

Villa-Lobos

1

Regimento Escolar

Escola Villa-Lobos

TITULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA E DE ESTABELECIMENTO

Artigo 1º - A organização administrativa, didática, pedagógica e disciplinar da unidade escolar e mantida por Acácio Mauricio de Oliveira Júnior, rege se á pelo presente Regimento Escolar.

CAPITULO I

DA ENTIDADE MANTENEDORA

Artigo 2º - O Mantenedor, Acácio Mauricio de Oliveira Júnior, CPF 738.253.798-69, CNPJ 02.498.838/0001-82, sediada na avenida Eng.º Francisco José Longo, nº 460, acesso pela Helena David Neme, nº 221, Município de São José dos Campos, Estado de São Paulo.

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460 , acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

Villa-Lobos

2

CAPITULO II DA ESCOLAR

Artigo 3º - Acácio Mauricio de Oliveira Júnior mantém a Escola Villa-Lobos, que ministra os seguintes cursos:

I - Área de Musica Técnico em Instrumento Musical – Eixo tecnológico produção musical e design .

TITULO II DOS FINS E OBJETIVOS DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Artigo 4º - A Escola Villa-Lobos tem por objetivo:

- Promover a qualificação e a realização profissional do trabalhador egresso ou cursando ainda o ensino médio, capacitando-o para integrarem-se aos mais diversos tipos de atividades musicais: orquestra (sinfônicas ou não), conjuntos de baile, bandas (marciais, populares ou sinfônicas), etc;
- Fornecer ao educando meios de integrar-se à comunidade em que atua, de maneira a fazê-lo crescer culturalmente, aproveitando-se do patrimônio artístico regional de natureza folclórica e erudita;
- Desenvolver a crítica e autocrítica, afim de que o aluno possa empregá-la conscientemente na avaliação das realizações musicais;
- Formar a personalidade do educando, proporcionando o desenvolvimento de suas potencialidades, como elemento de auto realização para o trabalho e exercício da cidadania;
- formar profissionais aptos a participar do desenvolvimento da área e a atuar profissionalmente nos campos musicais instituídos e emergentes, de maneira criativa e inovadora, não cedendo aos modismos mercadológicos, mas participando do mundo do trabalho e da prática social.

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460 , acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

- estimular o desenvolvimento de competências profissionais, envolvendo o pensamento reflexivo;
- oportunizar o desenvolvimento artístico, a divulgação, a apreciação, a criação e execução musical;
- propiciar ao estudante o desenvolvimento da capacidade de aprender a aprender;
- formar profissionais aptos a atuar nos campos musicais instituídos e emergentes;
- preparar profissionais aptos para atuar de forma articulada às necessidades Mercadológicas e à prática social.

TITULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

Artigo 5º. - A estrutura funcional compreende os seguintes núcleo de atividades:

- I - Direção;
- II - Apoio Pedagógico e Educacional;
- III - Corpo Docente;
- IV - Apoio Administrativo;
- V - Assistência ao Escolar;
- VI - Instituição ligada a Escola;
- VII - Conselho Escolar

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460 , acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos -
SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

CAPITULO I DA DIREÇÃO

Artigo 6º. - A Direção da Escola é o núcleo executivo das tomadas de decisões, planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da escola.

Artigo 7º. - Integram a Direção da Escola.

I - Diretor da Escola;

II - Assistente de Diretor de Escola

Paragrafo Único - Os integrantes da Direção da Escola devem ser profissionais Habilitados de acordo com a legislação vigente.

Artigo 8º - O Diretor da Escola tem as seguintes competências:

I - coordenar o processo educacional desenvolvido pela Escola;

II - em relação à administração geral da unidade escolar:

a) Presidir solenidade da Escola;

b) Representar a Escola em atos e atividades da comunidade;

c) Expedir determinações necessárias á manutenção da regularidade de serviços;

d) Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, ou submetê-los quem de direito, devidamente informado e nos prazos legais, quando for o caso;

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460 , acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos -
SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

Villa-Lobos

5

- e) Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento, no âmbito da escola;
- III - em relação à administração pessoal:
 - a) propor a contratação de funcionários;
 - b) organizar o horário das aulas e dos trabalhos administrativos;
 - c) aprovar a escala de férias do pessoal administrativo;
 - d) convocar e presidir reuniões do pessoal subordinados;
 - e) avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer funcionário subordinado;
 - f) delegar competências e atribuições;
 - g) aplicar penalidades aos funcionários e alunos;
 - h) propor a contratação de substitutos eventuais para Secretario e outros funcionários da Escola.

Artigo 9º. - São de competências comuns ao Diretor de Escola e ao Secretario de Escola em suas respectivas áreas de atuação.

- I - assinar, juntamente com o Secretário da Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, escriturados pela Escola.
- II - cumprir e fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações e outros documentos aos órgãos do sistema e garantir a qualidade dos mesmos;
- III - controlar a frequência diária dos funcionários diretamente subordinados e atestar a frequência mensal;
- IV - autorizar a retirada do funcionário durante o expediente.

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460, acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

Villa-Lobos

6

Artigo 10 - São atribuições do Diretor da Escola;

- I - organizar as atividades de planejamento no âmbito da escola;
- II - coordenar a elaboração do relatório anual da escola;
- III - garantir a disciplina de funcionamento da organização;
- IV - promover a integração escola-família-comunidade;
- V - organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial;
- VI - criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- VII - presidir os Conselhos de Classe e Série.

Artigo 11 - O assistente de Diretor terá as mesmas atribuições do Diretor.

Artigo 12 - O assistente de Diretor será desligado pela entidade mantenedora para substituir o diretor em férias ou afastamentos superior e trinta dias.

Artigo 13 - Nas ausências eventuais do Diretor responderá pelo expediente, um especialista de Educação ou professor da escola, indicado pela direção.

CAPÍTULO II DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO E EDUCACIONAL

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460, acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos -
SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

Artigo 14 - O núcleo de Apoio Pedagógico e Educacional, compreende as funções destinadas a auxiliar os integrantes do processo ensino-aprendizagem no que diz respeito:

- I - elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar;
- II - definição do processo de cooperação entre escola-família-comunidade, visando o desenvolvimento educacional dos alunos;
- III - estabelecer com os professores os programas a serem desenvolvidos no período de recuperação de alunos com aproveitamento insuficiente;
- IV - aprimoramento das relações interpessoais na convivência escolares e, em especial, da relação professor-aluno;
- V - atuação nos Conselhos de Classe e Série.

SEÇÃO I DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 15 - A Coordenação Pedagógica será desempenhada por profissional devidamente habilitado, o qual terá as seguintes atribuições.

- I - planejar e coordenar o Serviço de Coordenação Pedagógico;
- II - participar da elaboração do Plano Escolar, acompanhado a elaboração dos planos de ensino em relação a objetivos, conteúdos programáticos, estratégias, critérios de avaliação e recuperação;

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460, acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos -
SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

Villa-Lobos

8

- III - planejar e coordenar as reuniões pedagógicas, bem como outras de caráter pedagógico propostas pela Direção da Escola;
- IV - analisar sistematicamente com os professores a validade dos objetivos fixados, a adequação dos conteúdos programáticos, das estratégias de ensino e das técnicas e instrumentos de avaliação e recuperação;
- V - participar da organização das turmas e classe;
- VI - colaborar no planejamento do pessoal docente, técnico e projetos de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal docente, técnico e administrativos;
- VII - emitir parecer sobre matéria concernente a Coordenação Pedagógica, assessorando a Direção da Escola na avaliação do trabalho desenvolvido por todos os participantes do processo educativo;
- VIII - acompanhar o rendimento escolar dos alunos, pesquisando as causas do aproveitamento e insuficiente e propondo medidas de ordem pedagógicas que devem ser dotadas;
- IX - coordenar, executar, avaliar e estimular pesquisas e estudos na área de Coordenação Pedagógica, visando a elevação do padrão de ensino;
- X - organizar e manter atualizado o arquivo de documentos relativos às atividades de coordenação;
- XI - participar de processo de integração família-escola-comunidade;
- XII - colaborar com os professores na preparação dos Planos de Recuperação, acompanhar sua aplicação e avaliar cada um dos professores em relação a sua atuação nesse processo;

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460, acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

XIII - organizar, para cada um dos alunos recebidos por transferência, o Plano de Adaptação Curricular, de acordo com as normas legais vigentes;

XIV - encaminhar a Direção da Escola, 15(quinze) dias após o encerramento do ano letivo, relatório do processo de Coordenação Pedagógica realizado, avaliando o desempenho dos participantes, o alcance dos objetivos propostos, a estratégia adotada, os resultados obtidos e apresentando sugestões para correção de falhas detectadas.

SEÇÃO II DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Artigo 16 - A Orientação Educacional será desempenhada por profissional legalmente habilitado com as seguintes atribuições:

I - planejar e coordenar o Serviço de Orientação Educacional;

II - promover a orientação educacional do educando, através de sondagem de aptidões e interesse, para integração ao processo educacional global, além de oferecer-lhe informações na área educacional profissional;

III - sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos encaminhando a outros especialistas, aqueles que exigirem assistência especial;

IV - sistematizar o processo de intercâmbio de informação necessária ao conhecimento global dos alunos e manter atualizado o fichário de informações;

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460, acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

- V - coordenar as reuniões sobre assuntos ligados a Orientação Educacional;
- VI - participar do processo de caracterização e acompanhamento das turmas e classes;
- VII - participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- VIII - organizar e manter atualizado o arquivo dos documentos relativos às atividades de Orientação Educacional;
- IX - encaminhar a Direção da Escola, 15 (quinze) dias após o encerramento do ano letivo, relatório, sobre o Processo de Orientação Educacional desenvolvido durante o ano letivo, avaliando os resultados e apresentando sugestões para correções das falhas detectadas.

SEÇÃO III

DOS RECURSOS PEDAGÓGICOS AUXILIARES

- Artigo 17** - Constituem recursos auxiliares da prática docente:
- I - Biblioteca
 - II - Laboratórios de Multimídia
 - III - Auditório de apresentação musical
- Artigo 18** - O plano Escolar deverá prever a plena utilização de recursos pedagógicos de que a escola e/ou a comunidade disponham.

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460 , acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos -
SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

Villa-Lobos

11

Parágrafo Único - O Núcleo de Apoio Pedagógico e Educacional coordenará as atividades ligadas à utilização dos recursos Pedagógicos previstos no Plano Escolar.

Artigo 19 - A biblioteca funcionará no período de expediente de escola e será o centro de leitura e orientação de estudos de alunos e consultas de professores podendo atender pessoas da comunidade que se registrem como sócias.

Artigo 20 - Os serviços da biblioteca ficarão a cargo da bibliotecária da escola a quem incumbirá organização, controle, atualização e conservação dos livros e publicações de interesse escolar.

Artigo 21 - São atribuições de responsável pelos Serviços da Biblioteca:

I - organizar a Biblioteca de maneira a assegurar a conservação do seu acervo e a classificação dos livros do modo que facilite a localização e consulta dos mesmos;

II - manter os professores informados das dificuldades, eventualmente apresentada pelos alunos dos mesmos;

III - propor á Direção a aquisição de obras solicitadas pelos docentes;

IV - efetuar, anualmente, levando estatístico do movimento da Biblioteca.

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460 , acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

Artigo 22 - Os Laboratórios e outros ambientes especiais constituem-se em recursos pró-curricular a serviço dos trabalhos docentes e discentes.

Artigo 23 - A organização e o funcionamento dos Laboratórios e outros ambientes especiais são de responsabilidade de professor da área curricular correspondente.

Artigo 24 - O professor responsável pelo laboratório ou outro ambiente especial tem as seguintes atribuições:

I - adequar a utilização dos recursos de ensino ao desenvolvimento curricular;

II - controlar a utilização do ambiente e dos equipamentos e instrumentais;

III - zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais;

IV - propor a aquisição ou reposição de materiais de consumo.

CAPITULO III

DO CORPO DOCENTE

Artigo 25 - Integra o corpo docente todos os professores em exercícios na escola, legalmente habilitados ou autorizados pelos órgãos competentes de acordo com a legislação vigente.

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460, acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

Villa-Lobos

13

Artigo 26 - São atribuições do professor, além das inerentes a docência e as previstas na legislação trabalhista:

I - participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de Plano Escolar;

II - elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino.

III - realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica e orientação educacional, quando designado pela Direção;

IV - executar atividades extraclasse previstas no Plano Escolar;

V - participar do Conselho de Classe e Série;

VI - manter permanente contato com os pais ou responsáveis,

Informando-os e orientando sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

VII - participar das associações ou instituições auxiliares existentes na Escola;

VIII - executar e manter atualizado os registros referentes às suas atividades e fornecer informações conforme as normas previstas no Calendário Escolar;

IX - participar das reuniões pedagógicas e comemorações cívicas previstas no Calendário Escolar;

X - executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem;

XI - cooperar com a direção da Escola na disciplina geral do estabelecimento e, especialmente, de sua classe.

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460, acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

- XII - manter atualizado os registros do Diário de Classe;
- XIII - propor a Direção o encaminhamento de alunos necessitados de assistência especial.

CAPÍTULO IV DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Artigo 27 - O Núcleo de apoio Administrativo compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades-fim da Escola, incluindo as atribuições relacionadas com a administração de pessoal, material, patrimônio, finanças e atividades complementares e com a vida escolar dos alunos.

Artigo 28 - Integra o Núcleo de Apoio Administrativo:

- I - Secretaria;
- II - Tesouraria e Contabilidades;
- III - Atividades Complementares.

SEÇÃO I DA SECRETARIA

Artigo 29 - A secretaria da Escola incumbe:

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460 , acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos -
SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

I – Quando a documentação e escrituração escolar;

- a - organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos a vida escolar, especialmente no que se refere a matrícula, frequência e histórico escolar;
- b - expedir certificados de conclusão de série e de curso, de aprovação em disciplina e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- c - preparar a relação de concluintes de curso para publicação no GDAE;
- d - preparar e afixar, em locais próprios de quadro de horários de aula e controlar o cumprimento de carga horária anual;
- e - manter registros relativos aos resultados dos processos de avaliação e promoção, incineração de documentos, reuniões administrativas, termos de vistas de supervisores de ensino e outras autoridades de administrar, termos de vistas de supervisores de ensino e outras autoridades de administração do ensino;
- f - manter registro relativo de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais;
- g - preparar relatórios, comunicados e editais relativos á matrícula e demais atividades escolares;

II - Quando a administração geral:

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460 , acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

Villa-Lobos

16

- a - receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e documentos em geral, que tramitem na escola, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar;
 - b - requisitar, receber e controlar o material de consumo;
 - c - organizar e manter atualizados documentos e expedientes de rotina;
 - d - organizar e manter atualizado documentário de leis, decretos, regulamentos, resolução, portarias e comunicados de interesse para a escola;
 - e - atender aos funcionários da Escola e aos alunos, prestando-lhe esclarecimentos relativos a escrituração e legislação;
 - f - atender pessoas que tenham assuntos a tratar na escola;
 - g - dar apoio a atividades pedagógicas;
 - h - colaborar na administração do pessoal;
- III - quanto a administração do pessoal:
- a - organizar e manter atualizado os prontuários dos professores e demais funcionários, de modo a permitir a verificação da qualificação profissional e das relações individuais e coletivas de trabalho;
 - b - preparar documentos referentes ao pessoal;
 - c - registrar e controlar a frequência mensal;
 - d - informar processos que versem sobre pessoal.

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460, acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

Artigo 30 - Ao Secretário da Escola habilitando nos termos da legislação vigente cabe a responsabilidades de organização e supervisão das atividades pertinentes à secretaria.

Artigo 31 - O Secretário da Escola tem as seguintes atribuições:

- I - participar da elaboração do Plano Escolar;
- II - elaborar a programação das atividades da Secretária, mantendo-a articulada as demais programações da Escola;
- III - atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da Secretária, orientando e controlando as atividades de registro e a escrituração, bem como assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados;
- IV - verificar a regularidade de documentação referente a matrícula a transferência de alunos, encaminhando os casos especiais a deliberação do Diretor da Escola;
- V - providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;
- VI - elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas a atividades escolares;
- VII - redigir correspondência oficial;
- VIII - instruir expedientes;
- IX - elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo;

X - elaborar relatórios das atividades das atividades de Secretaria e colaborar no preparo dos relatórios anuais da Escola.

Artigo 32 - O secretário poderá ser auxiliado em suas tarefas por escriturários, aos quais executar as atribuições que lhe forem cometidas.

SEÇÃO II DA TESOUREARIA E CONTABILIDADE

Artigo 33 - A tesouraria e a Contabilidade abrangerão todo o movimento financeiro, procedendo ao registro e realizado as demais operações que lhe são próprias.

Artigo 34 - São atribuições do Tesoureiro e Contador:

- I - superintender e fiscalizar os serviços de Tesouraria;
- II - ter sob sua guarda os livros contábeis;
- III - escriturar os livros contábeis;
- IV - apresentar ao final do ano, balanço financeiro do ativo e passivo;
- V - fiscalizar o pagamento de impostos e taxas a que está sugerida a escola;
- VII - efetuar todos os pagamentos, obedecendo aos dispositivos legais quanto a recolhimento das contribuições a Previdência Social;

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460, acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

- VIII - receber toda a receita da escola, registrando as contribuições escolares;
- IX - providenciar registros dos empregados nos termos da Legislação Trabalhista vigente.

SEÇÃO III

DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Artigo 35 - A área de Atividades Complementares compreende:

- I - zeladoria;
- II - vigilância e atendimento aos alunos.

Artigo 36 - São atribuições da Zeladoria:

- I - vigilância e guarda das dependências, instalações e equipamentos;
- II - atendimento ao público em geral;
- III - execução dos serviços de limpeza;
- IV - execução dos serviços de copa;
- V - execução dos serviços de mensageiro;
- VI - armazenamento e controle de material de limpeza.

Artigo 37 - O Zelador tem as seguintes atribuições:

- I - proceder a abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar fixado pelo Diretor da Escola;
- II - manter sob sua guarda as chaves do prédio e de todas suas vigilâncias;

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Villa-Lobos

20

- III - controlar o acesso e saída de pessoas e materiais e manter a vigilância do prédio e de suas dependências;
- IV - zelar pela conservação e limpeza do prédio instalações, móveis e utensílios;
- V - providenciar a execução de pequenos reparos nas dependências do prédio, suas instalações e equipamentos;
- VI - requisitar material de limpeza e controlar seu consumo;
- VII - efetuar compras, armazenamento, distribuição e controle de gastos de material de limpeza;
- VIII - distribuir e supervisionar a execução das tarefas de limpeza interna e externa do edifício, móveis e utensílios;
- IX - auxiliar e Secretaria na elaboração do inventario do patrimônio existente na escola;
- X - executar outras tarefas auxiliares, relacionadas com sua área de atuação, que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola.

Parágrafo Único - A escola poderá contratar pessoal ou firma especializada para vigilância e limpeza do prédio.

Artigo 38 - A vigilância e o atendimento e alunos poderão ser exercidos pelo Inspetor de Alunos com as seguintes atribuições:

- I - controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola;
- II - informar a Direção da Escola e Orientação Educacional sobre a condutora dos alunos e comunicar ocorrências;

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460 , acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

- III - colaborar na divulgação de aviso e instruções de interesse da administração da escola;
- IV - atender aos professores nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistências aos alunos;
- V - colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da Escola e trabalhos curriculares complementares da classe;
- VI - executar outras tarefas auxiliares, relacionadas com o apoio administrativo educacional, que lhe forem atribuídas pela Direção.

CAPÍTULO V DO CONSELHO ESCOLAR

Artigo 39 - O conselho Escolar, presidido pelo Diretor da Escola, será composto por 50% de pais e elementos de comunidade e 50% por professores, especialistas e funcionários da escola.

Artigo 40 - O conselho Escolar terá como princípio a participação da comunidade local e dos profissionais de educação na elaboração da Proposta Pedagógica da escola.

Artigo 41 - Compete ao conselho Escolar:

- I - a defesa e busca os objetivos educacionais da escola expressos neste Regimento;

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460, acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos -
SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

- II - trabalhar em equipe, avaliando e apresentando sugestões sobre todos os aspectos da escola;
- III - trocar experiências e manter-se atualizado sobre as questões de Educação para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem;
- IV - dar parecer em assuntos pedagógicos e/ou administrativos, quando solicitado.

TITULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR
CAPITULO I
DOS NÍVEIS E MODALIDADE DE ENSINO

Artigo 42 - A Escola Villa-Lobos oferecerá a Educação Profissional em nível técnico destinado a alunos matriculados ou egressos do Ensino Médio e terá como objetivo:

- I - promover a transição entre a escola e o mundo do trabalho, capacitando jovens e adultos com conhecimentos e habilitando gerais e específicas para o exercício de atividades produtivas;
- II - proporcionar a informação de profissionais, aptos a exercerem atividades específicas no trabalho, com escolaridade correspondente ao nível médio;
- III - qualificar e atualizar jovens e adultos trabalhadores visando a sua inserção e melhor desempenho no exercício do trabalho.

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460, acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos -
SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

CAPITULO II DOS FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS

Artigo 43 - Os objetivos específico do curso Habilitação Profissional Técnico Musical – Instrumento é desenvolver em adolescentes e adultos a apreciação musical e a formação de instrumentista em nível médio, proporcionando-lhes condições necessárias para prosseguimento de estudos de Músicas em nível superior:

CAPITULO III DA DURAÇÃO DACARGA HORÁRIA

Artigo 44 - Os cursos oferecidos pela escola terão carga horária mínima de 800 horas distribuídas em módulos didáticos especificado no Quadro Curricular.

Artigo 45 - Os cursos terão duração mínima de 3 (três) anos.

CAPITULO IV DOS CRITÉRIOS DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Artigo 46 - A escola organizará o currículo dos cursos oferecidos em forma modular, atendendo critérios de sequência e ordenação.

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460, acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

Artigo 47 - O currículo do curso Habilitação Profissional Técnico Musical- Instrumento será constituído pelas disciplinas:

I - Componente curricular - Instrumento, Percepção Musical, História da Música e Noções de Estruturação Musical e Prática de Conjunto.

CAPITULO V DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO

Artigo 48 - A verificação do rendimento escolar deverá observar os seguintes critérios:

- a) a avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais;
- b) aproveitamento de estudo concluído com êxito;
- c) obrigatoriedade de estudos recuperação paralelos ao período letivo para os casos de baixo rendimento escolar.

Artigo 49 - O aluno deverá ter seu aproveitamento avaliado, em cada módulo, através de vários instrumentos de avaliação de acordo com o tipo de atividade desenvolvida pelo aluno no curso.

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460, acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos -
SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

Artigo 50 - As sínteses dos resultados de avaliação do aproveitamento no módulo cursando, serão expressas em notas graduadas de 0 (zero) a dez permitidas às frações de 0,5 (cinco décimos).

Artigo 51 - Os resultados de avaliação do aproveitamento deverão ser mensalmente registrado, analisado com aluno, ao final de cada modulo sintetizados numa nota única e enviada á Secretaria e comunicada aos pais ou responsáveis.

SEÇÃO II DA RECUPERAÇÃO

Artigo 52- A recuperação, parte integrante do processo de construção do conhecimento, deve ser entendida como orientação continua de estudos e criação de nova situação de aprendizagem.

Artigo 53 - A recuperação processar-se-á:

I - Continuamente:

- a) na ação permanente em sala de aula pela qual o professor, a partir da ação educativa desencadeada criará novas situações desafiadoras e dará atendimento aos alunos que dele necessitaram, através de atividades diversificadas;
- b) ao trabalho pedagógico da escola como um todo;

II- Paralelamente – realizada em turno diverso através de reorientação de aprendizagem.

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460 , acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

Artigo 54 - A época, duração e sistemática do processo de recuperação deverão ser especificados no Plano Escolar.

Artigo 55 - Os resultados dos estudos de recuperação que se realizarem no decorrer de cada módulo integrarão a nota final de avaliação do mesmo.

SEÇÃO III DA PROMOÇÃO

Artigo 56 - Será considerado promovido no módulo o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência mínima de 75%.

SEÇÃO IV DA RETENÇÃO

Artigo 57 - Será considerado retido no módulo o aluno que obtiver:

- I - Frequência inferior a 75%;
- II - Média inferior a 5,0 (cinco).

SEÇÃO V DOS EXAMES FINAIS

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460, acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos -
SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

Artigo 58 - Ao término do módulo o aluno que não obtiver média anual mínima de 5,0 (cinco) será submetido a exame final.

Artigo 59 - No exame final o professor enfocará os conteúdos que o aluno ainda não tenha aprendido durante o período.

Artigo 60 - Será promovido, após o exame final, o aluno que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

SEÇÃO VI DA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

Artigo 61 - Poderá cumprir atividades para compensar ausências, no decorrer do módulo, o aluno que apresentar índice de frequência inferior a 75%.

Artigo 62 - Caberá ao conselho de classe decidir quanto à oportunidade e conveniência de proporcionar ao aluno as atividades de compensação de ausências.

SEÇÃO VII DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Artigo 63 - Os institutos da classificação a reclassificação devem permitir que o aluno seja fixado na etapa mais adequada ao seu desempenho, maturidade e faixa etária, podendo ocorrer avanço ou recurso.

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460, acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

Artigo 64 - A escola poderá, de acordo com o previsto na Proposta Pedagógica, classificar seus alunos em qualquer etapa, nos seguintes casos:

- I - por promoção para alunos da própria escola com aproveitamento da etapa anterior;
- II - por transferência, para candidatos de outras escolas;
- III - Mediante avaliação feita pela Escola, independentemente de escolarização anterior;

Artigo 65 - A escola poderá reclassificar o aluno em base na competência, inclusive quando se tratar de transferência entre estabelecimento situado no país ou no exterior.

CAPÍTULO VI

DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Artigo 66 - As presenças e ausências dos alunos às atividades escolares serão registradas em documentos próprios pelos professores e encaminhamento à Secretaria da escola nas datas estabelecidas no Plano Escolar.

Artigo 67 - Os dados relativos à apuração de assiduidade deverão ser comunicados ao aluno e ao responsável, durante o decorrer do período letivo, sempre que houver necessidades e nos mínimo bimestralmente.

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460, acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos -
SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

Artigo 68 - A apuração de assiduidade far-se-á pelo cálculo da porcentagem em relação ao total de aulas dadas no módulo.

Artigo 69 - Será exigido dos alunos frequência mínima de 75% em cada módulo.

CAPÍTULO VII DA MATRÍCULA E TRANFERÊNCIA

Artigo 70 - As matrículas serão efetuadas em época fixada no Calendário Escolar.

Artigo 71 - As matrículas serão efetuadas mediante requerimento do pai ou responsável.

Artigo 72 - É condição para matrícula ser egresso ou estar frequentando o Ensino Médio.

Artigo 73 - A transferência do aluno far-se-á de acordo com as normas vigentes.

Artigo 74 - As matrículas por transferência estarão condicionadas a existência de vagas na Escola e poderão ser efetuadas em qualquer época do período.

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460, acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

Artigo 75 - A matrícula por transferência será instruída com os seguintes documentos.

- I - histórico Escolar;
- II - comprovante de identidade do aluno;
- III - comprovação da condição eleitoral e militar, se for o caso;
- IV - ficha Individual, ou documento equivalente, quando a transferência ocorre durante o período letivo.

Artigo 76 - A escola poderá efetuar a matrícula por transferência do aluno que não puder apresentar a documentação referida no artigo anterior, quando houver motivo que reconhecidamente releve a impossibilidade de sua apresentação.

§ 1º - Nos casos previstos o “caput” a Escola avaliará, através de Comissão de Professores, os seu nível de escolarização a fim de indicar o módulo ou conteúdo a ser estudado considerando:

- 1 - A idade do aluno;
- 2 - A declaração do pai ou responsável, se menor, acerca dos estudos realizados;
- 3 - Outras verificações julgadas necessárias.

§ 2º - Os procedimentos adotados deverão constar de ata assinada pela Comissão de Professores e os resultados da avaliação do aluno registrados na sua Ficha Individual com as devidas observações.

Artigo 77 - Aos alunos provenientes do exterior aplicar-se-ão os mesmos procedimentos previstos no artigo anterior.

Artigo 78 - O aluno transferido será submetido a processo de adaptação sempre que houver necessidade.

§ 1º - O processo da adaptação do aluno será feito a fim de permiti - lhe atendimento aos mínimos curriculares legais.

§ 2º- As adaptações serão indicadas em função do currículo em vigor.

Artigo 79 - Os resultados obtidos através dos diferentes procedimentos da adaptação, deverão constar dos registros da escola e do aluno.

CAPÍTULO VIII

DOS HISTÓRICOS ESCOLARES E DOS CERTIFICADOS

Artigo 80 - O Histórico Escolar, além da identificação do aluno, deverá conter informações detalhadas de maneira a permitir o pleno conhecimento da sua vida escolar para fins de classificação e reclassificação.

Artigo 81 - A escola expedirá Históricos Escolares, declarações de conclusão de módulo e Diplomas de Técnicos com as especificações cabíveis.

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460 , acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

TITULO V
DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO
EDUCATIVO
CAPITULO I
DOS ALUNOS

Artigo 82 - São direito do aluno:

- I - ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades perspectiva social e individual;
- II - ter assegurado o respeito aos seus direitos como pessoas humana e suas liberdade fundamentais;
- III - ter asseguradas as condições ótimas de aprendizagem e acesso aos recursos materiais e didáticos oferecidos pela escola;
- IV - ter assegurado tratamento excepcional e exercícios domiciliares, em situações previstas na legislação vigente;
- V - ser informado dos critérios de avaliação utilizados;
- VI - recorrer dos resultados das avaliações de sei desempenho de acordo com a legislação vigente;
- VII - receber atendimento adequado por parte dos recursos assistenciais da escola, quando necessário;
- VIII - formular petições ou representa sobre assuntos pertinentes a vida escolar;
- IX - recorrer das penalidades aplicadas, no prazo de 5 (cinco) dias.

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460 , acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos -
SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

Artigo 83 - São deveres do aluno:

- I - contribuir em sua esfera de atuação, para o prestígio da escola;
- II - comparecer pontualmente e participar das atividades que lhe forem afetadas;
- III - obedecer às normas estabelecidas pelo Regimento e as determinações superiores;
- IV - ter adequado comportamento social, tratando funcionários e servidores da Escola e colegas com civilidade e respeito;
- V - cooperar para a boa conservação do mobiliário, equipamentos e matérias escolares, concorrendo também para a manutenção de boas condições de integridade e asseio do prédio e dependência da Escola;
- VI - não portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade moral sua ou de outrem;
- VII - observar probidade na execução de quaisquer trabalhos escolares
- VIII - submeter a aprovação dos superiores a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupo, no âmbito da escola;
- IX - estar em dia com suas obrigações escolares.

Artigo 84 - A inobservância dos deveres estipulados no artigo anterior sujeita o aluno as seguintes penalidades, aplicadas pelo Diretor de Escola:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão de 1 a 6 dias;

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460, acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

IV - transferência compulsória.

Parágrafo Único - Nos casos de transferência compulsória a verificação de sua necessidade será procedida por uma Comissão de professores da escola designados pelo Diretor, tendo o aluno direito á defesa, assistindo, se menor, por seu pai ou responsável e á continuidade de estudos neste ou em outro estabelecimento de ensino.

Artigo 85 - Toda medida disciplinar aplicada deve ser registrada e seus pais e responsáveis, de imediato.

CAPÍTULO II DOS FUNCIONÁRIOS

Artigo 86 - Aos funcionários em exercícios na Escola aplicam-se, quanto a direitos, deveres e regime disciplinar, as disposições contidas na Consolidação das Leis do Trabalho.

§1º - O horário de trabalho dos funcionários da Escola, observada a legislação em vigor, é fixado de acordo com as necessidades do ensino, atendida as peculiaridades da Escola e a conveniência da Administração.

§ 2º - Qualquer que seja o horário da Escola, os funcionários estão sujeitos á escala e ao regime de trabalho estabelecido.

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460 , acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

Artigo 87 - Aplicam-se, no que couber, aos funcionários que atuam na Escola, as disposições contidas no artigo 88º ;

CAPÍTULO III DO CORPO DOCENTE

Artigo 88 - Os docentes tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo a conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas, deverá:

- I - conhecer e respeitar as leis;
- II - preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional;
- III - empenhar-se em prol do desenvolvimento de aluno, utilizando processos que acompanhe o progresso científico da Educação;
- IV - participar das atividades educativas que lhe forem atribuídas por força de suas funções;
- V - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- VI - manter o espírito de cooperação, e de solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460 , acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

- VII - incentivar a participação, o dialogo e a cooperação entre educando, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;
- VIII - assegurar o desenvolvimento do senso critico e da consciência politica do educando;
- IX - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
- X - zelar pela defesa dos seus direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
- XI - considerar os princípios psicopedagógicos, á realidade sócio-econômica da clientela e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de matérias, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- XII - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares.

Parágrafo Único - Pelo não cumprimento de seus deveres, o docente estará sujeito às penalidades previstas na Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 89 - Será direito do professor, além dos previstos e outras normas:

I - ter a seu alcance informações educacionais, bibliografadas, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica que

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460 , acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

auxilie e estimule a melhoria do seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II - dispor, no ambiente de trabalho, de instalação e material técnico-pedagógico suficiente e adequado, para que possa exercer com eficiência suas funções;

III - ter liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro de princípios psicopedagógicos;

IV - receber remuneração de acordo com a classe profissional,

V - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares.

Artigo 90 - Os docentes em exercícios gozarão férias de acordo com o Calendário Escolar e com a legislação pertinente.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 91 - O presente Regimento Escolar revoga o anteriormente aprovado e entrará em vigor no ano de sua aprovação.

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460, acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos - SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br

Villa-Lobos

38

São José dos Campos, 15 de dezembro de 2014.

Acácio Maurício de Oliveira Júnior

R.G: 6.470.938-3

Representante legal da mantenedora

Terezinha de Lourdes Bertuzzo

RG: 11.181.143-0

Diretora da Escola

Villa-Lobos

Conservatório Musical

Av. Eng.º Francisco José Longo, nº 460 , acesso pela Helena David Neme nº 221 Jd. São Dimas - São José dos Campos -
SP - Cep.12.245-000 Tel. (012)3206-6639
email-secretaria@villalobos.mus.br