



REGIMENTO ESCOLAR

EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ-ESCOLA
ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS E ANOS FINAIS ENSINO
MÉDIO – 1ª A 3ª SÉRIE

2023

SUMÁRIO



TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUCIONAL 5

CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL E DA MANTENEDORA 5

CAPÍTULO II - DOS FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL 5

CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Seção I - Da Direção

Seção II - Da Secretaria Escolar

Seção III - Dos Serviços Técnico-Pedagógicos

Subseção I - Do Serviço de Coordenação Pedagógica

Subseção I - Do Serviço de Orientação Educacional

Subseção II - Do Serviço de Orientação Religiosa

Subseção III - Do Serviço de Orientação Pedagógica

Subseção IV - Do Serviço de Sala de Leitura

Seção IV - Dos Serviços Técnico, Administrativos e de Apoio

Subseção I - Do Serviço de Contabilidade e Tesouraria

Subseção II - Do Serviço de Manutenção e Zeladoria 18

Subseção III - Do Serviço de Pessoal 18

Subseção IV - Do Serviço de Mecanografia 19

Subseção V - Do Serviço de Portaria

TÍTULO II – DA ORGNIZAÇÃO E NORMA ESCOLAR

CAPÍTULO I – DAS ETAPAS

Seção I - Da Proposta Pedagógica

Seção II - Do Currículo

Subseção I - Da Educação Infantil

Subseção II - Do Ensino Fundamental

Subseção III - Do Ensino Médio

Seção III - Do Funcionamento

CAPÍTULO II – DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Seção I - Da Educação Infantil

Seção II - Do Ensino Fundamental

Seção III - Do Ensino Médio

CAPÍTULO III – DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

CAPÍTULO IV - DO CONSELHO DE CLASSE

7

7

9

10

11

12

14

15

16

17

17

18

18

19

19

20

20

21

21

22

23

24

24

26

27

28

29

31

32

Alana Amorim



CAPÍTULO V - DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR	33
Seção I - Da Matrícula	35
Seção II - Da Transferência	36
Seção III - Da Expedição de Documentos	37
Seção IV - Dos Processos Especiais de Avaliação	38
Subseção I - Do Aproveitamento de Estudos	38
Subseção II - Da Adaptação Curricular	39
Subseção III - Do Avanço de Estudos	39
Subseção IV - Da Equivalência de Estudos	40
Subseção VI - Da Progressão Parcial com Regime de Dependência	41
CAPÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	41
CAPÍTULO VII - DA SELEÇÃO, ADOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS	42
TÍTULO III - DO CORPO DISCENTE	43
CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE	43
Seção I - Dos Direitos do Corpo Discente	43
Seção II - Dos Deveres do Corpo Discente	45
Seção III - Das Vedações ao Corpo Discente	47
Seção IV - Dos Direitos dos Pais e/ou dos Responsáveis Legais	47
Seção V - Dos Deveres dos Pais e/ou dos Responsáveis Legais	48
Seção VI - Das Vedações aos Pais e/ou Responsáveis Legais	48
CAPÍTULO II - DA INCLUSÃO	48
CAPÍTULO III – DA ASSISTÊNCIA	50
CAPÍTULO II – DA AGREMIAÇÃO	50
TÍTULO IV - DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DA EQUIPE DE SUPORTE	50
CAPÍTULO I - DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	50
Seção I - Dos Critérios de Seleção	50
Seção II - Dos Direitos dos Profissionais da Educação	51
Seção III - Dos Deveres dos Profissionais da Educação	51
Seção IV - Das Vedações aos Profissionais de Educação	52
TÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR	52
CAPÍTULO I - DA ADVERTÊNCIA	53
CAPÍTULO II - DA SUSPENSÃO	53
CAPÍTULO III - DA TRANSFERÊNCIA COMPULSÓRIA	54
TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS	54

Aluno(a) _____



TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL E DA MANTENEDORA

Art. 1º O Colégio Santa Doroteia foi fundado em 03 de março de 1966 e está localizado na Q SGAN Quadra 911, Conjunto B, Asa Norte - Brasília – DF, CEP 70.830-010 registrada no CNPJ 03.658.515/0004-14, sendo reconhecido pela Portaria 74, de 25/05/2015, conforme disposto no Parecer 81/2015 - CEDF, código INEP nº 53001400.

Parágrafo único. O Colégio Santa Doroteia é denominado neste documento por Colégio.

Art. 2º O Colégio é mantido pela Congregação de Santa Doroteia do Brasil – Sul, instituição de direito privado, filantrópica e sem fins lucrativos, fundada em 23 de dezembro de 1914, com sede em São Paulo – SP, na R. Álvaro Neto, nº 395, Bairro Vila Mariana – São Paulo SP, CEP 04.112-070, registrado sob o CNPJ de nº 03.658.515/0001-71, no 2º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de São Paulo.

CAPÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

Art. 3º O Colégio integra o sistema de ensino privado do Distrito Federal inspirado nos ideais de liberdade e solidariedade humana, com plena observância os princípios legais, tem como missão do Colégio Santa Dorotéia é formar indivíduos críticos, conscientes e preparados para ações autônomas, transformadoras e significativas no mundo ferido de hoje.

§ 1º O Colégio assume compromisso com a educação de um ensino de qualidade por meio de tecnologias e metodologias inovadoras, capacitação de sua equipe pedagógica e administrativa, fundamentada nos princípios da educação nacional e como finalidades:

Solange Amoraes



- I - oferecer educação de acordo com o que estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e legislações consequente, oriundas do poder público federal e, especialmente, do Distrito Federal, procurando nortear suas ações sob a doutrina e o espírito cristãos;
- II - possibilitar que os conhecimentos e habilidades adquiridos pelos estudantes sejam interpretados e utilizados para o desenvolvimento global da pessoa humana, ensejando a descoberta da verdade e dos caminhos para o exercício consciente da cidadania inerentes a cada um, com ênfase na percepção cristã dos valores; e
- III - desenvolver no estudante o pensamento reflexivo e crítico e ajudar a pessoa a descobrir-se como um ser em interação com Deus, com os outros, com o lugar onde vive e com o mundo.

Art. 4º O Colégio tem por objetivo:

- I - ministrar educação infantil -creche e pré-escola, ensino fundamental e ensino médio, proporcionando o desenvolvimento integral de crianças, adolescentes e jovens, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
- II - propiciar o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem do estudante, com vistas à aquisição de conhecimento e habilidades e à formação de atitudes e valores;
- III - preparar o estudante para a convivência social, o trabalho e a cidadania;
- IV - desenvolver, no estudante, a atitude experimental, o pensamento reflexivo e o espírito de cooperação, recriando o ambiente familiar;
- V - proporcionar a formação intelectual, cultural, religiosa e social de cada estudante, assegurando-lhe o desenvolvimento da personalidade, da dignidade como pessoa humana e da consciência livre e democrática;
- VI - proporcionar aos professores e estudantes condições de pleno desenvolvimento de suas potencialidades, em processo duplo de autodeterminação e autorrealização, com intenção de participação ativa e crítica na comunidade em que vivem; e

Handwritten signature



- VII - promover o crescimento e o amadurecimento do estudante, pressupondo o discernimento de suas capacidades, bem como, o seu desenvolvimento em todas as dimensões, por meio da integração entre formação humana e formação religiosa, na concreta situação de vida.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 5º A estrutura administrativa do Colégio é constituída de:

- I - direção;
- II - secretaria escolar;
- III - serviços técnico-pedagógicos;
 - a) serviço de coordenação pedagógica;
 - b) serviço de orientação educacional (SOE);
 - c) serviço de orientação religiosa (SOR);
 - d) serviço de orientação pedagógica (SOP); e
 - e) sala de leitura
- IV - serviços técnico-administrativos e de apoio.
 - a) serviços de contabilidade e tesouraria;
 - b) serviço de manutenção e zeladoria;
 - c) serviço de pessoal;
 - d) serviço de mecanografia e
 - e) Serviço de Portaria.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA, DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DOS DEMAIS PROFISSIONAIS

Seção I

Da Direção

Solange Amoraes

Art. 6º A Direção, constituída pelo diretor, profissional legalmente habilitado, nomeado pela mantenedora, é o órgão técnico responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e avaliação das atividades didático-pedagógicas e administrativas do Colégio.

Parágrafo único. O diretor designa para sua assessoria, mediante critério de confiabilidade, quantos assistentes forem necessários ao desenvolvimento das atividades e delegará as suas atribuições.

Art. 7º O diretor designa responsáveis pelos serviços, assistentes técnicos e administrativos, desde que habilitados e qualificados para o trabalho conforme exigência da legislação em vigor para cada caso.

Parágrafo único. O diretor designa os substitutos, no caso de afastamentos ou impedimentos legais dos titulares, desde que habilitados ou qualificados, de acordo com as exigências da legislação e regulamentação vigentes.

Art. 8º São Atribuições do Diretor:

- I - cumprir e fazer cumprir as leis de ensino em vigor, as determinações das autoridades competentes, bem como as normas regimentais; II - representar oficialmente o Colégio;
- III - coordenar e acompanhar a execução do currículo, assegurando a filosofia educacional do Colégio;
- IV - superintender ou aprovar os atos pedagógicos e administrativos do Colégio;
- V - deferir ou indeferir pedidos de matrícula, observados a legislação e o regimento vigentes;
- VI - convocar e presidir reuniões pedagógicas e administrativas do Colégio;
- VII - coordenar a elaboração da proposta pedagógica e garantir a execução e a avaliação desse instrumento;
- VIII - analisar e assinar registros e documentos escolares;
- IX - divulgar os documentos organizacionais, bem como os atos autorizativos referentes à vida do Colégio;

Solange Diniz



- X - reformular, quando necessário, o Regimento e o Currículo do Colégio, com a participação do corpo técnico-docente;
- XI - nomear a equipe de assessoria da direção;
- XII - presidir reuniões da equipe de assessoria;
- XIII - contratar os recursos humanos necessários ao bom andamento do Colégio;
- XIV - promover o constante aperfeiçoamento e a atualização dos recursos humano pertencentes à comunidade escolar;
- XV - fixar anualmente o calendário escolar e assegurar a divulgação de acordo com a legislação vigente;
- XVI - supervisionar e acompanhar o trabalho desenvolvido tanto na área da mecanografia como na sala de leitura; e
- XVII - exercer as demais atribuições inerentes à função de diretor.

Art. 9º O diretor, em seus impedimentos, é substituído por profissional legalmente habilitado, designado pela mantenedora.

Art. 10. Os assessores de direção auxiliam o diretor no desempenho de suas atribuições.

Seção II

Da Secretaria Escolar

Art. 11. A secretaria escolar, sob a responsabilidade de um secretário escolar, profissional legalmente habilitado, é encarregado da execução das atividades de escrituração escolar, organização de arquivo e expediente.

§ 1º Nenhum documento pode ser retirado do arquivo, sendo permitida, no entanto, a expedição de fotocópias.

§ 2º O secretário escolar conta com tantos auxiliares quantos forem necessários ao desenvolvimento das suas atividades da secretaria escolar e delega suas atribuições.

Sofia Angélica Marcial

Art. 12. São atribuições do secretário escolar:

- I - planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria;
- II - manter organizados e atualizados a escrituração e o arquivo escolar;
- III - conhecer, interpretar e colecionar a legislação do ensino e mantê-la na secretaria;
- IV - prestar aos interessados as informações referentes à legislação;
- V - analisar documentos para a efetivação de matrícula, submetendo-os à apreciação do diretor;
- VI - atender a pedidos de informação no que lhe compete;
- VII - incinerar documentos da secretaria escolar de acordo com a legislação pertinente;
- VIII - expedir documentos escolares;
- IX - assinar atas, certificados, diplomas e demais documentos pertinentes à sua área de atuação, em conjunto com o diretor;
- X - comunicar, trimestralmente, aos interessados, os índices de aproveitamento e frequência dos estudantes registrados na escrituração escolar;
- XI - secretariar as reuniões oficiais do Colégio e lavrar a respectiva ata em livro próprio;
- XII - redigir e expedir a correspondência e manter, sob controle, o expediente e o protocolo de comunicações relativos ao Colégio. XIII - elaborar o relatório anual de suas atividades;
- XIV - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, o estabelecido neste regimento e responder perante o diretor por todos os serviços da secretaria escolar; e XV - praticar os demais atos inerentes à função.

Seção III

Dos Serviços Técnico-Pedagógicos

Adriana Moraes



Art. 13. Os serviços técnico-pedagógicos têm por finalidade oferecer ao corpo docente e discente assistência e recursos pedagógicos, técnicos e materiais, voltados para a dinamização e a otimização do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 14. Os serviços técnico-pedagógicos são:

- I - serviço de coordenação pedagógica;
- II - serviço de orientação educacional (SOE);
- III - serviço de orientação religiosa (SOR);
- IV - serviço de orientação pedagógica (SOP); e V - sala de leitura.

Subseção I

Do Serviço de Coordenação Pedagógica

Art. 15. O Serviço de coordenação pedagógica tem por finalidade promover no Colégio uma única linha pedagógica de ensino e aprendizagem, em consonância com os ideais da mantenedora, assegurando maior eficiência no desenvolvimento do processo didático pedagógico, por etapa, tendo como responsável, um professor habilitado, contratado pela mantenedora.

Parágrafo único. O Colégio tem coordenação pedagógica para todos os segmentos - educação infantil, ensino fundamental e ensino médio.

Art. 16. São atribuições do responsável pelo serviço de coordenação pedagógica:

- I - participar do processo de seleção dos professores, para fins de contratação;
- II - acompanhar o trabalho realizado pelos professores;
- III - elaborar os horários e o cronograma de avaliações e de recuperação, juntamente com a direção;
- IV - analisar conteúdos programáticos, avaliações, testes, sugerindo mudanças, quando necessário;
- V - participar dos conselhos de classe;

Sofia Amorais

- VI - promover e coordenar reuniões de caráter pedagógico, relativas à sua área de atuação;
- VII - coordenar, com o apoio da direção, as atividades curriculares e/ou extraclasse desenvolvidas pelo Colégio, relativas à sua área de atuação;
- VIII - sugerir à direção atividades de aperfeiçoamento do corpo docente e especialistas;
- IX - participar do processo de seleção de livros e/ou materiais didático pedagógicos;
- X - promover seminários, palestras, círculos de estudos e encontros que se fizerem necessários;
- XI - assegurar a necessária flexibilidade didática, incentivando a originalidade e criatividade;
- XII - orientar, avaliar e sugerir propostas de trabalho educativo de modo a colaborar para que o Colégio alcance seus objetivos;
- XIII - exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Art. 17. O serviço de coordenação pedagógica pode contar com tantos auxiliares quantos forem necessários, profissionais qualificados, designados pelo diretor e contratados pela mantenedora, de acordo com as necessidades do Colégio.

Subseção I

Do Serviço de Orientação Educacional

Art. 18. O Serviço de Orientação Educacional (SOE), subordinado à direção, sob responsabilidade de um orientador educacional, legalmente habilitado, tem por objetivo proporcionar condições para o desenvolvimento integral e harmônico do estudante, promovendo sua adaptação à escola, à família e à comunidade.

Art. 19. São atribuições do orientador educacional:

Solange Moraes

- I - participar, com outros especialistas, da elaboração da proposta pedagógica visando a corresponsabilidade de todos os serviços em relação ao processo ensino-aprendizagem;
- II - adotar medidas pedagógicas de acompanhamento de casos individuais ou grupos de estudantes e comunicá-los aos professores para que seja mantida uma unidade de ação;
- III - prevenir o aparecimento de situações que envolvam conflitos e desajustes;
- IV - atender aos estudantes que apresentam dificuldades emocionais, sociais ou escolares, auxiliando-os a resolver por si mesmos esses problemas;
- V - promover a orientação vocacional e profissional como instrumento de orientação dos estudantes para opções conscientes no plano profissional;
- VI - fazer a sondagem de aptidões dos estudantes com a colaboração dos professores das diferentes áreas utilizando ou propondo técnicas adequadas de trabalho individual ou de grupo;
- VII - estudar e propor medidas adequadas para problemas escolares e educacionais e estar em comunicação permanente com os professores e as famílias;
- VIII - levantar trimestralmente, o índice de aproveitamento escolar das turmas e demonstrá-lo graficamente;

Seleny Athaydes

- IX colaborar para o efetivo entrosamento entre os corpos docente, discente, administrativo e familiar, dinamizando a organização social da comunidade escolar;
- X - trabalhar no sentido de desenvolver os aspectos de liderança e mais participação e envolvimento dos estudantes no processo educativo;
- XI - propor normas de funcionamento dos conselhos de classe;
- XII - participar dos conselhos de classe;
- XIII - promover reuniões com os professores, com os pais e junto a especialistas, quando necessário.
- XIV - encaminhar estudantes a serviços especializados dentro ou fora do sistema educacional, sempre que se fizer necessário;
- XV - organizar e manter atualizados os arquivos relativos à vida escolar do estudante nos aspectos que subsidiem o trabalho do orientado educacional; XVI - realizar estudos e pesquisas na área de orientação educacional;
- XVII - planejar, executar e avaliar as atividades do Serviço de Orientação Educacional;
- XVIII - assessorar os professores, conselheiros de turma e os coordenadores dos componentes curriculares no seu trabalho de formação dos estudantes;
- XIX - orientar os estudantes representantes de turma, bem como sua eleição, em reunião com o Serviço de Orientação Educacional e, em caso de necessidade, propor substituição; e
- XX - exercer as demais atribuições inerentes à função.

Art. 20. O Serviço de Orientação Educacional conta com o suporte dos auxiliares de disciplina e os conselheiros de turma.

Art. 21. Os conselheiros de turma são indicados pela orientação educacional e pela orientação pedagógica e assumem funções específicas, com as seguintes atribuições:

- I - acompanhar e orientar o desenvolvimento da turma pela qual é responsável;

Silvane Amorais

- II - servir como elemento de ligação entre os estudantes e os diversos organismos dos Colégios;
- III - contatar com o SOE sempre que necessário; e
- IV - exercer as demais atribuições inerentes à função.

Art. 22. Os auxiliares de disciplina são designados pelo diretor do colégio e têm como atribuições:

- I - animar o funcionamento do turno, sob sua responsabilidade, conforme as linhas da proposta educativa.
- II - ouvir as famílias dos estudantes e orientá-las quanto às linhas da proposta educativa referente à área disciplinar;
- III - atender, ouvir e assistir os professores em questões disciplinares relativas aos estudantes;
- IV - orientar e desenvolver trabalhos educativos com os estudantes;
- V - contribuir para que o estudante, como membro da comunidade estudantil, tenha coerências em suas ações e participe da proposta educativa; e VI - exercer as demais atividades inerentes à função.

Subseção II

Do Serviço de Orientação Religiosa

Art. 23. O Serviço de Orientação Religiosa (SOR) é o órgão de assessoramento e orientação à formação dos estudantes e de conduta de todo o pessoal do Colégio.

Art. 24. O Serviço de Orientação Religiosa é composto por professores designados pelo diretor, tendo-se em vista a capacitação pessoal peculiar à função, quer em nível pedagógico, quer em nível pastoral.

Art. 25. São atribuições do orientador religioso:

Solange Marcia

- I - coordenar todas as atividades escolares relacionadas com a área de formação, abrangendo estudantes, famílias, professores e funcionários;
- II - elaborar o plano de formação cristã, conforme as diretrizes emanadas da Assessoria de Pastoral Escolar da Província e adequá-las às exigências pastorais da realidade local;
- III - articular as diversas áreas de ensino no sentido de ajudá-las na busca por alcançar os objetivos assumidos pela filosofia educacional do Colégio;
- IV - dinamizar as diversas atividades pastorais formativas do Colégio;
- V - integrar o Colégio ao Plano Pastoral em conjunto com a Arquidiocese de Brasília, procurando manter efetivo contato com órgãos arquidiocesanos competentes; VI - divulgar e analisar os documentos da Igreja em relação à Educação; e VII - exercer as demais atribuições inerentes à função.

Subseção III

Do Serviço de Orientação Pedagógica

Art. 26. O Serviço de Orientação Pedagógica (SOP) é o órgão responsável pela coordenação, acompanhamento e orientação do trabalho escolar realizado no Colégio. Parágrafo único. O Serviço de Orientação Pedagógica é composto por professor habilitado, dotado de ampla visão, quer no campo pedagógico que no campo formativo, designado pelo diretor.

Art. 27. São atribuições do orientador pedagógico:

- I - estabelecer, juntamente com as demais pessoas que compõem a assessoria, o sistema pedagógico a ser adotado, visando a adequação dos métodos pedagógico-didáticos à filosofia educacional assumida pelo Colégio, auxiliando, portanto, na elaboração da proposta pedagógica;
- II - definir e acompanhar com a direção e a assessoria o plano educacional e o plano pedagógico;

Elang Juvencis

- III - analisar, avaliar e acompanhar os planos de curso e a sua aplicação quanto aos objetivos, aos procedimentos didáticos e à técnica de orientação da aprendizagem;
- IV - recomendar bibliografia e recursos audiovisuais necessários;
- V - auxiliar os professores na seleção de material e análise crítica dos livros didáticos;
- VI - analisar, com os professores, os vários aspectos que favorecem ou dificultam as atividades escolares;
- VII - realizar reuniões com os professores e com os pais;
- VIII - promover seminários, palestras, círculos de estudos e encontros que se fizerem necessários;

Solange Amaral

- IX realizar entrevistas individuais com os professores e membros da comunidade escolar, quando necessário, para melhor desempenho de cada função; X - sugerir e estimular a realização de experiências educacionais;
- XI - dar assistência pedagógica e metodológica aos professores;
- XII - avaliar cooperativamente todo o trabalho escolar, documentando os resultados alcançados;
- XIII - divulgar, junto aos estudantes e as suas famílias, os critérios de avaliação, recuperação e promoção adotados pelo Colégio;
- XIV - participar do conselho de classe;
- XV - indicar a necessidade de aperfeiçoamento dos professores;
- XVI - fazer aproveitamento de estudos;
- XVII - definir a necessidade de adaptação curricular de estudantes vindos de outras escolas; e
- XVIII - exercer as demais funções inerentes à função.

Subseção IV

Do Serviço de Sala de Leitura

Art. 28. O Serviço de Sala de Leitura, sob responsabilidade de profissional qualificado, subordinado à direção, serve de suporte ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, constituindo-se centro de leitura, orientação e pesquisa de toda a comunidade escolar.

Art. 29. Integra o Serviço de Sala de Leitura a área da Recursos Audiovisuais, com o objetivo de facilitar os trabalhos dos professores no processo de ensino-aprendizagem, mediante a utilização de materiais e equipamentos adequados.

Parágrafo único. O responsável pelos recursos audiovisuais deve manter catálogo atualizado das disponibilidades, bem como inventário dos equipamentos e máquinas existentes.

Art. 30. São atribuições do responsável pelo Serviço de Sala de Leitura:

Solange Almeida

I - elaborar e executar a programação das atividades inerentes ao serviço mantendo-o articulado com os demais serviços do Colégio; II - controlar e avaliar as atividades programadas;

III - apresentar relatório das atividades desenvolvidas;

IV - assegurar a adequada organização e funcionamento do serviço;

V - propor a aquisição de livros e periódicos, a partir das necessidades indicadas pelo pessoal técnico-pedagógico e administrativo, docente e discente;

VI - manter intercâmbio com salas de leitura e centros de documentação;

VII - divulgar, periodicamente, no âmbito do Colégio, o acervo bibliográfico existente;

VIII - elaborar o inventário anual do acervo; e

IX - exercer as demais atribuições inerentes à função.

Seção IV

Dos Serviços Técnico, Administrativos e de Apoio

Art. 31. Os Serviços Técnico-Administrativo têm por finalidade o planejamento, organização, execução e controle das atividades econômico-financeiras, administrativas e sanitárias do Colégio e são os seguintes:

I - serviços de contabilidade e tesouraria;

II - serviço de manutenção e zeladoria;

III - serviço de pessoal; e

IV - serviço de mecanografia; V - serviço de portaria.

Subseção I

Do Serviço de Contabilidade e Tesouraria

Art. 32. O Serviço de Contabilidade e Tesouraria é o órgão que responde pela escrituração e controle econômico-financeiro do Colégio, de acordo com as orientações emanadas da mantenedora.

Art. 33. São atribuições do responsável pelo Serviço de Contabilidade e Tesouraria:

Silvana Moraes



- I - executar as normas e os procedimentos emanados da mantenedora;
- II - superintender, fiscalizar e orientar as atividades de caixa e tesouraria;
- III - escriturar os livros contábeis e os exigidos pela legislação e normas trabalhistas;
- IV - providenciar pagamentos de impostos, taxas, pessoal, serviços e encargos autorizados pelo diretor;
- V - receber e contabilizar valores;
- VI - manter, sob guarda, valores e documentos inerentes ao serviço;
- VII - elaborar relatórios de caixa, balancetes e balanços contábeis; e VIII - exercer as demais atividades inerentes à função.

Subseção II

Do Serviço de Manutenção e Zeladoria

Art. 34. O Serviço de Manutenção e Zeladoria é responsável pela limpeza, vigilância, conservação, manutenção e reparação de bens móveis e imóveis do Colégio.

Art. 35. São atribuições do responsável pelo Serviço de Manutenção e Zeladoria:

- I - superintender, orientar e distribuir os serviços de conservação, vigilância e limpeza dos prédios, instalações e equipamentos escolares; II - substituir ou reparar mobiliário danificado;
- III - manter, sob guarda, os materiais e equipamentos de limpeza, conservação e manutenção;
- IV - providenciar a aquisição de consumíveis e equipamentos necessários ao trabalho; e
- V - exercer as demais atribuições inerentes à função.

Subseção III

Do Serviço de Pessoal

Lang Armaiz

Art. 36. O Serviço de Pessoal é responsável pelas tarefas e atividades específicas, as quais cuidam dos assuntos referentes aos funcionários, desde a sua contratação, pagamento de salários, transporte e férias, licença médica, 13º salário, organização de horário e outros.

Art. 37. São atribuições do responsável pelo Serviço de Pessoal:

- I elaboração da folha de pagamento;
- II - registros das carteiras dos funcionários;
- III - cálculo das guias de INSS e FGTS para pagamento;
- IV - controle das frequências dos professores e funcionários;
- V - desligamento e quitação do contrato de trabalho;
- VI - representação do Colégio Junto a órgãos oficiais (DRT, Sindicato, Justiça do Trabalho e outros);
- VII - manter, sob sigilo, os documentos sob sua guarda; e VIII - exercer as demais atribuições inerentes à função.

Subseção IV

Do Serviço de Mecanografia

Art. 38. O Serviço de Mecanografia é responsável pelos serviços de digitação, de duplicação de matrizes, de controle de entrada e saída de máquinas e materiais, de ordenação de armários e materiais, de conservação e manutenção de aparelhos e máquinas, e de executar outros serviços correlatos.

Art. 39. São atribuições do responsável pelo Serviço de Mecanografia:

- I - digitar documentos relativos às atividades do Colégio;
- II - fotocopiar matrizes;
- III - manter, sob sigilo, os documentos sob sua guarda;
- IV - controlar a entrada e saída de materiais e máquinas; e V - exercer as demais atribuições inerentes à função.

Subseção V

Do Serviço de Portaria

Sampaio Moraes



Art. 40. O Serviço de Portaria, a cargo de profissionais qualificados, contratados pela entidade mantenedora, tem por finalidade executar serviços de vigilância e recepção, assegurando a ordem no prédio escolar e a segurança de seus ocupantes.

Art. 41. São atribuições do Serviço de Portaria:

Langston



- I. fiscalizar a entrada e saída de pessoas vedando a entrada de pessoas suspeitas e encaminhando as demais ao destino solicitado;
- II. manter serviço permanente de portaria contínua do colégio;
- III. auxiliar no serviço de segurança interna do prédio escolar;
- IV. tratar toda a comunidade escolar com respeito e cordialidade.

TÍTULO II DA ORGNIZAÇÃO E NORMA ESCOLAR

CAPÍTULO I DAS ETAPAS

Art. 42. O Colégio oferece, observada a idade legal para ingresso, as seguintes etapas da Educação Básica:

I - Educação Infantil:

- a) Creche I – atendimento a crianças de 1 ano completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula;
- b) Creche II – atendimento a crianças de 2 anos, completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula;
- c) Creche III – atendimento a crianças de 3 anos, completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula;
- d) Pré-escola I – atendimento a crianças de 4 anos, completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula;
- e) Pré-escola II - atendimento a crianças de 5 anos, completos ou a completar até 31 de março do ano da matrícula.

II- Ensino Fundamental, do 1º ao 9º ano, com estudantes a partir de 6 anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano do ingresso; e III - Ensino Médio, da 1ª à 3ª séries.



Art. 43. São ofertadas atividades esportivas, culturais, artísticas, além de acompanhamento pedagógico, reforço escolar, brincadeiras dirigidas no contraturno, sob o acompanhamento e responsabilidade de professores e equipe pedagógica.

Art. 44. São prestados serviços de cuidados diversos, como alimentação, higiene e descanso sob a responsabilidade da equipe de monitoria, sob a responsabilidade da Coordenação Pedagógica.

Seção I

Da Proposta Pedagógica

Art. 45. A Proposta Pedagógica é elaborada e reformulada, quando necessário, pela Direção com a participação da Coordenação Pedagógica, do corpo docente e da comunidade escolar, sendo submetida à aprovação do órgão competente.

Art. 46. A Proposta Pedagógica é norteada pelos princípios:

- I - éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade, do respeito ao outro e ao bem comum;
- II - políticos do exercício pleno da cidadania e do respeito à ordem democrática;
- III - estéticos que estimulem a criatividade, a curiosidade, a emoção e as diversas manifestações artísticas e culturais;
- IV - pedagógicos fundamentais para a ação educacional que atendam às exigências da educação.

Seção II

Do Currículo

Art. 47. O Currículo da educação básica abrange todas as atividades educacionais a serem desenvolvidas, tanto no recinto escolar como fora dele, possibilitando ao estudante situar-se como cidadão no mundo, como produtor de cultura e de desenvolvimento.

Handwritten signature



Art. 48. O Currículo é instrumento a serviço da educação em constante processo de mudança, de forma dinâmica e flexível, podendo ser modificado segundo as necessidades de ordem pedagógica e as determinações legais.

Parágrafo único. O Currículo é fundamentado de acordo com a legislação vigente e na BNCC.

Subseção I **Da Educação Infantil**

Art. 49. O currículo, na primeira etapa da educação básica, tem como objetivo garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, respeitando os direitos e trabalhados conforme os campos de experiências previstos na BNCC.

Art. 50. O currículo da Educação Infantil é composto pelos seguintes campos de experiências:

- I - o eu, o outro e o nós;
- II - corpo, gestos e movimentos;
- III - traços, sons, cores e formas;
- IV - escuta, fala, pensamento e imaginação; e
- V - espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

Art. 51. A Parte Diversificada é desenvolvida por meio de projetos pedagógicos que asseguram os direitos do estudante de conviver, brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se.

Art. 52. A Educação Infantil propicia o desenvolvimento dos seguintes objetivos:

- I - desenvolver integralmente a criança, em seus aspectos cognitivo, social, afetivo e físico, emocional, psicomotor;

Solange Moraes



- II - incentivar a criança a expressar-se nas diferentes linguagens e a interagir com o meio, desenvolvendo suas estruturas de pensamento e construindo seus conhecimentos;
- III - despertar sua curiosidade, incentivando suas descobertas, favorecendo o acesso a novas experiências.

Subseção II

Do Ensino Fundamental

Art. 53. O currículo da segunda etapa da educação básica é constituído obrigatoriamente pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), organizada em áreas de conhecimento e pela parte diversificada, organicamente integradas por meio da interdisciplinaridade e da contextualização, mais ensino religioso.

Art. 54. Na Parte Diversificada são ofertadas aos estudantes do Ensino Fundamental:

- I - Projetos Interdisciplinares Eletivos a todo o Ensino Fundamental;
- II - As unidades curriculares Língua Espanhola, Gramática e Redação do 6º ao 9º ano;
- III- As unidades curriculares de Álgebra e Geometria do 8º ao 9º ano; IV - As unidades curriculares de Biologia, Química e Física ao 9º ano.

Art. 55. No ensino fundamental, devem ser tratados, de forma transversal e integrada e em todos os componentes curriculares, os seguintes temas:

- I - saúde;
- II - sexualidade;
- III - vida familiar, social e ética;
- IV - símbolos nacionais e distritais;
- V - educação para o consumo sustentável;
- VI - educação fiscal;
- VII - educação para o trabalho;
- VIII - ciência, tecnologia e inovação;
- IX - empreendedorismo;
- X - letramento digital; e

Silvia Guimarães

XI - iniciação à automação e à robótica.

Art. 56. Constituem conteúdo dos componentes curriculares obrigatórios do ensino fundamental:

- I - história e cultura afro-brasileira e indígena, ministradas no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de arte, literatura e história brasileira;
- II - direito e cidadania;
- III - direitos da mulher;
- IV - música, como conteúdo obrigatório, mas não exclusivo do componente curricular arte;
- V - direitos das crianças e dos adolescentes.

Art. 57. O currículo é pleno, estruturado verticalmente em trimestres e desenvolvido obrigatoriamente no formato da proposta pedagógica aprovada:

Art. 58. O Colégio trabalha com projetos e programas eletivos onde são desenvolvidos de modo interdisciplinar, dinâmico, criativo e flexível projetos, sendo assegurados no mínimo 20% do total da carga horária anual nessa unidade curricular.

Subseção III

Do Ensino Médio

Art. 59. O currículo do Ensino Médio compreende as quatro áreas do conhecimento previstas na BNCC e seus respectivos componentes curriculares, conforme segue:

- I. Linguagens e suas tecnologias – língua portuguesa, língua inglesa, arte e educação física;
- II. Matemática e suas tecnologias – matemática;
- III. Ciências da natureza e suas tecnologias – física, química e biologia; e
- IV. Ciências humanas e sociais aplicadas – história, geografia, filosofia e sociologia.

Art. 60. Na Parte Diversificada são ofertadas aos estudantes do Ensino Médio:

Solange Moreira



I - As unidades curriculares Gramática, Redação e Literatura; II -
As unidades curriculares de Álgebra e Geometria;

Art. 61. No ensino médio, devem ser tratados, de forma transversal e integrada e em todos os componentes curriculares, os seguintes temas:

- I - saúde;
- II - sexualidade;

Ida Marques

- III - vida familiar e social;
- IV - símbolos nacionais e distritais;
- V - educação para o consumo sustentável;
- VI - educação fiscal e atuarial;
- VII - educação para o trabalho;
- VIII - ciência, tecnologia e inovação;
- IX - empreendedorismo;
- X - letramento digital;
- XI - automação e robótica.

Art. 62. Constituem conteúdo dos componentes curriculares obrigatórios do ensino médio:

- I - história e cultura afro-brasileira e indígena, ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de arte, literatura e história brasileira;
- II - introdução aos direitos humanos na relação entre direito e cidadania, na consolidação das políticas afirmativas e a proteção das minorias, com destaque para a criança, o adolescente, a mulher, o idoso e as questões étnico-raciais;
- III - música, como conteúdo obrigatório, mas não exclusivo, da área de linguagens e suas tecnologias ou do componente curricular arte;
- IV - educação financeira, como conteúdo obrigatório do componente curricular matemática e de forma transversal em todas as outras áreas do conhecimento.

Art. 63. O Colégio trabalha itinerários formativos de áreas de conhecimento, garantindo ao estudante a apropriação de procedimentos cognitivos e o uso de metodologias que favoreçam o protagonismo juvenil.

Seção III

Do Funcionamento

Art. 64. O horário de funcionamento do Colégio é de 7h às 19h.

Art. 65. O Colégio oferece:

Silvana Moraes

- I - a Educação Infantil, nos turnos matutino e vespertino, em jornada parcial e integral, com regime anual de matrícula;
- II - o Ensino Fundamental, nos turnos matutino e vespertino, em jornada parcial e integral, com regime anual de matrícula;
- III - o Ensino Médio, no turno matutino, em jornada parcial, com regime anual de matrícula.

Parágrafo único. A jornada integral é ofertada de maneira opcional apenas à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental, 1º ao 7º ano.

Art. 66. A carga horária mínima anual será de 800 (oitocentas) horas para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental e de 1.000 (mil) horas para o Ensino Médio, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

§ 1º O ano letivo é dividido em trimestres.

§ 2º Considera-se dia letivo quando cumprido o mínimo de quatro horas de efetivo trabalho escolar.

Art. 67. O Calendário Escolar, elaborado pela Direção juntamente com a equipe pedagógica, é apresentado ao órgão competente da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF), para homologação, conforme disposição legal, e divulgado a todos os envolvidos nos processos de ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 68. Na educação básica, a avaliação do rendimento do estudante deve observar:

- I - avaliação no processo, contínua, cumulativa e abrangente, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos na formação e no desempenho do estudante;

Silvia D. Moraes

- II - prevalência dos resultados obtidos pelo estudante no decorrer do período letivo sobre provas ou exames finais, quando previstos;
- III avanço nos cursos e nos anos ou séries, mediante verificação de aprendizagem quando assim indicarem a potencialidade do estudante, seu progresso nos estudos e suas condições de ajustamento a períodos mais adiantados; e
- IV - frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, para promoção, computados os exercícios domiciliares previstos na legislação vigente.

§ 1º A avaliação da criança na educação infantil não tem objetivo de promoção, e deve ser feita mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento.

§ 2º Os estudantes com ausências justificadas previstas na legislação vigente, devem ter tratamento didático-pedagógico especial.

Seção I

Da Educação Infantil

Art. 69. Na educação infantil, a avaliação do desenvolvimento escolar é feita pelo educador de forma global e contínua, por meio da observação direta do desempenho do educando.

Art. 70. A avaliação do desenvolvimento escolar na educação infantil é constante e destinase a orientar o processo educativo.

Art. 71. Os professores da educação infantil fazem o registro das observações realizadas, levando em conta os aspectos do desenvolvimento físico-motor, socioemocional e cognitivo da criança.

Art. 72. Cada etapa da educação infantil tem duração de um ano letivo e sua promoção é automática, quando houver frequência mínima de 60% da carga horária.



Art. 73. O resultado da avaliação do desenvolvimento escolar do estudante é expresso em relatório individual, a ser apresentado, trimestralmente, aos seus responsáveis.

Seção II

Do Ensino Fundamental

Art. 74. A verificação do rendimento escolar visando a identificar em que medida os objetivos propostos são alcançados, compreende a apuração da assiduidade e a avaliação do aproveitamento com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 75. A avaliação do aproveitamento escolar é realizada, trimestralmente, pelo professor, por intermédio de provas, exercícios, testes, trabalhos e outras atividades de cunho pedagógico.

Art. 76. No ensino fundamental são realizadas, no mínimo, dois instrumentos avaliativos por trimestre em cada componente curricular.

Art. 77. A média trimestral do ensino fundamental é calculada considerando a média das notas dos instrumentos avaliativos aplicados em um total de 100 pontos.

Art. 78. É aplicada a prova de segunda chamada aos estudantes que perderam as avaliações escritas nas datas previstas, com justificativas a seguir: luto, doença, alistamento militar ou impedimento religioso.

Art. 79. A prova de segunda chamada deve ser solicitada pelo responsável, por escrito, em formulário de requerimento próprio, na tesouraria, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da data da prova.

Art. 80. Os resultados trimestrais e finais da avaliação de aproveitamento escolar são expressos por meio de notas que variam numa escala de 0 (zero) a 100 (cem), admitindose o fracionamento, mas não o arredondamento.

Solange M. Araújo



Art. 81. Para o cálculo da média final é utilizada a média aritmética dos três trimestres.

$$MF = \frac{MT1 + MT2 + MT3}{3}$$

3

Art. 82. Na composição das notas onde:

- I MF = Média Final;
- II - MT1 = Média Trimestral 1;
- III - MT2 = Média Trimestral 2 e IV - MT3 = Média Trimestral 3.

Art. 83. É considerado aprovado o estudante que obtiver média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em cada componente curricular, exigida também a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, computados os exercícios domiciliares amparados por lei.

Art. 84. Os resultados da verificação do rendimento escolar são registrados, trimestralmente e ao final do ano letivo, no diário de classe pelo professor e na ficha individual pela secretaria escolar, sendo comunicados aos interessados por meio de instrumento próprio.

Seção III

Do Ensino Médio

Art. 85. A verificação do rendimento escolar visando a identificar em que medida os objetivos propostos são alcançados, compreende a apuração da assiduidade e a avaliação do aproveitamento com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 86. A avaliação do aproveitamento escolar é realizada, trimestralmente, pelo professor, por intermédio de provas, exercícios, testes, trabalhos e outras atividades de cunho pedagógico.

Art. 87. No ensino médio são realizadas, no mínimo, dois instrumentos avaliativos por trimestre em cada componente curricular.

Solange Dinorais

Art. 88. A média trimestral do ensino médio é calculada considerando a média das notas das avaliações aplicadas em um total de 100 pontos.

Art. 89. É aplicada a prova de segunda chamada aos estudantes que perderam as avaliações escritas nas datas previstas, com justificativas a seguir, como luto, doença, alistamento militar ou impedimento religioso.

Art. 90. A prova de segunda chamada deve ser solicitada pelo responsável, por escrito, em formulário de requerimento próprio, na tesouraria, no prazo máximo de 48 horas a partir da data da prova.

Art. 91. Os resultados trimestrais e finais da avaliação de aproveitamento escolar são expressos por meio de notas que variam numa escala de 0 a 100, admitindo-se o fracionamento, mas não o arredondamento.

Art. 92. Para o cálculo da média final é utilizada a média aritmética dos três trimestres:

$$MF = \frac{MT1 + MT2 + MT3}{3}$$

Art. 93. Na composição das notas onde:

- I - MF = Média Final;
- II - MT1 = Média Trimestral 1;
- III- MT2 = Média Trimestral 2 e IV - MT3 = Média Trimestral 3.

Art. 94. O processo de avaliação, nos itinerários formativos será utilizado tanto a análise das atividades práticas realizadas, ou seja, demonstrações práticas quanto a avaliação de saberes.

Art. 95. É considerado aprovado o estudante que obtiver média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em cada componente curricular, exigida também a frequência mínima de

Solange Moraes



75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, computados os exercícios domiciliares amparados por lei.

Art. 96. Os resultados da verificação do rendimento escolar são registrados, trimestralmente e ao final do ano letivo, no diário de classe pelo professor e na ficha individual pela secretaria escolar, sendo comunicados aos interessados por meio de instrumento próprio.

Solange Amato



CAPÍTULO III DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 97. A recuperação, de responsabilidade do colégio, destina-se ao atendimento do estudante com rendimento insuficiente, de acordo com a escala de notas adotada.

Art. 98. A recuperação é oferecida nas seguintes modalidades:

- I - paralela é concomitante ao processo de ensino-aprendizagem;
- II - trimestral optativa oferecida aos estudantes após o término do 1º e ao término do 2º trimestre, de caráter optativo, mediante provas, com alteração de notas dos respectivos trimestres; e
- III - final após o término do ano letivo, de caráter obrigatório com alteração de nota.

Art. 99. A recuperação final, supervisionada pelo Serviço de Orientação Pedagógica, é realizada mediante aulas, com programação concentrada e intensiva, sob a responsabilidade do professor regente.

Parágrafo único. O estudante que não atingiu rendimento suficiente em até 04 unidades curriculares poderá ser submetido a recuperação final.

Art. 100. Após os estudos de recuperação a nota do estudante é:

- I - na recuperação trimestral optativa: a média aritmética simples do trimestre mais o resultado da recuperação dividido por dois $MTR = \frac{nt+rec}{2}$

Onde: MTR = média do trimestre após a recuperação;

nt = nota do trimestre; rec = nota obtida na recuperação.

- II - na recuperação final, a média aritmética simples dos três trimestres (média anual final) mais duas vezes a média da recuperação final, dividido por três.

Solange Almeida

$$MTF = \frac{mf + 2rec}{3}$$

Onde: MFR = média anual final após a recuperação;

mf = média anual final;

rec = nota obtida na recuperação.

Parágrafo único. A média da recuperação (optativa ou final) substituirá a anterior, se for maior.

Art. 101. O estudante é promovido após a recuperação final quando obtiver em cada componente curricular média igual ou superior a 60 (sessenta).

Art. 102. Cabe ao conselho de classe decidir acerca da retenção ou não do estudante que não tiver obtido a média mínima nos estudos de recuperação.

Art. 103. Os resultados das recuperações são registrados no diário de classe, em ata própria e na ficha individual do estudante, sendo comunicados aos interessados por meio de instrumento próprio.

CAPÍTULO IV DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 104. O Conselho de Classe, órgão colegiado consultivo e deliberativo, de caráter permanente, destina-se a acompanhar e avaliar o processo de educação, de ensino e de aprendizagem e tem por objetivo o acompanhamento e a avaliação da evolução do estudante, incluindo o seu resultado final.

§ 1º Participam do conselho de classe: docentes, Diretor ou seu representante, coordenador pedagógico, orientador educacional e, sempre que necessário, outros profissionais especializados bem como representante de estudantes e/ou pais ou responsável legal.

§ 2º As reuniões do conselho de classe são registradas em ata própria, com a assinatura de todos os presentes, e suas deliberações descritas de forma pormenorizada.

Solange Almeida
36

Art. 105. Compete ao conselho de classe:

- I - analisar e regular o processo de ensino-aprendizagem e o desempenho de cada estudante;
- II - avaliar a turma de estudantes nos aspectos de aproveitamento escolar, assiduidade, disciplina, interesse e participação;
- III - identificar os estudantes que necessitam de acompanhamento especial, propondo soluções que visem ao seu melhor ajustamento;
- IV - analisar o rendimento escolar de cada estudante, a partir dos resultados da avaliação do aproveitamento, da apuração da assiduidade e dos dados referentes às suas potencialidades;
- V - analisar a adequação dos métodos e técnicas didáticas no desenvolvimento dos conteúdos programáticos;
- VI - colaborar para que os Professores e Especialistas avaliem a sua atuação no processo educativo, por meio da análise dos resultados obtidos pela turma.

Art. 106. A periodicidade e as datas das reuniões dos conselhos de classe são definidas no plano escolar e previstas no calendário do ano letivo.

CAPÍTULO V DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 107. A escrituração escolar é o registro sistemático dos fatos relativos à vida escolar do estudante e o Colégio, com vistas a assegurar, em qualquer tempo, a verificação de: I - identidade do estudante;

- II - autenticidade da vida escolar;
- III - regularidade dos estudos realizados;
- IV - o funcionamento do Colégio; e V - os instrumentos para registros.

Art. 108. São registros da área da escrituração:

- I - abertura e encerramento do ano ou semestre letivo;

Silvia Amorais

- II - ocorrências diárias;
- III - aprovação e reprovação;
- IV - processos especiais de avaliação como aproveitamento de estudos, adaptação de estudos, avanço de estudos, classificação, progressão parcial em regime de dependência;
- V - equivalência de estudos;
- VI - promoção;
- VII - progressão continuada;
- VIII - resultados parciais e finais de avaliação, de recuperação e a frequência dos estudantes;
- IX - expedição e registro de Certificados;
- X - investidura e exoneração de Diretor e/ou do Secretário Escolar;
- XI - visitas do órgão de Inspeção/Supervisão de Ensino da SEEDF;
- XII - eliminação de documentos; e
- XIII - deliberações do Conselho de Classe.

Art. 109. Para registro da vida escolar do estudante são utilizados: I -
fichas de matrículas;

- II - fichas de transferências;
- III - diários de classes;
- IV - históricos escolares;
- V - certificados e diplomas
- VI - relatórios;
- VII - atas;
- VIII - declarações;
- IX - requerimentos;
- X - livro de registros;
- XI - relatórios de Avaliação e Intervenção Educacional da Educação Especial, em seus formatos próprios;
- XII - registro individual de adequação e/ou complementação curricular;
- XIII - registro individual de terminalidade específica do Ensino Fundamental;



- XIV - registro Individual de temporalidade; e
- XV - registro de Atendimento/Exercício Domiciliar.

Art. 110. A guarda de documentos, no Colégio, atende ao disposto no Manual da Secretaria Escolar do Sistema de Ensino do Distrito Federal.

Parágrafo único. Após devidamente registrados os atos escolares em livros próprios, o Diretor pode determinar a eliminação de documentos, obedecendo a prazos e determinações legais.

Seção I **Da Matrícula**

Art. 111. A matrícula nova ou sua a renovação é efetuada no período previsto no Calendário Escolar, mediante instrumento próprio, assinado pelo responsável legal, em que este declara conhecer e aceitar as normas do Colégio, bem como seus documentos organizacionais: Proposta Pedagógica e Regimento Escolar.

Parágrafo único. O Colégio pode aceitar matrícula nova em qualquer época do ano letivo, desde que haja vaga para a fase, ano ou série pleiteada.

Art. 112. No ato da matrícula, são exigidos, para cada etapa, os seguintes documentos:

- I - Certidão de Nascimento (original e cópia) ou documento oficial de identificação, com foto;
- II - Cadastro de Pessoa Física (CPF) do estudante, a partir de 4 (quatro) anos de idade (opcional);
- III - Cartão de Vacinação (atualizado);
- IV - Comprovante de Tipagem Sanguínea e Fator Rh, nos termos da legislação vigente;
- V - Uma foto 3x4 cm (recente);

Silvany Amoraes

- VI - Ficha Individual do Estudante e Transferência (FIAT) e/ou Relatório Individual do Estudante, no caso de transferências durante o ano letivo em curso;
- VII - Laudo Médico ou Relatório de Avaliação Diagnóstica, com indicação do diagnóstico e/ou Classificação Internacional de Doenças (CID)/ Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), expedido por profissional habilitado, quando for o caso, a fim de garantir precisão aos encaminhamentos pertinentes, inclusive a adequada enturmação do estudante, nos termos da legislação vigente;
- VIII - comprovante de residência do responsável legal.
- IX - Cadastro de Pessoa Física (CPF) do estudante (opcional);
- X - Comprovante de Tipagem Sanguínea e Fator Rh, nos termos da legislação vigente;
- XI - Atestado de Saúde, com autorização ou não, para a prática de educação física;
- XII - Histórico Escolar ou Declaração de Transferência para o Ensino Fundamental e Ensino Médio (originais e cópias);
- XIII - Documento Oficial de Identificação, com foto, do responsável legal (original e cópia);
- XIV - Cadastro de Pessoa Física (CPF) do responsável legal (original e cópia);
- XV - Título de Eleitor, quando for o caso;
- XVI - Comprovante de Quitação com o Serviço Militar, para estudante maior de 18 anos, do sexo masculino;
- XVII - Comprovante de Trabalho do estudante, quando for o caso.

Art. 113. A efetivação e o controle da matrícula ficam a cargo, respectivamente, do Diretor e do Secretário Escolar.

Art. 114. A matrícula pode ser cancelada, em qualquer época do ano, por iniciativa dos pais ou responsáveis.

Seção II

Da Transferência

Sofia Geremias
40



Art. 115. A transferência é solicitada pelo próprio estudante se maior de idade, ou pelos pais ou responsáveis, mediante requerimento ao Diretor.

Art. 116. O controle e efetivação da transferência ficam a cargo da Secretaria Escolar.

Art. 117. Na aceitação de transferência, o histórico escolar é analisado e o ajustamento será pela base nacional comum do currículo.

Art. 118. A transferência do estudante é expedida, em qualquer período letivo, por meio do histórico escolar e/ou da ficha individual com períodos parciais cursados.

Art. 119. O registro da transferência é feito pela secretaria escolar, em livro próprio.

Art. 120. A documentação do estudante é examinada pelo Diretor, ouvido o coordenador pedagógico, que adota as providências pertinentes ao currículo e o secretário escolar que é responsável pela análise legal.

Art. 121. É vedado ao Colégio receber, como aprovado, o estudante que, segundo os critérios regimentais da instituição educacional de origem, tenha sido retido, ressalvados casos de inexistência, no currículo, das competências e habilidades em que tenha sido reprovado na instituição educacional de origem, desde que seja possível a adaptação ao novo currículo.

Art. 122. Quando a instituição educacional de origem não puder emitir ao estudante, de imediato, os documentos definitivos, deve fornecer uma declaração provisória, com validade de 30 dias, contendo os dados necessários para orientar o Colégio sobre a situação atual o estudante para efetivação da matrícula.

Seção III

Da Expedição de Documentos

Art. 123. O Colégio expede certificado, com os direitos que dele decorrem, ao estudante que conclui o Ensino Fundamental e o Ensino Médio.

Slangomais

Art. 124. O Colégio providencia o registro do certificado, nos termos da legislação vigente, e o encaminha ao órgão competente, para publicação, juntamente com a relação de nomes dos concluintes do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

Art. 125. A guarda de documentos, no Colégio, atende ao disposto no Manual da Secretaria Escolar do Sistema de Ensino do Distrito Federal.

Art.121. A eliminação de documentos, no Colégio, atende ao prazo legal, bem como a documentação necessária, conforme disposto no Manual da Secretaria Escolar do Sistema de Ensino do Distrito Federal.

Seção IV

Dos Processos Especiais de Avaliação

Art. 126. São processos especiais de avaliação:

- I - aproveitamento de estudos;
- II - adaptação curricular;
- III - avanço de estudos;
- IV - equivalência de estudos;
- V - exame de classificação;
- VI - progressão parcial com regime de dependência.

Subseção I

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 127. Ao estudante proveniente de outra instituição educacional é concedido o Aproveitamento de Estudos concluídos com êxito, de acordo com o previsto no regimento escolar.

Art. 128. O estudante proveniente de outra Instituição Educacional tem seus estudos aproveitados, quando o Componente Curricular tiver, em conteúdo e duração, desenvolvimento idêntico, equivalente ou superior ao dos estudos pretendidos.

Selma Amorais



Parágrafo único. O estudante procedente do exterior recebe tratamento especial, conforme legislação específica, quanto ao aproveitamento e adaptação de estudos.

Art. 129. Cabe à Direção do Colégio, analisar os casos específicos de Aproveitamento de Estudos, e decidir sobre eles.

Art. 130. Os créditos concedidos, em decorrência do aproveitamento de estudos, são registrados, na Ficha Individual do estudante, com a respectiva carga horária prevista na Matriz Curricular.

Subseção II

Da Adaptação Curricular

Art. 131. O estudante proveniente de outra instituição educacional é submetido à Adaptação Curricular, quando as cargas horárias, componentes e conteúdos programáticos são ausentes ou insuficientes, propiciando-se, então, os ajustamentos necessários ao acompanhamento do novo currículo, sob a orientação do Colégio.

Art. 132. A Adaptação Curricular faz-se em forma de complementação de estudos, quando se verifica ausência de componentes curriculares que compõem a Base Nacional Comum, ou quando a carga horária for considerada insuficiente.

Art. 133. A Adaptação Curricular é feita mediante aulas regulares e/ou trabalhos, pesquisas, projetos, conforme cada caso, sendo obedecidos os critérios de avaliação fixados neste Regimento.

Art. 134. A análise, decisão e resultado da avaliação da Adaptação Curricular e do aproveitamento de estudos são registradas na Ficha Individual do estudante, sendo comunicado aos pais ou responsáveis, ou ao próprio estudante, se maior de idade.

Parágrafo único. O estudante procedente do exterior recebe tratamento especial, conforme legislação específica, quanto ao aproveitamento e adaptação de estudos.

Silvana Amorais

Art. 135. O processo de adaptação curricular de estudante oriundo do exterior não precisa, necessariamente, ser concluído no mesmo período letivo e, neste caso, a avaliação é específica, abrangendo os estudos realizados pelo estudante.

Subseção III

Do Avanço de Estudos

Art. 136. O Colégio oferece o avanço de estudos, a partir do Ensino Fundamental, desde que atenda aos requisitos estipulados pela legislação vigente:

- I - atendimento às diretrizes curriculares nacionais;
- II - estar matriculado, por um período mínimo de um semestre letivo no Colégio;
- III - indicação por um professor da turma do estudante;
- IV - aprovação da indicação pelo conselho de classe;
- V - verificação da aprendizagem, exigida a média de aprovação, por componente curricular;
- VI - apreciação pelo conselho de classe dos resultados obtidos na verificação da aprendizagem, cujas decisões são registradas em ata.

§ 1º A aplicação do avanço de estudos deve ser precedida do consentimento dos pais e/ou responsável legal, no caso de estudante menor de idade.

§ 2º A possibilidade de avanço de estudos é direcionada exclusivamente ao atendimento de estudantes que demonstrem competências e habilidades acima das previstas para o ano/a série em curso, dentro do que dispõem os documentos organizacionais da instituição educacional, nos termos da legislação vigente.

§ 3º É vedada a antecipação de conclusão da educação básica a fim de atender estudantes aprovados em processos seletivos para ingresso na educação superior, ou mesmo em concursos públicos, haja vista tratar-se de procedimento ilegítimo de avanço de estudos, sem vínculos com os objetivos de ensino da etapa cursada e divergente das finalidades da educação básica.

Subseção IV



Da Equivalência de Estudos

Art. 137. O Colégio promove a equivalência de estudos, não conclusivos da Educação Básica, observando a Base Comum Curricular.

Subseção V

Do Exame de Classificação

Art. 138. Quando o estudante não possuir comprovação de escolaridade, o Colégio realiza o exame de classificação.

§ 1º O exame de classificação depende de aprovação do estudante avaliado por comissão de docentes, habilitados na forma da lei e designados pela direção do Colégio.

§ 2º O resultado do exame de classificação é registrado em ata própria e, no campo de observações do histórico escolar, registra-se que o estudante foi submetido ao exame de classificação.

§ 3º O exame de classificação é aplicado antes da efetivação da matrícula do estudante no Colégio.

Subseção VI

Da Progressão Parcial com Regime de Dependência

Art. 135. O Colégio não oferta Progressão Parcial com Regime de Dependência

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 136. O Colégio elabora anualmente seu plano escolar, sob a coordenação do diretor considerando:

Solange Dinorais

- I - os fins e os objetivos do Colégio;
- II - a realidade da comunidade escolar;
- III - os resultados do trabalho realizado, em especial do rendimento escolar;
- IV - o desempenho dos professores, pessoal técnico-pedagógico e administrativo;
- V - as condições físicas e de equipamentos escolares do Colégio;
- VI - as sugestões da comunidade escolar;
- VII - a integração interdisciplinar; e
- VIII - o plano de oferecimento de estudos de recuperação e progressão parcial.

Art. 137. O desenvolvimento das atividades planejadas pelo Colégio é supervisionado pela direção pedagógica, com o apoio da comunidade escolar, por meio de mecanismos físicos e eletrônicos, como questionários, enquetes, reuniões e outros indicados no Plano Escolar.

Art. 138. O Colégio promove, periodicamente, a avaliação das atividades programadas, com a participação do corpo docente, especialistas e estudantes, visando apurar a produtividade do ensino ministrado.

Art. 139. São feitas avaliações pessoais e autoavaliações que detectam dificuldades inerentes ao exercício das funções exercidas pela equipe.

§1º Quanto ao aperfeiçoamento das relações interpessoais como profissionais são realizadas:

- I - avaliações pessoais e autoavaliações que detectam dificuldades inerentes aos exercícios das funções exercidas pela equipe;
- II - palestras focadas na importância da relação interpessoal e profissional, juntando todo o grupo de funcionários do Colégio, momento em que, por meio de dinâmicas, são avaliadas as funções, a eficiência e a eficácia do trabalho realizado por toda a equipe;
- III - encontros de confraternização, nos quais acontecem entrosamentos entre todo o grupo de funcionários; e
- IV - palestras inerentes à função exercida por todo o grupo.



§ 2º O retorno referente à avaliação é dado individualmente tanto para o corpo docente quanto para a equipe pedagógica e administrativa.

§ 3º O resultado da avaliação Institucional do Colégio é informado aos pais e ou responsáveis legais na 1ª reunião trimestral do ano.

CAPÍTULO VII DA SELEÇÃO, ADOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS DE ENSINO

Art. 140. No desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, são utilizados materiais de ensino, de acordo com os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, além dos campos de experiências, na Educação Infantil e com as áreas do conhecimento e seus respectivos componentes curriculares, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, considerando a metodologia de ensino adotada pelo Colégio.

Art. 141. A seleção, adoção e substituição dos materiais de ensino são efetuadas pelos professores, sob a orientação do coordenador pedagógico e do Diretor do Colégio, de acordo com as necessidades da programação pedagógica e obedecidos os seguintes critérios:

- I - adequação metodológica;
- II - adequação didática;
- III - atualização técnico-científica;
- IV - nível socioeconômico do estudante.

Art. 142. Em caso de substituição de professores durante o ano letivo, não há troca de livros didáticos, ou de paradidáticos e/ou apostilas.

Art. 143. Os livros didáticos, paradidáticos e/ou apostilas são adotados atendendo aos critérios pedagógicos e à atualização técnico-científica.

Silange Mourais



TÍTULO III DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE

Art. 144. O corpo discente é constituído pelos estudantes regularmente matriculados no Colégio, de acordo com os dispositivos deste Regimento Escolar.

Seção I Dos Direitos do Corpo Discente

Art. 145. São direitos dos estudantes:

- I - receber educação inspirada nos princípios éticos e valores filosóficos adotado no Colégio;
- II - conhecer e solicitar informações sobre o Regimento Escolar;

Adriano Marais

- III ser respeitado na sua dignidade como pessoa humana, independentemente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, etnia, sexo e nacionalidade, por seus colegas e familiares, e por todos os profissionais do Colégio
- IV - frequentar as aulas e participar das atividades curriculares;
- V - dirigir-se ao professor, bem como aos serviços de orientação e Coordenação Pedagógica, em caso de dúvidas ou de necessidades acadêmicas e/ou disciplinares.
- VI - tomar conhecimento de seu desempenho escolar, após correções das avaliações e por meio do registro no boletim (impressos e/ou digitais);
- VII - utilizar os serviços e os recursos pedagógicos sob supervisão dos responsáveis dos departamentos, dentro dos horários estabelecidos;
- VIII - usufruir das atividades sociais, cívicas, recreativas, culturais e religiosas promovidas pelo Colégio;
- IX - utilizar as instalações do Colégio para atividade extraclasse, para realizar estudos e pesquisas, nos horários compatíveis com os de aula ou quando tiver a autorização da Coordenação Pedagógica;
- X - acessar o acervo da biblioteca nos horários estabelecidos;
- XI - participar das eleições de representante de turma e/ ou agremiações formadas para os fins específicos de atividades escolares e da comunidade acadêmica, devidamente aprovadas pela administração escolar;
- XII - participar de excursões e passeios de cunho acadêmicos, promovidos pelo Colégio, desde que devidamente autorizados pelos pais ou responsáveis;
- XIII - relacionar-se com colegas, respeitados os padrões e normas de conduta definida pela Instituição;
- XIV - solicitar revisão de avaliações, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação dos resultados;
- XV - reunir-se com colegas para organização de campanhas de cunho educativo, mediante aprovação escrita da administração escolar;

- XVI - requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando maior de idade, ou por seu responsável, quando menor;
- XVII apresentar sugestões relativas às melhorias em sua vida escolar e em sua turma, por meio da diretoria, serviços de coordenação ou outros órgãos e departamentos de apoio ao serviço escolar.

Seção II

Dos Deveres do Corpo Discente

Art. 146. São deveres dos estudantes:

- I - ter comportamento altruísta dentro do Colégio;
- II - comportar-se de modo respeitoso, disciplinar e com urbanidade com os colegas, professores, funcionários dentro e fora das dependências do Colégio;
- III - comparecer assídua e pontualmente às aulas, monitorias, aulas de recuperação, atividades extraclasse, promovidas pelo Colégio;
- IV - apresentar-se sempre com os materiais didáticos solicitados para a realização das atividades escolares;
- V - manter-se informado sobre as atividades e programas da unidade escolar;
- VI - não portar aparelhos sonoros, telefones celulares ou outros aparelhos que prejudiquem o bom andamento das atividades pedagógicas, perturbem ou tire a concentração dos colegas;
- VII - entregar à secretaria escolar os documentos solicitados para a matrícula nos prazos determinados;
- VIII - estar de posse da carteira estudantil durante o período que estiver no Colégio;
- IX - cultivar o asseio pessoal, apresentando-se devidamente uniformizado conforme o estabelecido para cada nível de ensino (calça, camiseta e blusão oficiais). Ficando ressalvado o uso do short/saia de uniforme exclusivamente para a primeira etapa do Ensino Fundamental;
- X - trajar-se dentro dos moldes de vestimenta adotado pelo Colégio, em casos em que não for exigido o uniforme, é vedado o uso de vestidos ou blusas de alcinha,

miniblusas, minissaias, roupas transparentes ou calças compridas demasiadamente apertadas;

- XI - obedecer às normas estabelecidas neste código disciplinar do Colégio, nos demais documentos e normas do Colégio;
- XII obedecer rigorosa honestidade e integridade na execução de quaisquer atividades da unidade escolar, de ordem acadêmica ou social;
- XIII - zelar pela conservação do patrimônio físico e material do Colégio dos colegas e dos profissionais do Colégio;
- XIV - zelar pela limpeza dos edifícios e suas dependências, bem como pela preservação das áreas verdes, abstendo-se de destruir plantas, retirar flores ou folhagens dos canteiros, ou lançar papéis e detritos fora dos lugares apropriados de coleta de lixo;
- XV - zelar pela propriedade da Instituição e pelo ambiente moral, social, espiritual na unidade escolar e fora dela;
- XVI - abster-se de contato físico ou insinuação, exceto os de cumprimento respeitoso e formal, mesmo sob compromisso de namoro;
- XVII - devolver, no tempo devido, os livros retirados da biblioteca bem como cumprir seu regulamento;
- XVIII - observar as normas de prevenção de acidentes e avisos de segurança afixados nas dependências da Instituição;
- XIX - abster-se de correrias, algazarras, bullying, brigas, bem como “troles” aos calouros, agressão física, moral ou qualquer outra forma de constrangimento que possa acarretar risco à saúde ou à integridade física e moral dos estudantes e funcionários;
- XX - abster-se do uso de bonés, gorros, chapéus, boinas, bandanas ou qualquer outro item de chapelaria;
- XXI - abster-se de portar ou usar fogos de artifício, jogos de carta ou demais artigos contrários à filosofia do Colégio, bem como porte/ ou leitura de livros e revistas considerados impróprios;

Solange Amorais

- XXII - manter comportamento adequado que fortaleça o espírito patriótico e a responsabilidade democrática, inclusive comparecendo às comemorações cívicas e solenidades;
- XXIII - manter-se nos locais indicados durante o período das aulas, ausentando-se deles somente com autorização do professor;
- XXIV - partilhar e/ ou entregar aos pais ou responsáveis informações e comunicados pela agenda, circulares, convocações ou similares;
- XXV - respeitar as decisões e determinações tomadas durante o período letivo pelas respectivas comissões, divulgadas à comunidade acadêmica, e terão a mesma força que o presente regulamento.

Seção III

Das Vedações ao Corpo Discente

Art. 147. É vedado ao corpo discente:

- I - praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes nas dependências do Colégio;
- II - entrar e sair da sala sem autorização do educador, bem como ausentar-se do Colégio sem autorização expressa do coordenador pedagógico, durante o expediente escolar;
- III - trajar-se inadequadamente nas dependências do Colégio;
- IV - praticar ou incitar atos de violência, discriminação ou vandalismo nas dependências do Colégio;
- V - promover comércio, coletas ou subscrições dentro do Colégio;
- VI - impedir a entrada de colegas no Colégio ou incitá-los a ausência coletiva;
- VII - trazer para o Colégio, material estranho à sala de aula;
- VIII - atrapalhar as aulas sob qualquer pretexto, desviando a atenção e prejudicando os demais colegas de classe; e
- IX - desrespeitar o docente, os demais estudantes ou qualquer outro colaborador do Colégio.

Solange Amois



Seção IV

Dos Direitos dos Pais e/ou dos Responsáveis Legais

Art. 148. São direitos dos Pais e/ou dos Responsáveis Legais:

- I - conhecer a situação do estudante sob sua responsabilidade, relativamente à aprendizagem, disciplina e perda de pontos por faltas às atividades escolares;
- II - solicitar, na forma da legislação vigente, transferência, trancamento de matrícula ou desligamento do estudante sob sua responsabilidade;
- III - renovar a matrícula na data determinada, no calendário escolar;
- IV ter acesso a informações sobre seu filho, a qualquer momento; V - receber informações sobre o desempenho do Colégio; VI - manter um bom relacionamento com o Colégio.

Seção V

Dos Deveres dos Pais e/ou dos Responsáveis Legais

Art. 149. São deveres dos Pais e/ou dos Responsáveis Legais:

- I - participar do processo de formação do estudante, junto ao Colégio;
- II - acompanhar e fortalecer a aprendizagem do estudante em casa;
- III - comparecer ao Colégio quando for solicitado;
- IV - tomar ciência por escrito sobre o desempenho escolar do estudante e assinar o Boletim;
- V - realizar leitura, diária, da agenda escolar do estudante;
- VI - encaminhar o estudante devidamente uniformizado para o Colégio.

Seção VI

Das Vedações aos Pais e/ou Responsáveis Legais

Art. 150. São vedações aos pais e/ou responsáveis legais:

- I - reunir-se para decidir sobre situações do Colégio;
- II - utilizar as instalações físicas, sem autorização do Colégio;

Solange Moraes

- III - utilizar o nome do Colégio, sem o consentimento da direção.

CAPÍTULO II DA INCLUSÃO

Art. 151. A educação especial inclusiva deve considerar as situações singulares, os perfis dos estudantes, as suas características biopsicossociais e faixas etárias, observados os princípios éticos, políticos e estéticos, de modo a assegurar: I - preservação da dignidade humana;

- II - busca de identidade, reconhecimento e valorização das diferenças e potencialidades;

Silvany Morais

- III - desenvolvimento da autonomia para o exercício da cidadania; e
- IV - inserção na vida social e no mundo do trabalho com igualdade de oportunidades.

Art. 152. O Colégio, no que compete ao atendimento de estudantes da educação inclusiva, atua em consonância com a Lei nº 13.146/2015, no intuito de incluir o educando, compreendendo suas possíveis necessidades de acompanhamento e complementação de aprendizagem, seguindo os critérios:

- I - disponibilizar acesso aos recursos pedagógicos ao estudante que apresente necessidades educacionais especiais, mediante apresentação de laudos e CID por médico especialista; e
- II - o laudo médico deve ser atualizado anualmente pelo responsável legal e entregue à coordenação pedagógica da Escola, sob pena de indeferimento de matrícula.

Art. 153. O Colégio observa, na organização curricular da Proposta Pedagógica, a necessidade de constante revisão e adequação da prática pedagógica neste documento organizacional.

Art. 154. O Colégio viabiliza ao estudante com grave ou múltipla deficiência mental, que não apresentar desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo, como resultados de escolarização, a terminalidade específica.

Art. 155. A organização curricular para o atendimento dos estudantes com necessidades educacionais especiais é pautada no Plano de Atendimento Educacional Individualizado (PEI), contemplando estratégias e metas específicas que colaboram e interferem positivamente na aprendizagem do estudante. A elaboração do PEI é realizada com a família, escola e profissionais de serviços especializados, com avaliação e revisão semestral, segundo a legislação vigente.

Silang Moraes



CAPÍTULO III DA ASSISTÊNCIA

Art. 156. A assistência ao estudante é feita por meio de concessão de gratuidade ou redução na anuidade escolar, de acordo com a entidade mantenedora.

CAPÍTULO IV DA AGREMIÇÃO

Art. 157. O Colégio estimula a criação de instituições escolares, como grêmios, associações de pais com a finalidade de concorrerem para um maior êxito do processo educativo, bem como para o maior entrosamento com a comunidade, desde que observadas às normas legais vigentes.

Parágrafo único. As instituições a que se refere o “Caput” do artigo serão por estatuto ou regimento próprio a ser homologado pela Direção do Colégio.

TÍTULO IV DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E DA EQUIPE DE SUPORTE PEDAGÓGICO

CAPÍTULO I DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 158. A equipe do Colégio é formada por profissionais habilitados para exercer a função.

Seção I Dos Critérios de Seleção

Art. 159. O processo de seleção dos funcionários visa a atrair funcionários qualificados e ou habilitados e com interesse em trabalhar em um ambiente voltado à educação independentemente do cargo que ocupará.

Silang D. Moraes



Art. 160. Os processos seletivos são iniciados dentro do Colégio, dando oportunidade de promoção para quem já faz parte do quadro de funcionários.

Art. 161. O processo passa para o ambiente externo quando não existe no Colégio profissional com os requisitos necessários ao cargo.

Seção II

Dos Direitos dos Profissionais da Educação

Art. 162. São direitos dos profissionais da educação:

- I - receber tratamento e acolhimento condigno;
- II - ter autonomia dentro da sala de aula, desde que não fuja às finalidades da ação educativa preconizada pelo Colégio;
- III - receber material didático adequado para execução da programação sob a sua responsabilidade;
- IV - participar de cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios, mesasredondas, colóquios, fóruns, palestras, oficinas temáticas, projetos e outras ações similares de formação continuada, promovidas pelo Colégio;
- V - participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do planejamento das atividades didático-pedagógicas e da escolha de livros e outros materiais de ensino.

Seção III

Dos Deveres dos Profissionais da Educação

Art. 163. São deveres dos profissionais da educação:

- I - tratar com igualdade todos os estudantes, sem distinção de etnia, credo religioso, convicção política e filosófica;
- II - participar da elaboração e reformulação da Proposta Pedagógica;
- III - planejar, orientar e avaliar o trabalho educativo de modo a colaborar para que o Colégio possa atingir seus objetivos;

Silang Romarais

- IV - cooperar com a realização de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo;
- V - manter atualizados os registros escolares, de sua responsabilidade;
- VI - entregar na Secretaria Escolar, ao final de cada bimestre e do ano letivo, o registro do resultado da verificação do rendimento escolar e do desenvolvimento dos estudantes;
- VII - cumprir nas aulas com o descrito da Proposta Pedagógica aprovada e com o horário estabelecido pelo Colégio;
- VIII - zelar pela disciplina em sua classe e pelo desenvolvimento e aproveitamento escolar de seus estudantes, mantendo sempre um clima de harmonia e tranquilidade;
- IX - comparecer às reuniões e as atividades escolares, sempre que convocados pela equipe do Colégio;
- X - comunicar aos estudantes responsáveis, os critérios adotados de avaliação; XI - cumprir com os dispositivos deste Regimento Escolar.

Seção IV

Das Vedações aos Profissionais de Educação

Art. 164. É vedado aos profissionais da educação:

- I - assumir compromissos em nome do Colégio, sem prévia e explícita autorização da Direção;
- II - programar encontros com os pais sem a autorização da Direção;
- III - fazer uso de celular ou qualquer outro aparelho eletrônico em sala de aula.

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 165. O estudante que ferir as normas ou apresentar condutas inadequadas, descritas neste Regimento Escolar, pode:

Solange Amaral



- I - receber advertência;
- II - ser suspenso das aulas, de atividades pedagógicas e/ou de atividades institucionais;
- III - ser transferido compulsoriamente.

§ 1º A aplicação das sanções pode ser gradativa ou não, dependendo do nível de gravidade da falta cometida ou de reincidência.

§ 2º Na aplicação das normas disciplinares, o Colégio observa o princípio do acolhimento e não o da exclusão, transformando sempre a punição em ato educativo, considerando a faixa etária do estudante, além do princípio da razoabilidade e do direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos da legislação vigente.

§ 3º As sanções aplicadas ao estudante e o atendimento a ele dispensado são registrados em livro próprio, sendo vedado o registro no seu histórico escolar.

CAPÍTULO I DA ADVERTÊNCIA

Art. 166. O Colégio assegura o cumprimento a Lei Distrital nº 5.531, de 27 de agosto de 2015, que estabelece procedimentos e medidas, visando a proteção aos profissionais da educação, no convívio com estudantes.

§ 1º Cabe ao professor a aplicação da advertência, que deve ser realizada oralmente ao estudante, e por escrito aos pais ou ao responsável legal, dando conhecimento dos fatos e das providências tomadas pelo Colégio.

§ 2º A aplicação da advertência pode ser gradativa ou não, dependendo do nível de gravidade da falta cometida ou de reincidência.

CAPÍTULO II DA SUSPENSÃO

Solange Amorais

Art. 167. É aplicada suspensão de 1 (um) a 3 (três) dias letivos, com atividades escolares, no caso de reincidência ou de clara gravidade do caso, conduzindo-se o estudante em condutas inadequadas descritas no presente Regimento Escolar.

§ 1º A aplicação da suspensão é de competência do Diretor.

§ 2º Ao estudante suspenso é possibilitada a reposição das avaliações da aprendizagem efetuadas no período em que estiver suspenso.

CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA COMPULSÓRIA

Art. 168. É transferido compulsoriamente, com anuência do Conselho Tutelar do Distrito Federal, o estudante indicado somente nos casos em que o conselho de classe autorizar, observados os seguintes critérios:

- I - comprovar a inadaptação do estudante em relação à Proposta Pedagógica e a este Regimento Escolar, com registro das medidas adotadas para a devida adaptação;
- II - demonstrar que a medida é indicada para o melhor desenvolvimento educacional do estudante;
- III - avaliar que a medida é recomendada para a segurança física e psíquica do estudante, bem como dos colegas e dos profissionais da instituição.

§ 1º O Conselho de Classe é realizado mediante presença dos pais e/ou responsável legal.

§ 2º A aplicação da transferência compulsória é de competência do Diretor, após autorização do Conselho de Classe.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS

Art. 169. O Colégio adequou suas informações a (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Solange Moraes

Art. 170. Todos os direitos fundamentais dos discentes e dos profissionais do Colégio estão protegidos conforme preconiza os requisitos a (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Art. 171. A Avidus favorece as relações de entrosamento e intercomplementaridade com outras instituições educacionais ou sociais, de acordo com as orientações da Mantenedora.

Art. 172. O Colégio não se responsabiliza por objetos extraviados no recinto escolar.

Art. 173. Aos estudantes incapacitados fisicamente e/ou portadores de afecções e àqueles dispensados da prática de educação física, o Colégio assegura tratamento especial, de acordo com o que dispõe a legislação específica.

Art. 174. O Colégio pode firmar convênios com empresas e/ou instituições educativas para fins de entrosamento e/ou intercomplementaridade, desde que seja assegurada a unidade escolar, estabelecida neste Regimento e demais dispositivos pertinentes.

Art. 175. O presente Regimento pode ser alterado, no todo ou em parte, quando assim o exigirem circunstâncias de ordem didático-pedagógica, administrativa ou componente curricular, desde que se submetam tais alterações à aprovação do órgão competente.

Art. 176. Os atos de matrícula, de investidura em professores, especialistas, técnicos e funcionários e a aceitação de qualquer cargo ou função no Colégio implicam automaticamente no compromisso de respeitar este Regimento.

Art. 177. Incorporam-se a este Regimento as instituições ou normas baixadas pelas autoridades competentes, nos limites das respectivas competências.

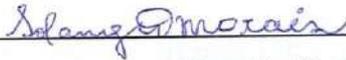
Art. 178. Os documentos individuais da vida escolar dos estudantes, uma vez registrados em livros e fichas próprios, podem ser incinerados pela secretaria escolar de acordo com o Manual do Secretário Escolar.

Silvia de Moraes

Art. 179. Os casos omissos neste Regimento são resolvidos pelo diretor, sua assessoria e pelo conselho de classe, de acordo com a legislação vigente, segundo critérios éticos e cristãos.

Art. 180. O presente Regimento entra em vigor a partir da data de publicação do ato legal de sua aprovação pelo órgão competente, devendo ser amplamente divulgado a comunidade escolar.

Brasília - DF, 13 de março de 2023.



Direção Pedagógica

Solange Ferro de Moraes
Reg. 1019 - Delegacia de :
Ensino Secundário e normal,
Diretora