos em Nível Técnico, a Educação Musical e a Difusão Cultural.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art. 2º - A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.¹

Art. 3º - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:²

- I - Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço a tolerância;
- V - coexistência de Instituições Públicas e Privadas de Ensino;
- VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII - valorização do profissional da educação escolar;
- VIII - gestão democrática do ensino público, na forma da legislação dos sistemas de ensino;
- IX - garantia de padrão de qualidade;
- X - valorização da experiência extra-escolar;
- XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS GERAIS DO ENSINO

¹ Fonte: Art. 2º, LDB.

² Fonte: Art. 3º, LDB.

Art. 4º - O Conservatório tem suas ações voltadas para a formação inicial e sistemática na área de música em nível básico, intermediário e técnico-profissionalizante, bem como a promoção da difusão cultural, oferecendo os Cursos de Educação Musical e de Formação Profissional em Nível Técnico e, facultativamente, Cursos Livres.

SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO MUSICAL

Art. 5º - A Educação Musical abrange a formação inicial e sistemática na área da música pela oferta de cursos regulares a crianças, jovens e adultos, visando:

I - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e da prática musical, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

II - a capacitação de alunos com conhecimentos, competências e habilidades gerais e específicas para o exercício de atividades artístico-musicais;

III - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

IV - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

SEÇÃO II DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Art. 6º - A formação profissional de músicos abrange as funções de criação, execução e produção próprias da arte musical, por meio da oferta de Cursos Técnicos regulares visando a habilitação profissional em nível técnico para o exercício de atividades profissionais na área da música, objetivando:

I - a capacitação de alunos com conhecimentos, habilidades gerais e específicas para o exercício de atividades artístico-musicais;

II - a habilitação profissional em nível técnico para o exercício competente de atividades profissionais na área da música;

III - o aperfeiçoamento e a atualização de músicos em seus conhecimentos e habilidades, bem como a qualificação, a profissionalização e a requalificação de profissionais da área da música para seu melhor desempenho no trabalho artístico.

Art. 12 - A Educação Profissional Técnica de Nível Médio é desenvolvida nas formas articulada e subsequente ao Ensino Médio, podendo a primeira ser concomitante a essa etapa da Educação Básica.

SEÇÃO III DOS CURSOS LIVRES

Art. 7º – Os cursos livres, oficinas, projetos e atividades de conjunto têm por objetivo o aperfeiçoamento e a atualização de músicos em seus conhecimentos e habilidades, bem como a qualificação, a profissionalização e a requalificação de profissionais da área da música para seu melhor desempenho no trabalho artístico, o desenvolvimento da educação musical, a promoção da difusão cultural, o enriquecimento da produção artística do Conservatório e a preservação do patrimônio artístico-musical regional.

SEÇÃO IV DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 8º – A Educação Especial tem como objetivos assegurar a inclusão do aluno com deficiência que necessite de atendimento especializado em programas oferecidos pelo Conservatório, favorecendo o desenvolvimento de competências, atitudes e habilidades musicais. Considera-se pessoa com deficiência, o educando que apresente:

- I – diferenças significativas no processo de aprendizagem, exigindo adaptação e apoio específicos;
- II – deficiência física, motora, sensorial, mental ou múltipla;
- III – condutas múltiplas;
- IV – talentos ou altas habilidades.

Art. 9º - O ensino de Educação Especial fundamenta-se:

- I – nos princípios éticos, políticos e estéticos da educação, em uma sociedade democrática, justa, igualitária e plural para todos;
- II - o dever de proporcionar a igualdade de oportunidades para acesso, percurso e permanência na educação escolar da música e da arte;
- III - na necessidade de desenvolver políticas educacionais inclusivas que pressupõem o cumprimento da função escolar na música e na arte, sem discriminação ou segregação e amplo respeito às diferenças educacionais.

CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA ESCOLA

Art. 10 - O Conservatório tem por objetivos específicos:

- I - elaborar e executar a proposta pedagógica;
- II - administrar os recursos humanos, financeiros e patrimoniais;
- III - assegurar o cumprimento dos dias letivos, conforme o Calendário Escolar e das horas-aulas estabelecidas no Plano Curricular;
- IV - garantir o cumprimento do plano de curso;

V – providenciar estratégias para a recuperação de alunos que apresentem rendimento escolar baixo ou insuficiente;

VI - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

VII – informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica do Conservatório;

VIII – orientar os pais e responsáveis quanto ao cumprimento dos horários de entrada e saída dos alunos da Escola;

IX - acompanhar e fiscalizar a frequência do aluno nas disciplinas em que foi matriculado;

X – possibilitar ao educando condições favoráveis do desenvolvimento de suas potencialidades, tendo em vista o atendimento às diferenças individuais;

XI – promover estudos visando a adequação de novos métodos e processos à situação ensino-aprendizagem;

XII - manter intercâmbio comunidade-escola, oportunizando a integração do aluno no seu meio físico e social;

XIII – proporcionar ao aluno formação intelectual, moral e social dotando-o de instrumentos afim de que desempenhe com eficiência os deveres de homem e cidadão;

XIV – integrar o aluno à sociedade mediante a preparação para o trabalho através da formação profissional e aperfeiçoamento;

XV – estabelecer como norteador das ações pedagógicas os princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais;

XVI - desenvolver a criatividade através da arte, promovendo experiências pedagógicas e educacionais para aprimoramento das potencialidades individuais, a sua autorrealização e o preparo para o exercício da cidadania;

XVII - difundir a cultura e a arte por todos os meios ao seu alcance;

Art. 11 - Para alcançar os seus objetivos o Conservatório se propõe a:

I – promover atividades de iniciação musical, em caráter obrigatório;

II - promover atividades de enriquecimento e complementação curricular em artes visuais, dramáticas e dança, de caráter opcional para o aluno.

III – promover a formação profissional de músicos abrangendo as funções de criação, execução e produção próprias da arte musical;

IV - preparar músicos, instrumentistas e cantores para o exercício de ocupações artísticas definidas no mercado de trabalho.

V - realizar oficinas, atividades de conjunto e implantar projetos, visando potencializar e inovar práticas artístico-musicais e conteúdos desenvolvidos no Conservatório;

V - participar e promover atividades artísticas com e na comunidade;

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO GERAL

Art. 12 - O Conservatório possui a seguinte organização:

I – Administração, composta por:

- a) Direção;
- b) Vice-Direção;
- c) Colegiado Escolar;

II - Apoio Administrativo, composto por:

- a) Secretaria;
 - 1. Secretário Escolar;
 - 2. Assistentes Técnicos de Educação Básica;
- b) Serviços Gerais;
 - 1. Serviços de Limpeza e Conservação;
 - 2. Portaria;

III - Caixa Escolar;

IV – Serviço Pedagógico, composta por:

- a) Supervisão/Orientação;
- b) Corpo Docente;

V – Serviços Pedagógicos Complementares , composta por:

- a) Biblioteca;
- b) Instrumentoteca;

VI – Comunidade Escolar, composta por:

- a) Corpo Discente;
- b) Pais ou Responsáveis;

VII – Instituições Docentes e Discentes, composta pelo:

- a) Conselho de Classe;
- b) Grêmio Estudantil;
- c) Associação de Pais e Mestres.

CAPÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 13 - A administração do Conservatório será exercida pelo Diretor e Vice-Diretores, assessorada pelo Colegiado.

SEÇÃO I DA DIREÇÃO

Art. 14 - A Direção terá seu funcionamento determinado pela legislação em vigor, em consonância com as necessidades do estabelecimento de ensino.

Art. 15 – O Diretor, com função específica, atuará como articulador político, pedagógico e administrativo, competindo-lhe:

I - representar oficialmente a escola;

II - planejar o trabalho escolar;

III - administrar o patrimônio da Escola, mantendo atualizado o inventário dos materiais, equipamentos, mobiliário e demais bens;

IV - zelar pela adequada utilização e preservação dos bens e materiais de consumo da escola, racionalizando o uso dos mesmos;

V - tomar providências necessárias para a manutenção, conservação e reforma do prédio escolar, dos equipamentos e do mobiliário da escola;

VI - organizar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos educacionais desenvolvidos no estabelecimento;

VII - definir, junto com o Colegiado os horários de funcionamento da escola.

VIII - coordenar a administração financeira e a contabilidade da escola, tomando as seguintes providências:

- a) levantar as necessidades de recursos para atender a previsão de despesas rotineiras e eventuais da escola;

- b) elaborar o orçamento da escola, submetendo-o a aprovação do colegiado;
- c) providenciar o recebimento de verbas oficiais e orientar a captação de recursos em outras fontes;
- d) aplicar em tempo hábil, os recursos obtidos, tendo em vista o atendimento as necessidades da escola;
- e) submeter à aprovação do Colegiado Escolar a prestação de contas dos recursos aplicados;
- f) assegurar a regularidade do funcionamento da Caixa Escolar divulgando seus balancetes;

IX - coordenar a administração de pessoal, adotando as seguintes providências:

- a) definir, com o Colegiado, o quadro de pessoal da escola, observados os dispositivos legais pertinentes;
- b) promover a avaliação de desempenho dos profissionais da escola;
- c) determinar medidas necessárias ao ingresso, a movimentação e ao processamento de benefícios, direitos e vantagens dos servidores da escola;
- d) definir o quadro de distribuição de tarefas e assegurar o seu cumprimento;
- e) fazer cumprir o regime disciplinar previsto na legislação específica;
- f) assegurar a atualização das fichas funcionais dos servidores da escola;
- g) definir com os servidores efetivos da escola a previsão das férias regulamentares;
- h) indicar professor para exercer a função de acompanhamento musical, segundo os critérios e condições estabelecidas pela Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais.
- i) zelar pela assiduidade dos professores e demais servidores da Escola, adotando as medidas cabíveis no caso de faltas injustificadas;

X - favorecer a gestão participativa da escola:

- a) organizar o Colegiado da Escola, esclarecendo-o sobre suas funções;
- b) convocar e presidir assembleias e reuniões para a eleição dos membros dos Conselhos, Comissões e Órgãos Colegiados;
- c) submeter a apreciação do Colegiado questões que devem ser decididas participativamente;
- d) fazer cumprir as decisões do Colegiado;

- e) delegar competência, quando se fizer necessário, de acordo com os dispositivos legais;

XI - gerenciar ações para desenvolvimento dos recursos humanos da escola, da seguinte forma:

- a) identificar as necessidades de formação e qualificação dos servidores e encaminhá-las à Superintendência Regional de Ensino;
- b) articular ações que promovam a participação de professores e servidores em atividades de formação continuada;

XII - orientar o funcionamento da secretaria da escola:

- a) estabelecer a rotina de funcionamento da secretaria garantindo a regularidade das atividades e informações, para fins de pagamento, direitos e vantagens;
- b) orientar a secretaria da escola sobre normas e procedimentos referentes a escrituração escolar e a situação funcional dos servidores;
- c) organizar o arquivo de Legislação referente a educação;
- d) supervisionar a análise de processos de regularização da vida escolar;

XIII - participar do atendimento escolar no município:

- a) propor a expansão de níveis e modalidades de ensino, com base nas necessidades da comunidade;
- b) promover a regularização do fluxo escolar, tomando medidas que visem a redução da evasão e de repetência;
- c) cumprir e observar a legislação que dispõem sobre a criança e o adolescente;

XIV - coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Plano de Desenvolvimento da Escola e Proposta Pedagógica.

- a) articular a comunidade na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento da Escola;
- b) promover estudos e debates para subsidiar a elaboração do Plano de Desenvolvimento da escola, identificando as características da clientela, definindo a missão da escola e sugerindo as ações a serem desenvolvidas;
- c) coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola, viabilizando a participação de todos, conforme a dinâmica de planejamento estabelecida;
- d) submeter o Plano de Desenvolvimento da Escola a aprovação do Colegiado e promover sua divulgação;

- e) discutir com a comunidade escolar a operacionalização do Plano de Desenvolvimento da Escola, definindo as responsabilidades de cada segmento e a dinâmica a ser utilizada;
- f) promover a integração dos diversos setores da escola, visando assegurar unidade necessária a efetivação do Plano de Desenvolvimento da Escola;
- g) acionar medidas destinadas a garantir condições administrativas, financeiras e pedagógicas necessárias a implementação das ações previstas no Plano de Desenvolvimento da Escola, buscando parcerias com instituições e voluntários que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos alunos, da qualidade do ensino e do desenvolvimento da Proposta Político Pedagógica da Escola;
- h) propor replanejamento do Plano de Desenvolvimento da Escola, com base nos resultados da avaliação;

XV - comunicar ao Conselho Tutelar maus tratos envolvendo seus alunos;

XVI - encaminhar demandas de cursos aos órgãos competentes, quando necessário.

XVII - conduzir os interesses da escola inibindo o comportamento discriminatório e outras condutas que caracterizem práticas antidemocráticas no seu interior;

XIX - restringir aos limites da escola atividades comerciais e práticas ilícitas e contrárias a sua missão institucional;

XX - tornar a escola aberta aos interesses da comunidade para realização de atividades artísticas, culturais e de lazer dos alunos e suas famílias;

XXI - fornecer os dados requeridos pela SEE/MG, conservando a sua fidedignidade e prazos estabelecidos;

XXII - prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a Direção da escola;

XXIII - realizar e fazer cumprir a escala de funcionamento da escola, no período de férias escolares, dos Auxiliares de Serviços de Educação Básica;

XXIV - desempenhar seu trabalho obedecendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

XXV - desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

SEÇÃO II DA VICE DIREÇÃO

Art. 16 - Compete ao Vice-Diretor:

I - responder pela Direção do Estabelecimento nos casos de ausência eventual, afastamentos ou impedimento do Diretor, assumindo as atribuições do referido cargo, observada a ordem de precedência;

- II - auxiliar o Diretor no desempenho de suas funções;
- III - assumir as atribuições delegadas pelo diretor da escola;
- IV - supervisionar a manutenção da limpeza e conservação das instalações;
- V - manter o controle de recebimento de material, distribuição, estoques e inventário;
- VI - colaborar no trabalho de matrícula;
- VII - cooperar ativamente para a harmonia indispensável ao êxito do trabalho escolar;
- VIII - incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza, ou em virtude das disposições regulamentares, sejam decorrentes de suas atribuições;
- IX - zelar para que a escola eleve, gradativamente, os padrões de aprendizagem de seus alunos e contribua para a formação da cidadania;
- X - realizar sua carga horária diária em turno determinado pelo Diretor;
- XI - acatar e fazer cumprir todas as ordens emanadas do Diretor com referencia a administração na escola;
- XII - preencher e entregar em tempo hábil, os questionários estatísticos, federais ou estaduais referentes ao estabelecimento;
- XIII - colaborar no trabalho de organização da formatura dos alunos;
- XIV – acompanhar o cumprimento da carga horária dos funcionários e professores;
- XV - receber e dar ciência ao Diretor sobre avisos, comunicações e demais correspondências, registrando-os em livro próprio;
- XVI - transmitir avisos e ordens de serviços aos professores e funcionários, quando solicitados pelo Diretor;
- XVII - contribuir para o desenvolvimento da instituição escolar e para a realização das atividades sociais, comemorações cívicas, festas religiosas e outras solenidades promovidas pela escola;
- XVIII - participar de movimentos em benefício da Caixa Escolar;
- XIX - orientar e estimular o professorado no tocante ao bom andamento dos trabalhos escolares;
- XX – colaborar na observação da assiduidade dos professores e demais servidores da Escola;
- XXI – responsabilizar-se pela disciplina no ambiente escolar;

XXII - atender com igualdade os pedidos de informações dos pais de alunos e de outras pessoas;

XXIII - colaborar com os professores na organização de atividades extracurriculares, tais como: mostras, mini-cursos, oficinas, exposições, entre outros;

XXIV – desempenhar seu trabalho obedecendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

XXV - desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

SEÇÃO III DO COLEGIADO ESCOLAR

Art. 17 - O Colegiado Escolar é órgão representativo da comunidade escolar, com função deliberativa, consultiva, de monitoramento e avaliação dos assuntos referentes à gestão pedagógica, administrativa e financeira, conforme normas constantes na Resolução SEE/MG nº 2554, de 24/02/2014.

Art. 22 - Compete ao Colegiado:

I - elaborar e divulgar o cronograma de reuniões ordinárias do Colegiado Escolar;

II - aprovar, e acompanhar o Projeto Pedagógico, o Plano de Ação da Escola e o Regimento Escolar;

III - aprovar o Calendário e o Plano Curricular da Escola;

IV - acompanhar o processo de aprendizagem do aluno;

V - acompanhar os processos de auto-avaliação e avaliação externa da Escola;

IV - acompanhar a evolução dos indicadores educacionais (avaliações externa e interna, matrícula e evasão escolar) e propor, quando se fizerem necessárias, intervenções pedagógicas e medidas educativas, visando à melhoria da qualidade do processo de ensino e de aprendizagem;

V - indicar servidor para o provimento do cargo de Diretor e para o exercício da função de vice-diretor, nos casos de vacância e afastamentos temporários, nos termos da legislação vigente;

VI - indicar representante para compor a Comissão de Avaliação de Desempenho dos Servidores, observadas as normas vigentes;

VII - subsidiar a Superintendência Regional de Ensino no processo de Avaliação de Desempenho do Diretor da Escola;

VIII - buscar estratégias que promovam o desenvolvimento da comunidade escolar;

IX – propor, aprovar e acompanhar parcerias entre a escola, os pais, a comunidade, e instituições públicas ou instituições não governamentais - ONGs;

X - propor e acompanhar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros da Caixa Escolar, observadas as normas vigentes e acompanhar sua execução escola;

XI - aprovar a proposta de aplicação dos recursos financeiros geridos pela Caixa Escolar e referendar a prestação de contas feita pelo Conselho Fiscal;

XI - referendar ou não a prestação de contas aprovada pelo Conselho Fiscal;

XII - decidir, em grau de recurso, matéria de interesse de aluno ou de seu familiar, quando não implicar em pronunciamento de competência exclusiva do Sistema de Ensino;

XIII - opinar sobre a adoção de medida administrativa ou disciplinar em caso de violência física ou moral envolvendo profissionais de educação e alunos, no âmbito da escola.

CAPÍTULO III DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO

Art. 18 – O serviço administrativo do Conservatório será executado pela Secretaria e Serviços Gerais.

Art. 19 - São deveres do pessoal administrativo:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - discrição;

IV - urbanidade;

V - observância das normas legais e regulamentares;

VI - obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VII - desempenhar tarefas de interesses do serviço, a critério da administração;

VIII - comparecer as reuniões, quando convocado;

IX - colaborar nas festas e solenidades promovidas pelo Conservatório;

X - não tratar de assuntos estranhos aos serviços;

XI - não praticar comércio de compra e venda de bens ou serviços no recinto da Escola, ainda que fora do horário de trabalho.

SEÇÃO I DA SECRETARIA

Art. 20 - A secretaria tem por finalidade a execução e controle das tarefas e rotinas administrativas da escola.

Art. 21 - O serviço de secretaria será executado pelo Secretário Escolar e pelos Assistentes Técnicos de Educação Básica (Auxiliares de Secretaria).

Art. 22 - A carga horária dos servidores da Secretaria é de 30 (trinta) horas semanais.

SUBSEÇÃO I DO SECRETÁRIO ESCOLAR

Art. 23 - Compete ao Secretário Escolar:

I - colaborar com a direção da unidade escolar, do planejamento, execução e controle das atividades escolares;

II - coordenar as atividades da secretaria da escola e do pessoal auxiliar;

III - responsabilizar-se na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais;

IV - instruir, informar e decidir sobre expediente e escrituração escolar, submetendo a apreciação superior casos que ultrapassem sua área de decisão;

V - zelar pela conservação de material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho;

VI - redigir atas, lavrar termos, portarias, editais, avisos, expedir certidões ou quaisquer outros documentos oficiais da escola;

VII - redigir, protocolar e providenciar a expedição da correspondência oficial do estabelecimento;

VIII - fornecer ou franquear as autoridades competentes os dados necessários a inspeção da escola;

IX - atender e auxiliar o inspetor escolar em suas visitas a escola, apresentando-lhe a documentação necessária;

X - divulgar todas as normas procedentes de Órgãos superiores, estimulando o pessoal em exercício na Escola a respeitá-las, valorizá-las e agir corretamente de acordo com as normas legais;

XI - participar de cursos de atualização, seminários, encontros e outros, sempre que possível;

XII - lavrar em livro próprio, ata, que consta relação nominal dos documentos que serão incinerados por ocasião dos eventos;

XIII - manter sigilo sobre informações confidenciais de relativa importância cuja divulgação pode ser prejudicial nas operações do Órgão: contatos de rotina no âmbito da unidade de trabalho e com diversos públicos para prestar ou solicitar informações, decisões que repercutem no andamento do trabalho;

XIV - manter em dia a escrituração da escola com o máximo de qualidade;

XV - identificar, interpretar e aplicar a legislação em vigor pertinente a organização da unidade escolar;

XVI - planejar seu trabalho, de acordo com as necessidades da escola, estabelecendo objetivos claramente definidos e padrões mínimos de desempenho;

XVII - elaborar cronograma de atividades da secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil;

XIX - secretariar as reuniões e lavrar as atas;

XX - organizar e manter em dia a coleção de leis, regulamentos e diretrizes, ordens de serviço, circulares e resoluções;

XXI - elaborar todo o expediente a ser submetido a assinatura e despacho do Diretor;

XXII - apresentar relatório semestral e anual das atividades da secretaria a direção do estabelecimento de ensino;

XXIII - acatar e fazer cumprir as determinações da diretoria;

XXIV - cooperar na disciplina geral da escola;

XXV - participar dos movimentos em prol da Caixa Escolar;

XVIII - incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza, sejam decorrentes de suas atribuições.

Art. 24 - O Secretário será substituído em seus afastamentos legais, por um secretário emergencial designado pelo Diretor, com base na legislação vigente e/ou autorizado pela SRE.

SUBSEÇÃO II DOS ASSISTENTES TÉCNICOS DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 25 - Compete aos Assistentes Técnicos de Educação Básica:

I – executar os serviços de escrituração e arquivo escolar conforme disposto na legislação vigente;

II - realizar trabalhos de datilografia ou digitação;

III - zelar pela conservação de material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho;

IV - atender a Superintendência Regional de Ensino, alunos e comunidade com esclarecimentos solicitados;

V - recolher, selecionar, classificar, codificar e catalogar todos os documentos que circulam ou os que devem ser arquivados definitivamente;

- VI - organizar e manter em dia toda a documentação sob a sua responsabilidade;
- VII - participar de cursos de atualização, seminários, encontros e outros, sempre que possível;
- VII - promover a guarda dos documentos que possam ser incinerados, respeitando o prazo previsto em lei;
- IX – manter sigilo sobre informações confidenciais de relativa importância cuja divulgação pode ser prejudicial nas operações do Órgão: contatos de rotina no âmbito da unidade de trabalho e com diversos públicos para prestar ou solicitar informações, decisões que repercutem no andamento do trabalho;
- X - organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda com o máximo sigilo;
- XI - organizar as fontes de pesquisas e pastas do arquivo, de modo que qualquer documento exigido seja, rapidamente, localizado;
- XII - manter atualizada a documentação escolar, zelando pela sua fidedignidade;
- XIII - acatar e fazer cumprir as determinações da diretoria;
- XIV - executar os trabalhos de matrícula;
- XV - cooperar na disciplina geral da escola;
- XVI - incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza, sejam decorrentes de suas atribuições.

SEÇÃO II DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 26 - Os serviços gerais são subdivididos em serviços de limpeza e conservação e portaria e serão executados pelos Auxiliares de Educação Básica (ASB), admitidos em conformidade com as exigências legais.

Art. 27 - As atribuições dos ASBs serão delegadas pelo Diretor em conformidade com as necessidades do estabelecimento.

Art. 28 - A carga horária dos ASBs é de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 29 - O horário de trabalho dos servidores será determinado pela Direção em conformidade com as necessidades da escola.

SUBSEÇÃO I DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Art. 30 – Compete aos ASBs responsáveis pelos serviços de limpeza e conservação:

- I – executar o serviço de limpeza do prédio escolar e suas instalações, mantendo-o sempre limpo e organizado;
- II - recolher materiais e objetos deixados no estabelecimento, entregando-o para a Vice-direção para devolução ao proprietário;
- III - comunicar a Direção qualquer dano no patrimônio do estabelecimento;
- IV - fazer a limpeza geral da Escola quando determinado pela Direção;
- V - executar os trabalhos da cantina, quando solicitado pela Direção;
- VI – executar os serviços inerentes ao cargo de acordo com a determinação da Direção;
- VII – executar serviços externos, quando determinado pela Direção;
- VIII – colaborar com a disciplina dos alunos no ambiente escolar;
- IX - cuidar da conservação do prédio, das instalações elétricas, sanitárias e mobiliários;
- X - contribuir para o bom andamento e harmonia dos trabalhos na escola;
- XI - executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da Direção da Escola.

SUBSEÇÃO II DA PORTARIA

Art. 31 – A portaria tem por finalidade recepcionar a comunidade escolar, visitantes e fornecedores, anunciando-os às pessoas requisitadas e encaminhando-os aos setores competentes, manter controle de todas as visitas efetuadas na Escola, prestar serviço de apoio, fornecer informações e orientações gerais e encaminhar as demandas.

Parágrafo Único: A Direção da Escola determinará os servidores que realizarão o trabalho na portaria em cada turno, bem como a respectiva escala de horário.

Art. 32 - Compete aos responsáveis pela portaria, em seus respectivos turnos:

- I - Controlar a entrada e saída de pessoas e equipamentos no estabelecimento;
- II - auxiliar na localização de discentes, docentes e demais servidores;
- III - colaborar no controle de frequência dos alunos, através do registro feito pelo cartão magnético, ou outro meio de identificação e reconhecimento digital, na portaria;
- IV - orientar e encaminhar a comunidade aos setores competentes, para o pronto atendimento conforme solicitações;
- V - receber e interagir com o público externo de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado.

VI - prestar atendimento telefônico;

VII - passar as informações necessárias com precisão, por telefone ou pessoalmente, em cada turno, identificando-se;

VIII - manter controle de visitantes na Escola, registrando nome e horário da entrada e saída dos mesmos;

IX - manter-se atualizado sobre a organização, setores, pessoas e eventos da Escola;

X - zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

XI - tratar com urbanidade os alunos, professores, funcionários e visitantes.

XII - executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da Direção da Escola.

Art. 33 – É vedado ao responsável pela Portaria:

I - guardar e/ou responsabilizar-se por objetos de terceiros eles;

II - autorizar a saída de professores e servidores no respectivo horário de trabalho;

III - permitir a entrada de pessoas que não fazem parte do corpo docente, discente e administrativo, salvo com autorização da Direção ou em apresentações que envolvam público;

IV – permitir que terceiros não servidores da Escola o substitua em suas atribuições.

CAPÍTULO IV DA CAIXA ESCOLAR

Art. 34 - A Caixa Escolar do Conservatório Estadual de Música Cora Pavan Capparelli é uma associação civil com personalidade jurídica própria, com fins não econômicos, constituída por tempo indeterminado com o objetivo de gerenciar recursos financeiros necessários à realização do processo educativo escolar do Conservatório, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 35 - A Caixa Escolar do Conservatório tem por finalidade:

I - gerenciar recursos próprios e transferidos pela União, Estados e Municípios destinados às ações do processo educativo e ao cumprimento dos objetivos pedagógicos da escola, assegurando que todos eles sejam revertidos em benefício do aluno;

II - promover, em caráter complementar e subsidiário, a melhoria qualitativa do ensino;

III - contribuir para o funcionamento eficiente e criativo do Conservatório, por meio de ações que garantam sua autonomia pedagógica, administrativa e financeira.

IV - adquirir bens de consumo e permanentes, obedecendo as dotações orçamentárias, quando se tratar de recurso público, para os fins necessários às ações pedagógicas e administrativas;

V - apoiar ações solidárias dos alunos, do Colegiado, Conselhos, Associações de Pais e Mestres, Grêmios Estudantis e outros.

Art. 36 - As competências dos órgãos que compõem a Caixa Escolar do Conservatório estão estabelecidas em Estatuto próprio que rege também as normas de funcionamento da mesma, observada a legislação específica.

CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS

Art. 37 - O Serviço Pedagógico será constituído pelo trabalho integrado dos Especialistas de Educação, Supervisores Pedagógicos e Orientadores Educacionais, na unidade escolar.

Art. 38 - É função do Serviço Pedagógico articular o trabalho pedagógico da escola, coordenando, integrando e prestando assistência ao trabalho dos docentes, dos alunos e de seus familiares em torno de um eixo comum: o ensino-aprendizagem.

SEÇÃO I ESPECIALISTAS DE EDUCAÇÃO

Art. 39 - Compete aos Especialistas da Educação:

I - supervisionar diretamente o cumprimento do Plano de Curso de cada conteúdo curricular;

II - participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola;

III - delinear, com os professores, o Projeto Pedagógico da escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola;

IV - coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar;

V - assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados para atingir os objetivos curriculares;

VI - promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;

VII - participar da elaboração do calendário escolar;

VIII - articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas;

IX - avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente, com vistas a reorientação de sua dinâmica (avaliação interna);

X - identificar as manifestações culturais características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola;

- XI - analisar os resultados da avaliação sistêmica feita juntamente com os professores e identificar as necessidades dos mesmos;
- XII - efetuar o levantamento da necessidade de formação continuada dos docentes na escola;
- XIII - manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de formação da escola;
- XIV - identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- XV - orientar os professores sobre as estratégias pedagógicas que podem ser trabalhadas para vencer as dificuldades identificadas;
- XVI - envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola;
- XVII - visitar, freqüentemente, as salas de aula, a fim de acompanhar diretamente o processo de ensino e aprendizagem dos alunos;
- XVIII - discutir com os professores os novos métodos em prática;
- XIX - cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor;
- XX - colaborar na disciplina geral no ambiente escolar;
- XXI - colaborar na organização de atividades sociais, cívicas e religiosas e demais reuniões promovidas pela escola;
- XXII - participar dos movimentos em prol da caixa escolar;
- XXIII - participar das reuniões gerais, fazendo palestras, apresentando sugestões e trabalhos realizados;
- XXIV - participar das reuniões de pais e professores, empenhando-se para que haja maior compreensão e aproximação entre a família e a escola;
- XXV - comparecer as reuniões convocadas pelas autoridades do ensino;
- XXVI - supervisionar o trabalho dos professores na organização das avaliações mensais, de acordo com o programa desenvolvido;
- XXVII - supervisionar os diários de classe no que se refere aos registros de conteúdo, freqüência e desempenho;
- XXVIII - realizar todo o trabalho de supervisão e orientação num clima de confiança, auxílio mútuo e cooperação;
- XXIX – cumprir a jornada de trabalho no horário e local determinado pelo diretor;
- XXX – participara da elaboração do Plano de Ação Global da Escola;

I - promover o ajustamento pessoal e social do aluno, através da orientação sistemática da ação educativa.

X - executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da Direção da Escola.

Art. 40 - São deveres do Especialista de Educação:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - discrição;

IV - urbanidade;

V - observância das normas legais e regulamentares;

VI - obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VII - desempenhar tarefas de interesse do serviço, a critério da administração;

VIII - comparecer as reuniões, quando convocado;

IX - colaborar nas festas e solenidades promovidas pelo Conservatório;

X - não tratar de assuntos estranhos aos serviços;

XI - não praticar comércio de compra e venda de bens ou serviços no recinto da Escola, ainda que fora do horário de trabalho.

XII - respeitar os códigos sociais e expectativas morais da comunidade em que trabalha;

XIII - respeitar a dignidade e os direitos fundamentais da pessoa humana;

XIV - guardar sigilo profissional;

XV - desempenhar com zelo e dedicação as tarefas que sejam decorrentes de suas atribuições;

XVI - zelar pelo bom nome do Conservatório.

SEÇÃO II DO CORPO DOCENTE

Art. 41 - O Corpo Docente é o responsável direto pela execução pedagógica devendo, toda a sua ação, convergir para o alcance dos objetivos da sua disciplina de acordo com a Proposta Pedagógica da Escola e o Regimento Escolar.

Art. 42 - O Corpo Docente é formado por todos os professores devidamente habilitados e necessários ao atendimento da carga horária estabelecida no Plano Curricular e sua

contratação obedece aos termos da legislação em vigor, usufruindo dos direitos e deveres que a legislação prevê.

Art. 43 - No desempenho de suas funções o Corpo Docente conta, em especial, com o apoio dos Especialistas de Educação.

Art. 44 - Compete ao pessoal docente:

I – ministrar as aulas de sua competência, de acordo com a Proposta Pedagógica e o programa disposto no Plano Anual de Curso, respeitando o cumprimento da carga horária do aluno estabelecida no Plano Curricular;

II – auxiliar o Coordenador de área na elaboração do Plano Anual de Curso da disciplina de sua competência;

III - responsabilizar-se pelos diários de classe, encapá-los, mantê-los limpos, preenchidos com caneta preta, sem rasuras e devidamente assinados;

IV – deixar os diários de classe acessíveis no local designado para este fim, a fim de que a equipe do Serviço Pedagógico e a Direção possam acompanhar os registros do processo ensino-aprendizagem dos alunos;

V - entregar os diários de classe aos Especialistas de Educação, devidamente preenchidos e assinados, nas datas estabelecidas pela Direção.

VI – zelar pelo cumprimento integral da carga horária do aluno;

VII - comparecer às reuniões para as quais for convocado;

VIII - participar das atividades promovidas pelo Conservatório;

XIX - manter-se pedagogicamente atualizado;

X - manter e fazer com que seja mantida a disciplina no estabelecimento;

XI - acatar ordens e decisões da Direção e do Colegiado;

XII - tratar com urbanidade os superiores, alunos e colegas;

XIII - chegar no estabelecimento com, no mínimo, 10 (dez) minutos de antecedência do horário previsto;

XIV - manter-se dentro da sala de aula em todos os horários, mesmo na ausência do aluno;

XV - cumprir integralmente o seu horário de trabalho;

XVI - executar outras tarefas correlatas.

Art. 45 - São deveres do pessoal docente:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - discricção;
- IV - urbanidade;
- V - observância das normas legais e regulamentares;
- VI - obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VII - desempenhar tarefas de interesse do serviço, a critério da administração;
- VIII - comparecer às reuniões, quando convocado;
- IX - colaborar nas atividades promovidas pelo Conservatório;
- X - não tratar de assuntos estranhos ao serviço durante o horário de trabalho;
- XI - não praticar comércio de compra e venda de bens ou serviços no recinto da Escola, ainda que fora do horário de trabalho.
- XII – desempenhar com zelo as atribuições inerentes a seu cargo;
- IX - vestir-se adequadamente, mantendo o decoro no ambiente escolar;
- X – praticar atos que atentem contra a dignidade do educando;
- XIV - zelar pelo bom nome do Conservatório;
- XVIII - conhecer o Regimento Escolar do Conservatório;

Art. 46 - É vedado ao professor:

- I - suspender o aluno das aulas, sem prévia autorização da Direção da Escola;
- II - aplicar penalidade física e humilhante ao aluno;
- III - tirar do aluno qualquer valor de pontos por ele alcançado;
- IV - deixar de atender as normas do Conservatório;
- V - retirar sem prévia autorização qualquer documento, objeto, instrumento musical ou equipamento da escola;
- VI - guardar os diários de classe fora do local designado para este fim;
- VII - fumar nas dependências do Conservatório, inclusive em espaços abertos e/ou fechados.

XVII - o uso de palavras de baixo calão no ambiente escolar;

XXI - conduzir armas ou substância perigosas, tóxicos, bebidas alcoólicas e outras no recinto escolar;

XXII – portar no recinto escolar objetos ou impressos que atentem contra os bons costumes e a moral, tais como fitas, revistas, CDs, DVDs de conteúdo erótico ou similar;

XXIII - o acesso a sites de relacionamentos tais como Facebook, entre outros, bem como sites de natureza pornográfica ou de cunho preconceituoso no ambiente escolar, especialmente no horário do trabalho.

XXIV - o uso abusivo de comunicação instantânea, tais como whatsapp, MSN, Skype e afins;

XXV - o uso de telefones celulares em sala de aula, durante o horário das aulas;

XXVI - a mudança do horário de trabalho, após a entrega dos cargos, exceto quando autorizado pela Direção, nos casos devidamente justificados;

XXVII - rasurar, alterar e/ou danificar o livro de ponto, ou qualquer outro documento escolar;

XXVIII – cometer fraudes em qualquer forma de avaliação da aprendizagem;

XXIX – rasurar ou destruir avisos e cartazes afixados para conhecimento público;

XXX – falsificar assinaturas de alunos e/ ou funcionários.

CAPÍTULO VI DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES

Art. 47 - O serviço pedagógico complementar terá por finalidade assistir ao professor e ao aluno, visando assegurar-lhe condições de eficiência escolar, conforme as condições do Conservatório.

SEÇÃO I DA BIBLIOTECA

Art. 48 - A Biblioteca terá por finalidade o atendimento aos alunos, professores, pessoal da escola, pais, comunidade, através de consulta para enriquecimento e trabalho de pesquisa.

Parágrafo Único - A organização e funcionamento da biblioteca serão determinados por ato da Direção do Estabelecimento, atendendo as necessidades de ordem administrativa e didático-pedagógicas.

Art. 49 - A admissão do responsável pela biblioteca será de competência da Direção do Estabelecimento em consonância com a legislação vigente.

Art. 50- Compete aos responsáveis pela biblioteca:

- I - classificar, catalogar e indicar livros, teses, periódicos e outras publicações, bem como mapotecas, bibliografias e referencias;
- II - orientar consultas em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações para o desenvolvimento de habitualidades de consulta, estudos e pesquisas;
- III - proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidades de consulta, estudos e pesquisas;
- IV - proporcionar ambiente para formação de hábitos e gosto pela leitura;
- V - zelar pelo uso adequado de todo o material da biblioteca, mantendo-o em condições permanente, e controlar, rigorosamente, o empréstimo de todo o material da biblioteca;
- VI - proceder ao levantamento atual das necessidades de ampliação do acervo bibliográfico junto ao pessoal administrativo, técnico, docente e discente do estabelecimento;
- VII - organizar e controlar o empréstimo de livros e textos didáticos de uso dos alunos da escola e da comunidade;
- VIII - responsabilizar-se pela guarda, conservação e orientar o uso do equipamento audiovisual;
- IX - coletar, apurar, selecionar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas;
- X - zelar pela conservação do material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho;
- XI - desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas pelo Diretor.

SEÇÃO II DA INSTRUMENTOTECA

Art. 51 - A instrumentoteca constitui-se como um recurso a serviço do trabalho dos docentes e discentes, sendo o local onde são guardados os instrumentos musicais e equipamentos para uso dos mesmos.

Art. 52 - A organização e funcionamento da instrumentoteca serão de conformidade com normas estabelecidas pelo Diretor, tendo sempre um responsável por turno, que poderá ser um ATB ou ASG.

Art. 53 – A instrumentoteca tem por finalidade:

- I - proporcionar ao professor condições de desenvolver suas aulas, oferecendo o material básico para a realização das mesmas.
- II - dar oportunidade ao aluno de desenvolver seus estudos utilizando os instrumentos da escola.

Art. 54 - O professor ou aluno que utilizar os instrumentos ou equipamentos da instrumentoteca, serão responsáveis pela sua utilização de forma adequada, preservando seu estado de conservação enquanto estiver na posse dos mesmos.

Art. 55 - O professor deverá informar a cada aluno os cuidados que deverão ser observados para a preservação dos instrumentos.

Art. 56 - Os instrumentos e equipamentos serão de uso exclusivo na escola e para apresentações externas mediante prévia autorização da Direção.

Art. 57 – Para apresentações artísticas externas o professor responsável deverá requerer ao funcionário responsável pela instrumentoteca, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, através de formulário próprio, onde serão listados todos os instrumentos necessários.

§1º - Os instrumentos serão retirados na instrumentoteca conforme o agendamento e deferimento do servidor responsável.

§2º - A devolução dos instrumentos deverá ser feita imediatamente após o final da apresentação, sempre que possível, ou no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, na instrumentoteca.

Art. 58 - Compete ao servidor que atuar na Instrumentoteca:

I – abrir a instrumentoteca 15 (quinze) minutos antes do início das aulas;

II - cumprir o horário, no turno de trabalho, indicado pelo Diretor;

III – manter a Instrumentoteca organizada de forma prática e funcional;

IV - catalogar instrumentos, equipamentos e acessórios em documento de registro próprio;

V - controlar o empréstimo de chaves de salas de aula, instrumentos, equipamentos e acessórios, verificando o seu estado de conservação no momento da saída e da devolução;

VI – registrar em livro próprio todas as informações relativas ao empréstimo das chaves de salas de aula, instrumentos, equipamentos e acessórios.

CAPÍTULO VII DA COMUNIDADE ESCOLAR

SEÇÃO I DO CORPO DISCENTE

Art. 59 - O corpo discente compreende todos os alunos matriculados nas modalidades de ensino ministradas no Conservatório Estadual de Música Cora Pavan Capparelli.

Art. 60 – São direitos do pessoal discente:

I - ser tratado com urbanidade e respeito;

II - receber assistência educacional de acordo com suas necessidades e as possibilidades do Conservatório;

III - pedir revisão de provas e exercícios de avaliação no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a apresentação dos resultados;

IV - solicitar a direção do estabelecimento nova oportunidade de avaliação do aproveitamento na impossibilidade de sua presença no dia previsto, de acordo com o atendimento aos alunos em situação especial;

V - justificar-se por ausências ocorridas;

VI. contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores;

VII. ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e suas liberdades fundamentais;

VIII. receber a orientação necessária e adequada para realizar as tarefas escolares;

IX. receber atendimento adequado dos diversos setores de serviços existentes na Escola;

X. ter acesso às fontes e recursos didático-culturais da Escola, desde que dentro das normas estabelecidas pela Diretoria da Escola;

XI. participar das atividades escolares, cívicas, religiosas, culturais, sociais, recreativas e desportivas promovidas pela Escola;

XII. participar das atividades de representação de classe e do grêmio escolar;

XIII. defender-se, por si ou através de seus pais ou responsáveis, quando sofrer quaisquer penalidades;

XIV - recorrer às autoridades educacionais, quando se julgar prejudicado em seus direitos, de forma adequada.

Art. 61 - São deveres do pessoal discente:

I - contribuir no que lhe couber para o prestígio do estabelecimento;

II - respeitar as normas do estabelecimento,

III - registrar sua entrada e saída do recinto escolar através uso do cartão magnético ou outro meio estabelecido;

IV - vestir-se adequadamente, mantendo o decoro no ambiente escolar;

V - portar o material escolar necessário nas aulas;

VI - desempenhar as atividades nas quais é exigida a sua participação;

VIII - tratar com urbanidade e respeito os servidores, os professores e os colegas;

IX - zelar pela conservação do prédio escolar e de seu mobiliário, não os danificando;

X - zelar pelo seu material escolar e instrumental musical;

X - cumprir os horários de aulas;

XI - respeitar a propriedade e a honra alheia;

XV – observar e cumprir ao regime didático e disciplinar, bem como as normas da organização escolar.

XIV - tomar conhecimento do disposto no regimento escolar e demais normas legais.

Art. 62 - É vedado ao aluno:

I - ausentar-se do estabelecimento durante o período de aulas, sem autorização dos pais, professores e/ou direção, no caso de alunos menores de idade;

I – praticar atos violentos, agressões físicas ou verbais dentro do recinto escolar;

II – praticar de atos criminosos ou que atentem contra os bons costumes, a moral e a ética;

II – namorar ou promover cenas amorosas incompatíveis com o ambiente escolar, dentro das dependências do estabelecimento ou no hall de entrada da portaria;

III - ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia.

III - permanecer dentro do recinto escolar nos intervalos entre os turnos, salvo com expressa autorização escrita da Direção, somente para horários de estudos;

IV - fazer uso de drogas, bebidas alcoólicas e cigarros na escola;

XII - conduzir armas ou substâncias perigosas e/ou entorpecentes no recinto escolar;

IV – ceder ou emprestar o cartão magnético para terceiros;

XIII – portar dentro do recinto escolar materiais e objetos que atentem contra os bons costumes e a moral, tais como mídias ou impressos de conteúdo pornográfico, erótico ou similar;

XV – fazer uso de telefone celular durante o horário de aula.

SEÇÃO II DOS PAIS E RESPONSÁVEIS

Art. 63 - São direitos dos pais ou responsáveis:

I. conhecer o Regimento Escolar, a Proposta Pedagógica e o Calendário escolar;

- II. ter acesso às informações referentes à vida escolar do aluno;
- III. ser respeitado por toda a Comunidade Escolar;
- IV. organizar e participar das instituições de apoio à escola;
- V. contestar critérios avaliativos podendo recorrer às instâncias superiores;
- VI. contribuir na definição das propostas educacionais;
- VII. ser atendido pela equipe pedagógica e administrativa da Escola;
- VIII. ser comunicado de ocorrências referentes à vida escolar do aluno.

Art. 64 - São deveres dos pais ou responsável:

- I. firmar a ficha de matrícula dos alunos pelos quais são responsáveis;
- II. co-responsabilizar-se com a Escola no processo educativo do aluno;
- IV. avisar à Diretoria a ocorrência de eventuais irregularidades referentes à escola;
- V. ressarcir danos ou prejuízos à escola ou a terceiros; causados por si ou pelos alunos sob sua responsabilidade;
- VI. comunicar, imediatamente, à escola ocorrência de doenças infecto-contagiosas na família;
- VII. garantir assiduidade e pontualidade do aluno às aulas e em atividades escolares;
- VIII. garantir à Escola a saída imediata do aluno, após o término das aulas e/ou atividades escolares;
- IX - cumprir os horários pré-estabelecidos pela escola para buscar os alunos pelos quais são responsáveis, após o término das aulas, sob pena de ser comunicado ao Colegiado Escolar, sobre o abandono do aluno nas dependências da escola, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
- X. acompanhar o desempenho do aluno no processo ensino-aprendizagem;
- XI. atender às convocações feitas pela Escola;
- XII. prover ao aluno material exigido pela Escola;
- XIII. respeitar os integrantes da Comunidade Escolar;
- XIV. garantir o cumprimento dos deveres e assegurar os direitos do aluno;
- XIV. não permitir que o aluno traga para a Escola objetos que não sejam indispensáveis para uso durante as aulas (agenda eletrônica, telefone celular, dentre outros), ou objetos de valor (jóias, relógios, dentre outros), sobre os quais a Escola não assume qualquer responsabilidade.

XIV - tomar conhecimento do disposto no regimento escolar;

XV – observar e auxiliar no cumprimento do regime didático e disciplinar, bem como das normas da organização escolar.

Art. 65 - É vedada aos pais e/ou responsáveis a permanência dentro do recinto escolar, sem autorização da Direção da Escola;

Art. 66 – Os pais e/ou responsáveis que são alunos e possuem filhos matriculados na escola só poderão permanecer dentro da mesma se houver compatibilidade de horário e turno, conforme constar na grade horária.

CAPÍTULO VIII DAS INSTITUIÇÕES DOCENTES E DISCENTES

Art. 67 - A Direção do Conservatório Estadual de Música Cora Pavan Capparelli promoverá e incentivará a criação de instituições docentes e discentes que terão atribuições socioculturais e recreativas que concorram para a consecução dos objetivos específicos do Conservatório.

Art. 68 – As instituições docentes e discentes são grupos de apoio à escola devidamente constituídos e aprovados pela Direção da Escola, que têm por objetivo colaborar com o aprimoramento do processo educacional, a assistência ao escolar e a integração família-escola-comunidade.

Art. 69 - O diretor, professores e especialistas auxiliarão na organização das instituições docentes.

Art. 70 - As instituições escolares poderão administrar seus próprios recursos que serão canalizados para o atendimento de suas finalidades.

Art. 71 - São instituições docentes e discentes do Conservatório:

I – Conselho de Classe;

II - Grêmios Estudantil; e

III - Associação de Pais e Mestres - APM.

SEÇÃO I DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 72 - O Conselho de Classe é o instrumento de ação pedagógica, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino-aprendizagem.

Parágrafo Único: Serão previstas no Calendário Escolar as datas para as reuniões ordinárias do Conselho de Classe.

Art. 73 - O Conselho de Classe tem por finalidade:

I - avaliar permanentemente o processo educativo, visando atingir os objetivos da educação;

III - estabelecer os critérios para os trabalhos de avaliação e recuperação;

IV - elaborar instrumentos de avaliação;

V - analisar especificamente as causas do baixo e alto rendimento do aluno (instrumento) e da classe (turmas de disciplinas), considerando-se os fatores ambientais, familiares e pedagógicos.

VI - sensibilizar o professor para a importância da auto-avaliação contínua de seu trabalho com vistas ao replanejamento profissional e ao seu aperfeiçoamento profissional.

VII - colaborar para a compatibilização dos objetivos referentes aos diversos componentes curriculares, especialmente adequado.

VIII - pesquisar e analisar os problemas e dificuldades dos alunos e professores.

IX - discutir medidas a serem tomadas para a solução de problemas.

X - elaborar planos de ação para por em prática as decisões tomadas.

XI - divulgar e aproveitar as experiências pedagógicas realizadas com sucesso.

XII - organizar e implantar os estudos de recuperação considerando as dificuldades e deficiências de aprendizagem apresentadas pelos alunos nos conteúdos, a frequência e os procedimentos didáticos apropriados a superação das dificuldades e deficiências de aprendizagem;

XIII - garantir a qualidade de ensino.

SEÇÃO II DO GRÊMIO ESTUDANTIL

Art. 74 - O Grêmio Estudantil é o órgão representativo dos alunos, rege-se por estatuto próprio e pelas disposições da Legislação em vigor.

Art. 75 - O Grêmio tem por objetivos:

I - representar o corpo discente;

II - defender os interesses individuais e coletivos dos alunos do Conservatório;

III - incentivar a cultura artística e desportiva de seus membros;

IV - promover a cooperação entre administradores, funcionários, professores e alunos no trabalho escolar, buscando seus aprimoramentos;

V - realizar intercâmbio e colaboração de caráter cultural e educacional com outras instituições de caráter educacional, assim como a filiação às entidades de estudantes;

VI - lutar pela democracia permanente na Escola.

SEÇÃO III DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

Art. 76 - A Associação de Pais e Mestres - APM, é uma instituição auxiliar da escola com fins sociais e educativos, sem caráter político, racial ou religioso e nem finalidades lucrativas, regida por estatuto próprio e pelas disposições da Legislação em vigor, que tem por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração família-escola-comunidade.

Art. 77 – São objetivos da APM:

I - colaborar com o estabelecimento de ensino no alcance dos objetivos educacionais, artísticos e sociais;

II – representar, junto à Direção do Conservatório, as aspirações de toda a comunidade escolar;

III – promover e participar de atividades que propiciem o desenvolvimento da integração e entrosamento do Conservatório, pais e mestres;

IV – participar da organização de comemorações cívicas, campanhas comunitárias, promoções culturais, esportivas, assistenciais, artísticas, culturais e outras atividades que o Conservatório desempenhe.

TÍTULO III DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 78 - O regime disciplinar terá por finalidade aprimorar o ensino, a formação do aluno, o desenvolvimento das atividades escolares, o entrosamento dos serviços educacionais e a consecução dos objetivos propostos, sendo aplicável ao pessoal docente, discente, especialistas e servidores administrativos.

Art. 79 - A disciplina será o resultado do ambiente criado pela vivência dos direitos e deveres de cada um no exercício de suas responsabilidades, para o bom desenvolvimento do trabalho educativo nesse estabelecimento.

CAPÍTULO II DAS MEDIDAS DISCIPLINARES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE, SERVIDORES ADMINISTRATIVOS E ESPECIALISTAS DA EDUCAÇÃO

Art. 80 - Constituem transgressões passíveis de aplicação de medida disciplinar ao corpo docente, servidores administrativos e especialistas:

I - o descumprimento das normas e deveres estabelecidos neste Regimento;

II - ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual para o educando;

III - ato que resulte em exemplo deseducativo;

III - a prática de atos discriminatórios;

IV - o atraso e/ou a não entrega dos diários, por parte dos professores;

V - a impontualidade;

VI – faltas injustificadas ao trabalho.

Art. 81 - As medidas disciplinares a serem aplicadas ao pessoal que infringir os dispositivos regimentais terão caráter formal, com registro em ata.

Art. 82 - São sanções aplicáveis aos professores, servidores administrativos e especialistas aquelas previstas no Estatuto do Magistério, em especial:

I - advertência oral;

II- advertência escrita e registrada em ata pela Direção;

III - encaminhamento do caso para análise do Colegiado Escolar, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis;

IV – encaminhamento e protocolo na SRE, conforme o caso.

CAPÍTULO III DAS MEDIDAS DISCIPLINARES APLICÁVEIS AO CORPO DISCENTE

Art. 83 - As medidas disciplinares aplicáveis aos alunos terão caráter educativo e formativo.

Art. 84 - Constituem faltas disciplinares passíveis de aplicação de sanção disciplinar para o aluno, o descumprimento das normas e deveres dispostos neste Regimento.

Art. 85 - São sanções aplicáveis aos discentes:

I - advertência oral;

II- retirada do aluno da sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à Direção para orientação e demais providências cabíveis;

III - comunicação escrita dirigida aos pais ou responsáveis;

IV- suspensão temporária de participação em aulas e/ou demais atividades curriculares;

V- suspensão por até 03 (três) dias letivos.

§ 1º. As medidas disciplinares deverão ser aplicadas ao aluno em função da gravidade da falta, idade do aluno, grau de maturidade e histórico disciplinar, comunicando-se aos pais ou responsáveis.

§ 2º. As medidas previstas nos itens I e II serão aplicadas pelo professor ou Direção;

§ 3º. As medidas previstas nos itens III, IV e V serão aplicadas pela Direção.

Art. 86 – Poderá ser vedada a renovação da matrícula ao aluno infreqüente em uma ou mais disciplinas obrigatórias do Plano Curricular do respectivo ano.

Parágrafo Único - A Direção da escola poderá recorrer ao Colegiado Escolar para auxiliar na aplicação de medidas disciplinares ao corpo discente.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO GERAL DOS CURSOS

Art. 87 – No Conservatório são ministrados os seguintes cursos:

- I - Curso de Educação Musical;
- II - Curso Técnico em Instrumento;
- III - Curso Técnico em Canto;
- IV – Cursos Livres, projetos e oficinas.

Parágrafo Único - O Conservatório presta atendimento a alunos com deficiência.

SEÇÃO I DO CURSO DE EDUCAÇÃO MUSICAL

Art. 88 - O Curso de Educação Musical tem por objetivos:

- I - promover a formação musical de crianças, adolescentes, jovens e adultos,
- I - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e da performance técnico-instrumental.
- II - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, da arte 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 - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 89 - O curso de Educação Musical compreende:

I - atividades de iniciação musical, em caráter obrigatório;

II- atividades de enriquecimento e complementação curricular (atividade artística complementar) em artes visuais, dramáticas e dança, de caráter obrigatório em um ano de cada ciclo.

Art. 90 - O perfil de conclusão do Curso de Educação Musical constitui-se das seguintes competências:

I - elaborar, aplicar e articular os componentes básicos da linguagem musical;

II- elaborar e interpretar idéias e noções artístico musicais;

III - incorporar a prática de conjunto ao conhecimento adquirido nas fases anteriores;

IV - produzir e interpretar músicas;

V - utilizar, adequadamente, métodos teóricos, recursos e equipamentos específicos à produção, interpretação e difusão artísticas;

Parágrafo Único - Para efeito de conclusão do curso de Educação Musical, considerar-se-ão as habilidades e competências adquiridas pelo aluno no percurso de aprendizagem musical e o cumprimento integral das disciplinas que compõem do Plano Curricular aprovado.

SUBSEÇÃO I ORGANIZAÇÃO, DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Art. 91 - O curso de Educação Musical tem duração total de 09 (nove) anos, organizados sob a forma de ciclos de aprendizagem com duração de 03 (três) anos cada um, sendo:

I. Ciclo inicial de Educação Musical: 1º, 2º e 3º ano;

II. Ciclo intermediário de Educação Musical: 4º, 5º e 6º ano;

III. Ciclo complementar de Educação Musical: 7º, 8º e 9º ano.

Art. 92 - O Ciclo Inicial de Educação Musical destina-se a alunos a partir de 6 (seis) anos de idade e tem por objetivo a sondagem de aptidões artístico-musicais e o encaminhamento dos alunos para prosseguimento de estudos.

Art. 93 - O Ciclo Intermediário de Educação Musical tem por objetivo a continuidade dos estudos iniciados no ciclo anterior, além da sondagem de aptidões, a aquisição de conhecimentos, habilidades e competências na área da Música e o desenvolvimento na execução de instrumento musical, proporcionando aos alunos melhor preparação para a formação específica.

Art. 94 - O Ciclo Complementar de Educação Musical tem por objetivo a consolidação dos conhecimentos adquiridos, o aperfeiçoamento no instrumento escolhido e a aquisição de habilidades e competências exigidas para a profissionalização em nível técnico.

Art. 95 - A organização de turmas no curso de Educação Musical deverá observar o nível de desempenho e experiência musical e, sempre que possível, a faixa etária dos alunos e ainda critérios estabelecidos na legislação estadual.

Art. 96 – A enturmação e carga horária das atividades estão organizados da seguinte forma:

I - Módulos-aula: hora/aula de 50 (cinquenta) minutos semanais;

II – Relação conteúdos/alunos/turma:

a) conteúdos e atividades comuns (musicalização, percepção musical, canto coral e oficina de multimeios): mínimo de 15 (quinze) alunos por turma, com 01 (uma) hora/aula; semanal;

b) instrumento musical no Ciclo Inicial:

1. Flauta doce: 04 (quatro) alunos por turma, com 01 (uma) hora/aula semanal;
2. Violão: 02 (dois) alunos por turma, com 01 (uma) hora/aula semanal;
3. Violino: 02 (dois) alunos por turma, com 01 (uma) hora/aula semanal;
4. Piano: 01 (um) aluno por turma, com 01 (uma) hora/aula semanal;
5. Outros: 02 (dois) alunos por turma, com 01 (uma) hora/aula semanal;

c) instrumento musical nos Ciclos Intermediário e Complementar: 01 (um) aluno, com 01 (uma) hora/aula semanal;

d) prática de conjunto: mínimo de 05 (cinco) alunos por turma, com 01 (uma) hora/aula semanal;

e) atividades artísticas complementares (dança ou desenho): mínimo de 15 (quinze) alunos por turma, com 01 (uma) hora/aula semanal.

Art. 97 - A carga horária total do curso de Educação Musical é de 1.133:20 (mil cento e trinta e três horas e vinte minutos).

Art. 98 - Ao concluir o 9º ano o aluno receberá o Histórico Escolar.

Art. 99 - Após a conclusão do Curso de Educação Musical, é vedado ao aluno matricular-se novamente neste Curso, ainda que para cursar outro instrumento.

Parágrafo Único – O aluno que não obtiver êxito após repetir o 9º ano receberá o Histórico Escolar, ou o certificado de competências e habilidades, sendo vedada a renovação de sua matrícula.

SUBSEÇÃO II DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR

Art. 100 - O currículo do Ciclo Inicial deverá proporcionar ao aluno em caráter obrigatório:

I - para os alunos do 1º ano: Musicalização, Canto Coral e Iniciação ao Instrumento Musical: flauta doce;

II - para os alunos dos 2º e 3º anos: Musicalização, Canto Coral, Iniciação ao Instrumento Musical: Flauta Doce, Piano, Violão, ou Violino e uma atividade artística complementar (Desenho ou Dança).

§1º - Os alunos iniciantes fora da faixa etária, ou seja, com idade superior a 11 (onze) anos, serão matriculados no 3º ano do curso de Educação Musical, serão dispensados de cursar o conteúdo atividade artística complementar e poderão cursar qualquer instrumento musical.

§2º - O aluno, com idade mínima de 14 (quatorze) anos, poderá cursar canto em substituição ao instrumento musical.

§3º - O aluno poderá cursar apenas um único instrumento musical por ano, não se admitindo matrícula em mais de um instrumento simultaneamente.

§3º - O aluno do Ciclo Inicial poderá optar por cursar um instrumento diferente a cada ano, devendo fazer a sua opção no momento da renovação da matrícula, sendo vedada alteração após a efetivação da mesma.

Art. 101 - O currículo do Ciclo Intermediário deverá proporcionar ao aluno em caráter obrigatório:

I - para os alunos do 4º ano: Musicalização, Canto Coral, Iniciação ao Instrumento Musical (Flauta Doce, Piano, Violão, ou Violino) e uma atividade artística complementar (Desenho ou Dança);

II - para os alunos do 5º ano: Percepção Musical, Canto Coral, Instrumento Musical;

II - para os alunos do 6º ano: Percepção Musical, Canto Coral, Instrumento Musical e Prática de Conjunto;

§1º - Os alunos matriculados no 3º ano do curso de Educação Musical, fora da faixa etária, ou seja, com idade superior a 11 anos, serão dispensados de cursar o conteúdo atividade artística complementar.

§2º - Os alunos com idade superior a 11 anos poderão cursar qualquer instrumento, sendo: Acordeon, Bateria, Canto, Cavaquinho, Violoncelo, Clarinete, Contrabaixo Elétrico, Contrabaixo Acústico, Flauta Doce, Flauta Transversal, Pífaro, Guitarra, Órgão, Percussão, Piano, Saxofone, Trompete, Trombone, Tuba, Bombardino, Trompa, Fagote, Oboé, Violino, Viola de Arco, Viola Caipira, Violão.

§3º - O aluno poderá cursar apenas um único instrumento musical por ano, não se admitindo matrícula em mais de um instrumento simultaneamente.

§4º - O aluno do Ciclo Intermediário poderá optar por cursar um instrumento diferente a cada ano, devendo fazer a sua opção no momento da renovação da matrícula, sendo vedada alteração após a efetivação da mesma.

Art. 102 - O currículo do Ciclo Complementar deverá proporcionar ao aluno em caráter obrigatório:

I - para os alunos do 7º ano: Percepção Musical, Canto Coral, Instrumento Musical e Prática de Conjunto;

II - para os alunos do 8º ano: Percepção Musical, Instrumento Musical e Prática de Conjunto e Oficina de Multimeios;

III - para os alunos do 9º ano: Percepção Musical, Instrumento Musical e Prática de Conjunto e Oficina de Multimeios.

§1º - A partir do 7º ano será vedada a troca de instrumento musical matriculado.

§2º - O aluno poderá cursar apenas um único instrumento musical por ano, não se admitindo matrícula em mais de um instrumento simultaneamente.

SEÇÃO II

DOS CURSOS TÉCNICO-PROFISSIONALIZANTES

Art. 103 – O Conservatório Estadual de Música Cora Pavan Capparelli oferece os seguintes cursos técnico-profissionalizantes com habilitação em Música, sendo:

I – Curso Técnico em Instrumento Musical; e

II - Curso Técnico em Canto.

Art. 104 – Os cursos técnico-profissionalizantes têm como objetivo preparar músicos, instrumentistas e cantores para o exercício de ocupações artísticas definidas no mercado de trabalho.

Art. 105 – Os cursos Técnico-Profissionalizantes destinam-se a alunos matriculados no Conservatório Estadual de Música Cora Pavan Capparelli e/ou egressos do Ensino Médio, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 106 – Para a organização dos cursos técnico-profissionalizantes e seus respectivos planos de curso, o CEMCPC adotará as diretrizes da legislação em vigor para a Educação Profissional.

Art. 107 – Os perfis profissionais de conclusão dos cursos técnicos e das qualificações profissionais serão estruturados a partir das competências profissionais básicas das áreas profissionais.

Art. 108 – O perfil de conclusão do curso técnico em instrumento musical constitui-se das seguintes competências:

I - desenvolver atividades de performance instrumental, tais como: concertos, recitais, shows, eventos, programas de rádio e televisão, gravações, entre outros;

II – capacidade para elaboração de arranjos instrumentais, orquestração e harmonização de hinos e canções;

III - domínio de conteúdos e processos relevantes do conhecimento científico, tecnológico, social e cultural, utilizando suas diferentes linguagens, o que lhe confere autonomia intelectual e moral para acompanhar as mudanças, de modo a intervir no mundo do trabalho;

IV – colaborar musicalmente em atividades de ensino de música e artes cênicas;

Parágrafo Único. Este curso assume linha de formação distinta de acordo com os instrumentos eleitos para a formação.

Art. 109 – O perfil de conclusão do curso técnico em canto constitui-se das seguintes competências:

I - desenvolver atividades de performance vocal, tais como: recitais, óperas, musicais, espetáculos teatrais, shows, eventos, entre outros;

II – colaborar musicalmente em atividades de ensino de música e artes cênicas;

III – capacidade para elaboração de arranjos instrumentais, orquestração e harmonização de hinos e canções;

IV – domínio dos diferentes gêneros e estilos musicais;

V - domínio de conteúdos e processos relevantes do conhecimento científico, tecnológico, social e cultural, utilizando suas diferentes linguagens, o que lhe confere autonomia intelectual e moral para acompanhar as mudanças, de modo a intervir no mundo do trabalho.

SUBSEÇÃO I ORGANIZAÇÃO, DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Art.110 - Os cursos técnicos têm a duração de 03 (três) anos.

Art.111 - A carga horária total do Curso Técnico em Instrumento Musical é de 966h40min (novecentos e sessenta e seis horas e quarenta minutos).

Art.112 - A carga horária total do Curso Técnico em Canto é de 1.100h (um mil e cem horas).

Art. 113 – A enturmação e carga horária das atividades dos Cursos Técnicos estão organizados da seguinte forma:

I - Módulos-aula: hora/aula de 50 (cinquenta) minutos semanais;

II – Relação conteúdos/alunos/turma:

a. conteúdos e atividades comuns: mínimo de 15 (quinze) alunos por turma, com 01 (uma) hora/aula semanal;

b. instrumento Musical e Canto: 01 (um) aluno por turma, com 02 (duas) horas/aula semanais;

c. conteúdos específicos: mínimo de 05 alunos por turma, com 02 (duas) horas/aula semanais;

d. Estruturação Musical: mínimo de 05 alunos por turma, com 01 (uma) hora/aula semanal.

SUBSEÇÃO II DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR

Art. 114 – Nos Cursos Técnicos serão desenvolvidas atividades de criação, desenvolvimento, produção, edição, difusão, conservação e gerenciamento de bens culturais e materiais, ideias e entretenimento, podendo configurar-se em multimeios, objetos artísticos, rádio, televisão, cinema, teatro, ateliês, editoras, vídeo, fotografia, publicidade e nos projetos de produtos industriais, formando profissionais dotados de iniciativa, criatividade e sociabilidade.

Art. 115 – O Plano Curricular do Curso Técnico em Instrumento Musical compreende os seguintes componentes curriculares:

- I. História da Arte;
- II. História da Música e Apreciação Musical;
- III. Folclore e Música Popular;
- IV. Percepção Musical;
- V. Estruturação Musical;
- VI. Instrumento;
- VII. Prática de Conjunto;
- VIII. Oficina Multimeios;
- IX. Ética e Normas Técnicas;
- X. Produção Cultural e Empreendedorismo;
- XI. Noções de Educação Musical;
- XII. Música Eletroacústica.

Art. 116 – O Plano Curricular do Curso Técnico em Canto compreende os seguintes componentes curriculares:

- I. História da Arte;
- II. História da Música e Apreciação Musical;
- III. Folclore e Música Popular;
- IV. Percepção Musical;
- V. Estruturação Musical;
- VI. Canto;
- VII. Técnica Vocal;
- VIII. Dicção;
- IX. Instrumento Complementar (Piano ou Teclado)
- X. Canto Coral e Noções de Regência
- XI. Prática de Conjunto
- XII. Oficina Multimeios
- XIII. Ética e Normas Técnicas
- XIV. Produção Cultural e Empreendedorismo
- XV. Noções de Educação Musical
- XVI. Música Eletroacústica

Parágrafo Único - Cada ano do Plano Curricular abrange uma seqüência ordenada de disciplinas, cuja integralização confere direito ao correspondente diploma profissional.

Art. 117 – Os programas anuais de curso de cada disciplina/instrumento são elaborados pelo coordenador e professores da respectiva área que a ministram.

SUBSEÇÃO III **DA CONCLUSÃO DOS CURSOS TÉCNICO-PROFISSIONALIZANTES**

Art. 118 – Para a conclusão dos Cursos Técnico-Profissionalizantes o aluno será submetido a uma avaliação de conclusão de curso.

Art.119 – Na avaliação de conclusão dos Cursos Técnico-Profissionalizantes serão utilizados os seguintes critérios:

I - domínio técnico na execução;

II - domínio harmônico e melódico;

III - postura;

IV - interpretação (estilo);

Art.120 - O programa a ser executado na avaliação de conclusão dos Cursos Técnico-Profissionalizantes será estabelecido no programa anual de curso, sendo que as peças deverão ser de nível técnico equivalente ao último período do instrumento ou canto, predominando 50% (cinquenta por cento) de repertório erudito.

Art.121 – A avaliação de conclusão dos Cursos Técnico-Profissionalizantes terá o valor de 60 (sessenta) pontos, correspondentes à pontuação total distribuída no último semestre letivo do respectivo curso, ou seja, 3º e 4º bimestres do 3º ano.

Art.122 – As avaliações de conclusão de curso serão realizadas obedecendo as seguintes normas:

I – deverá ser aberta ao público e realizada, obrigatoriamente, nas dependências do Conservatório;

II – o professor do aluno formando será o responsável pela organização da avaliação de conclusão do curso, sendo:

a) elaboração do programa, que, além das peças a serem executadas, deverá constar o release do aluno;

b) agendamento do local para realização da avaliação;

c) requerimento dos instrumentos e equipamentos necessários;

d) entrega do programa completo para a Vice-direção com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência para formatação e impressão;

e) organização geral do local onde será realizada a avaliação (decoreação, instalação e manipulação dos equipamentos a serem utilizados).

III – a banca avaliadora será formada por 03 (três) professores da área de formação do aluno;

V – o agendamento da avaliação de conclusão de curso será realizado junto ao Vice-Diretor e/ou o supervisor.

SUBSEÇÃO IV DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 123 – A colação de grau é uma cerimônia acadêmica oficial, realizada em sessão pública, na qual é feita a outorga de grau aos alunos que concluíram o Curso Técnico em Instrumento Musical ou Curso Técnico em Canto.

Art. 124 – A colação de grau será realizada após satisfeitas as exigências curriculares constantes no plano curricular do curso.

Art. 125 – O registro da colação de grau é realizado em ata, a qual deverá ser assinada pelos concluintes em data definida pela Direção.

SEÇÃO III DOS CURSOS LIVRES, PROJETOS E OFICINAS

Art. 126 - Com vistas à implementação de cursos livres, projetos e oficinas no ano seguinte, a Direção do Conservatório encaminha à Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais, em data definida pela mesma, as respectivas propostas devidamente fundamentadas para análise da viabilidade e aprovação.

Art. 127– A implementação dos cursos livres, projetos e oficinas depende de prévia aprovação da Secretaria de Estado de Educação e somente entram em funcionamento após a respectiva autorização do Órgão.

SUBSEÇÃO I ORGANIZAÇÃO, DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Art. 128 - Os cursos livres serão ofertadas nas seguintes modalidades:

I - Curso Livre em Instrumento Musical com duração de 01 (um) ano para alunos habilitados em música em nível técnico e/ou superior;

I - Curso Livre em Canto com duração de 01 (um) ano para alunos habilitados em música em nível técnico e/ou superior;

III – Cursos Livres organizados sob a forma de projetos aprovados pela Secretaria do Estado de Educação de Minas Gerais, sendo:

a) de caráter permanente ou temporário, cujo objetivo é potencializar as práticas artístico-musicais em grupo e conteúdos desenvolvidos no Conservatório envolvendo a comunidade;

b) para atendimento das necessidades de atualização dos professores dos anos iniciais do ensino, fundamental, dos professores de educação artística e de arte da rede pública de ensino, para o desenvolvimento de habilidades e competências em Música, dividido por módulos

semestrais e anuais conforme planejamento da escola e aprovação da Secretaria do Estado da Educação de Minas Gerais.

§1º - Os Cursos Livres em Instrumento e/ou Canto e de participação em projetos não terão certificação, nem reprovação.

§2º - Em caso de desistência não justificada o aluno perderá a vaga.

Art. 129 – A enturmação e carga horária das atividades dos Cursos Livres em Instrumento e Canto estão organizados da seguinte forma:

I - Módulos-aula: hora/aula de 50 (cinquenta) minutos semanais;

II – Relação conteúdos/alunos/turma:

a. prática de conjunto: mínimo de 05 (quinze) alunos por turma, com 01 (uma) hora/aula semanal;

b. instrumento musical ou canto: 01 (um) aluno por turma, com 01 (uma) hora/aula semanal;

Art. 130 – A organização geral dos Cursos Livres organizados sob a forma de projetos está descrita nas respectivas propostas aprovadas pela Secretaria do Estado de Educação de Minas Gerais arquivados na Escola.

SUBSEÇÃO II DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR DOS CURSOS LIVRES

Art. 131 – São componentes obrigatórios do Plano Curricular do Curso Livre em Instrumento:

I - instrumento musical;

II - prática de conjunto.

Art.132 - A carga horária total do Curso Livre em Instrumento é de 66h40 (sessenta e seis horas e quarenta minutos).

Art. 133 – São componentes obrigatórios do Plano Curricular do Curso Livre em Instrumento em Canto:

I - canto;

II - prática de conjunto.

Art.134 - A carga horária total do Curso Livre em Canto é de 66h40 (sessenta e seis horas e quarenta minutos).

SEÇÃO IV DO ATENDIMENTO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA

Art. 135 - O Conservatório recebe crianças, jovens e adultos com deficiência que apresentem necessidades educacionais especiais, adequando-os as turmas de acordo com o número de vagas e com a realidade da escola.

§1º - Entende-se por alunos com deficiência aqueles educandos com deficiência física, mental, motora, sensorial, múltipla e ainda condutas típicas de síndromes; altas habilidades ou superdotação e ainda aqueles que apresentem diferenças significativas no processo de aprendizagem.

§2º - O Conservatório não oferece atendimento terapêutico em forma de tratamento clínico, sendo que o foco das atividades é o ensino.

Art. 136 - O objetivo principal do ensino especial no Conservatório é o de proporcionar atividades que visam o desenvolvimento de habilidades e competências educacionais de expressividade artístico-musical.

Art. 137 - O atendimento ao aluno com deficiência será efetivado com base nos seguintes procedimentos:

I - pesquisas e estudos científicos para aprimorar os processos pedagógicos;

II - busca de novas tecnologias que possa incrementar o ensino-aprendizagem dos alunos deficientes ou daqueles com altas habilidades e talentos;

III - diagnóstico multidisciplinar envolvendo profissionais das áreas da educação e saúde, quando for o caso, e com a participação da família;

IV - relatório circunstanciado das informações básicas que justifiquem a oferta;

V - plano de desenvolvimento individual do aluno (PDI).

Art. 138 – São consideradas atividades destinadas aos alunos com deficiência:

I - Braille e Musicografia Braille;

II - intérprete de libras;

Art. 139 - O atendimento ao aluno com deficiência também poderá se dar sob a forma de projetos educacionais específicos, desde que aprovados pela Secretaria Estadual de Educação.

Art. 140 - Será proporcionado acompanhamento escolar ao aluno com deficiência pela equipe pedagógica da escola, supervisão/orientação escolar e professores, com o intuito de realizar a avaliação educacional de forma sistemática.

Art. 141 – A enturmação dos alunos com deficiência é realizada conforme as necessidades do cada aluno e condições de acessibilidade, podendo ser atendido de forma individualizada.

Art. 142 – O Programa Anual de Curso terá adaptações pertinentes a cada situação apresentada conforme a necessidade educacional individual do educando com deficiência.

Art. 143 – O aluno com deficiência poderá cursar mais de uma prática de conjunto devido à necessidade de socialização, inclusão e de maior contato com o instrumento musical.

TÍTULO V DO ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO ESCOLAR

CAPÍTULO I DA FREQUÊNCIA

Art. 144 – Será exigida do aluno frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária oferecida no período letivo.

Art. 145 - O controle de frequência diária dos alunos é de responsabilidade do professor, que deverá comunicar à Direção da Escola eventuais faltas consecutivas, para as providências cabíveis.

Art. 146 - O estabelecimento de ensino, após apurar a frequência do aluno e constatar uma ausência superior a 05 (cinco) dias letivos consecutivos ou 10(dez) dias alternados no mês, deve entrar em contato, por escrito, com a família ou o responsável pelo aluno faltoso, com vistas a promover o seu imediato retorno às aulas e a regularização da frequência escolar.

Art. 147 - Será considerado evadido e terá sua matrícula cancelada o aluno que, sem justificativa, deixar de comparecer à Escola, até o 25º (vigésimo quinto) dia letivo consecutivo, após o início das aulas, ou a contar da data de efetivação da matrícula, se esta ocorrer durante o ano letivo.

Art. 148 - Antes de efetuar o cancelamento da matrícula, a direção da Escola entrará em contato, por escrito, com o aluno ou seu responsável, alertando-o sobre a obrigatoriedade do cumprimento da frequência escolar.

Art. 149 - O aluno que teve a sua matrícula cancelada poderá retornar para o CEMCPC, se houver vaga.

Art. 150 – A não comunicação da infrequência e da evasão escolar à família, ao responsável e às autoridades competentes, implicará na responsabilização administrativa.

Art. 151 – O atestado médico não abona faltas do aluno, mas justifica as mesmas para fins de garantia da vaga, direito à realização de novas avaliações, provas de recuperação e reclassificação, se for o caso.

Art. 152 – São considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

I - incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

II - ocorrência isolada ou esporádica;

III - participação do aluno em competições esportivas institucionais de cunho oficial representando o País;

IV - convocação para audiência judicial;

V - estudante em estado de gestação.

§ 1º - Serão atribuídos a estes estudantes, como compensação da ausência as aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento.

§2º - A estudante em estado de gestação terá direito ao regime de exercícios domiciliares, conforme as possibilidades da Escola, a partir do oitavo mês e durante três meses.

§3º - O início e o fim do período em que é permitido o afastamento serão determinados por atestado médico a ser apresentado à Vice-direção do Conservatório.

§4º - Em casos excepcionais devidamente comprovados, mediante atestado médico, poderá ter aumento no período de repouso, antes e depois do parto.

§5º - Em qualquer caso, é assegurado às estudantes em estado de gravidez o direito à prestação dos exames finais.

§6º - O regime de justificativa de ausência através de exercícios domiciliares é válido para o período letivo solicitado. Caso necessário, no próximo período letivo, o aluno deve fazer nova solicitação.

Art. 153 - Na impossibilidade de realização do acompanhamento pela Escola, o aluno terá a sua vaga garantida, devendo passar pelo processo de reclassificação quando do seu retorno às aulas.

Art. 154 – Caberá ao aluno comprovar, mediante laudo/atestado médico identificado pelo Código Internacional de Doenças, a necessidade do afastamento, o período necessário e a enfermidade que o afastou das atividades acadêmicas, devendo ainda o motivo se enquadrar nas hipóteses excepcionais previstas.

Art. 155 – O aluno, ou seu responsável, deve protocolar na Vice-Direção da Escola, em até 03 (três) dias úteis após a sua emissão, o documento comprobatório emitido pelo profissional competente que determine a impossibilidade de frequentar as aulas.

§1º - Na escrituração escolar (diário de classe, ficha individual) deverão ser registradas as faltas e o acompanhamento realizado, bem como deverá ser arquivado o atestado/laudo médico na pasta individual do aluno.

§2º - No Histórico Escolar, a frequência deverá ser registrada desde que o aluno tenha sido acompanhado pela escola em todos os conteúdos no período de afastamento.

CAPÍTULO II

DO RENDIMENTO ESCOLAR E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 156 – A verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do aproveitamento.

Parágrafo Único - Visando a melhoria da qualidade do ensino o Plano de Desenvolvimento do Conservatório e o Projeto Pedagógico serão desenvolvidos com vistas à redução dos índices de repetência e evasão.

Art.157 – A avaliação da aprendizagem dos alunos será realizada pelos professores, em conjunto com a equipe pedagógica e Conselho de Classe, devendo:

I - assumir um caráter processual, formativo e participativo;

II - ser contínua, cumulativa e diagnóstica;

III - utilizar vários instrumentos, recursos e procedimentos, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, os portfólios, exercícios, entrevistas, provas, testes, questionários, adequando-os à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando e utilizando a coleta de informações sobre a aprendizagem dos alunos como diagnóstico para as intervenções pedagógicas necessárias;

IV - fazer prevalecer os aspectos qualitativos do aprendizado do aluno sobre os quantitativos;

V - assegurar tempos e espaços diversos para que os alunos com menor rendimento tenham condições de ser devidamente atendidos ao longo do ano letivo;

VI - prover, obrigatoriamente, intervenções pedagógicas, ao longo do ano letivo, para garantir a aprendizagem no tempo certo;

VII - assegurar tempos e espaços de reposição de temas ou tópicos dos Componentes Curriculares, ao longo do ano letivo, aos alunos com frequência insuficiente;

VIII - possibilitar a aceleração de estudos para os alunos com distorção idade/ano de escolaridade no Curso Educação Musical.

Parágrafo Único: As formas e procedimentos utilizados para diagnosticar, acompanhar e intervir, pedagogicamente, no processo de aprendizagem dos alunos, devem expressar, com clareza, o que é esperado do educando em relação à sua aprendizagem e ao que foi realizado pelo Conservatório, devendo ser registrados para subsidiar as decisões e informações sobre sua vida escolar.

Art.158 – A avaliação da aprendizagem far-se-á através de processo contínuo registrado no diário de classe, sob a responsabilidade do professor e da equipe pedagógica da escola.

Art. 159 – A avaliação do ensino-aprendizagem deve ter como parâmetros os princípios da proposta curricular, a função social, os objetivos da escola, os objetivos da área de conhecimento e as respectivas competências gerais e específicas dos cursos.

Art. 160 – Serão considerados instrumentos de avaliação as provas, trabalhos teóricos, práticos e laboratoriais, aplicados individualmente ou em grupo, que permitam aferir o aprendizado do aluno.

Art. 161 – O número e tipo de instrumentos de verificação, as datas para sua aplicação, a definição do aprendizado e os seus valores relativos da composição da avaliação deve constar no programa anual de cada disciplina.

Art. 162 – Será concedida segunda oportunidade para realização das provas aos alunos que estiverem impossibilitados de comparecer às avaliações programadas, desde que por motivo justificado, devidamente comprovado no prazo máximo de até 03 (três) dias após a realização da referida avaliação.

Art.163 – Os resultados das provas, exercícios e atividades devem ser apresentados aos alunos, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o encerramento de cada bimestre letivo.

Art.164 - Os critérios para verificação do rendimento escolar serão levados ao conhecimento do aluno ou responsável, no mínimo duas vezes durante o ano letivo.

SEÇÃO I

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO NO CURSO EDUCAÇÃO MUSICAL

Art. 164 – A avaliação do Curso de Educação Musical será expressa por conceitos, sendo:

I - A – alcançou suficientemente os objetivos de estudo;

II - B – alcançou parcialmente os objetivos de estudo;

III - C – com um pouco mais de esforço o aluno conseguirá alcançar os objetivos de estudo;

§1º - Os conceitos se referem aos objetivos alcançados pelo aluno em cada disciplina.

§2º - Além do conceito obtido, o Professor registrará no Diário Escolar o desenvolvimento do aluno, suas deficiências e habilidades, bem como sugestões de ações para melhoria do trabalho desenvolvido.

SEÇÃO II

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO NOS CURSOS TÉCNICO-PROFISSIONALIZANTES

Art. 165 – A avaliação dos Cursos Técnico-Profissionalizantes será expressa em notas com escala numérica de 0 (zero) a 100 (cem), cuja atribuição deverá observar o equilíbrio entre os aspectos qualitativos e quantitativos, sendo:

I - 1º Bimestre: total de 20 (vinte) pontos, sendo:

- a) Aspectos Qualitativos – 12 (doze) pontos;
- b) Aspectos Quantitativos – 08 (oito) pontos.

II - 2º Bimestre: total de 20 (vinte) pontos, sendo:

- a) Aspectos Qualitativos – 12 (doze) pontos;
- b) Aspectos Quantitativos – 08 (oito) pontos.

IV - 3º Bimestre: total de 30 (trinta) pontos, sendo:

- a) Aspectos Qualitativos – 18 (dezoito) pontos;
- b) Aspectos Quantitativos – 12 (doze) pontos;

IV - 4º Bimestre: total de 30 (trinta) pontos, sendo:

- a) Aspectos Qualitativos – 18 (dezoito) pontos;
- b) Aspectos Quantitativos – 12 (doze) pontos;

Parágrafo único – Para a conclusão do curso Técnico é obrigatório o cumprimento do Plano curricular e a realização da Avaliação de Conclusão de Curso e, de caráter opcional, a participação em eventos festivos como cultos ecumênicos, jantar, placas comemorativas, etc.

CAPÍTULO III DA PROMOÇÃO

Art. 166 - É considerado aprovado o aluno que alcançar os objetivos do ano letivo, com aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos e cumprir 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária total.

Parágrafo Único - No caso de desempenho satisfatório do aluno e de frequência inferior a 75%, no final do período letivo, o Conservatório irá usar o recurso da reclassificação para posicionar o aluno no ano seguinte de seu percurso escolar.

Art. 167 - Nos Ciclos Inicial e Complementar do Curso de Educação Musical o Conservatório adota o regime de progressão continuada, de modo a garantir o progresso contínuo dos alunos, considerando-se as características do aprendizado e do processo de formação musical, por meio da:

I – criação, ao longo do ano letivo, de novas oportunidades de aprendizagem para os alunos que apresentem baixo desempenho escolar;

II – organização de agrupamentos temporários para alunos de níveis equivalentes de dificuldades, com a garantia de aprendizagem e de sua integração nas atividades cotidianas de sua turma.

Parágrafo Único - Entende-se por progressão continuada o abandono da cultura da reprovação e a instalação da cultura da aprendizagem centrada no ritmo de aprendizagem própria de cada aluno.

Art. 168 - A partir do 8º (oitavo) ano do Curso Educação Musical e nos Cursos Técnico-Profissionalizantes, será disponibilizado o recurso da Progressão Parcial, que é o procedimento que permite o avanço do aluno em sua trajetória escolar e possibilitando-lhe novas oportunidades de estudos, no ano letivo seguinte, naqueles aspectos dos componentes curriculares nos quais ainda necessita consolidar conhecimentos, competências e habilidades básicas.

§1º - Poderá beneficiar-se da Progressão Parcial, em até 3 (três) componentes curriculares, o aluno que não tiver consolidado as competências básicas exigidas e que apresentar dificuldades a serem resolvidas no ano subsequente.

§2º - A Progressão Parcial não está vinculada aos dias letivos, à carga horária anual e nem à frequência no respectivo componente curricular, de vez que todas essas exigências já foram cumpridas pelo aluno no ano anterior, o que precisa ser superado é o fato de a aprendizagem não ter ocorrido no tempo certo.

§3º - O Plano de Intervenção Pedagógica da Progressão Parcial, será elaborado e implementado conjuntamente pelos professores do(s) Componente(s) Curricular(es) do ano anterior e do ano em curso, com a finalidade de proporcionar a superação das defasagens e dificuldades em temas e tópicos, identificadas pelo professor e discutidas no Conselho de Classe.

§4º - Os estudos previstos no Plano de Intervenção Pedagógica devem ser desenvolvidos, obrigatoriamente, pelo(s) professor(es) do(s) Componente(s) Curricular(es) do ano letivo imediato ao da ocorrência da progressão parcial, por meio do preenchimento do formulário específico a ser fornecido pela Escola.

§5º - O Plano deverá ser elaborado e executado conforme a necessidade e a extensão da dificuldade apresentada pelo aluno, podendo ser desenvolvido em:

I - 15 (quinze) dias; ou

II - em 01 (um) a 02 (dois) meses, devendo ser concluído até março; e

III – excepcionalmente, nos casos de absoluta necessidade, em 06 (seis) meses, impreterivelmente até junho do ano em curso.

§6º - Não há promoção automática dos alunos aprovados no 9º (nono) ano do Curso Educação Musical para o 1º (primeiro) ano do Curso Técnico. O ingresso nos Cursos Técnico-Profissionalizantes se fará na forma prevista no art. 192 deste Regimento.

Art. 169 - A promoção e a progressão parcial dos alunos devem ser decididas pelos professores e avaliadas pelo Conselho de Classe, levando-se em conta o desempenho global do aluno, seu envolvimento no processo de aprender e não apenas a avaliação de cada professor em seu Componente Curricular, de forma isolada, considerando-se os princípios da continuidade da aprendizagem do aluno e da interdisciplinaridade.

CAPÍTULO IV DA RETENÇÃO

Art. 170 – Haverá retenção no 9º ano do Curso de Educação Musical e nos Cursos Técnico-Profissionalizantes, somente quando o aluno obtiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária anual, ou, após esgotados todos os processos de recuperação, o aluno não adquirir as competências e habilidades exigidas em mais de 03 (três) disciplinas.

Parágrafo Único - A decisão de retenção deverá ser consenso de todos os professores das disciplinas obrigatórias.

CAPÍTULO V DO PLANO DE INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA – RECUPERAÇÃO

Art. 171 - O Conservatório oferece aos alunos diferentes oportunidades de aprendizagem definidas em seu Plano de Intervenção Pedagógica, ao longo de todo o ano letivo, após cada bimestre e no período de férias, a saber:

I - estudos contínuos de recuperação, ao longo do processo de ensino aprendizagem, constituídos de atividades especificamente programadas para o atendimento ao aluno ou grupos de alunos que não adquiriram as aprendizagens básicas com as estratégias adotadas em sala de aula;

II - estudos periódicos de recuperação, aplicados imediatamente após o encerramento de cada bimestre, para o aluno ou grupo de alunos que não apresentarem domínio das aprendizagens básicas previstas para o período;

III - estudos independentes de recuperação, no período de férias escolares, com avaliação antes do início do ano letivo subsequente, quando as estratégias de intervenção pedagógica previstas nos incisos I e II não tiverem sido suficientes para atender às necessidades mínimas de aprendizagem do aluno.

Parágrafo Único - O plano de estudos independentes de recuperação será elaborado pelo professor responsável pelo Componente Curricular e entregue ao aluno, no período compreendido entre o término do ano letivo e o encerramento do ano escolar, sendo que na avaliação devem ser utilizados vários instrumentos, não sendo admitida a aplicação de apenas uma prova escrita valendo a totalidade dos pontos.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS PEDAGÓGICOS

Art. 172 - Para assegurar aos alunos, cuja trajetória escolar esteja comprometida por distorção idade/ano de escolaridade, defasagens de aprendizagem e situação de progressão parcial, condições de prosseguir os estudos com sucesso, a escola utilizará os recursos da classificação e reclassificação.

SEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 173 - Classificação é o posicionamento do aluno em qualquer ano da Educação Básica, compatível com sua idade, experiência, nível de desempenho ou de conhecimento.

Art. 174 - A classificação pode ser realizada por:

I – promoção: para alunos que cursarem com aproveitamento o ano ou ciclo anterior, no próprio Conservatório.

II – transferência: para candidatos procedentes de qualquer outra Escola de Música, considerando os componentes curriculares cursados e o aproveitamento do aluno;

III - independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela Escola, que defina o grau de desenvolvimento e idade do aluno.

Art. 175 – Será constituída uma Comissão composta por docentes e especialistas, presidida pelo diretor ou vice-diretor, que será responsável por:

I – elaborar e aplicar os exames;

II - analisar e divulgar os resultados;

III – emitir o parecer conclusivo e registro do processo em ata.

Art. 176 – Os exames de classificação serão realizados da seguinte forma:

I – em qualquer época do ano a ser definida pela Direção da Escola, mediante Edital público, no caso da classificação por promoção e por avaliação;

II- no primeiro mês de aula do aluno imediatamente após a matrícula, no caso da classificação por transferência;

Art. 177 - Os documentos que fundamentarem e comprovarem a reclassificação do aluno deverão ser arquivados na pasta individual.

SEÇÃO II DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 178 – A reclassificação é o reposicionamento do aluno em período diferente daquele que o seu histórico escolar registre, ou na ausência deste, que seu desenvolvimento indique e ocorre nas seguintes situações:

I - avanço: propicia condições para conclusão de anos da Educação Musical, em menos tempo, ao aluno portador de altas habilidades comprovadas por instituição competente;

II – aceleração: para alunos com atraso escolar em relação à sua idade, durante o ano letivo.

II – frequência: para alunos com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária mínima exigida e que apresentar desempenho satisfatório.

Art. 179 – A reclassificação do aluno ocorrerá a partir de:

I - proposta apresentada pelos professores do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnóstica ou da recuperação intensiva;

II - solicitação do próprio aluno ou seu responsável mediante requerimento dirigido ao diretor da escola;

Art. 180 – A reclassificação se fará por exames de nivelamento, devendo ocorrer concomitantemente no instrumento musical e na disciplina percepção musical.

Art. 181 - As provas serão elaboradas, aplicadas e corrigidas por uma comissão composta por docentes da área de percepção musical e instrumento do aluno, por um dos especialistas de educação e presidida pelo Diretor ou Vice-Diretor da Escola.

SEÇÃO III DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 182 – Aproveitamento de estudos é o recurso pedagógico que permite considerar os estudos realizados com êxito pelo aluno no próprio Conservatório ou em instituições de ensino da mesma natureza e equivalente valor formativo.

§1º - Por meio do aproveitamento de estudos o aluno poderá ser dispensado de cursar disciplinas já cursadas na etapa de formação em que está matriculado.

§2º - É vedado o aproveitamento de estudos realizados nos níveis superior e básico.

Art. 183 – O aproveitamento de estudos é realizado mediante requerimento do aluno dirigido ao Diretor do Conservatório, protocolado juntamente com a via original ou cópia autenticada do Histórico Escolar.

§1º - O requerimento de aproveitamento de estudos das disciplinas cursadas será analisado pela equipe pedagógica do Conservatório, que emitirá parecer.

§2º - O Diretor do estabelecimento ratificará o parecer, que será arquivado na pasta individual do aluno.

Art. 184 – Havendo diferença curricular, o aluno ficará sujeito às adaptações necessárias.

SEÇÃO IV DA ADAPTAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 185 – A adaptação pedagógica é um mecanismo de ajuste para atender a demanda diversificada de alunos e pode ocorrer nos seguintes casos:

I – quando houver diferença curricular, no caso de transferência;

II - por complementação de estudo, quando, no caso de aproveitamento de estudos, a carga horária da(s) disciplina(s) aproveitada(s) for inferior à carga horária mínima exigida no Plano Curricular do aluno;

III - por suplementação, quando matérias ou conteúdos específicos do Plano Curricular do aluno não tiverem sido cursados em época própria e não sejam mais ministrados nesta escola.

IV - por ajustamento, quando ao final do curso faltar carga horária para cumprimento de, no máximo, 01 (uma) disciplina, podendo, extraordinariamente, a carga horária da mesma ser dobrada, somente para alunos que, justificadamente, estejam impossibilitados de cumprir a mesma.

Art. 186 - As adaptações serão registradas em livro próprio de ata do estabelecimento, bem como na pasta individual do aluno.

Art. 187 – As adaptações serão realizadas mediante aplicação de provas, trabalhos ou estudos dirigidos.

TÍTULO VI DO ATENDIMENTO DA DEMANDA

Art. 188 – O atendimento da demanda se dará por meio da matrícula, após prévio processo seletivo para ingresso e por meio da renovação de matrícula/rematrícula.

§1º - Cada aluno poderá matricular-se ou rematricular-se em apenas um dos cursos oferecidos pelo Conservatório.

§1º - A matrícula ou rematrícula poderá ser efetuada por aluno maior de idade, ou seu responsável, se menor, ou por procurador legalmente constituído.

§2º – O aluno deverá, obrigatoriamente, realizar sua matrícula ou rematrícula no conjunto das disciplinas previstas no Plano Curricular relativo ao seu ano de curso, sendo expressamente vedada a matrícula em disciplina isolada.

CAPÍTULO I DO INGRESSO

Art. 189 - O ingresso nos Cursos do Conservatório será realizado anualmente mediante processo seletivo, cujas regras estarão dispostas em Edital Público aprovado pelo Colegiado.

Parágrafo Único – Serão realizados processos distintos para seleção de candidatos a ingresso em cada um dos Cursos oferecidos pelo Conservatório, cada um com o seu respectivo Edital Público.

§1º - A participação no processo de seleção está condicionada a prévia inscrição dos candidatos nas datas estabelecidas no Edital publicado.

§2º - O processo de seleção terá validade para o ano letivo que esteja expressamente referido no Edital.

Art. 190 - Para ingresso no Curso Educação Musical poderão se inscrever candidatos observando-se a idade mínima de 06 (seis) anos completos até a data estabelecida no Edital, em fase de alfabetização escolar, devendo possuir domínio da leitura e escrita compatível com a sua alfabetização e idade.

§1º - As vagas do Conservatório serão destinadas, na sua maioria, aos alunos regularmente matriculados ou egressos das escolas públicas de educação básica e serão distribuídas até o limite disponível, na proporção estabelecida no Edital.

§2º - A classificação dos inscritos e a matrícula dos selecionados obedecerão os critérios, normas e prioridades estabelecidas no Edital.

§3º - Os inscritos que se declararem deficientes com necessidade de atendimento educacional especializado, passarão por entrevista, devidamente acompanhados por seu responsável.

Art. 191 – Para reingressarem no Conservatório, os alunos desistentes deverão se submeter ao processo seletivo.

Art. 192 – Para o ingresso nos Cursos Técnico-Profissionalizantes poderão se inscrever candidatos matriculados ou não no Conservatório que estejam cursando, ou tenham cursado ou concluído o Ensino Médio na escola regular, desde que apresente conhecimento musical satisfatório.

~~§1º – Os candidatos ao ingresso nos Cursos Técnico-Profissionalizantes serão submetidos à exames realizados em 02 (duas) etapas, sendo:~~

~~I – na Primeira Etapa serão aplicadas as provas de instrumento para candidatos ao Curso Técnico em Instrumento Musical e de Canto para candidatos ao Curso Técnico em Canto;~~

~~II – na Segunda Etapa será aplicada a prova de Teoria, Percepção Musical e Solfejos.~~

~~§2º – Será considerado aprovado e classificado o inscrito que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em cada uma das provas realizadas.~~

§1º - Os candidatos ao ingresso nos Cursos Técnico-Profissionalizantes serão submetidos à exames avaliativos. (alterado pela Emenda nº 01/2015)

§2º Os exames avaliativos serão realizados em 02 (duas) etapas, sendo:

I - na Primeira Etapa serão aplicadas as provas de instrumento para candidatos a ingresso ao Curso Técnico em Instrumento Musical e de canto para candidatos a ingresso ao Curso Técnico em Canto;

II - na Segunda Etapa será aplicada a prova de Teoria, Percepção Musical e Solfejos.

§3º - Os alunos matriculados no 9º ano do Curso Educação Musical no Conservatório que se candidatarem ao ingresso nos Cursos Técnico Profissionalizantes serão submetidos apenas à prova da Primeira Fase e serão considerados aptos para o respectivo ingresso se:

I – obtiverem aprovação nas disciplinas do 9º ano (PM9 ou PM9A), com 75% (setenta e cinco por cento) de frequência e conceito A ou B nas respectivas disciplinas;

II - obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova da Primeira Fase.

§4º - Os demais candidatos inscritos serão considerados aptos para ingresso nos Cursos Técnico Profissionalizantes se obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em cada uma das provas realizadas na Primeira e Segunda Fases.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 193 – A Matrícula é o ato de registro do ingresso no Conservatório dos candidatos selecionados.

Art. 194 – A matrícula será feita nos períodos previstos no calendário escolar e segundo indicações de edital público, que indicará a quantidade de vagas, nível, habilitação e documentação necessária, mediante preenchimento da ficha de matrícula.

Parágrafo Único – A matrícula de alunos transferidos poderá ocorrer em qualquer época do ano, observadas as regras regimentais e a existência de vaga na escola.

Art. 195 – Em nenhuma hipótese será negada matrícula, por motivo de raça, sexo, condição social, convicção política, crença religiosa ou portar necessidades especiais.

Art. 196 – A matrícula do aluno no Conservatório será efetivada mediante apresentação da seguinte documentação:

- a) cópia da certidão de nascimento ou de casamento;
- b) cópia da carteira de identidade;
- c) cópia do CPF a partir do 9º ano do Ciclo Complementar;
- d) cópia do Histórico Escolar do Ensino Regular ou Declaração de Matrícula em Escola Regular;
- e) cópia do Histórico Escolar dos alunos transferidos de outras escolas de música;
- f) 01 (uma) foto 3x4.

§1º – Para a matricular-se no Curso Técnico, o aluno deverá apresentar comprovante de conclusão do Ensino Fundamental, ou de que está curando ou concluiu o Ensino Médio.

§2º - A matrícula dos alunos com deficiência que necessitem de atendimento educacional especial será efetivada somente após avaliação e deferimento da Escola, mediante a apresentação de laudo/relatório médico acerca da deficiência e declaração do acompanhamento dos pais ao tratamento.

CAPÍTULO III DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 197 – A renovação da matrícula é destinada aos alunos matriculados no Conservatório no ano em curso, que garante a vaga para o ano subsequente.

Art. 198 – A renovação da matrícula ocorrerá em período anterior ao estabelecido para as matrículas dos selecionados para ingresso, conforme previsto no calendário escolar, mediante preenchimento da Ficha de Renovação de Matrícula.

§1º – O Conservatório divulgará amplamente e com antecedência o período de realização da renovação de matrículas.

§2º - O aluno maior de idade, ou seu responsável, se menor, deverá realizar a renovação da matrícula no conjunto das disciplinas previstas no Plano Curricular relativo ao ano letivo em curso.

Art. 199 - A matrícula do aluno poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo, por iniciativa da Direção, quando:

I – ficar comprovada a utilização de documentos falsos ou a má-fé;

II – o não comparecimento do aluno ao Conservatório, sem justificativa, até o 25º (vigésimo quinto) dia letivo consecutivo, após o início das aulas, ou a contar da data de efetivação da matrícula, se esta ocorrer durante o ano letivo.

§ 1º – Antes de efetuar o cancelamento da matrícula, a Direção do Conservatório deverá entrar em contato com o aluno ou seu responsável, alertando-o sobre a obrigatoriedade do cumprimento da frequência escolar.

§2º O aluno que teve a sua matrícula cancelada poderá retornar, caso haja vaga.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERENCIA

Art. 200 – A transferência do aluno far-se-á com a observância de princípios e normas fixados em lei e será permitida em qualquer época do ano.

Art. 201 – A transferência será requerida pelo aluno, se maior, ou responsável, se menor de idade.

Art. 202 – No caso de transferência de alunos para outro estabelecimento, o histórico deve conter informações claras sobre sua vida escolar para fins de classificação ou reclassificação.

TÍTULO VII DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I DOCUMENTOS GERAIS E ESCOLARES

Art. 203 – Para o registro da vida escolar dos alunos serão utilizados os seguintes instrumentos:

I – Ata de Resultados Finais;

II – Ficha Individual do Aluno;

III – Diário de Classe;

IV – Livros de Registro do Processo de Classificação e Reclassificação;

V – Livros de Atas de Colação de Grau

VI – Livros de Registro de Diplomas;

VII – Histórico Escolar;

VIII - Livros de Registro de transferências;

Art. 204 – Para o registro atividades e rotinas administrativas serão utilizados os seguintes instrumentos:

I - Livro de atas de reuniões de professores e demais servidores;

II - Livro de Registro de visitas de inspetor;

III – Livro de Inventário Patrimonial;

IV - Livro de Registro de ocorrências disciplinares dos alunos;

V - Livro de Registro de ocorrências disciplinares dos professores e demais servidores.;

~~VI – outros instrumentos que se fizerem necessário.~~

VI – Atas de Eliminação de Documentos; (alterado pela Emenda nº 01/2015)

VII - Livro de Atas de Eliminação de Documentos;

VIII - outros instrumentos que se fizerem necessário.

CAPÍTULO II DOS CERTIFICADOS E DIPLOMAS

Art. 205 - A escola expedirá, segundo normas da legislação em vigor, os Diplomas dos Cursos Técnico-Profissionalizantes para os alunos que tenham integralizado as disciplinas constantes no Plano Curricular e realizado a Avaliação de Conclusão de Curso relativa ao instrumento de formatura.

Art. 206 - A escola expedirá e registrará sob sua responsabilidade os diplomas, que terão validade nacional.

§1º - O diploma será expedido somente aos alunos que tiverem concluído o Ensino Médio da escola regular.

§2º - Os diplomas deverão explicitar o correspondente título de Técnico na respectiva habilitação profissional, mencionando as competências e habilidades adquiridas pelo estudante.

§3º - Os Históricos Escolares que acompanham os Certificados e Diplomas deverão explicitar, também, as competências e habilidades definidas no perfil profissional de conclusão do curso.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 207. Os seguintes documentos poderão ser eliminados, após lavradas respectivas atas no Livro de Atas de Eliminação de Documentos: (alterado pela Emenda nº 01/2015)

I. provas e trabalhos escolares;

- II. documentos relativos à adaptação e regulamentação de vida escolar do aluno reprovado;
- III. requerimento de matrícula;
- IV. declarações, salvo as que contém dados não registrados no histórico escolar;
- V. duplicatas de documentos;
- VI. atestados médicos;
- VII. recibos;
- VIII. ocorrência disciplinar de ex-aluno que já concluiu curso;
- IX. outros documentos, de acordo com os prazos prescricionais previstos em legislação específica, desde que transcritos devidamente em livro próprio.

§1º- Os documentos relacionados nos incisos I a III após 05 (cinco) anos a contar da realização ou do pedido.

§2º - Os documentos relacionados nos incisos IV a VIII serão descartados a qualquer tempo.

§3º - O Livro de Ata de Eliminação dos Documentos deverá indicar as características dos documentos inutilizados que podem ser eliminados de acordo com a legislação específica.

Art. 208 - A Escola não se responsabiliza por objetos, valores e quaisquer outros pertences de professores e funcionários em uso dentro do ambiente escolar. Dessa forma, é de inteira responsabilidade do proprietário a guarda, zelo e vigilância de seus pertences

Art. 209- O Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica da Escola deverão ser pensados como um único documento, perfeitamente articulado, que conterà os dispositivos permanentes da escola, para garantir a instituição a estabilidade necessária a continuidade de seu funcionamento e, ainda, segurança e tranquilidade a comunidade escolar, com dispositivos relacionados a ação escolar.

Art. 210 - Incorporar-se-ão a este Regimento, automaticamente, as alterações das Leis da educação.

Art. 211 - Este Regimento será alterado, conforme as necessidades e conveniências didático-pedagógicas, fazendo-se a devida comunicação à Superintendência Regional de Ensino.

Art. 212 - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção a luz da legislação vigente.

Art.213 – Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Uberlândia/MG, 12 de novembro de 2014.

MIRTES GUIMARAES

Diretora

Este regimento foi aprovado pelo Colegiado em 12/11/2014.