

# MANUAL DO ALUNO



ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE ENSINO E PESQUISA  
2º COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ



Rua Eucaliptos, 215 – Jardim Leonor – CEP 86071-080  
Londrina-PR, Fone: (43) 3338-8227

## SUMÁRIO

1	RETROSPECTO HISTÓRICO .....	5
1.1	BREVE HISTÓRICO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ .....	5
1.2	PATRONO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ (17 DE MAIO) .....	5
1.3	BREVE HISTÓRICO DO 2º COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ.....	5
2	IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E FILOSOFIA.....	5
3	PROPOSTA PEDAGÓGICA .....	6
4	ORGANOGRAMA.....	6
5	ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	7
5.1	COMANDANTE DO COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR .....	7
5.2	SUBCOMANDANTE DO COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR.....	7
5.3	CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO .....	7
5.4	COORDENADOR DO CORPO DE ALUNOS .....	7
5.5	DIRETOR PEDAGÓGICO.....	7
5.6	CHEFE DA SEÇÃO TÉCNICA DE ENSINO .....	7
5.7	CHEFE DA SEÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA.....	7
5.8	DIRETOR DE TURNO.....	7
5.9	CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA .....	8
5.10	SECRETARIA.....	8
5.11	SETOR DE PSICOLOGIA .....	8
5.12	ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL .....	8
5.13	SETOR ODONTOLÓGICO.....	8
5.14	ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS .....	8
5.15	CLUBE DE MÃES E AMIGAS .....	8
6	ESTRUTURA FÍSICA.....	9
6.1	CENTRO ESPORTIVO .....	9
6.2	BIBLIOTECA .....	9
6.3	LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA .....	9
6.4	SALA DE AULA.....	9
6.5	SALA DE APOIO.....	9
6.6	OUTRAS DEPENDÊNCIAS .....	9
7	ORIENTAÇÕES GERAIS.....	10
7.1	A QUEM SE DIRIGIR NO COLÉGIO.....	10
7.2	REGRAS DE CONVIVÊNCIA ENTRE ALUNOS.....	10
7.3	ÁREA DESTINADA AOS ALUNOS - ROTINAS DE SEGURANÇA .....	10
7.4	BRIGADA ESCOLAR .....	10

7.5 ATIVIDADES EXTRACURRICULARES .....	10
8 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA.....	10
8.1 DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM .....	10
8.2 RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS.....	11
8.3 RESULTADOS .....	11
8.4 CONSELHO DE CLASSE .....	11
8.5 CONSELHO PEDAGÓGICO .....	12
9 UNIFORMES BÁSICOS.....	12
9.1 FARDA .....	12
9.1.1 DIÁRIA DE VERÃO.....	12
9.1.2 DIÁRIA DE INVERNO.....	12
9.2 DE GALA.....	13
a) Masculino .....	13
b) Feminino.....	13
9.3 UNIFORME DE EDUCAÇÃO FÍSICA – AGASALHO.....	13
9.4 CALÇADOS.....	13
a) Masculinos.....	13
b) Femininos.....	13
c) 9.4.1 TÊNIS.....	13
9.5 USO DA BOINA.....	13
10 APRESENTAÇÃO PESSOAL .....	14
a) Masculino.....	14
a.1) Corte de cabelo .....	14
a.2) Adereços .....	14
b) Feminino .....	14
b.1) Cabelo .....	14
b.2) Adereços .....	16
10.2.3 MAQUIAGEM.....	16
10.2.4 UNHAS .....	16
11 HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO.....	16
12 CORPO DISCENTE.....	17
12.1 CONSTITUIÇÃO .....	17
12.2 CORPO DISCENTE – DIREITOS.....	17
12.3 CORPO DISCENTE – DEVERES.....	17
13 ASPECTOS DISCIPLINARES .....	19
13.1 CONCESSÃO DE CRÉDITOS .....	19

13.2 PERDA DE CRÉDITOS.....	20
13.3 CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES.....	20
13.4 CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES.....	20
13.5 MEDIDAS DISCIPLINARES.....	20
13.6 MATRÍCULA CONDICIONAL.....	21
13.7 REMANEJAMENTO POR FALTA DE ADAPTAÇÃO.....	21
13.8 SOLICITAÇÕES, JUSTIFICATIVAS, RECONSIDERAÇÃO DE ATOS E RAZÕES DE DEFESA.....	21
13.8.1 PEDIDO DE SEGUNDA CHAMADA.....	21
14 MEDALHA DE MÉRITO ESCOLAR.....	21
ANEXOS.....	22
ANEXO I – NORMA REGULADORA Nº. 001/2018.....	22
ANEXO II – NORMA REGULADORA Nº. 002/2018.....	24
ANEXO III – NORMA REGULADORA Nº. 003/2018.....	25
ANEXO IV – NORMA REGULADORA Nº. 004/2018.....	26

## **1 RETROSPECTO HISTÓRICO**

### **1.1 BREVE HISTÓRICO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ**

O Paraná desmembrou-se de São Paulo, quando era conhecido como a Quinta Comarca da Província de São Paulo, por meio da Lei Imperial nº 704, assinada por Dom Pedro II, em 29 de agosto de 1853. A instalação oficial da Província do Paraná aconteceu em 19 de dezembro de 1853, quando foi escolhido como seu primeiro Presidente o Conselheiro Zacarias de Góes e Vasconcellos.

Ao assumir o governo do Paraná, o Presidente Zacarias encontrou a Província no maior abandono, principalmente nas questões da Ordem e da Segurança Pública. Os povoados mantinham sistemas próprios de segurança, mas sem unidade e sem organização. Sete meses depois da criação da Província do Paraná, em 10 de agosto de 1854, por meio da Lei Provincial nº 7, foi criada a Companhia da Força Policial da Província do Paraná, primeiro nome da Polícia Militar. O efetivo para atender toda a província era de 67 homens, e o Capitão do Exército Imperial, Joaquim José Moreira Mendonça, foi escolhido para chefiar a Companhia, tendo sido deslocado da Corte, no Rio de Janeiro, para o Paraná com este objetivo. Depois de várias alterações de nome, finalmente em 17 de dezembro de 1946, foi dado à instituição o nome de “Polícia Militar do Estado do Paraná”, para, mais recentemente, por força de legislação federal, ser novamente nominada “Polícia Militar do Paraná”.

Ao longo desses anos, a Corporação esteve presente em todos os momentos históricos do Paraná, tendo atuado com força militar em episódios como a Revolução Federalista do final do século XIX e na questão de fronteira com Santa Catarina, conhecida como a Guerra do Contestado, no início do século XX.

### **1.2 PATRONO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ (17 DE MAIO)**

O Patrono da Polícia Militar, instituído pelo Decreto-Lei 8871, de 7 de fevereiro de 1968, é o Coronel Joaquim Antônio de Moraes Sarmiento, herói da Batalha do Irani, em 1912, uma das mais sangrentas da Guerra do Contestado. O coronel chegou a perder o olho direito em ação, ao receber um golpe de facão. Sarmiento morreu em 1934. Em toda a sua carreira na Polícia Militar, teve comportamento exemplar, ganhando a honraria de ser o Patrono da Polícia Militar do Paraná.

### **1.3 BREVE HISTÓRICO DO 2º COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ**

O 2º Colégio da Polícia Militar do Paraná foi criado como um órgão de apoio da Polícia Militar do Paraná e como um estabelecimento de ensino formal, pelo Decreto Governamental nº 8331 de 24 de Novembro de 2017, publicado no Diário Oficial nº 10074 da mesma data, iniciando oficialmente suas atividades no dia 19 de fevereiro de 2018.

## **2 IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E FILOSOFIA**

Com sede em Londrina, Estado do Paraná, o 2º Colégio da Polícia Militar do Paraná (2º CPM) está localizado à Rua Eucaliptos, 215, Jardim Leonor. É uma escola que difere das demais pela sua filosofia e administração militar. O 2º CPM é um órgão de apoio de ensino diretamente subordinado à Diretoria de Ensino e Pesquisa, que faz parte dos órgãos de direção que compõem o Comando-Geral da Polícia Militar do Paraná. O Comandante é o diretor do colégio e as demais funções estão de acordo com a legislação vigente.

O 2º CPM é um estabelecimento de Ensino Regular, compreendendo o Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e Ensino Médio (1º ao 3º ano). O colégio funciona em dois turnos, manhã e tarde. O ingresso dos alunos se faz por meio de Teste Classificatório, conforme consta no Regulamento Interno do colégio.

O 2º colégio da Polícia Militar prima pela qualidade de ensino dos seus alunos, despertando neles o espírito de civismo, honestidade e valores necessários a uma boa convivência social, além dos princípios inerentes à Polícia Militar: disciplina, responsabilidade e hierarquia.

O 2º CPM tem por finalidades: conduzir-se mediante as normas vigentes na legislação brasileira; ministrar os anos finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) e Ensino Médio, visando a uma formação plena e a um desenvolvimento humano para o exercício da cidadania e da autonomia, com noções específicas da formação militar e da civilidade; e desenvolver o aluno, assegurando-lhe formação acadêmica indispensável para o exercício da cidadania, propiciando-lhe condições para viver em sociedade, progredir no trabalho e na formação acadêmica.

A Educação no 2º CPM tem como base um ensino norteado pelos princípios educacionais evidenciados na Lei Federal nº 9.394/96, a qual estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, acrescentando a eles os princípios:

I – educação e desenvolvimento humano integral;

II – relações humanas com ênfase ao Respeito ao corpo docente, ao corpo discente e funcionários, civis e militares do CPM e de outros estabelecimentos de ensino que socializem com este;

III – apresentação interdisciplinar de conteúdos;

IV – respeito à condição humana, às desigualdades, às diferenças, às necessidades específicas e/ou especiais.

### 3 PROPOSTA PEDAGÓGICA

Ensinar para construir sentidos, produzir significados, construir competências, educar para a vida, significa contextualizar, relacionando a teoria com a prática, mostrando ao aluno que os conteúdos têm a ver com a vida prática, para ele reconhecer a importância de aplicá-los na vida real.

No caso do 2º CPM, a contextualização se dá pela disciplina, honra e hierarquia, valores fundamentais que devem ser vividos, estimulados e mantidos por todos, de forma que nossos alunos possam viver e compreender esses valores, pois são interdisciplinares e podem ser exercitados em suas vidas.

O 2º CPM tem como bases filosóficas o respeito ao próximo nas relações interpessoais, o reconhecimento das regras de convívio e comportamento, bem como a formação moral do aluno. Nesse sentido, pautada nos princípios liberais, a prática pedagógica expressa uma tendência humanista clássica tradicional, a qual consiste na preparação intelectual e moral dos alunos, demonstrando a eles normas de conduta, de boa educação e auto-organização, noções de seus direitos e deveres para com o próximo, imprescindíveis à vida comunitária. O colégio é orientado, em sua prática cotidiana, às novas formas de trabalho pedagógico sem, no entanto, abrir mão da ênfase quanto aos conteúdos de ensino, os quais são trabalhados em uma sequência lógica, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais e Orientadoras Estaduais, sistematizadas nos livros didáticos, porém complementadas por atividades culturais e projetos propostos pela própria escola e que visam complementar sua proposta curricular.

A relação ensino-aprendizagem ocorre de forma interativa entre professor e aluno, nela ambos são sujeitos ativos. O papel do professor é direcionar o processo pedagógico, interferir e criar condições necessárias à apropriação do conhecimento. Organizando o ensino, articulando o conteúdo escolar à realidade concreta, o professor leva o aluno a perceber como esse conteúdo se traduz na vida real de todos e na vida de cada um. O professor utiliza metodologias de ensino diversificadas, tais como: discussões coletivas e em pequenos grupos, debates, leituras, trabalhos individuais e em grupo, atividades culturais e projetos extraclasse, oportunizando, assim, a contextualização do conteúdo, estabelecendo relações entre a teoria e a prática.

O colégio tem como um dos objetivos integrar o aluno à sociedade, demonstrando a ele normas de conduta, de boa educação e disciplina, de direitos e deveres, imprescindíveis à vida em comunidade, fiel à nossa filosofia. Esse aluno irá adquirir uma identidade social de cunho moral que facilitará a adaptação à vida militar, caso assim deseje, e aqueles, cujas ambições sejam outras, levarão esses ensinamentos por toda a vida.

Com a participação do aluno, dos pais e da escola, o colégio proporciona desenvolvimento intelectual por meio de exposições, momentos culturais, visitas monitoradas, palestras, entre outras ações, assim, o aluno tem a oportunidade de interagir com assuntos reais, dessa maneira, o 2º CPM pretende atender aos anseios da comunidade escolar.

De acordo com os princípios que norteiam a ação pedagógica educativa, o 2º CPM tem como objetivos:

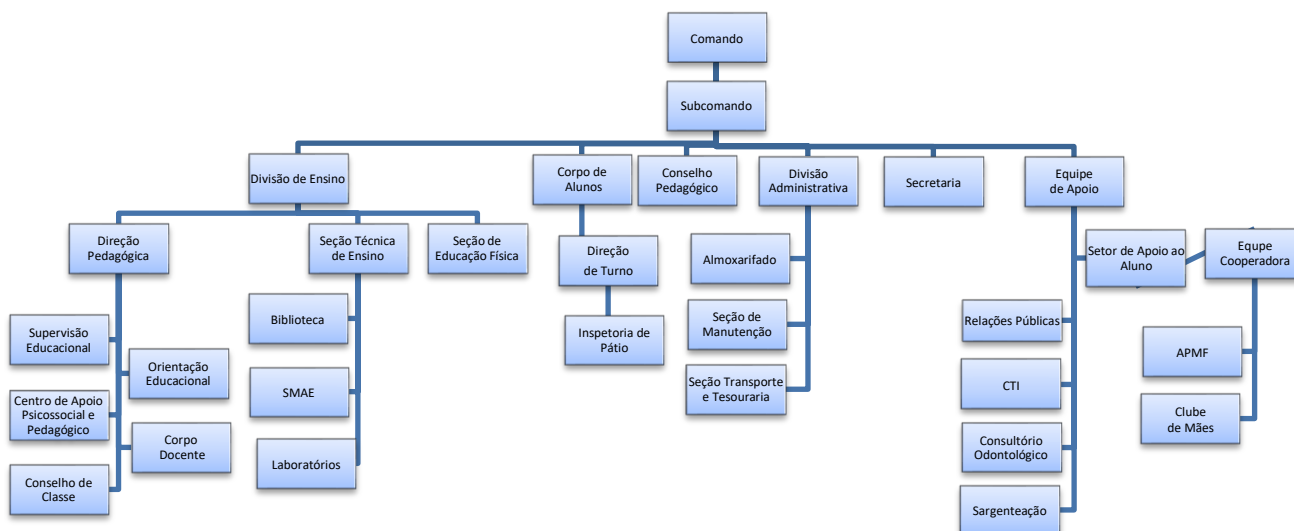
I – desenvolver uma vivência com participação democrática de todos os atores escolares;

II – efetivar a ação educacional, valorizando a Ética, o Respeito, a Cidadania, a Solidariedade, a Reciprocidade e a Liberdade com responsabilidade;

III – propiciar ao corpo discente uma Educação formal com formação acadêmica, cultural e esportiva de qualidade, vivenciando noções específicas e iniciais da disciplina e hierarquia militar como elementos condutores do protagonismo juvenil;

IV – proporcionar outras habilidades decorrentes de propostas fundamentadas e realizadas pelas entidades competentes ou pelo Comando deste colégio.

### 4 ORGANOGRAMA



## **5 ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

### **5.1 COMANDANTE DO 2º COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ**

O Comando do 2º CPM será exercido por um Oficial Superior da Polícia Militar do Paraná, o qual, entre muitas funções, tem a responsabilidade primordial de fiscalizar todas as atividades desenvolvidas no colégio.

O Comandante do 2º CPM é a maior autoridade em grau de subordinação e hierarquia.

### **5.2 SUBCOMANDANTE DO 2º COLÉGIO DA POLÍCIA MILITAR DO PARANÁ**

Compete ao Subcomandante do CPM assessorar o Comandante no desempenho das atribuições que lhe são próprias, cumprir missões por ele delegadas e substituí-lo em seus impedimentos, além da fiscalização das atividades administrativas do colégio.

### **5.3 CHEFE DA DIVISÃO DE ENSINO**

Compete ao Chefe da Divisão de Ensino do 2º CPM, como encargo, coordenar a área pedagógica do colégio, sendo ele o responsável pelo acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Direção Pedagógica, Seção Técnica de Ensino e Seção de Educação Física.

### **5.4 COORDENADOR DO CORPO DE ALUNOS**

Compete ao Coordenador do Corpo de Alunos do 2º CPM fiscalizar as atividades desenvolvidas em todos os turnos de funcionamento do colégio, a fim de padronizar procedimentos no que diz respeito ao andamento dos turnos e situações que envolvam os alunos, tanto no campo pedagógico como disciplinar.

O Coordenador do Corpo de Alunos atua em situações que extrapolam a competência dos diretores de turno e realiza reuniões periódicas com os diretores de turno, inspetores de pátio e orientadores educacionais.

### **5.5 DIRETOR PEDAGÓGICO**

A Direção Pedagógica é o órgão responsável pela coordenação de atividades do Corpo Docente e pelo desenvolvimento do currículo escolar, visando ao melhor e mais eficiente desempenho do trabalho didático-pedagógico.

### **5.6 CHEFE DA SEÇÃO TÉCNICA DE ENSINO**

A Seção Técnica de Ensino é o órgão responsável pela execução de todos os serviços definidos nas atribuições do Diretor Pedagógico e do Chefe da Seção Técnica de Ensino.

Podemos destacar como atribuições principais desta Seção a fiscalização das provas elaboradas pelos professores, a confecção, o acompanhamento, a divulgação e a fiscalização do cumprimento no Quadro de Trabalho (grade de horários das aulas), o controle, acompanhamento e emissão de relatórios das faltas e cargas horárias das disciplinas, entre outras atribuições.

### **5.7 CHEFE DA SEÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

O Chefe da Seção de Educação Física realiza o controle das atividades esportivas ministradas pelos professores do 2º CPM e o controle de materiais esportivos. É responsável também pela organização de eventos, campeonatos que integram os alunos por meio do esporte, bem como mantém em condições todos os espaços voltados às atividades de Educação Física.

### **5.8 DIRETOR DE TURNO**

O Diretor de Turno é um Tenente, responsável por coordenar a disciplina dos alunos no âmbito escolar em um turno em específico, fazendo cumprir o disposto no Manual do Aluno, bem como fiscalizar as atividades desenvolvidas pelos inspetores de pátio e corpo docente.

Na rotina diária dos discentes, o Diretor de Turno terá precedência sobre os demais órgãos, mesmo não estando ligado diretamente no estatuto organizacional do 2º CPM, pois deverá acompanhar todos os problemas ocorridos durante seu turno nos mais diferentes setores do colégio, atuando efetivamente como Diretor Auxiliar.

## **5.9 CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA**

Compete ao Chefe da Divisão Administrativa auxiliar diretamente o Comando, dando suporte para funcionamento dos segmentos do colégio e proporcionando-lhes as condições adequadas. Além disso, é responsável por organizar e controlar o almoxarifado do colégio, os serviços de manutenção e obras dentro do 2º CPM.

O Chefe da Divisão Administrativa também administra os recursos repassados ao colégio, elaborando a devida prestação de contas aos órgãos competentes.

## **5.10 SECRETARIA**

A Secretaria é o setor onde toda a vida escolar do discente é registrada. A Secretaria tem a incumbência de lançar as notas dos alunos no sistema para que seja gerado o boletim escolar, produzir históricos escolares, fazer e encaminhar relatórios para a Secretaria de Educação, entre outras atividades.

## **5.11 SETOR DE PSICOLOGIA**

O trabalho do Psicólogo tem por finalidade colaborar para a compreensão e mudança no comportamento dos alunos, no processo ensino-aprendizagem e nas relações interpessoais.

No 2º CPM, o serviço de Psicologia estará à disposição dos alunos, devendo os pais agendar com antecedência as consultas.

Cabe salientar que a presença desse profissional está condicionada a parcerias ou convênios com órgãos estaduais ou particulares.

## **5.12 ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

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

Portanto, é de responsabilidade da Orientação acompanhar o rendimento escolar do aluno, pesquisando as causas de aproveitamento insuficiente, bem como atuar junto aos alunos e pais, analisando os resultados obtidos com vistas à melhoria da aprendizagem.

O serviço de Orientação Educacional estará à disposição de pais e alunos nos respectivos turnos em que o discente estuda.

## **5.13 SETOR ODONTOLÓGICO**

O colégio possui um gabinete odontológico que disponibiliza o atendimento ambulatorial e a prevenção da saúde bucal do corpo docente e discente.

Para desfrutar desse benefício, os pais ou responsáveis pelo aluno deverão procurar a Diretoria de turno a fim de realizar o agendamento da consulta.

Cabe salientar que a presença desse profissional está condicionada a parcerias ou convênios com órgãos estaduais ou particulares.

## **5.14 ASSOCIAÇÃO DE PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS**

A Associação de Pais, Mestres e Funcionários (APMF) é o órgão destinado a promover a interação entre a família do aluno, os mestres, os funcionários e o comando do estabelecimento de ensino, propondo medidas que visem ao aprimoramento do ensino ministrado e à assistência de modo geral ao corpo discente.

Dirigida por diretoria própria, a APMF está vinculada ao Comando do Estabelecimento a quem cabe homologar os atos ordinários da entidade.

A organização e o funcionamento da Associação de Pais, Mestres e Funcionários estão definidos em estatuto próprio.

## **5.15 CLUBE DE MÃES E AMIGAS**

Com estatuto próprio e sem fins lucrativos, o clube de mães tem como finalidade primordial auxiliar a Direção do colégio no aprimoramento educacional e cultural dos alunos, promovendo o entrosamento entre a família e o colégio, auxiliando, por meio de trabalhos manuais, o conserto e a distribuição de uniformes e material escolar para alunos carentes do estabelecimento.



## **6 ESTRUTURA FÍSICA**

### **6.1 CENTRO ESPORTIVO**

Coordenado pela Seção de Educação Física, o Centro Esportivo compõe-se de: quadra coberta, quadra ao ar livre e campo de futebol (em frente ao colégio).

Esses espaços são destinados à realização das atividades esportivas, culturais, competições e atividades extracurriculares.

Durante as aulas de Educação Física, os locais ocupados pelas turmas serão considerados como salas de aula, assim, os alunos deverão se atentar para todos os preceitos que regem o bom comportamento frente às atividades de aula.

A utilização do Centro Esportivo fora das atividades previamente estabelecidas estará sempre condicionada ao agendamento antecipado junto à Seção de Educação Física.

### **6.2 BIBLIOTECA**

A biblioteca do colégio é o ambiente destinado para a pesquisa e estudos fora do ambiente da sala de aula. O aluno encontrará uma enorme variedade de livros, revistas, entre outros materiais relacionados às mais variadas áreas do conhecimento.

O aluno que desejar utilizar a biblioteca deverá realizar tal atividade no contra-turno. As exceções ocorrerão em atividades dirigidas e acompanhadas por professores.

Caso haja interesse, o aluno poderá realizar o empréstimo de livros, mediante a apresentação da carteirinha de estudante do 2º CPM.

O horário de funcionamento da biblioteca é das 7h30min às 18h.

### **6.3 LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

O laboratório de informática tem a finalidade de atender os alunos, professores e funcionários do estabelecimento.

Todos os computadores têm acesso à internet, sendo assim, os usuários poderão fazer pesquisas, trabalhos escolares, entre outras atividades.

De acordo com as possibilidades, o 2º CPM oferta cursos na área de informática aos alunos interessados.

O uso do laboratório deve ser feito no contra-turno. As exceções ocorrerão em atividades dirigidas e acompanhadas por professores.

### **6.4 SALA DE AULA**

A sala de aula é o espaço para o desenvolvimento das atividades escolares. As carteiras são devidamente numeradas e o local destinado a cada aluno dar-se-á por meio da numeração sequencial da chamada, sendo as exceções administradas pela Orientação Educacional e/ou Diretor de Turno.

Os alunos deverão manter a limpeza e a organização das salas de aula, as quais serão vistoriadas pelos Inspetores de Pátio.

### **6.5 SALA DE APOIO**

O 2º CPM conta com duas salas de apoio, para os professores ministrarem suas aulas tanto no turno quanto no contra-turno, em que ocorre o atendimento do reforço escolar.

### **6.6 OUTRAS DEPENDÊNCIAS**

O colégio possui outras dependências além daquelas que já foram destacadas. Como exemplo, podemos elencar o laboratório de ciências, o auditório, a sala dos professores, o setor de relações públicas, entre outros.

Destaca-se aqui que, quando da necessidade de qualquer contato com os setores supracitados, o aluno deverá inicialmente procurar o inspetor de pátio a fim de ser autorizado.

## **7 ORIENTAÇÕES GERAIS**

### **7.1 A QUEM SE DIRIGIR NO COLÉGIO**

O 2º Colégio da Polícia Militar do Paraná possui os mais diversos setores como bem se verifica no organograma do Estabelecimento, todavia, sempre que o aluno necessitar de apoio e orientação em suas atividades rotineiras deverá contatar um inspetor de pátio.

Os Inspetores de pátio são policiais militares que estão em contato direto com os alunos, sendo os responsáveis pela sua coordenação nas mais diversas atividades desenvolvidas no colégio.

### **7.2 REGRAS DE CONVIVÊNCIA ENTRE ALUNOS**

Entre todas as pessoas que estarão se relacionando no colégio, a expectativa que predomina é a de vivenciarmos um ambiente harmonioso, pautado no respeito e na educação entre todos.

No colégio, temos uma situação atípica em relação a outros estabelecimentos de ensino, uma vez que aqui, alunos de séries superiores ou ainda da mesma série, realizam atividades de coordenação de turma, assessorando a Direção de Turno e a Inspeção de pátio no controle dos alunos em sala de aula e nas formaturas diárias.

Assim, uma turma de 6º ano, por exemplo, possuirá em sala de aula dois alunos em função de coordenação, sendo denominados Chefe e Subchefe de turma.

Os alunos comandantes serão escolhidos por meio de critérios estabelecidos pela Direção de Turno, considerando orientações e normativas baixadas pela Direção do 2º CPM, considerando também quesitos de rendimento escolar e disciplina.

Esses comandantes exercerão o controle das turmas durante as formaturas diárias do colégio, além de serem auxiliares diretos dos Inspetores de Pátio e Diretores de Turno nas mais variadas funções.

Ressalta-se que todos os alunos que estarão sob a coordenação dos alunos comandantes, chefes e subchefes de turma deverão respeitar e acatar as orientações transmitidas.

### **7.3 ÁREA DESTINADA AOS ALUNOS - ROTINAS DE SEGURANÇA**

A área destinada aos alunos é delimitada pelos muros e portões de proteção existentes no pátio do colégio. Essa área tem por objetivo propiciar maior controle e segurança aos alunos durante as atividades escolares, sendo necessários alguns cuidados:

- Durante o horário de entrada e saída de cada turno, o aluno deverá entrar pelo portão pequeno da frente da escola, sempre sob a supervisão dos inspetores de pátio;
- Pais e/ou responsáveis, bem como visitantes que desejarem ter acesso à parte interna do colégio, deverão fazê-lo pela recepção;
- Para as aulas que necessitem de acesso a outras estruturas físicas do colégio (laboratórios, quadras, etc), os alunos, supervisionados pelos inspetores de pátio, deverão utilizar o mesmo portão de entrada.

### **7.4 BRIGADA ESCOLAR**

O 2º CPM contará com uma representação de uma brigada escolar em cada turno, formada por militares e funcionários previamente treinados, organizada e capacitada para realizar atendimento em situações de emergência. Atuarão na prevenção, combate a focos iniciais de incêndio, prestação de primeiros socorros e abandono de ambientes.

### **7.5 ATIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Visando a uma formação ampla por parte do aluno, o 2º CPM ofertará diversas oportunidades aos discentes que desejarem participar de atividades extracurriculares. A participação do aluno nessas atividades será de caráter voluntário e ficará condicionada a regras preestabelecidas.

O Colégio disponibilizará atividades envolvendo práticas esportivas, artísticas e culturais.

## **8 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

### **8.1 DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

A avaliação é uma prática pedagógica intrínseca ao processo ensino-aprendizagem, com a função de diagnosticar o nível de apropriação de conhecimento pelo aluno.

A avaliação é contínua, cumulativa e processual, devendo refletir o desenvolvimento global do aluno, considerando as características individuais desse no conjunto dos componentes curriculares cursados, com

preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas na Proposta Pedagógica Curricular e no Projeto Político Pedagógico do colégio.

Os critérios de avaliação do aproveitamento escolar serão elaborados em consonância com a organização curricular e descritos na Proposta Pedagógica Curricular, no Projeto Político Pedagógico e no Plano de Trabalho Docente.

Como instrumentos de avaliação serão utilizados testes de aproveitamento orais e escritos, tarefas específicas, trabalhos de criação, pesquisas, dramatizações, observações espontâneas ou dirigidas, discussões e outros que se recomendem.

A avaliação será efetuada no decorrer dos trimestres, seguindo as datas previstas pelo estabelecimento de ensino.

A avaliação será constituída de:

I – duas provas, no mínimo, denominadas de:

a) 1ª (primeira) parcial;

b) 2ª (segunda) parcial.

II – mais uma avaliação, no mínimo, a critério do professor que deverá ser:

a) prova ou;

b) instrumentos avaliativos.

Ao final de cada trimestre, o docente deverá ter aplicado, no mínimo, 3 (três) instrumentos avaliativos.

O resultado da avaliação será expresso através de notas numa escala de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

O rendimento mínimo exigido pelo estabelecimento é a nota 6,0 (seis vírgula zero) por disciplina para o Ensino Fundamental e para o Ensino Médio.

Para efeito de cálculo da Média Anual (MA), será adotada a seguinte fórmula:

$$MA = \frac{1^{\circ} \text{ Trimestre} + 2^{\circ} \text{ Trimestre} + 3^{\circ} \text{ Trimestre}}{3} > 6,0 \text{ (seis vírgula zero)}$$

## 8.2 RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

A recuperação de estudos terá como objetivo proporcionar aos alunos que não atingirem o rendimento mínimo a oportunidade de melhoria de aproveitamento.

O estabelecimento de ensino proporcionará a recuperação trimestral, a qual será realizada após a efetivação das avaliações do trimestre, conforme datas previstas pelo estabelecimento.

Quando o aluno for submetido à recuperação, para efeito de apuração da Nota Trimestral (NT), deverá ser utilizada pelo docente a seguinte fórmula:

$$\text{Nota Trimestral (2)} = \frac{\text{Nota Trimestral (1)} + \text{Nota da Recuperação Trimestral}}{2}$$

Nota Trimestral (1) – nota antes da recuperação;

Nota Trimestral (2) – nota após a recuperação.

Após a recuperação, a Nota Trimestral (1) somente será substituída pela Nota Trimestral (2) se o valor for superior.

## 8.3 RESULTADOS

A nota trimestral será transcrita pela Secretaria nos documentos escolares e no instrumento de comunicação de cada aluno.

As notas trimestrais serão comunicadas aos alunos e aos seus responsáveis por meio de Boletim.

No final do período letivo regular, será calculada a média final do discente por disciplina, bem como a média anual, considerando todas as médias finais.

A média anual por disciplina será apurada utilizando-se a média aritmética das 3 (três) notas trimestrais, devendo ser considerada uma casa decimal para sua efetivação.

Os resultados finais serão comunicados aos alunos e aos seus responsáveis por meio de boletins ou em editais.

Após a apuração dos resultados finais de aproveitamento e frequência, serão considerados aprovados os alunos que apresentarem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas e apresentarem média anual igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) em cada disciplina.

O aluno que não estiver inserido no parágrafo anterior será considerado retido.

## 8.4 CONSELHO DE CLASSE

O Conselho de Classe é um órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos

didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político Pedagógico e no Regulamento Interno, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino-aprendizagem.

Haverá no mínimo três Conselhos de Classe anuais.

O Conselho de Classe reunir-se-á ordinariamente em datas previstas no calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

## 8.5 CONSELHO PEDAGÓGICO

O Conselho Pedagógico é um órgão deliberativo que tem por objetivo auxiliar nas decisões a serem tomadas pelo Comando do 2º CPM nas questões do âmbito administrativo, pedagógico e disciplinar.

## 9 UNIFORMES BÁSICOS

### 9.1 FARDA

#### 9.1.1 DIÁRIA DE VERÃO

Usada por todos os discentes, diariamente, de acordo com o calendário de atividades.

#### Composição

##### a) Masculino

Boina preta, camisa azul mescla, calça chumbo, cinto preto, fivela prata, sapatos pretos e meias pretas.

##### b) Feminino

Boina preta, camisa azul mescla, calça chumbo, cinto preto, fivela prata, sapatos pretos e meias pretas.

#### 9.1.2 DIÁRIA DE INVERNO

Usada por todos os discentes, diariamente, de acordo com o calendário de atividades.

#### Composição

##### a) Masculino

Boina preta, camisa azul mescla, calça chumbo, cinto preto, fivela prata, sapatos pretos, meias pretas, pulôver de lã cinza.

Opcionais: cachecol preto liso a ser utilizado de forma a cruzar o peito em "X", luvas pretas, blusa somente na cor branca gola "V" por baixo da camisa da farda, desde que velada, e jaqueta de nylon cinza (a utilização dessas peças será normatizada em Norma Reguladora).

##### b) Feminino

Boina preta, camisa azul mescla, calça chumbo, cinto preto, fivela prata, sapatos pretos, meias pretas, pulôver de lã cinza.

Opcionais: cachecol preto liso a ser utilizado de forma a cruzar o peito em "X", luvas pretas, blusa somente na cor branca gola "V" por baixo da camisa da farda, desde que velada, e jaqueta de nylon cinza (a utilização dessas peças será normatizada em Norma Reguladora).



## 9.2 DE GALA

Utilizada em eventos definidos pelo Comando.

### Composição

#### a) Masculino

Boina, jaqueta em gabardine branca, calça chumbo, cinto preto, sapato preto, meias pretas, forragê amarelo, platina bordada e luvas brancas.

#### b) Feminino

Boina, jaqueta em gabardine branca, calça ou saia chumbo, cinto preto, sapato preto, meias pretas (com calça), meias finas (cor fumê, com saia), forragê amarelo, platina bordada e luvas brancas.

## 9.3 UNIFORME DE EDUCAÇÃO FÍSICA – AGASALHO

Utilizado por todos os discentes durante as aulas de Educação Física, treinamentos e outras representações determinadas pelo 2º CPM.

### Composição

Jaqueta e calça do agasalho, camiseta branca em malha manga curta, tênis branco e meias brancas.

Opcionais: cachecol preto liso a ser utilizado de forma a cruzar o peito em "X", com as pontas voltadas para dentro da blusa. As luvas devem ser pretas. A blusa somente na cor branca gola "V" por baixo da camiseta, desde que velada, moletom manga longa exclusivo do 2º CPM e jaqueta de nylon cinza (a utilização dessas peças será normatizada em Norma Reguladora).

**Observação:** As alunas poderão fazer uso de "Top" nas cores branco ou bege.

**Observação:** Não é permitido o ajuste do uniforme (farda e agasalho) de modo a ficar apertado ou com alterações no design da calça (skinny), bem como fica proibido amarrar jaqueta ou blusa na cintura. O aluno e seu responsável, quando da compra do uniforme, devem se atentar para que este fique confortável para as atividades escolares.

## 9.4 CALÇADOS

### Composição

#### a) Masculino

Sapato em couro ou similar sintético, preto, liso e sem detalhes ou pingentes, sem verniz, com sola de borracha ou antiderrapante, com ou sem cadarços para amarras.

Poderão ser utilizados borzeguins e coturnos padrão PMPR.

Os calçados deverão permanecer limpos, engraxados e lustrados.

Outras possibilidades serão definidas em Norma Reguladora.

#### b) Feminino

Sapato em couro ou similar sintético, preto, liso e sem detalhes ou pingentes, sem verniz, com sola de borracha ou antiderrapante, com salto de no máximo 3 cm de altura, com ou sem cadarços para amarras, sendo proibido o uso de sapatilhas.

Poderão ser utilizados borzeguins e coturnos padrão PMPR.

Os calçados deverão permanecer limpos, engraxados e lustrados.

Outras possibilidades serão definidas em Norma Reguladora.

### 9.4.1 TÊNIS

Os tênis devem ser de cor branca e cadarços brancos, podendo conter, no máximo, detalhes discretos em azul, cinza ou preto.

Os tênis e cadarços devem permanecer constantemente limpos.

## 9.5 USO DA BOINA

A boina deverá ser vestida utilizando como referência seu fio, o qual deverá ser centralizado à parte posterior da cabeça, sendo proibida a lateralização da boina.



## 10 APRESENTAÇÃO PESSOAL

### a) Masculino

#### a.1) Corte de cabelo

A revista do corte de cabelo será realizada no dia 05 de cada mês e/ou a cada retorno de férias. Quando esse dia coincidir com final de semana ou feriado, a revista se dará no 1º dia letivo subsequente. Exceções serão definidas pelo Comando.

O padrão de corte deve seguir o estilo meia cabeleira baixa. Na parte lateral e de trás da cabeça, corta-se com máquina número 02; na parte superior da cabeça, corte baixo à tesoura, similar à máquina número 04; na nuca o corte segue normal.

As costeletas devem ser naturalmente aparadas, conforme modelo.

O cabelo deverá ser penteado, não podendo cobrir a testa, de forma a constituir franja, nem apresentar topete ou similares. Não poderá ser utilizado cabelo totalmente raspado, tampouco tinturas, a exemplo de luzes, reflexos ou similares, nem colorações.

Ficam vedados cortes ou penteados em que o cabelo passe a conter desenhos, palavras, tranças, apliques, alongamentos ou similares.

Observação: O bigode e a barba devem ser raspados.



#### a.2) Adereços

Fica vedado o uso de brincos, piercing, alargadores e similares quando uniformizados.

As pulseiras, correntes e similares deverão ser constituídas de partes pequenas e/ou estreitas, na cor dourada ou prateada, de maneira a assegurar a necessária discricção, e terão seu uso limitado a 1 (uma) peça disposta sob a farda, não sendo permitido o uso de correntes quando da utilização do uniforme de Educação Física.

Anéis, alianças e similares devem ser lisos, baixos, sem saliências e constituídos de partes pequenas e/ou estreitas, sendo restritos a no máximo 1 (uma) peça.

### b) Feminino

#### b.1) Cabelo

Poderá apresentar-se curto e/ou desbastado e, ao ser preso, deverão ser utilizados elásticos pretos ou brancos, e/ou presilhas (tic-tac) pretos ou brancos, de tamanho pequeno e de forma discreta, sem quaisquer tipos de pedras ou similares, seguindo a cor do elástico quando da utilização do mesmo; o tic-tac na cor prata também poderá ser utilizado quando do uso ou não do elástico.

Quando da utilização de cobertura (boina), deverá o cabelo ser preso com coque redondo clássico e bem fixado, sem fios soltos, deverá ser disposto abaixo da linha da boina e, obrigatoriamente, com rede para fixação, a qual deverá ser preta ou da cor do cabelo.



O rabo de cavalo, feito na forma simples, ou trança no prolongamento do rabo de cavalo, deverá ser utilizado centralizado quando do uso do uniforme de Educação Física.



Ficam vedados cortes ou penteados em que o cabelo passe a conter desenhos, palavras, *dreads*, *tererês*, *rastafáris*, tranças embutidas ou similares.

As alunas que possuem cabelos crespos terão suas características individuais respeitadas dentro cada tipo de cabelo.

As alunas, que tenham dúvidas sobre qual a melhor forma de arrumá-los, dentro dos padrões estabelecidos neste Manual deverão procurar a Direção de Turno para dirimi-las.

Não poderão ser utilizados processos de tinturas cujas colorações fujam ao tradicional ou comumente usados, tais como: verde, laranja, azul, rosa, platinado e outros; quando da realização de mechas, essas deverão combinar com a cor predominante do cabelo, ou seja, deverão ser do tom do cabelo.

Fica proibido o uso de tiaras, arcos, faixas, laços ou similares. O uso de franja fica facultado no máximo até a linha superior da sobrancelha, evitando-se prejudicar a visão.

## **b.2) Adereços**

Os brincos deverão ser pequenos, ficando restrito o uso a no máximo 01 (um) par, desde que disposto no lóbulo inferior da orelha.

Os anéis ficarão restritos a duas peças desde que lisos, pequenos e baixos, sem saliências ou exageros nas pedras e/ou detalhes, sendo proibidos anéis de falange distal.

Fica vedado o uso de gargantilhas (ex: *choker*).

As pulseiras e correntes deverão ser constituídas de partes pequenas e/ou estreitas, na cor dourada ou prateada, de maneira a assegurar a necessária discricção, e terão seu uso limitado a uma peça disposta sob a farda, não sendo permitido o uso de correntes quando da utilização do uniforme de Educação Física (agasalho).

### **10.2.3 MAQUIAGEM**

Fica facultado o uso de maquiagem; em caso de utilização, deve ser em tons discretos, combinando com a tonalidade da pele. Quando do uso de rímel nos cílios, este deve ser de forma moderada.

### **10.2.4 UNHAS**

As unhas das mãos deverão ser aparadas de maneira a não atrapalhar as atividades escolares (limitadas ao tamanho que não ultrapasse a ponta dos dedos). O uso de esmalte só será permitido em tons discretos como branco, francesinha, rosa claro, lilás claro e nude.

## **11 HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO**

O 2º CPM terá seu funcionamento normal de segunda a sexta-feira, podendo ter atividades também aos sábados.

Fora do horário do expediente normal, o telefone (43) 3338-8227 sempre permitirá contato com o Colégio que sempre conta com plantão.

Horário de funcionamento dos turnos:

### **Manhã:**

7h15min. – Início das atividades;

11h55min. – Término das aulas do Ensino Fundamental;

12h35min. – Término das aulas do Ensino Médio.

### **Tarde:**

13h – Início das atividades;

17h40min. – Término das aulas do Ensino Fundamental.

Conforme a necessidade, os Diretores de Turno realizarão a última formatura, o que poderá atrasar em alguns minutos a liberação dos alunos.



## 12 CORPO DISCENTE

### 12.1 CONSTITUIÇÃO

Corpo Discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados no colégio.

No ato da matrícula, o aluno tomará conhecimento das disposições do presente regulamento, assumindo o compromisso de cumpri-las.

### 12.2 CORPO DISCENTE – DIREITOS

Além daqueles que lhe são outorgados por toda legislação aplicável, constituirão direitos dos alunos:

- I – Ter igualdade de condições, receber a orientação necessária para a realização de suas atividades escolares, bem como usufruir de todos os benefícios ofertados pelo colégio;
- II – Ser tratado com respeito, sem qualquer forma de discriminação, pelo corpo docente, funcionários e colegas;
- III – Tomar conhecimento dos resultados do seu rendimento escolar e da sua frequência;
- IV – Utilizar a biblioteca e laboratórios para consultas, trabalhos e estudo, obedecendo às normas específicas, estabelecidas pela Direção do 2º CPM;
- V – Fazer parte das atividades desportivas ou participar daquelas promovidas pelo colégio, desde que não exista contra-indicação de ordem disciplinar ou pedagógica;
- VI – Sugerir medidas que viabilizem melhor funcionamento das atividades diversas do colégio;
- VII – Ser informado sobre o sistema de avaliação do colégio;
- VIII – Requerer, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a revisão de avaliações realizadas, bem como pedidos de segunda chamada, nos casos justificados;
- IX – Beneficiar-se da assistência dos serviços de Orientação Educacional, Psicologia e Odontologia, oferecidas pelo colégio;
- X – Organizar-se em associações culturais, cívicas e desportivas, segundo as normas e autorização do Comando;
- XI – Requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando for de maior idade, ou por meio do pai ou responsável, quando menor;
- XII – Ter assegurado o direito à recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, em caso de rendimento insuficiente, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- XIII – Ter reposição de aulas e conteúdos, quando da falta de professor;
- XIV – Receber atendimento de regime de exercícios domiciliares, com acompanhamento do colégio, sempre que compatível com seu estado de saúde e mediante laudo médico, como forma de compensação da ausência às aulas, quando impossibilitado de frequentar o colégio por motivo de enfermidade ou gestação;
- XV – Receber atendimento de escolarização hospitalar, quando impossibilitado de frequentar o colégio por motivos de enfermidade, em virtude de situação de internamento hospitalar;
- XVI – Ter registro de carga horária cumprida pelo aluno, no Histórico Escolar, das atividades pedagógicas complementares e do estágio não obrigatório.

### 12.3 CORPO DISCENTE – DEVERES

Constituirão deveres do aluno, além daqueles previstos na legislação e normas do ensino aplicáveis:

**a) Caso os deveres abaixo, do item I ao X, deixem de ser cumpridos, serão considerados transgressões de natureza LEVE.**

- I – Portar diariamente o manual do aluno, mantendo-o em perfeitas condições de uso, sem pintá-lo, rasurá-lo ou danificá-lo de qualquer forma;
- II – Portar diariamente a carteirinha de acesso, documento este de cunho individual e intransferível, mantendo-a em perfeitas condições de uso, sem pintá-la, danificá-la ou colar adesivos;
- III – Assinar o livro de controle de entrada e saída de alunos no colégio quando chegar ou sair em horários diferentes aos estabelecidos, com ciência da Orientação Educacional;
- IV – Permanecer no pátio ou ginásio de esportes em seu turno de aula, somente quando autorizado;
- V – Prestar a continência individual a alunos que lhe tenham precedência de séries superiores quando uniformizados e no interior do 2º CPM;
- VI – Prestar a continência individual, quando uniformizados, a quaisquer militares, dentro ou fora do 2º CPM; o uso de celular ou outras distrações não justificam a omissão;

- VII – Apresentar-se corretamente aos seus superiores quando convocado ou para tratar de assuntos de seu interesse;
- VIII – Comunicar à Secretaria e/ou à Direção de Turno a mudança de endereço e/ou telefone;
- IX – Somente permutar serviço, chefias ou representação, para a qual tenha sido escalado, com a devida permissão;
- X – Transitar e fazer uso de vias de acesso permitidas aos alunos, sendo proibido o acesso ao setor **administrativo e à recepção sem autorização da direção de turno.**

**b) Caso os deveres abaixo, do item XI ao XXX, deixem de ser cumpridos serão considerados transgressões de natureza MÉDIA.**

- XI – Prender o cabelo, para o efetivo feminino, conforme padrão estabelecido pelo Manual do Aluno.
- XII – Utilizar processos de tintura conforme prescrito pelo Manual do Aluno;
- XIII – Cortar o cabelo, fazer a barba e o bigode dentro do padrão estabelecido neste Manual e na data previamente agendada pela direção do colégio;
- XIV – Apresentar-se com unhas dentro do padrão estabelecido neste Manual;
- XV – Apresentar-se para atividades escolares, extracurriculares e deslocamentos utilizando adornos somente como estabelecido pelo Manual do Aluno;
- XVI – Usar corretamente o uniforme, insígnias, distintivos e medalhas nos deslocamentos, durante as atividades escolares, bem como em todos os demais eventos em que se faça necessária sua utilização, sendo proibido mesclar peças do uniforme com roupas civis;
- XVII – utilizar uniforme de treinamento no ambiente da prática esportiva, sendo proibida a circulação com ele nas demais dependências do colégio,
- XVIII – Apresentar-se em público, às aulas e a outras atividades uniformizado, de acordo com as condições estabelecidas pelo colégio, não sendo permitido trocar-se e/ou deixar peças do uniforme em locais não apropriados;
- XIX – Apresentar-se no colégio ou fora dele com o uniforme alinhado, não sendo permitido uniforme sujo, alterado, rasgado, descosturado, desabotoado, barra por fazer, bem como calçado fora dos padrões estabelecidos;
- XX – Consultar a direção de turno quanto à realização de vendas, arrecadações, jogos e outros eventos que envolvam o nome do colégio, dentro ou fora deste, bem como para publicações;
- XXI – Trazer e entregar devidamente assinado pelo pai ou responsável, no prazo máximo de 48 horas, memorandos disciplinares e circulares emitidos pela Direção de Turno e Corpo Docente.
- XXII – Zelar pela guarda e entrega de documentos emitidos pelo colégio, entre eles o memorando do professor, circulares e memorandos disciplinares;
- XXIII – Cumprir as determinações da Direção de Turno, do corpo docente e funcionários, no respectivo âmbito de competência;
- XXIV – Ser assíduo, pontual e dedicado às aulas, formaturas, representações e demais atividades escolares, não sendo permitida a entrada e/ou saída sem autorização;
- XXV – Providenciar e dispor de todo o material solicitado e necessário ao desenvolvimento das atividades escolares;
- XXVI – Executar tarefas definidas pelo corpo docente e membros da Direção Pedagógica, durante o horário escolar ou fora dele;
- XXVII – Não trazer para o colégio, ou para qualquer outro ambiente de ensino, material de natureza estranha ao estudo;
- XXVIII – Ocupar-se, durante as aulas, somente com trabalhos pertinentes à disciplina, ou com trabalhos escolares nos horários vagos ou na falta do docente;
- XXIX – Devolver em tempo hábil o material emprestado pertencente ao colégio, aos alunos ou aos funcionários;
- XXX – Não usar uniforme ou o nome do colégio em ambiente estranho ao mesmo, sem estar para isso autorizado.

**c) Caso os deveres abaixo, do item XXXI ao XLIX, deixem de ser cumpridos, serão considerados transgressões de natureza GRAVE, podendo ser acrescentado o afastamento de sala de aula, conforme os agravantes.**

- XXXI – Não utilizar o nome do 2º CPM em qualquer veículo de comunicação sem que para isso esteja autorizado;
- XXXII – Não utilizar telefone celular, fones de ouvido e/ou qualquer outro aparelho eletrônico somente nos locais autorizados, bem como armazenar o telefone móvel no porta-celular localizado dentro da sala de aula;

- XXXIII – Zelar pelo bom nome do colégio, não se envolvendo em brigas, tumultos, algazarras, vaias e brincadeiras agressivas contra a integridade física ou moral de outrem;
- XXXIV – Comparecer diariamente às atividades escolares. O incitamento ou a ausência coletiva constitui falta grave, pois promover ou tomar parte de qualquer manifestação coletiva, seja de caráter reivindicatório ou de crítica, fere os princípios filosóficos do colégio;
- XXXV – Participar de todas as atividades programadas e desenvolvidas pelo colégio como formaturas, paradas, representações etc., não assumindo compromisso prévio que impossibilite o seu comparecimento nas solenidades. Em casos especiais, comunicar com antecedência a impossibilidade de comparecer a qualquer evento, quando voluntário ou designado;
- XXXVI – Utilizar adequadamente as instalações, equipamentos e demais materiais pertencentes ao colégio, cooperando na manutenção da higiene e na conservação das instalações bem como responsabilizar-se por danos, extravio ou posse indevida de qualquer tipo de material, sendo passível de ressarcimento;
- XXXVII – Manter e promover relações cooperativas e harmônicas no âmbito escolar, respeitando profissionais da educação e alunos;
- XXXVIII – Respeitar e prestar homenagem aos símbolos e tradições da Pátria, do Estado, do Município, da Polícia Militar e do colégio;
- XXXIX – Solicitar autorização para entrar no colégio quando acompanhado de pessoas estranhas;
- XL – Retirar e utilizar qualquer documento ou material do colégio, somente com expressa autorização de quem de direito;
- XLI – Assumir todo e qualquer fato resultante da atitude pessoal, jamais se valendo do anonimato para qualquer fim ou tentar esquivar-se da responsabilidade, por meio de mentiras;
- XLII – Primar pela autenticidade de documentos e/ou assinaturas;
- XLIII – Realizar avaliações e trabalhos escolares sem a utilização de meios ilícitos;
- XLIV – Não causar ou não contribuir para a ocorrência de acidente, por imperícia, imprudência ou negligência;
- XLV – Portar-se de maneira respeitosa e/ou conveniente nos eventos sociais ou esportivos promovidos no colégio ou fora dele;
- XLVI – Não instigar alunos ao cometimento de transgressões disciplinares;
- XLVII – Não namorar quando uniformizado, dentro do colégio ou fora dele;
- XLVIII – Não acessar a Internet, em links e sites proibidos, nas dependências do colégio, bem como não realizar comentários desrespeitosos sobre os militares, professores, funcionários civis, alunos do CPM, dentre outros, em meios de comunicação virtual.
- XLIX – Não cabular aulas e formaturas.

**d) Caso os deveres abaixo, do item L ao LII, deixem de ser cumpridos, serão considerados de natureza GRAVÍSSIMA.**

L– Zelar pela saúde sua e de outrem, sendo proibido o uso e o porte de fumo, bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas, entorpecentes ou similares, armas e materiais explosivos que atentem contra a integridade física ou moral de quem quer que seja. O não cumprimento deste item ensejará na aplicação da lei, além de medidas disciplinares.

LI – Dirigir veículos somente se estiver devidamente habilitado pelo órgão competente e, quando habilitado, obedecer à velocidade da via. O não cumprimento ensejará na aplicação da lei, além das medidas disciplinares.

LII – Não cometer qualquer atitude que caracterize Ato Infracional, Contravenção Penal ou Crime no interior do 2º CPM ou fora dele.

Os casos omissos serão decididos pelo Comandante do Colégio.

A transgressão cometida será comunicada aos pais e/ou responsáveis, por meio de documento oficial e ficará registrada em ficha individual do aluno. Terá caráter educativo visando à preservação da disciplina escolar, elemento básico indispensável à formação integral do aluno.

Todas as ações ou omissões não enumeradas nos itens acima, e que se enquadrem nos deveres do aluno, serão consideradas, de acordo com sua natureza e gravidade, pelo Comandante do Colégio.

## **13 ASPECTOS DISCIPLINARES**

### **13.1 CONCESSÃO DE CRÉDITOS**

A cada semestre todos os alunos receberão 30 créditos disciplinares.

Trimestralmente os alunos serão avaliados pelos diretores de turno e inspetores de pátio.

A direção de turno e os inspetores de pátio se reunirão para a deliberação de concessão de créditos.

Receberão créditos os alunos que se destacarem nos seguintes aspectos:

- a) obter em todos os trimestres média igual ou superior a 8,0 (oito vírgula zero) em todas as disciplinas.
- b) destacar-se positivamente em seu comportamento disciplinar.
- c) destacar-se positivamente nas diversas modalidades do colégio, como: Esportes, Banda de Música, Coral, Desfiles e demais atividades extracurriculares.

### 13.2 PERDA DE CRÉDITOS

O aluno sofrerá deduções nos seus créditos disciplinares toda vez que deixar de cumprir seus deveres, observando a gravidade da transgressão e a ficha individual do aluno.

A cada transgressão disciplinar poderão ser avaliadas as circunstâncias atenuantes ou agravantes, podendo ocorrer a diminuição proporcional do número de créditos referenciais.

A dedução dos créditos dar-se-á de acordo com o seguinte referencial:

- a) Transgressões leves – até 04 (quatro) créditos
- b) Transgressões médias – até 10 (dez) créditos
- c) Transgressões graves – até 20 (vinte) créditos
- d) Transgressões gravíssimas – até 30 (trinta) créditos

#### Observação:

Tanto a concessão como a perda de créditos serão registradas em Memorando Disciplinar, sendo esse um instrumento de comunicação entre o Colégio e os pais e/ou responsáveis, no qual constará o número de créditos disciplinares que o aluno possui (Referência Disciplinar).

Caberá aos pais e/ou responsáveis acompanhar a referência disciplinar do seu filho, procurando o Colégio a qualquer momento que se fizer necessário a fim de esclarecimentos.

Em casos especiais, os pais e/ou responsáveis serão convocados pela Direção de Turno e/ou Orientação Educacional a comparecer ao Colégio.

### 13.3 CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES

- Aluno novo, durante o período de adaptação de 03 (três) meses, a contar da data da matrícula.
- Ser a primeira falta, desde que não seja caracterizada de natureza grave ou gravíssima.
- Relevância em serviços prestados como: exercer função de comando, auxiliares etc.
- Voluntariado em atividades extracurriculares.

### 13.4 CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES

- Possuir o aluno função de comando, chefe ou subchefe de turma.
- Ser reincidente na transgressão do mesmo tipo.
- Cometer transgressão durante a aula.
- Conexão de duas ou mais transgressões.
- Cometer a transgressão em público ou perante o corpo de alunos.
- Conluio de dois ou mais alunos.
- Premeditação da transgressão.
- Ter o aluno abusado de sua função de comando ou de chefe de turma.

### 13.5 MEDIDAS DISCIPLINARES

Pelo não cumprimento dos seus deveres, os alunos estarão sujeitos às seguintes medidas disciplinares, que deverão ser graduadas conforme a natureza da falta em leve, média, grave e gravíssima, ensejando as seguintes situações:

- a) advertência verbal ou por escrito;
- b) repreensão;
- c) suspensão (aplicada ao aluno em contra-turno escolar, com realização de atividade pedagógica);
- d) remanejamento por falta de adaptação.

Fica assegurado ao aluno o direito de defesa.

#### Observação:

O afastamento das atividades escolares será aplicado pelo Diretor de Turno com o conhecimento da Orientação Educacional que informará aos pais ou responsáveis a causa da referida medida.

O aluno cumprirá o afastamento nas dependências do Colégio, realizando as mesmas atividades curriculares que estiverem sendo aplicadas em sala de aula.

Em caso de transgressões graves ou gravíssimas, o aluno poderá cumprir o afastamento em casa, a critério do Diretor de Turno.

### **13.6 MATRÍCULA CONDICIONAL**

O aluno que apresentar problemas de ordem disciplinar, perdendo a totalidade dos créditos cedidos a cada semestre, passará a ter sua matrícula em situação condicional, ou seja, após os pais ou responsáveis assinarem o termo de matrícula condicional, ficará ciente de que o aluno não poderá cometer qualquer outra transgressão disciplinar.

O termo de matrícula condicional terá validade de um ano após a data de sua assinatura.

O não cumprimento implicará o remanejamento do aluno em qualquer época do ano, por meio do pedido de transferência ou da deliberação do Conselho Pedagógico.

### **13.7 REMANEJAMENTO POR FALTA DE ADAPTAÇÃO**

Após esgotadas as medidas disciplinares em última instância, será aplicado pelo Conselho Pedagógico, homologado pelo Diretor de Ensino e Pesquisa da Polícia Militar, o remanejamento por falta de adaptação para o aluno que não acatar as normas regulamentares do Colégio.

### **13.8 SOLICITAÇÕES, JUSTIFICATIVAS, RECONSIDERAÇÃO DE ATOS E RAZÕES DE DEFESA**

Deverão ser feitas por meio de documento escrito, dirigido ao Diretor de Turno e redigido em termos claros, simples e respeitosos, dentro de um prazo de 48 horas (2 dias úteis), a partir da data do documento.

#### **13.8.1 PEDIDO DE SEGUNDA CHAMADA**

O pedido de segunda chamada deverá ser feito pelos pais e/ou responsáveis do aluno à Orientação Educacional, no prazo máximo de 48 horas (dois dias úteis) da data da prova. Serão aceitos os pedidos que se enquadrem nos seguintes motivos: doença (com o atestado médico), falecimento de familiar (com o atestado de óbito) e outros casos comprovados com Boletim de Ocorrência/Trânsito.

Cabe à Orientação Educacional julgar casos omissos e o deferimento.

### **14 MEDALHA DE MÉRITO ESCOLAR**

Com o objetivo de incentivar os estudos, o 2º Colégio da Polícia Militar do Paraná, homenageia, a cada término de trimestre e ano letivo, os alunos que se destacam nos quesitos de nota e disciplina escolar.

Serão homenageados os alunos que obtiverem média trimestral igual ou superior a 8,0 (oito vírgula zero) em todas as disciplinas da série considerada, além de ter conceito disciplinar por parte da Direção de Turno no trimestre em pauta.

O aluno que alcançar tal conquista receberá ao final do trimestre um Diploma de Honra ao Mérito.

O aluno que receber o Diploma de Honra ao Mérito, durante os três trimestres do ano letivo, receberá, em Solenidade Militar, a Medalha de Mérito Escolar do 2º Colégio da Polícia Militar do Paraná.

A segunda condição, para o aluno conseguir a Medalha de Mérito Escolar é a de não ter nenhuma média inferior a 7,0 (sete vírgula zero) em qualquer disciplina e alcançar média geral superior a 9,0 (nove vírgula zero), durante os três trimestres do respectivo ano letivo, os quais deverão ser cursados integralmente no Colégio da PMPR, considerando ainda condições disciplinares. (referência Portaria do CG nº 278, de 27 abr. 10).

## ANEXOS

### ANEXO I – NORMA REGULADORA Nº. 001/2018

#### “Regulamentação do uso do uniforme do 2º CPM”

##### 1. Finalidade

Regular os procedimentos a serem adotados pelos integrantes do Corpo de Alunos no que se refere à padronização em todos os turnos dos uniformes do 2º CPM.

##### 2. Desenvolvimento

Os uniformes do CPM deverão ser utilizados conforme especificações no Manual do Aluno, considerando o uniforme de uso diário e agasalho.

##### Uniformes de uso opcional:

Camiseta de manga longa (moletom) – Esta peça deve ser considerada como a camiseta tradicional, sendo utilizada em dias de frio para reforçar o agasalho. Fica proibido o uso dessa peça em substituição a blusa do agasalho. Seu uso poderá ser permitido durante as formaturas, desde que TODOS os alunos estejam de agasalho sem a blusa.

Jaqueta de Nylon - Esta peça poderá ser usada nos dias de frio em que o aluno necessite reforçar a proteção contra as baixas temperaturas; poderá ser utilizada com o agasalho ou com a farda. A referida jaqueta não substitui a blusa de lã, nem a blusa do agasalho (uniformes obrigatórios).

##### Formaturas:

Durante as formaturas, os Diretores de turnos deverão tomar como procedimento a padronização de uniforme, definindo conforme o clima a utilização ou não da blusa de lã ou do agasalho, nesse caso, o “moletom” será considerado “camiseta”.

Essa padronização refere-se principalmente à 1ª Formatura, sendo possível a definição para as formaturas seguintes (caso o tempo permita), o Diretor de turno deverá informar o uniforme a ser utilizado.

##### O uso de calções nas aulas de Educação Física ou em treinamentos:

Como em todas as atividades envolvendo alunos do 2º CPM, durante as aulas de Educação Física, a padronização de uniformes deve ser considerada, com isso fica definido como calção autorizado para essas atividades, os de cores pretas, tanto para modelos masculinos quanto femininos (bermudas de lycra). Fica proibido o uso de bermudas ou calções coloridos ou estampados.

Após o término das aulas, os alunos não poderão transitar com calças do agasalho dobradas até o joelho.

##### O uso de camisetas nas aulas de Educação Física ou em treinamentos:

Durante as atividades de Educação Física, os alunos, além da camiseta do 2º CPM, poderão fazer uso de outra camiseta, desde que essa seja BRANCA e que somente seja usada quando da chegada do aluno ao local da aula. Fica proibido o trânsito nas dependências do 2º CPM com outra camiseta que não seja a do 2º CPM.

Após o término das aulas, os alunos não poderão transitar com as mangas das camisetas dobradas até a altura dos ombros.

##### O uso de bonés durante as aulas de Educação Física:

Os alunos que tenham interesse poderão utilizar, durante as aulas de Educação Física, o boné padrão destinado para esse fim, ou seja, essa peça será utilizada apenas durante a referida atividade, sendo proibido o seu uso em deslocamentos externos quando uniformizados.

##### Uniforme durante as aulas de especializadas no 2º CPM:

Durante essas atividades, todas as orientações acima devem ser igualmente cumpridas. Os alunos não poderão fazer uso externamente de peças de vestuários diferentes daquelas especificadas anteriormente, sendo isso admitido apenas nos AMBIENTES FECHADOS do Centro Esportivo, quando autorizado e controlado pelos responsáveis das especializadas.

Também poderão ser utilizados os uniformes ou coletes existentes na Seção de Educação Física destinados para jogos e treinos.

##### Atividades desenvolvidas no 2º CPM durante feriados e finais de semana:

Todos os alunos que realizam qualquer atividade no 2º CPM, esportiva ou não, deverão utilizar o Agasalho do 2º CPM; apenas nos AMBIENTES FECHADOS do Centro Esportivo, serão admitidas outras peças desde que autorizadas e controladas pelos responsáveis das especializadas.

Os alunos que realizarem atividades esporádicas, durante esses dias, também deverão obedecer às orientações apresentadas.

**Atividades desenvolvidas fora do 2º CPM:**

A identificação do aluno deverá ser sempre considerada dependendo do ambiente onde ocorrerá a atividade em questão, ficando a cargo do responsável definir esse detalhe (uniforme) caso a apresentação do aluno seja feita diretamente no local; saídas do 2º CPM, sempre de uniforme.

**Fiscalização:**

A fiscalização para o cumprimento da presente NR caberá a todos aqueles que estejam diretamente envolvidos com as diferentes atividades realizadas pelos alunos, principalmente Diretores de Turno, Inspectores de Pátio, Professores e Plantões do CPM (finais de semana e feriados).

**ESTA NORMA REGULADORA VISA PADRONIZAR E IDENTIFICAR NOSSOS ALUNOS NO QUE SE REFERE AO UNIFORME, EM TODAS AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO CPM.****1. Prescrições diversas**

A presente NR deverá ser divulgada aos alunos do 2º CPM durante as formaturas e arquivada para futuras observações.

Casos omissos serão tratados pela Direção para complemento ou modificação da presente Norma Reguladora.

## ANEXO II – NORMA REGULADORA Nº. 002/2018

### “Atendimento de alunos – Acidentes (trauma) e Problemas clínicos de Saúde”

#### 1. Finalidade

Regular os procedimentos a serem adotados pelos Diretores de turnos, Inspetores de pátio, Orientadoras e Professores, com relação às medidas a serem tomadas em casos de problemas de saúde ou acidentes envolvendo alunos do 2º CPM em atividades internas ou externas.

#### 2. Desenvolvimento

O aluno do 2ºCPM, enquanto realiza qualquer atividade ligada ao Colégio, inclusive atividades extraclasse externas, está sob responsabilidade dos integrantes do 2º CPM, sejam eles os Diretores de turno, Inspetores de pátio, Orientadores ou Professores. Alguns procedimentos básicos em situações envolvendo problemas de saúde ou acidentes com alunos devem ser observados.

#### Procedimentos a serem cumpridos:

##### **Atividades em dias de aula normais**

Identificada situação envolvendo aluno com problemas de saúde ou em caso de acidentes (trauma), o aluno deve ser imediatamente conduzido à Orientação Educacional.

Em caso de situações que necessitem de atendimento médico, a Orientação deve manter contato com os responsáveis pelo aluno dando ciência da situação que o envolve, bem como informar sobre a necessidade de encaminhamento médico. Caso o responsável prefira buscar o aluno na escola para posterior encaminhamento, essa decisão deve ser registrada e o aluno observado até a chegada do responsável.

Em situações de urgência, o aluno deverá ser encaminhado a um hospital que realize procedimentos de emergência (Pronto-Socorro/UPA) ou ainda, se for o caso, deverá ser acionado socorro imediato (SIATE para trauma ou SAMU para problemas clínicos), sendo que o contato com os pais ou responsáveis deve ocorrer de forma paralela, sendo informado a eles todos os detalhes do encaminhamento.

No local do atendimento (Pronto-Socorro/UPA), o aluno deverá estar sempre acompanhado por um integrante do 2º CPM até a chegada dos pais ou responsáveis.

##### **Atividades extraclasse (externas) ou especializadas**

Deverão ser observadas as mesmas orientações acima, apenas não ocorrendo a participação da Orientação Educacional, sendo o Professor, Instrutor ou Monitor, responsável por todos os contatos necessários com os pais.

Depois de tomadas todas as medidas de atendimento e acompanhamento do aluno, o responsável pela atividade extraclasse ou especializada deverá informar à Orientação educacional e à Direção de turno sobre o fato ocorrido.

##### **Relatório de ocorrência**

Ao término de qualquer ocorrência conforme disposições acima, o responsável direto pelo aluno no momento do fato deverá providenciar relatório escrito, informando as condições do acidente ou problema clínico que envolveu o caso e procedimentos adotados. Esse relatório deverá ser encaminhado, o mais rápido possível, ao Diretor de turno.



## ANEXO III – NORMA REGULADORA Nº. 003/2018

### “Transmissão de recados aos alunos do CPM, bem como entrega de materiais”.

#### 1. Finalidade

Regular os procedimentos a serem adotados pela Recepção do 2º CPM, Plantões Diretores de turnos, Inspectores de pátio e Orientadoras, com relação às medidas a serem tomadas em caso de pedidos de transmissão de recados aos alunos, por telefone ou pessoalmente, bem como entrega de matérias durante as aulas.

#### 2. Situação

Tais procedimentos devem ser observados com especial atenção, tendo em vista a responsabilidade da Escola quando do repasse de determinados “RECADOS”, bem como a entrega de diferentes tipos materiais (encomendas, presentes, flores, dinheiro etc.) aos alunos sem a devida avaliação e triagem por parte da Orientação educacional e Direção de Turno, pois isso pode trazer riscos à integridade física ou psicológica de nossos alunos.

### **Procedimentos a serem cumpridos**

#### **RECEPÇÃO E PLANTÕES**

Diante da situação acima descrita, o pessoal de serviço na recepção do 2º CPM deverá encaminhar o caso à Orientação Educacional e, na falta dessa, ao Diretor de Turno, para que a transmissão da informação ou repasse de qualquer tipo de material seja avaliado.

A transmissão de recados por telefone ou pessoalmente deve ser repassada diretamente à Orientação Educacional ou, se for o caso, ao Diretor de Turno e não deve ser assumida pela recepção.

Deve sempre prevalecer o bom senso em casos emergenciais, utilizando-se como apoio outros segmentos do 2º CPM (Comunicação Social, Secretaria etc.) sendo a dificuldade surgida, informada, assim que possível, à Orientação Educacional e à Direção de Turno.

Da mesma forma, deverá ser procedido com relação à entrega de materiais, os quais, quando não tiverem objetivos pedagógicos ou didáticos, deverão ser entregues somente após a última aula, quando da saída do aluno, com o consentimento dos pais ou responsáveis (mantendo-se contato previamente).

**IMPORTANTE:** As pessoas que solicitarem a entrega de qualquer tipo de material a alunos do 2º CPM deverão ser devidamente identificadas, tendo seus dados registrados em documento próprio para esse controle.

#### **ORIENTADORES EDUCACIONAIS E DIRETORES DE TURNO**

Deverão receber, avaliar e direcionar o repasse das informações ou, se for o caso, autorizar a entrega de determinados materiais.

Os Diretores de turno deverão orientar os alunos quanto a esse tipo de procedimento, o qual deve ser utilizado somente em casos extremamente necessários; deve ser evitado quando as necessidades particulares podem ser facilmente previsíveis.

Os Diretores de turno deverão informar e orientar os Inspectores de pátio sobre essa Norma.

Providenciar documento para registro, controle e arquivo de dados.

## ANEXO IV – NORMA REGULADORA Nº. 004/2018

### “Controle de aparelhos celulares no interior do 2º CPM”

#### 1. Finalidade

Regular os procedimentos adotados pelos alunos no interior de sala de aula, no tocante à acomodação e uso de aparelhos de telefonia móvel (celulares), com o objetivo de proporcionar um melhor ambiente de aprendizagem.

#### 2. Desenvolvimento

a) O celular poderá ser utilizado pelos discentes na área do 2º CPM quando da sua chegada, devendo o aparelho ser desligado antes da entrada em forma para a 1ª Formatura e guardado dentro da sua mochila e não próximo ao corpo seja nos bolsos ou na cintura. Fica vedado seu manuseio durante as aulas de Educação Física, nas salas de aula, corredores, biblioteca, cantina e banheiros. Ao término das aulas, o aluno poderá voltar a ligar o aparelho celular e utilizá-lo somente no pátio externo.

b) Em cada sala de aula do 2º CPM, haverá um porta-celulares afixado em local visível, com compartimentos individuais numerados de 1 até 40;

c) Ao adentrar à sala de aula, cada discente deverá, **obrigatoriamente**, depositar seu aparelho celular já desligado no porta-celulares, no espaço reservado referente ao seu número de chamada;

d) O discente poderá acessar seu aparelho celular nas seguintes situações:

- Quando sair da sala de aula para o intervalo;
- Em aulas externas, fora do Colégio, a partir do momento que for autorizado pelo professor;
- Quando autorizado pelo professor com finalidade estritamente pedagógica;
- Os discentes **não poderão** carregar seu aparelho celular nas tomadas do interior do Colégio, mesmo com os aparelhos desligados;
- Ao término do turno, ou seja, da última aula.

#### 3. Prescrições diversas

a) Em caso de eventuais necessidades, com a autorização dos Inspectores de Pátio, o aluno poderá fazer uso dos telefones disponíveis na Orientação Educacional, Direção de Turno e Inspeção; da mesma forma, eventuais contatos externos de familiares ou responsáveis poderão ser realizados através de contato com o número de telefone da Recepção do 2º CPM: (43) 3338-8227.

Os professores, em sala de aula, caso viabilizem um trabalho diferenciado com a turma e porventura liberem a utilização do aparelho celular em sala para alguma atividade, deverão previamente avisar a Orientação Educacional do Turno e esta à Direção de Turno e Inspeção, para que todos fiquem cientes e fiscalizem o desligamento dos aparelhos após o término daquela aula específica.

b) O controle de acesso ao quadro de celulares caberá ao docente presente em sala e, de forma subsidiária, ao chefe e subchefe de turma.

c) O descumprimento desta norma reguladora implicará responsabilidade disciplinar, por meio de encaminhamentos específicos dados pela Direção de Turno e Inspeção, conforme preveem os deveres do Corpo Discente, item 12.3, alínea c, nº XXXII.

d) Casos omissos serão tratados pela Direção para complemento ou modificação da presente Norma Reguladora.