



COLÉGIO LA SALLE SOBRADINHO

REGIMENTO ESCOLAR

EDUCAÇÃO BÁSICA

EDUCAÇÃO INFANTIL
ENSINO FUNDAMENTAL
ENSINO MÉDIO

SOBRADINHO/DF - 2020



SUMÁRIO

◆ TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL	7
• Capítulo I - Da Identificação da Instituição Educacional e da Mantenedora....	7
• Capítulo II - Dos Fins e Objetivos da Instituição Educacional	7
• Capítulo III - Do Planejamento, Controle e Avaliação Institucional	9
▪ Seção I - Do Planejamento e Controle	9
▪ Seção II - Da Avaliação Institucional	10
• Capítulo IV - Da Organização Administrativa e Pedagógica	10
▪ Seção I - Da Constituição	10
▪ Seção II - Da Direção	11
▪ Seção III - Do Conselho Pedagógico-Administrativo	13
▪ Seção IV - Da Secretaria Escolar	14
▪ Seção V - Da Supervisão Educativa.....	17
▪ Seção VI - Dos Serviços Técnico-Pedagógicos	18
- Subseção I - Da Coordenação Pedagógica	18
- Subseção II - Do Serviço de Orientação Educacional (SOE)	20
- Subseção III - Da Pastoral.....	22
- Subseção IV - Da Biblioteca.....	23
- Subseção V - Dos Laboratórios.....	24
- Subseção VI - Da Sala de Recursos Multifuncionais.....	24
▪ Seção VII - Da Supervisão Administrativa e Financeira	25
▪ Seção VIII - Dos Serviços Técnicos e de Apoio Administrativo	27
- Subseção I - Do Auxiliar Administrativo.....	27
- Subseção II - Dos Recursos Humanos.....	27
- Subseção III - Da Recepção e Telefonia	28
- Subseção IV - Da Portaria e Segurança.....	28
- Subseção V - Da Reprografia.....	29
- Subseção VI - Da Comunicação e Marketing	29
- Subseção VII - Da Tecnologia da Educação e da Informação	30
- Subseção VIII - Dos Serviços Gerais	30
◆ TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	30
• Capítulo I - Dos Níveis, Etapas e Modalidade de Educação e de Ensino	30
▪ Seção I - Da Educação Infantil	31

- Subseção I - Dos Objetivos da Educação Infantil.....	31
▪ Seção II - Do Ensino Fundamental e Do Ensino Médio.....	32
- Subseção I - Dos Objetivos do Ensino Fundamental	32
- Subseção II - Dos Objetivos do Ensino Médio	34
• Capítulo II - Do Projeto Político-Pedagógico Escolar.....	35
• Capítulo III - Da Proposta Pedagógica.....	36
• Capítulo IV- Do Currículo	36
▪ Seção I - Da Educação Infantil	37
▪ Seção II - Do Ensino Fundamental.....	39
▪ Seção III - Do Ensino Médio	40
▪ Seção IV - Da Educação Especial.....	40
• Capítulo V - Da Avaliação da Aprendizagem, Da Promoção e Dos Registros dos Resultados	41
▪ Seção I - Da Educação Infantil	42
▪ Seção II - Do Ensino Fundamental e Do Ensino Médio.....	43
- Subseção I - Do 1º e 2º Ano do Ensino Fundamental.....	43
- Subseção II - Do 3º Ano ao 9º Ano do Ensino Fundamental e Do Ensino Médio.....	43
• Capítulo VI - Da Recuperação de Estudos	45
▪ Seção I - Da Recuperação Paralela	45
▪ Seção II - Da Recuperação Final.....	46
• Capítulo VII - Dos Processos Especiais de Avaliação	48
▪ Seção I - Da Progressão Parcial com Dependência.....	48
▪ Seção II - Do Avanço de Estudos.....	48
▪ Seção III - Da Adaptação Curricular	49
▪ Seção IV - Do Aproveitamento de Estudos	50
▪ Seção V - Da Classificação	51
▪ Seção VI - Da Equivalência de Estudos	51
▪ Seção VII - Da Terminalidade Específica e Prosseguimento de Estudos.	52
♦ TÍTULO III - DO REGIME DE FUNCIONAMENTO ESCOLAR	53
• Capítulo I - Do Ano Letivo e Calendário Escolar.....	53
• Capítulo II - Da Matrícula	53
▪ Seção I - Do Controle da Frequência	55
• Capítulo III - Da Transferência.....	55

• Capítulo IV - Da Expedição de Documentos Escolares	56
▪ Seção I - Dos Objetivos e Formas	56
▪ Seção II - Dos Documentos Escolares	57
▪ Seção III - Da Eliminação de Documentos Escolares.....	57
▪ Seção IV - Da Responsabilidade e Autenticidade	58
◆ TÍTULO IV - DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	58
• Capítulo I - Da Constituição do Corpo Docente	58
▪ Seção I - Dos Direitos dos Docentes	58
▪ Seção II - Dos Deveres dos Docentes.....	59
• Capítulo II - Da Constituição dos Especialistas	61
▪ Seção I - Dos Direitos dos Especialistas	62
▪ Seção II - Dos Deveres dos Especialistas	62
• Capítulo III - Do Conselho de Classe.....	62
▪ Seção I - Das Competências do Conselho de Classe	63
• Capítulo IV - Da Constituição do Corpo Discente	63
▪ Seção I - Dos Direitos dos Discentes	64
▪ Seção II - Dos Deveres dos Discentes	64
▪ Seção III - Das Vedações aos Discentes.....	66
▪ Seção IV - Dos Padrões de Desempenho	67
- Subseção I - Da Educação Infantil	67
- Subseção II - Do Ensino Fundamental.....	68
- Subseção III - Do Ensino Médio	69
• Capítulo V - Do Regime Disciplinar dos Discentes	70
▪ Seção I - Das Faltas Graves.....	70
▪ Seção II - Dos Procedimentos Disciplinares.....	71
• Capítulo VI - Dos Direitos e Deveres dos Pais e/ou dos Responsáveis Legais	72
▪ Seção I - Dos Direitos dos Pais e/ou dos Responsáveis Legais	72
▪ Seção II - Dos Deveres dos Pais e/ou dos Responsáveis Legais	72
◆ TÍTULO V - DA ASSISTÊNCIA AO DISCENTE E DA SELEÇÃO, ADOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS DE ENSINO	73
• Capítulo I - Das Instituições Escolares	73
• Capítulo II - Da Assistência aos Discentes	73
• Capítulo III - Da Educação Especial Inclusiva	74

- Capítulo IV - Da Seleção, Adoção e Substituição de Livros e outros
Materiais de Ensino 74
- ◆ TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS..... 74

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

Capítulo I

Da Identificação da Instituição Educacional e da Mantenedora

Art. 1º O Colégio La Salle Sobradinho foi criado pelo Conselho Administrativo da Sociedade Porvir Científico, em 10 de agosto de 1981 e está situado na Quadra 14 - Área Especial - Lotes 24/27, Sobradinho - Distrito Federal, e autorizado pela Portaria nº 61/SEEDF, de 31 de março de 2014, tendo em vista o Parecer nº 55 CEDF, de 18 de março de 2014.

Art. 2º O Colégio La Salle Sobradinho, destinado à prestação de serviços educacionais e que integra, como instituição privada, o sistema de ensino do Distrito Federal, é mantido pela Sociedade Porvir Científico - Associação Privada, entidade de utilidade pública e caráter confessional católica, com fins educativos, culturais e filantrópicos, sob o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) nº 92.741.990.0001/37, situada na Rua Honório Silveira Dias, nº 636, Bairro São João, Porto Alegre, Rio Grande do Sul, cujo Estatuto está registrado no Cartório de Registro Especial de Porto Alegre - RS, sob o nº 3.454, Livro A, Número 7, de Registro de Pessoas Jurídicas, em 7 de fevereiro de 1908.

Parágrafo único. O Colégio La Salle Sobradinho é denominado no decorrer deste Regimento Escolar, por **Colégio**.

Capítulo II

Dos Fins e Objetivos da Instituição Educacional

Art. 3º A Educação Lassalista é ministrada com base nos seguintes princípios:

- I. respeito a dignidade humana e observância do direito de cada um, evitando-se quaisquer tipos de discriminação;
- II. busca da identidade, reconhecimento e valorização das diferenças e potencialidades;
- III. desenvolvimento da autonomia para o exercício da cidadania;

- IV. inserção na vida social e no mundo do trabalho com igualdade de oportunidades;
- V. igualdade de condições para o acesso e permanência no Colégio;
- VI. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- VII. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- VIII. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- IX. valorização do profissional da educação escolar;
- X. garantia de padrão de qualidade;
- XI. valorização da experiência extraescolar;
- XII. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- XIII. consideração com a diversidade étnico racial.

Art. 4º A Educação Lassalista é concebida como direito fundamental da pessoa humana, um itinerário intencionado e sistemático de humanização, aprendizagem e crescimento permanente, que dá unidade e sentido à vida.

Art. 5º Na Educação Lassalista, os Discentes são solicitados a serem protagonistas do próprio desenvolvimento, aprendendo a ser, a conhecer, a conviver, a fazer, a colaborar e a inovar.

Art. 6º A Filosofia Lassalista tem por finalidade orientar e promover a educação humana e cristã do Discente, concebendo-o integralmente.

Parágrafo único. A Filosofia Lassalista se concretiza numa missão, vivenciada numa Comunidade Educativa, na qual as ações pedagógicas, administrativas e pastorais são realizadas a partir da dinâmica do diálogo, da subsidiariedade, da interdependência e da colaboração entre os diversos serviços e níveis organizacionais, com o efetivo envolvimento de todos os integrantes no planejamento, no desenvolvimento e na avaliação da vida institucional.

Art. 7º A finalidade da Educação Lassalista é o desenvolvimento das competências, habilidades, valores, atitudes e espiritualidade do Discente, garantindo a formação integral, indispensável ao exercício da cidadania, e a progressão no trabalho e nos estudos posteriores.

Art. 8º O Colégio faz parte de uma rede de educação constituída de Comunidades Educativas, espaço de convivência, de ensino e aprendizagem, da vivência da fé, da fraternidade e do serviço, nas quais Irmãos e colaboradores, juntos e

criativamente, buscam ser fiéis ao carisma e ao compromisso com a Missão Lassalista.

Art. 9º O objetivo geral do Colégio é desenvolver uma educação integral que favoreça a formação de pessoas criativas, dinâmicas, comprometidas com a sociedade e com a história, realizadas como seres humanos e abertas ao transcendente, através de uma formação humana, intelectual, técnico-científica, profissional e cristã.

Art. 10. O Colégio busca capacitar o Discente a se relacionar com o mundo, consigo mesmo, com os outros e com Deus, de forma que sempre saibam amar, pensar, refletir, criar, optar, decidir e agir à luz dos valores da Filosofia Lassalista.

Capítulo III

Do Planejamento, Controle e Avaliação Institucional

Seção I

Do Planejamento e Controle

Art. 11. O Colégio, observadas as normas legais e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (DCNs) e de sua Proposta Pedagógica, elabora anualmente seu Planejamento:

- I. no início das atividades do ano letivo, a partir do diagnóstico do ano anterior;
- II. periodicamente, com os educadores de cada etapa ofertada;
- III. sempre que se fizer necessário, para garantir a excelência da atividade educativa.

Art. 12. O controle das atividades pedagógicas e da avaliação institucional contém o processo de acompanhamento contínuo das atividades desenvolvidas no Colégio, e tem por objetivos:

- I. avaliar todos os aspectos e dimensões do Colégio;
- II. respeitar a identidade do Colégio;
- III. respeitar as diferenças e divergências existentes no Colégio;

- IV. conhecer para melhorar;
- V. dar retorno efetivo das informações coletadas.

Seção II

Da Avaliação Institucional

Art. 13. A avaliação do Colégio é realizada por meio do Programa de Avaliação Institucional, desenvolvido anualmente pela Mantenedora, com os objetivos de:

- I. obter informações para a tomada de decisões, assegurando o padrão de qualidade da educação;
- II. adequar, planejar e replanejar rumos, processos e projetos para o Colégio;
- III. envolver a Comunidade Educativa no processo educacional desenvolvido na escola, de forma participativa e sustentável, contribuindo com a formação integral.

Capítulo IV

Da Organização Administrativa e Pedagógica

Seção I

Da Constituição

Art. 14. A Organização Administrativa e Pedagógica, cuja função é animar, gerir, coordenar, orientar e dinamizar todos os processos do Colégio é composta por:

- I. Direção;
- II. Conselho Pedagógico-Administrativo;
- III. Secretaria Escolar;
- IV. Supervisão Educativa;
- V. Supervisão Administrativa.

Parágrafo único. As atribuições de cada participante da Organização Administrativa e Pedagógica, contratado pelo Colégio, estão descritas no documento denominado Projeto de Gestão por Competências da Rede La Salle, emitido pela Mantenedora do Colégio.

Seção II

Da Direção

Art. 15. A Direção do Colégio é constituída pelo Diretor e pelo vice-Diretor, nomeados pela Mantenedora.

§ 1º O Diretor, legalmente habilitado, é o dinamizador do processo educativo, promovendo um ambiente propício ao cultivo e à vivência da filosofia orientadora expressa na Proposta Educativa Lassalista.

§ 2º O vice-Diretor, coparticipante da Direção, pode assumir outras funções na Comunidade Educativa.

§ 3º O perfil dos integrantes da Direção está estabelecido no Projeto de Gestão por Competências da Rede La Salle, emitido pela Mantenedora do Colégio.

Art. 16. São atribuições do Diretor:

- I. fomentar, disseminar e facilitar a admissão da Filosofia Lassalista, conforme diretrizes institucionais;
- II. assegurar o desenvolvimento, aplicação e avaliação do Planejamento estratégico, do Projeto Político-Pedagógico Escolar e da Proposta Pedagógica, bem como aprovar programas, projetos e ações especiais;
- III. cumprir e fazer cumprir as orientações da Mantenedora, estatutos, regimentos e demais diretrizes institucionais e legais;
- IV. assegurar o atingimento dos resultados e metas planejadas, por meio da gestão de recursos:
 - a. físicos;
 - b. humanos;
 - c. tecnológicos;
 - d. financeiros.
- V. representar Colégio perante a comunidade e demais entidades;

- VI. participar de processos de seleção, avaliação e desenvolvimento de colaboradores, utilizando instrumentos definidos pela área de Gestão de Pessoas;
- VII. promover a evolução tecnológica e a melhoria contínua dos processos, produtos e serviços do Colégio, em função da agilidade e competitividade exigidas pelo contexto organizacional;
- VIII. avaliar o impacto de práticas ou dispositivos legais, sociais e institucionais, que venham a influenciar, direta ou indiretamente a Missão educativa, tomando ações pertinentes;
- IX. acompanhar indicadores que favoreçam a melhoria da gestão;
- X. controlar as despesas operacionais de sua área, acompanhando os valores realizados em relação aos orçados;
- XI. coordenar os processos e projetos, distribuindo tarefas e orientando administrativa e tecnicamente o trabalho de equipes, garantindo a aplicação das normas e políticas da organização;
- XII. orientar tecnicamente as atividades das equipes de trabalho, prestando esclarecimentos referente ao processo;
- XIII. prestar atendimento aos públicos de relacionamento, dirimindo dúvidas e orientando sobre procedimentos, regras e informações referente à área;
- XIV. zelar pelo fomento, disseminação, adoção e vivência da Filosofia Lassalista, conforme diretrizes institucionais e plano do Colégio, demonstrando pertencimento;
- XV. acompanhar o cumprimento dos documentos, normas institucionais e legais atuais e futuras do âmbito do Colégio;
- XVI. acompanhar e orientar as atividades de ingresso, matrícula, registro e controle escolar;
- XVII. acompanhar o processo de captação e seleção de ingresso de novos Discentes;
- XVIII. cumprir e fazer cumprir as decisões emanadas das instâncias colegiadas, assegurando a realização da Missão Lassalista;
- XIX. exercer atividades correlatas previstas em Lei, Estatutos ou Regimento Geral que venham a ser-lhe atribuídas;
- XX. informar a Mantenedora sobre projetos, resultados e desempenho das atividades, visando facilitar a tomada de decisão;

- XXI. fomentar a busca de novas fontes de ingressos para apoiar as atividades, buscando a sustentabilidade, com a criação de novos produtos e serviços;
- XXII. manter intercâmbio e propor convênios com instituições e organismos públicos e privados, visando maior inserção na comunidade e auto sustentabilidade econômico-financeira;
- XXIII. promover a divulgação das atividades realizadas e respectivos benefícios, bem como dos resultados obtidos;
- XXIV. promover a realização de estudos e debates de temas considerados relevantes, bem como favorecer a participação dos profissionais da unidade em iniciativas semelhantes;
- XXV. liderar o processo de posicionamento estratégico do Colégio;
- XXVI. encaminhar para avaliação e aprovação da Mantenedora, a criação, suspensão ou cessação de cursos, turnos, visando perpetuidade e maximização de resultados, zelando pelo cumprimento das exigências legais;
- XXVII. atuar na prevenção e acompanhar demandas/processos judiciais, quando houver, empenhando-se para minimizar prejuízos ao Colégio.

Seção III

Do Conselho Pedagógico-Administrativo

Art. 17. O Conselho Pedagógico-Administrativo (CPA) é o órgão de assessoramento à Direção em assuntos pedagógicos e administrativos e é constituído, anualmente, pelos seguintes membros:

- I. Diretor, que o preside;
- II. vice-Diretor;
- III. Supervisor Educativo;
- IV. Supervisor Administrativo;
- V. representante dos Serviços Pedagógicos, designado pelo Diretor;
- VI. representante dos Serviços Administrativos, designado pelo Diretor;
- VII. representante de Pais ou responsável, indicado por seus pares;
- VIII. representante dos Docentes, indicado por seus pares, de acordo com as etapas de ensino ofertadas pelo Colégio;



IX. representante dos Discentes, indicado por seus pares do 6º ano do Ensino Fundamental à 3ª Série do Ensino Médio.

Art. 18. Compete ao CPA:

- I. ser catalisador e irradiador da filosofia educacional cristã;
- II. opinar sobre aspectos educativos e administrativos quando consultado;
- III. acompanhar, com espírito crítico, o desenvolvimento das atividades, sugerindo medidas para o aperfeiçoamento;
- IV. propor medidas que contribuam para a maior eficiência e eficácia da ação educativa do Colégio;
- V. estudar, opinar e propor medidas de alterações no Regimento e encaminhar soluções em casos omissos;
- VI. sugerir ao Diretor medidas de manutenção, distribuição e aplicação dos recursos pertencentes ao patrimônio "ad referendum" da Mantenedora;
- VII. emitir parecer sobre afastamento dos Discentes que revelem características incompatíveis com a filosofia do Colégio;
- VIII. apreciar os regulamentos dos órgãos suplementares e de apoio pedagógico e órgãos que integram o serviço de Pastoral e serviços gerais.

Art. 19. O CPA reúne-se regularmente com a frequência necessária.

Seção IV

Da Secretaria Escolar

Art. 20. A Secretaria Escolar está subordinada à Direção, sendo órgão responsável pela Escrituração Escolar, arquivo, fichário e preparação de correspondência, estando sob a responsabilidade de um profissional legalmente habilitado.

Art. 21. A Secretaria Escolar, segue as orientações e normativas da legislação nacional e distrital vigentes, da Rede La Salle e da Direção Local.

Art. 22. São atribuições da Secretaria Escolar:

- I. conhecer, cumprir e divulgar a legislação educacional vigente, incorporando-a ao cotidiano da Secretaria Escolar;
- II. assistir à Direção do Colégio em serviços técnico-administrativos, especialmente os referentes à vida escolar dos Discentes;
- III. planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria Escolar;
- IV. conhecer, cumprir e divulgar o Regimento Escolar aprovado;
- V. organizar e manter atualizados a escrituração escolar, o arquivo, as normas, as diretrizes, as legislações e demais documentos relativos à organização e ao funcionamento escolar;
- VI. analisar documentos para efetivação de matrícula, submetendo-os à apreciação da Direção e da Supervisão Educativa, quando necessário;
- VII. encaminhar para a análise do órgão competente documentação escolar que necessite de parecer técnico;
- VIII. atender às solicitações dos órgãos competentes da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal (SEEDF) no que se refere ao fornecimento de informações relativas ao Colégio, à vida escolar dos Discentes e dos professores regentes e/ou dos demais profissionais que ali atuam;
- IX. emitir e assinar documentos escolares, juntamente ao Diretor, de acordo com a legislação vigente, sendo ambos corresponsáveis pela veracidade do fato escolar;
- X. adotar medidas que garantam a preservação de toda a documentação sob sua responsabilidade, bem como o sigilo de informações;
- XI. lavrar atas e anotações de resultados finais, de estudos de recuperação, de exames especiais e outros processos de avaliação, cujo registro for necessário;
- XII. eliminar documentos escolares, de acordo com a legislação vigente;
- XIII. atender a comunidade escolar com cordialidade, presteza e eficiência;
- XIV. utilizar o Sistema de Informação definido pela Mantenedora do Colégio para registro da escrituração escolar;

- XV. cumprir os prazos estabelecidos pelo órgão próprio da SEEDF, no que se refere à atualização do Sistema de Informação, especialmente os dados relativos à abertura do ano letivo e ao encerramento dos períodos letivos;
- XVI. manter atualizados, no arquivo corrente, as pastas e os registros individuais dos Discentes e dos profissionais do Colégio, quando for o caso, para emissão da documentação escolar;
- XVII. manter todo o arquivo permanente, digital e/ou físico, organizado e conservado, em razão de seu valor probatório;
- XVIII. participar de reuniões de planejamento geral, incluindo a elaboração dos documentos organizacionais e outros;
- XIX. executar rotinas de segurança das informações por meio dos recursos de informática;
- XX. prestar, anualmente, as informações relativas ao Censo Escolar, solicitadas pela SEEDF, nos termos da legislação vigente, incluindo aquelas relativas ao Educacenso (Inep/MEC);
- XXI. garantir a fidedignidade das informações e zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos;
- XXII. acompanhar, sistematicamente, o preenchimento dos Diários de Classe;
- XXIII. acompanhar o cumprimento da Matriz Curricular, aprovada pelo Conselho de Educação do Distrito Federal (CEDF);
- XXIV. adotar medidas que garantam a preservação de toda a documentação sob sua responsabilidade, bem como o sigilo das informações;
- XXV. praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da própria Secretaria Escolar.

Parágrafo único. O Secretário Escolar, em seus impedimentos ou ausências, é substituído por um profissional, contrato pela Mantenedora, devidamente habilitado ou autorizado para o exercício da função pelo órgão competente da SEEDF.

Seção V

Da Supervisão Educativa

Art. 23. A Supervisão Educativa, é exercida por profissional habilitado e designado pelo Diretor, tem por finalidade assegurar a qualidade do processo ensino-aprendizagem, promovendo o conhecimento e a efetivação da Proposta Educativa Lassalista.

Art. 24. São atribuições da Supervisão Educativa:

- I. promover a elaboração, o conhecimento e a aplicação do Projeto Político-Pedagógico Escolar, da Proposta Educativa Lassalista, da Proposta Pedagógica, incluindo a Matriz Curricular e do Regimento Escolar do Colégio;
- II. coordenar a ação pedagógica, didática e pastoral da Comunidade Educativa garantindo a eficiência e a eficácia do processo ensino-aprendizagem;
- III. supervisionar os processos educativos do Colégio, acompanhando e avaliando as atividades, programas, projetos e ações da área pedagógica;
- IV. garantir o cumprimento da legislação vigente, dos estatutos e diretrizes da Mantenedora, do Regimento Escolar e das determinações da Direção;
- V. definir os objetivos e as alocações de recursos didáticos frente às atividades pedagógicas do Colégio;
- VI. propor ao Diretor a admissão e dispensa do pessoal Docente e técnico-administrativo de sua área de atuação, e acompanhar o desempenho e os resultados dos Docentes e serviços pedagógicos.
- VII. assessorar os processos de matrícula, transferência, adaptação, aproveitamento de estudos, classificação, recuperações e desligamentos de Discentes;
- VIII. planejar e organizar jornadas pedagógicas, reuniões de estudo ou de planejamento, bem como palestras, seminários, congressos e demais atividades que visem à formação continuada e a capacitação Docente;
- IX. orientar o eficaz funcionamento dos setores do Colégio, zelando pela correta execução dos planos e programas em andamento na área de educação;

- X. promover e coordenar reuniões de pais ou responsáveis, de Docentes, de Discentes e de serviços pedagógicos, sempre que necessário, para ações de planejamento, de avaliação ou de formação permanente;
- XI. organizar e fazer implementar, juntamente com os demais serviços pedagógicos, o Conselho de Classe de cada turma;
- XII. organizar o Calendário Escolar, garantindo o fiel cumprimento dos dias letivos, das horas-aula mínimas previstas em lei e dos componentes curriculares prescritos na legislação;
- XIII. coordenar e acompanhar o processo da avaliação escolar e institucional, de forma a garantir a qualidade da educação;
- XIV. apoiar e assessorar os responsáveis pela programação das atividades extraclasse;
- XV. desempenhar outras atividades inerentes à área de atuação que lhe forem confiadas pelo Diretor.

Art. 25. São subordinados à Supervisão Educativa:

- I. a Coordenação Pedagógica;
- II. o Serviço Orientação Educacional (SOE);
- III. o Serviço da Pastoral;
- IV. a Biblioteca;
- V. os Laboratórios;
- VI. a Sala de Recursos Multifuncionais.

Seção VI

Dos Serviços Técnico-Pedagógicos

Subseção I

Da Coordenação Pedagógica

Art. 26. A Coordenação Pedagógica tem como finalidade acompanhar o processo ensino-aprendizagem e é exercido por profissional qualificado, indicado pelo Diretor e contratado pela Mantenedora.

Art. 27. São atribuições da Coordenação Pedagógica:

- I. participar do desenvolvimento da filosofia e da elaboração da política educacional do Colégio;
- II. garantir a unidade de planejamento e a eficácia de sua execução, proporcionando condições para a participação efetiva de todo o corpo Docente;
- III. adaptar as normas e diretrizes emanadas de órgãos educacionais superiores às peculiaridades locais;
- IV. acompanhar o rendimento escolar dos Discentes, pesquisando as causas do aproveitamento insuficiente, estudando as medidas de ordem psicopedagógica que devem ser adotadas, em conjunto com o SOE;
- V. elaborar o seu plano de ação, a partir do Planejamento Estratégico do Colégio;
- VI. propor alternativas de ação pedagógica, com a participação da comunidade escolar;
- VII. colaborar na elaboração da Proposta Pedagógica, acompanhando sua execução e a integração do corpo Docente em relação a objetivos, conteúdos, estratégias e critérios de avaliação e de recuperação;
- VIII. analisar sistematicamente, com os Docentes, a validade dos objetivos, a adequação dos conteúdos, das estratégias de ensino e das técnicas e instrumentos de avaliação e de recuperação sugerindo mudanças quando necessário;
- IX. colaborar na coordenação do planejamento, execução e avaliação de cursos de formação continuada promovidos pelo Colégio, visando ao aperfeiçoamento contínuo de seu pessoal;
- X. implementar, acompanhar e dinamizar o desenvolvimento da Proposta Pedagógica;
- XI. coordenar o planejamento do ensino, buscando formas de assegurar a participação ativa e inovadora dos Docentes na consecução dos objetivos propostos pelo Colégio;
- XII. coordenar reuniões e acompanhar o desenvolvimento das atividades didático-curriculares do Colégio;
- XIII. participar do Conselho de Classe e Reunião de pais ou responsáveis;

- XIV. participar do processo de seleção dos Docentes para fim de contratação;
- XV. acompanhar e avaliar sistematicamente o Docente em suas atividades Docentes;
- XVI. orientar os Docentes recém-admitidos, promovendo sua integração e formação;
- XVII. analisar e interpretar a legislação vigente, assessorando a quem necessite de orientação;
- XVIII. organizar e manter atualizado o acervo de documentos relativos às atividades de Coordenação Pedagógica;
- XIX. revisar os Diários de Classe, e os registros de atividades extraclasse;
- XX. participar da elaboração do plano de integração do Colégio-Família-comunidade;
- XXI. participar de entrevistas e seleção de Discentes para ingresso no Colégio;
- XXII. coletar e interpretar dados referentes à eficiência e eficácia do corpo Docente;
- XXIII. detectar desvios na execução da Proposta Pedagógica do Colégio, propondo ações compatíveis para reorganizá-la;
- XXIV. contribuir pelo cumprimento do Regimento Escolar e da legislação de ensino;
- XXV. supervisionar o processo de avaliação da aprendizagem, analisando seus resultados;
- XXVI. auxiliar a Supervisão Educativa na indicação de Docentes a serem contratados no provimento de substituições;
- XXVII. manter com o corpo Docente e demais colaboradores relações de cordialidade e espírito de colaboração ativa e solidariedade, indispensável à eficiência da ação educativa;
- XXVIII. exercer as demais atribuições inerentes a sua função.

Subseção II

Do Serviço de Orientação Educacional (SOE)

Art. 28. O SOE tem como finalidade acompanhar e orientar os Discentes e familiares em suas necessidades e é exercido por profissional habilitado, indicado pelo Diretor e contratado pela Mantenedora.

§ 1º Destina-se a assistir o Discente individualmente ou em grupo, visando harmonizá-lo ao processo educativo.

§ 2º O SOE é desenvolvido em colaboração com a Coordenação Pedagógica, Docentes, Família e a comunidade.

Art. 29. São atribuições do SOE:

- I. participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto-Político Pedagógico e da Proposta Pedagógica;
- II. elaborar o plano de ação do serviço a partir do Projeto Político-Pedagógico Escolar e da Proposta Pedagógica;
- III. coordenar o Discente, incorporando-o ao processo educativo global;
- IV. coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do Discente;
- V. sistematizar o processo de intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do Discente;
- VI. preparar o Discente para o mundo do trabalho;
- VII. sistematizar o processo de acompanhamento disciplinar dos Discentes, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem intervenção especial;
- VIII. coordenar as reuniões sobre assuntos pertinentes à orientação educacional;
- IX. emitir pareceres sobre matérias concernentes à orientação educacional;
- X. participar do processo de integração escola-Família-comunidade;
- XI. realizar estudos e pesquisas na área de orientação educacional;
- XII. elaborar e executar projetos referentes ao desenvolvimento interpessoal e intrapessoal do corpo Docente e Discente;
- XIII. organizar e manter atualizado o acervo de documentos relativos às atividades de orientação educacional;
- XIV. colaborar no acompanhamento e avaliação dos Docentes em suas atividades;
- XV. participar e acompanhar todas as atividades didático pedagógicas;
- XVI. supervisionar e orientar as atividades do setor de atendimento ao Discente, junto a Coordenação Pedagógica;

- XVII. acompanhar o Discente e sua Família, orientando-os em suas necessidades;
- XVIII. coordenar a escolha do Docente Conselheiro de turma, bem como acompanhar e avaliar as atividades dele;
- XIX. orientar o Docente Conselheiro na escolha dos Discentes representantes;
- XX. coordenar e realizar entrevistas e seleção dos Discentes para ingresso no Colégio;
- XXI. colaborar na organização das turmas;
- XXII. participar do Conselho de Classe e reunião de Docentes;
- XXIII. manter com o corpo Docente e demais colaboradores relações de cordialidade e espírito de colaboração ativa e solidariedade, indispensável à eficiência da ação educativa;
- XXIV. exercer as demais atribuições inerentes a sua função.

Subseção III **Da Pastoral**

Art. 30. A Pastoral tem por finalidade a promoção da vivência dos valores humanos e cristãos e o planejamento, coordenação, assessoria, acompanhamento e avaliação das atividades da área Pastoral do Colégio e é exercido por profissional qualificado indicado pelo Diretor e contratado pela Mantenedora.

Art. 31. São atribuições da Pastoral:

- I. participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico Escolar e da Proposta Pedagógica do Colégio;
- II. elaborar o plano de ação de seu setor, as normas internas para o bom funcionamento e promover a formação e atualização dos seus integrantes;
- III. promover projetos de formação cristã dos integrantes do Colégio, principalmente dos educadores e colaboradores;
- IV. zelar pela característica Cristã e Lassalista nas atividades do Colégio;
- V. animar e promover manhãs de formação;
- VI. cumprir e fazer cumprir as diretrizes da Direção e da Mantenedora em relação à Pastoral;

- VII. participar e garantir a concretização dos projetos e iniciativas das Comissões Provinciais;
- VIII. representar o Colégio por delegação do Diretor, em assuntos referentes a sua área;
- IX. trabalhar a formação de lideranças no Colégio para aprofundar com senso de responsabilidade e compromisso cristão;
- X. garantir, juntamente com os demais serviços e setores, um ambiente favorável à vivência dos valores cristãos;
- XI. acompanhar o trabalho desenvolvido pelo grupo de jovens.

Subseção IV **Da Biblioteca**

Art. 32. A Biblioteca constitui-se para o Colégio, como um centro de estudo, pesquisa, consulta e leitura.

Parágrafo único. O Bibliotecário, legalmente habilitado, é responsável pela organização e o funcionamento da Biblioteca que rege pela programação estabelecida na Proposta Pedagógica e regulamento próprio, aprovado pela Direção do Colégio.

Art. 33. Todo o material didático, de leitura e de pesquisa é adquirido com recursos do Colégio, doações de entidades de cultura e de apoio ao Discente e através de campanhas de melhoria de acervo junto à comunidade escolar.

Art. 34. O Bibliotecário exerce os serviços de:

- I. preparação do material bibliográfico - seleção, aquisição, registro, classificação, catalogação, encadernação, conservação e restauração;
- II. atendimento ao usuário - referência, índices, orientação de leitura, consultas e empréstimos.

Subseção V

Dos Laboratórios

Art. 35. Os Laboratórios de Física, Química, Biologia e Informática existentes no Colégio têm como finalidade proporcionar aos Discentes e Docentes maiores oportunidades de aprendizagens, por meio de pesquisas e de experimentos, relacionando teoria e prática na aplicação do conhecimento e identificando estratégias diversificadas de ação pedagógica no processo de ensino e aprendizagem.

§ 1º A coordenação dos Laboratórios que envolvam o uso de materiais, é exercida por um funcionário da respectiva área, supervisionado por Docente indicado pela Direção.

§ 2º Os Laboratórios que envolvam o uso de tecnologias digitais é exercida por um colaborador da respectiva área (tecnológica/pedagógica), supervisionado por Docente indicado pela Direção.

Subseção VI

Da Sala de Recursos Multifuncionais

Art. 36. A Sala Recursos Multifuncionais é um espaço físico no qual se realiza o atendimento educacional complementar.

Art. 37. A sala de Recursos Multifuncionais é dotada de mobiliário, materiais didáticos e pedagógicos, recursos de acessibilidade e equipamentos específicos para o atendimento à Educação Especial inclusiva.

§ 1º Nos casos de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e do Sistema BRAILLE, o Colégio pode firmar convênios e parcerias com instituições especializadas e habilitadas.

§ 2º É de competência do Diretor contratar o educador de Atendimento Educacional Especializado (AEE) para a Sala Multifuncional, com formação e graduação em Pedagogia que o habilite para o exercício da docência e formação específica para a Educação Especial inclusiva.

Seção VII

Da Supervisão Administrativa e Financeira

Art. 38. A Supervisão Administrativa e Financeira, exercida por profissional qualificado, designado pelo Diretor, tem por finalidade prover a infraestrutura necessária ao funcionamento do Colégio, por meio do planejamento, assessoramento, acompanhamento e avaliação das atividades administrativas.

Art. 39. São atribuições da Supervisão Administrativa Financeira:

- I. superintender todos os assuntos administrativo-econômico-financeiros do Colégio, assegurando uma administração corresponsável, eficiente, eficaz e unitária;
- II. estudar, interpretar e aplicar, em âmbito interno, a legislação e demais normatizações da área educacional, trabalhista e tributária, observando ainda o cumprimento das diretrizes da Mantenedora e da Direção;
- III. responsabilizar-se pela elaboração dos relatórios administrativos e financeiros, pela documentação contábil e expedição deste material à Mantenedora;
- IV. acompanhar, avaliar e orientar os profissionais sob sua Direção, promovendo iniciativas de formação e qualificação profissional, como forma de aumentar continuamente a qualidade dos serviços prestados pelo Colégio;
- V. assessorar a Direção na definição dos objetivos e a alocação dos recursos administrativos da instituição, acompanhando a elaboração, execução e avaliação da previsão orçamentária anual;
- VI. supervisionar a execução dos contratos com prestadores de serviço, contratos de locação, convênios com órgãos e empresas, e a assinatura de periódicos;
- VII. acompanhar os casos de inadimplência do Colégio, e os processos de cobrança, de negociação e de execução de débitos existentes;
- VIII. supervisionar os processos de seleção, contratação, avaliação, aprimoramento e dispensa de colaboradores;
- IX. supervisionar os processos de elaboração e de execução da folha de pagamento, o controle de ponto, o registro de ausências e atrasos, e o

- controle de atestados médicos/odontológicos e justificativas de ausência de todos os colaboradores;
- X. supervisionar as atividades de limpeza, manutenção, segurança patrimonial, acessão e alienação do patrimônio móvel e imóvel;
 - XI. receber as solicitações de aquisição de bens, materiais e serviços apresentadas pelos diversos setores do Colégio, fazer cotações e orçamentos, negociar com fornecedores, proceder a aquisição após autorização da Direção, conferir a entrega de materiais e a execução de serviços, e autorizar pagamentos aos fornecedores e credores;
 - XII. supervisionar os gastos dos serviços, de acordo com o orçamento aprovado;
 - XIII. zelar pela otimização dos espaços da Comunidade Educativa;
 - XIV. auxiliar a Direção e os demais setores do Colégio quanto a questões jurídicas e legais, consultando as assessorias jurídicas da Mantenedora e do Sindicato dos Estabelecimentos Particulares de Ensino do Distrito Federal (SINEPE/DF), se necessário;
 - XV. acompanhar e supervisionar as ações judiciais em que o Colégio/comunidade consta como réu ou autor;
 - XVI. representar o Colégio, por delegação do Diretor, em assuntos atinentes à sua área de atuação;
 - XVII. exercer quaisquer outras funções e atividades que lhe forem confiadas pelo Diretor em âmbito administrativo;
 - XVIII. acompanhar o controle dos exames periódicos e de retorno ao trabalho;
 - XIX. efetuar levantamento de dados e acompanhamento dos indicadores mensais.

Art. 40. São subordinados à Supervisão Administrativa e Financeira, os serviços:

- I. de Auxílio Administrativo;
- II. de Recursos Humanos;
- III. de Recepção e Telefonia;
- IV. de Portaria e Segurança;
- V. de Reprografia;

- VI. de Comunicação e *Marketing*;
- VII. De Tecnologia de Educação e de Informação;
- VIII. Gerais.

Seção VIII

Dos Serviços Técnicos e de Apoio Administrativo

Subseção I

Do Auxiliar Administrativo

Art. 41. O Auxiliar Administrativo tem por finalidade auxiliar nos trabalhos administrativos do Colégio e é exercido por profissional qualificado indicado pelo Diretor e contratado pela Mantenedora.

Art. 42. São atribuições do Auxiliar Administrativo:

- I. conhecer e cumprir o presente Regimento no que lhe concerne;
- II. comparecer ao Colégio nas horas de trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado;
- III. realizar, com eficiência, suas tarefas específicas;
- IV. zelar pelo patrimônio do Colégio;
- V. guardar sigilo sobre assuntos do Colégio;
- VI. participar da avaliação institucional do Colégio;
- VII. cumprir as ordens superiores;
- VIII. ter comportamento compatível com as funções que exerce;
- IX. elaborar o Plano de Ação do Serviço.

Subseção II

Dos Recursos Humanos

Art. 43. O serviço de Recursos Humanos tem por finalidade o registro e o controle da vida funcional dos Docentes e colaboradores, e são exercidos por profissional qualificado indicado pelo Diretor e contratado pela Mantenedora.

Art. 44. São atribuições do serviço de Recursos Humanos:

- I. participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico Escolar e da Proposta Pedagógica;
- II. proceder aos trâmites legais de contrato e rescisão de contrato de trabalho do quadro de pessoal;
- III. informar e redigir expedientes relativos ao pessoal;
- IV. informar aos professores e colaboradores as alterações de sua vida funcional;
- V. organizar o arquivo ativo e passivo dos professores e colaboradores;
- VI. oferecer tratamento personalizado de acordo com os valores humanos e cristãos priorizados pelo Colégio.

Subseção III

Da Recepção e Telefonia

Art. 45. O serviço de Recepção e Telefonia tem por finalidade atender as pessoas e encaminhá-las para os setores a que se destinam e é exercido por profissional qualificado, indicado pelo Diretor e contratado pela Mantenedora.

Art. 46. São atribuições do serviço de Recepção e Telefonia:

- I. controlar entradas e saídas de pessoas no recinto do Colégio;
- II. receber e encaminhar correspondências;
- III. responder pelo serviço de telefonia;
- IV. prestar serviços de telefonia ao Colégio e demonstrar às pessoas, eficiência, respeito, carinho, atenção, humildade e dedicação.

Subseção IV

Da Portaria e Segurança

Art. 47. O serviço de Portaria e Segurança tem por finalidade controlar a saída e entrada de pessoas ao Colégio e é exercido por profissional qualificado, indicado pelo Diretor e contratado pela Mantenedora.

Art. 48. São atribuições do serviço de Portaria e Segurança:

- I. controlar entradas e saídas de pessoas no recinto do Colégio;
- II. recepcionar com respeito e delicadeza todas as pessoas;
- III. receber e encaminhar correspondências;
- IV. responder pelo serviço do telefone.

Subseção V **Da Reprografia**

Art. 49. O serviço de Reprografia tem por finalidade atender às necessidades dos Docentes e serviços em impressões de materiais e é exercido por profissional qualificado e contratado pela Mantenedora.

Art. 50. São atribuições do serviço de Reprografia:

- I. operar máquinas copiadoras e duplicadoras;
- II. manter os equipamentos em perfeitas condições de uso;
- III. atender a Direção, supervisão, Docentes e aos Discentes;
- IV. manter sigilo das tarefas efetuadas;
- V. atender cordialmente.

Subseção VI **Da Comunicação e Marketing**

Art. 51. O serviço de Comunicação e *Marketing* tem por finalidade divulgar as atividades do Colégio e é exercido por profissional qualificado, indicado pelo Diretor e contratado pela Mantenedora.

Art. 52. São atribuições do serviço de Comunicação e *Marketing*:

- I. divulgar os eventos organizados pelo Colégio;
- II. atualizar o site do Colégio, diariamente;
- III. criar e participar das campanhas e eventos do Colégio;
- IV. registrar as atividades nas redes sociais;
- V. organizar a campanha de matrícula.

Subseção VII

Da Tecnologia da Educação e da Informação

Art. 53. A Tecnologia da Educação corresponde à utilização de recursos tecnológicos para fins pedagógicos e seu objetivo é trazer para a educação - dentro ou fora de sala de aula - práticas inovadoras, que facilitem e potencializem o processo de ensino e aprendizagem.

Art. 54. O serviço de Tecnologia da Informação é responsável pela manutenção dos equipamentos tecnológicos e o pelo funcionamento da rede de internet. Parágrafo único. O serviço de Tecnologia da Informação opera sistemas de computadores e microcomputadores; monitora o desempenho dos aplicativos, o consumo da Unidade Central de Processamento (CPU), os recursos de rede e a disponibilidade dos aplicativos; e garante a segurança das informações e a proteção de dados pessoais, nos termos da legislação vigente.

Subseção VIII

Dos Serviços Gerais

Art. 55. Os Serviços Gerais têm por finalidade controlar o material de consumo e expediente, a conservação e limpeza do Colégio, exercidos por colaboradores qualificados indicado pelo Diretor e contratado pela Mantenedora.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Capítulo I

Dos Níveis, Etapas e Modalidades de Educação e de Ensino

Art. 56. O Colégio mantém a Educação Básica ofertando as etapas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, organizados em regime anual.

Seção I

Da Educação Infantil

Art. 57. A Educação Infantil está organizada em 4 (quatro) fases de experiências:

- I. Creche II - para crianças de 2 (dois) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do letivo;
- II. Creche III - para crianças de 3 (três) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do letivo;
- III. Pré-escola I - para crianças de 4 (quatro) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do letivo;
- IV. Pré-escola II - para crianças de 5 (cinco) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do letivo.

Subseção I

Dos Objetivos da Educação Infantil

Art. 58. A Educação Infantil é a primeira etapa da Educação Básica e tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social, complementando a ação da Família e da comunidade.

Art. 59. São objetivos da Educação Infantil:

- I. assegurar a execução dos 2 (dois) grandes eixos, as interações e as brincadeiras, e os princípios éticos, políticos e estéticos e a indissociabilidade entre cuidar e educar;
- II. desenvolver a criança como ser integral que se relaciona com o mundo a partir do seu corpo em vivências concretas com diferentes parceiros e em distintas linguagens;
- III. oferecer proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outros meninos e meninas;
- IV. promover processos de construção e articulação de saberes e conhecimentos.

Seção II

Do Ensino Fundamental e Do Ensino Médio

Art. 60. O Ensino Fundamental e o Ensino Médio estão organizados na seguinte forma:

- I. Bloco Pedagógico I (Alfabetização), do 1º ao 2º ano, do Ciclo Sequencial de Alfabetização (CSA), composto pelos 2 (dois) anos iniciais do Ensino Fundamental, com matrícula inicial obrigatória de Discentes com 6 (seis) anos de idade completos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula;
- II. Bloco Pedagógico II (Interdisciplinar), do 3º ao 5º ano, composto pelos 3 (três) últimos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- III. Bloco Pedagógico III (Sistematização), do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental;
- IV. Ensino Médio, da 1ª à 3ª série.

Subseção I

Dos Objetivos do Ensino Fundamental

Art. 61. O Ensino Fundamental possui duração de 9 (nove) anos.

Art. 62. Bloco Pedagógico I (Alfabetização), com duração de 2 (dois) anos, é sequencial, passível de interrupção somente no 3º ano, voltado para a alfabetização e a ampliação das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos.

Art. 63. Os Docentes adotam formas de trabalho que proporcionam maior mobilidade dos Discentes em sala de aula, explorando diversas linguagens e materiais que ofereçam oportunidades de desenvolvimento desta faixa etária.

Art. 64. O Bloco Pedagógico I deve:

- I. alfabetizar e letrar, levando em conta a complexidade deste processo;
- II. desenvolver diversas formas de expressão;
- III. proporcionar o aprendizado das diversas áreas do conhecimento.

Art. 65. Bloco Pedagógico II (Interdisciplinar) do 4º e 5º ano, com duração de 2 (dois) anos, é sequencial, trabalhado de forma interdisciplinar, voltado para o aprofundamento da alfabetização e das aprendizagens básicas.

Art. 66. O Bloco Pedagógico II deve:

- I. propiciar o desenvolvimento contínuo, progressivo e integral, abrangendo os níveis físico, psíquico, espiritual e cognitivo, como forma de transformação da pessoa e da sociedade;
- II. promover o desenvolvimento de atitudes e práticas do Discente de relação harmoniosa com a natureza, consigo mesmo, com os outros e com Deus;
- III. proporcionar a aquisição de conhecimentos básicos sobre a realidade física, social, política, econômica, tecnológica, artística e espiritual;
- IV. proporcionar situações concretas para que o Discente possa se desenvolver de forma consciente, livre, responsável, criativa, justa, solidária e participativa na sua comunidade;
- V. criar condições para que o Discente possa aprender a aprender e a vivenciar os passos do método científico;
- VI. proporcionar o exercício de solução de problemas e realização de projetos;
- VII. promover o desenvolvimento de habilidades e competências que levem o Discente a aprender, a ser, a fazer e a conviver, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, o desenvolvimento de valores e a formação de atitudes;
- VIII. criar situações educativas e de efetiva aprendizagem para o domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- IX. fortalecer os vínculos da Família, os laços de solidariedade humana, os valores cristãos, o respeito à diversidade cultural e religiosa e a tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 67. Bloco Pedagógico III (Sistematização) com duração de 4 (quatro) anos, engloba o Ensino Fundamental, 6º ao 9º ano e é trabalhado de forma a ampliar e aprofundar as aprendizagens das diversas áreas do conhecimento.

Art. 68. Bloco Pedagógico III deve:

- I. assegurar ao Discente o desenvolvimento da capacidade de aprender significativamente, priorizando as habilidades sociais, cognitivas, operacionais e pessoais, o fortalecimento dos vínculos familiares, o crescimento da autonomia, a responsabilidade social e os laços da solidariedade;
- II. tornar o Discente capaz de enfrentar situações diversas e elaborar seu projeto de vida pessoal;
- III. estimular a pesquisa e a inovação, com o objetivo de incrementar a qualidade das respostas aos novos desafios educativos;
- IV. propiciar a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- V. promover o desenvolvimento de habilidades e competências que levem o Discente a aprender, a ser, a fazer e a conviver, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, o desenvolvimento de valores e a formação de atitudes;
- VI. fortalecer os vínculos de Família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca, em que se assenta a vida social;
- VII. desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo.

Subseção II

Dos Objetivos do Ensino Médio

Art. 69. O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, com duração de 3 (três) anos, oportuniza a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos ao longo do Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos, bem como a preparação básica para o mundo do trabalho e a cidadania do Discente.

Art. 70. O Ensino Médio deve:

- I. orientar o Discente para ser e agir de acordo com os ensinamentos e os valores cristãos;
- II. ampliar o conhecimento da realidade e, em particular, os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos;
- III. ajudar o Discente a conhecer os seus direitos e deveres, a exercer seu papel de cidadão, a ser espontâneo e participativo, a ter consciência e a acreditar na possibilidade de vivenciar um mundo melhor, buscando formas de construir, em comunidade, uma sociedade justa e fraterna;
- IV. desenvolver a autonomia intelectual e o pensamento crítico;
- V. intensificar a compreensão e vivência dos passos do método científico;
- VI. oportunizar preparo básico para o mundo do trabalho, desenvolvendo atitudes proativas e positivas, hábitos e habilidades, criatividade e realização de ações empreendedoras;
- VII. consolidar o cultivo da dimensão transcendente;
- VIII. preparar para a cidadania de modo que o Discente seja capaz de se adaptar, com flexibilidade, a novas condições de ocupação ou a aperfeiçoamentos posteriores;
- IX. aprimorar o Discente como pessoa humana, incluindo a formação ética, religiosa e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- X. fortalecer os vínculos da Família, os laços de solidariedade humana, os valores cristãos, o respeito à diversidade cultural e religiosa e a tolerância recíproca, em que se assenta a vida social.

Capítulo II

Do Projeto Político-Pedagógico Escolar

Art. 71. O Projeto Político-Pedagógico Escolar, elaborado de forma participativa pelo Colégio, explicita, concretiza e normatiza o trabalho pedagógico e administrativo, conforme indicações desse Regimento Escolar e da Proposta Pedagógica.

§ 1º O Projeto Político-Pedagógico Escolar é aprovado pelo Conselho Pedagógico-Administrativo e homologado pela Mantenedora.

§ 2º O Projeto Político-Pedagógico Escolar é sistematicamente acompanhado e avaliado pelo Conselho Pedagógico-Administrativo.

Capítulo III **Da Proposta Pedagógica**

Art. 72. A Proposta Pedagógica do Colégio, de caráter propositivo, objetiva:

- I. atualizar e compartilhar a pedagogia e o carisma educativo Lassalista;
- II. manter permanente diálogo com a sociedade atual, tendo como referencial a história institucional e o carisma, as normas e a legislação vigente no país e no Distrito Federal.
- III. constituir-se em referencial para a gestão e o planejamento das práticas pedagógicas e pastoral, proporcionando consensos acerca de objetivos, princípios e metodologias educacionais;
- IV. ser um documento de referência para a construção de projetos, processos e ações pedagógico-acadêmicas do Colégio;
- V. ser um marco referencial para a autoavaliação e o acompanhamento dos indicadores de qualidade e de eficácia do Colégio;
- VI. auxiliar na melhoria da qualidade das ações educativas e pastorais do Colégio, para promover a formação integral, a permanência e o êxito do Discente.

Capítulo IV **Do Currículo**

Art. 73. A Matriz Curricular é um documento norteador, centrado na formação integral da pessoa, desenvolvendo competências, habilidades, valores, espiritualidade e atitudes para toda a vida.

Art. 74. A Matriz Curricular é um documento de referência para o planejamento anual do Docente e se constitui por campos de experiência e ou áreas do conhecimento e funciona em 2 (dois) períodos de trabalho: período parcial,

oferecido no matutino e no vespertino e aulas no contraturno ofertadas no período da manhã, com atividades lúdicas, teatro e jogos educativos.

Parágrafo único. Os períodos parciais estão organizados de forma a garantir o total cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos componentes curriculares da Parte Diversificada, especificamente Ensino Religioso e Língua Inglesa, para o Ensino Fundamental e Língua Inglesa, no Ensino Médio, de interesse e necessidade da comunidade local.

Art. 75. Novos componentes curriculares da Parte Diversificada, a critério do Colégio e definidos em sua Proposta Pedagógica, podem ser incluídos na Matriz Curricular, requerendo aprovação do órgão competente.

Art. 76. Constituem conteúdos obrigatórios dos componentes curriculares da Educação Básica:

- I. Direito e Cidadania, no Ensino Fundamental e Médio;
- II. Direitos da Mulher, no Ensino Fundamental e Médio;
- III. Direitos das Crianças e dos Adolescentes, no Ensino Fundamental;
- IV. Educação Financeira, como conteúdo obrigatório do componente curricular Matemática, no Ensino Médio;
- V. 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, do Ensino Fundamental e Médio;
- VI. Música, como conteúdo obrigatório, mas não exclusivo do componente curricular Arte, no Ensino Fundamental e Médio.

Seção I

Da Educação Infantil

Art. 77. Os direitos da aprendizagem considerando as especificidades das crianças atendidas na Educação Infantil em relação as suas idades, são:

- I. conviver democraticamente, com as outras crianças e adultos, com eles interagir, utilizando diferentes linguagens, e ampliar o conhecimento e o respeito em relação à natureza, à cultura, às singularidades e às diferenças entre as pessoas;

- II. brincar com diferentes parceiros e envolver-se em variadas brincadeiras, como as exploratórias, as de construção, as tradicionais, as de faz-de-conta e os jogos de regras, de modo a construir o sentido do singular e do coletivo, da autonomia e da solidariedade;
- III. explorar materiais, brinquedos, objetos, ambientes, entorno físico e social, identificando suas potencialidades, limites, interesses e desenvolver sua sensibilidade em relação aos sentimentos, às necessidades e às ideias dos outros com quem interage;
- IV. participar ativamente das situações do cotidiano, tanto daquelas ligadas ao cuidado de si e do ambiente, como das relativas às atividades propostas pelo Docente, aprendendo a respeitar os ritmos, os interesses e os desejos das outras crianças;
- V. comunicar às crianças e/ou adultos suas necessidades, sentimentos, dúvidas, hipóteses, descobertas, oposições, utilizando diferentes linguagens de modo autônomo e criativo e empenhando-se em entender o que eles lhe comunicam;
- VI. conhecer-se e construir uma identidade pessoal e cultural de modo a constituir uma visão positiva de si e dos outros com quem convive, valorizando suas próprias características e as das outras crianças e adultos, superando visões racistas e discriminatórias.

Art. 78. O currículo da Educação Infantil pode organizar por âmbitos de experiências, preservando as especificidades das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, da seguinte forma:

- I. o eu, o outro e o nós;
- II. corpo, gestos e movimentos;
- III. traços, sons, cores e imagens;
- IV. oralidade e escrita;
- V. espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

Art. 79. O Colégio estrutura as condições necessárias ao desenvolvimento do trabalho dos campos de experiência oportunizando as crianças:

- I. interação, exploração e descobertas;
- II. acesso a materiais diversificados para a produção de brincadeiras infantis;
- III. gestão de tempo para viverem suas experiências cotidianas valorizando as oportunidades de interações e brincadeiras;
- IV. prover subsídios para pensar formas de acompanhamento e de avaliação do trabalho com as crianças.

Seção II

Do Ensino Fundamental

Art. 80. O Colégio estrutura o currículo no Ensino Fundamental por área de conhecimento com seus respectivos componentes curriculares, tendo uma base comum e uma Parte Diversificada.

§ 1º No Ensino Fundamental, o trabalho pedagógico acontece de forma interdisciplinar e voltado para o aprofundamento da alfabetização, do letramento e das aprendizagens básicas, articulando o desenvolvimento das aprendizagens de modo contínuo, progressivo e integral.

§ 2º No Ensino Fundamental, são tratados, de forma transversal e integrada e em todos os componentes curriculares, os seguintes temas, dentre outros:

- I. Saúde;
- II. Sexualidade;
- III. Vida familiar e social;
- IV. Símbolos Nacionais;
- V. Educação para o Consumo;
- VI. Educação Fiscal;
- VII. Educação para o Trabalho, Ciência e Tecnologia.

Seção III

Do Ensino Médio

Art. 81. No Ensino Médio o currículo é estruturado por área de conhecimento com seus respectivos componentes curriculares, tendo uma base comum e uma Parte Diversificada.

Parágrafo único. No Ensino Médio, são tratados, de forma transversal e integrada e em todos os componentes curriculares, os seguintes temas, dentre outros:

- I. Saúde;
- II. Sexualidade;
- III. Vida Familiar e Social;
- IV. Símbolos Nacionais;
- V. Educação para o Consumo;
- VI. Educação Fiscal;
- VII. Educação para o Trabalho, Ciência e Tecnologia;
- VIII. Processo de Envelhecimento;
- IX. Direitos Humanos;
- X. Educação Ambiental;
- XI. Educação Financeira;
- XII. Educação Alimentar e Nutricional;
- XIII. Educação para o Trânsito;
- XIV. Cultura Digital;
- XV. Diversidade Cultural.

Seção IV

Da Educação Especial

Art. 82. O Colégio, para o AEE, oferece aos Discentes com deficiência, altas habilidades ou superdotação, os seguintes serviços sem custos adicionais:

- I. introdução, eliminação ou adaptação dos conteúdos, considerando as condições individuais dos Discentes;

- II. adequação de metodologias, de procedimentos didático-pedagógicos e de processos de avaliação;
- III. prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- IV. terminalidade específica, no Ensino Fundamental, àqueles que não conseguirem atingir o nível exigido, nos termos da legislação vigente;
- V. aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os Discentes com altas habilidades ou superdotação, nos termos da legislação vigente;
- VI. avaliação do desempenho do Discente e promoção com critérios diferenciados, respeitada a frequência obrigatória;
- VII. atividades especiais complementares, suplementares e diversificadas ou substituição dos serviços educacionais comuns, de modo a promover o desenvolvimento das potencialidades destes Discentes;
- VIII. serviço de apoio pedagógico especializado em salas de recursos multifuncionais que viabilize a complementação e suplementação curricular, utilizando procedimentos, equipamentos e materiais específicos;
- IX. sustentabilidade do processo inclusivo, mediante aprendizagem cooperativa em sala de aula, trabalho de equipe e constituição de redes de apoio com participação da Família e demais agentes da comunidade;
- X. formação continuada e disponibilização de Docentes para o atendimento educacional especializado;
- XI. realização e participação em estudos de casos, bem como elaboração do Plano de Atendimento Educacional Individualizado (PEI).

Capítulo V

Da Avaliação da Aprendizagem, Da Promoção e Dos Registros dos Resultados

Art. 83. A Avaliação do Discente tem por finalidade primordial verificar o desempenho nas aprendizagens e o redimensionamento das práticas pedagógicas.

Art. 84. A Avaliação do Discente proporciona:

- I. verificar o currículo e seus processos de ensino e aprendizagem, de forma contínua e reflexiva;
- II. acompanhar o desenvolvimento de competências, habilidades, valores, espiritualidade e atitudes;
- III. diagnosticar a efetividade das ações e das práticas pedagógicas e seu redimensionamento.

Art. 85. A verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do desempenho da aprendizagem e da apuração da frequência.

Art. 86. Na avaliação do desempenho das aprendizagens preponderam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 87. A Direção e a Supervisão Educativa orientam o processo de avaliação do desempenho de aprendizagem, respeitados os pressupostos constantes na Proposta Pedagógica e na legislação vigente.

Seção I

Da Educação Infantil

Art. 88. Na Educação Infantil, a verificação do desempenho da aprendizagem do Discente é realizada sem finalidade de promoção, tomando como referência os objetivos estabelecidos na Proposta Pedagógica do Colégio.

Art. 89. A avaliação é sistematizada e expressa na forma de Parecer Descritivo, acompanhada de relatórios e portfólios, ao final de cada semestre.

Art. 90. A promoção na Educação Infantil é feita automaticamente no fim do ano letivo.

§ 1º Na Creche II e na Creche III, o percentual de frequência não é critério de retenção.

§ 2º Na Pré-escola, o percentual de frequência é de 60% (sessenta por cento), sem retenção.

Seção II

Do Ensino Fundamental e Do Ensino Médio

Subseção I

Do 1º e 2º Ano do Ensino Fundamental

Art. 91. No 1º e 2º ano do Ensino Fundamental, o registro da verificação do desempenho da aprendizagem do Discente é realizado, ao final de cada trimestre e ao término do ano letivo, em forma de Parecer Descritivo, sem retenção no fim do ano letivo.

Subseção II

Do 3º Ano ao 9º Ano do Ensino Fundamental e Do Ensino Médio

Art. 92. No Ensino Fundamental, 3º ao 9º ano e no Ensino Médio, a verificação do rendimento escolar é realizada ao longo de cada trimestre letivo e ao término do ano letivo por meio de instrumentos de avaliação aos quais se atribuem notas na escala de 1 (um) a 10 (dez), com valores decimais.

Parágrafo único. todos os componentes curriculares indicados na Matriz Curricular têm tratamento equânime, sendo passíveis de retenção escolar.

Art. 93. Para a verificação do rendimento escolar, composta pela Média Trimestral do Ensino Fundamental, 3º ao 9º ano e do Ensino Médio, são considerados os seguintes instrumentos de avaliação:

- I. observação diária do Discente, pelo docente;
- II. observação, pelo docente, das atividades de laboratório;
- III. trabalhos de pesquisa individual ou em grupo, avaliações objetivas, dissertativas, testes tarefas em sala de aula e domiciliares, simulados, provão, feiras cultural e de iniciação científica, mostra cultural e outros.

§ 1º A apresentação de qualquer atividade avaliativa, que não venha a ser realizada pelo Discente, tais como cópias de trabalhos e textos, entre outros, não é aceita para composição da nota trimestral.

§ 2º São realizados, no mínimo, 2 (dois) instrumentos avaliativos em cada componente curricular, podendo ser incluídas avaliações interdisciplinares e multidisciplinares.

Art. 94. Concede-se 2ª Chamada ao Discente que não compareceu à avaliação programada, quando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, apresentar comprovante idôneo que justifique o não comparecimento por:

- I. doação de sangue;
- II. interrupção de transportes;
- III. luto, em consequência de falecimento de parente próximo (pai, mãe, filho, irmão, e outros nessa relação);
- IV. motivo de doença, devidamente comprovada por atestado médico;
- V. suspensão temporária do Discente das atividades escolares;
- VI. motivos especiais, a critério do Diretor do Colégio, apresentando justificativa via agenda escolar e nos termos da legislação específica vigente.

§ 1º Fora desses critérios, o Discente tem direito a realizar as avaliações de 2ª Chamada conforme Contrato de Prestação de Serviços e Regimento Escolar.

§ 2º A avaliação de segunda chamada é aplicada ao Discente em data e horário determinados pelo Colégio, não havendo a possibilidade de realizá-la em outra ocasião.

§ 3º Não existe avaliação de 2ª Chamada de exercícios avaliativos.

Art. 95. Para os Discentes do Ensino Fundamental, 3º ao 9º ano e do Ensino Médio, a Média Anual mínima para ser promovido, por componente curricular, é de 7,0 (sete).

Art. 96. A Média Anual é resultado da média aritmética simples das Médias Trimestrais, obtidas em cada componente curricular ao longo dos 3 (três) trimestres letivos, expressas em escala de 1 (um) a 10 (dez), com valores decimais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$MA = \frac{MT1 + MT2 + MT3}{3} \geq 7$$

Sendo:

- MA - Média Anual.
- MT1 - Média do 1º Trimestre.
- MT2 - Média do 2º Trimestre.
- MT3 - Média do 3º Trimestre.

§ 1º O Discente que obtiver Média Anual inferior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75%, (setenta e cinco por cento), por componente curricular, ficará sujeito à Recuperação Final.

§ 2º. O Discente do Ensino Fundamental, 3º ao 9º ano e do Ensino Médio, com qualquer Média Anual e com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, computados os exercícios domiciliares previstos na legislação vigente, fica retido no respectivo ano ou série.

Art. 97. Todos os registros dos resultados das avaliações trimestrais e finais são registrados no Diário de Classe, na Ficha Individual do Discente e na ata de resultados.

Capítulo VI

Da Recuperação de Estudos

Art. 98. A recuperação de estudos é o processo de atendimento ao Discente cuja aprendizagem não se realizou de maneira satisfatória, considerando a escala de notas adotadas pelo Colégio, sendo asseguradas a Recuperação Paralela e a Recuperação Final.

Seção I

Da Recuperação Paralela

Art. 99. A Recuperação Paralela, oferecida de forma contínua, imediata e processual, é parte integrante do processo de ensino- aprendizagem e ocorre por meio da realização de prova.

Art. 100. A Prova de Recuperação Paralela é optativa, e destinada ao Discente que obtiver, no 1º e 2º trimestres, Média Trimestral inferior a 7,0 (sete).

Parágrafo único. Para a realização da Recuperação Paralela, a preparação do Discente ocorrerá por meio de estudos autônomos.

Art. 101. A nota da Prova de Recuperação Paralela substituirá a Média Trimestral do componente curricular objeto da prova, quando:

$$PRP > MT1$$

ou

$$PRP > MT2$$

Sendo:

- PRP - Prova de Recuperação Paralela.
- MT1 - Média do 1º Trimestre.
- MT2 - Média do 2º Trimestre.

§ 1º No 3º trimestre letivo, o Discente não faz jus à Prova de Recuperação Paralela.

§ 2º Não existe 2ª Chamada de Prova de Recuperação Paralela.

Seção II

Da Recuperação Final

Art. 102. Ao final do ano letivo, O Discente do Ensino Fundamental, 3º ano ao 9º ano, com Média Anual inferior a 7,0 (sete) até 4 (quatro) componentes curriculares, terá direito a Recuperação Final.

Parágrafo único. Caso obtenha Média Anual inferior a 7,0 (sete) em mais de 4 (quatro) componentes curriculares, o Discente fica retido automaticamente no respectivo ano, sem direito de realizar essa recuperação.

Art. 103. O Discente do Ensino Médio com Média Anual inferior a 7,0 (sete) até 5 (cinco) componentes curriculares, terá direito a Recuperação Final.

Parágrafo único. Caso obtenha Média Anual inferior a 7,0 (sete) em mais de 5 (cinco) componentes curriculares, o Discente fica retido automaticamente na respectiva série sem direito de realizar essa recuperação.

Art. 104. A Média Final do Discente, calculada após a realização da Recuperação Final, é resultado da média aritmética simples entre a Média Anual e a Nota da Recuperação Final, de acordo com a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MA + NRF}{2} \geq 5$$

Sendo:

- MF - Média Final.
- MA - Média Anual.
- NRF - Nota de Recuperação Final.

Parágrafo único. Não existe 2ª Chamada de Prova de Recuperação Final.

Art. 105. Será considerado aprovado o Discente do Ensino Fundamental, 3º ao 9º ano e do Ensino Médio, que obtiver Média Final igual ou superior a 5,0 (cinco), em cada componente curricular, após o encerramento da Recuperação Final.

Parágrafo único. O resultado do Discente é registrado em documento próprio para esse fim e a sua apuração é realizada após a Recuperação Final.

Art. 106. Ficará retido o Discente do Ensino Fundamental, 3º ao 9º ano e do Ensino Médio, que, após a realização da Recuperação Final, obtiver, no respectivo componente curricular, Média Final inferior a 5,0 (cinco).

Capítulo VII
Dos Processos Especiais de Avaliação

Seção I
Da Progressão Parcial com Dependência

Art. 107. O Colégio não adota o Regime de Progressão Parcial com dependência.

Seção II
Do Avanço de Estudos

Art. 108. O Colégio adota Avanço de Estudos no Ensino Fundamental, a partir do 4º ano e no Ensino Médio, dentro da mesma etapa, respeitados os requisitos:

- I. atendimento às DCNs;
- II. matrícula, por um período mínimo de um semestre letivo, no Colégio;
- III. diagnóstico emitido por profissional especializado;
- IV. aprovação da indicação para realização da verificação da aprendizagem pelo Conselho de Classe;
- V. aprovação pelo Conselho de Classe dos resultados obtidos na verificação de aprendizagem, cujas decisões devem ser registradas em ata.

§ 1º Os procedimentos e a forma de avaliação do nível de desenvolvimento do Discente serão realizados pela Supervisão Educativa, com parecer favorável dos professores.

§ 2º O Registro dos casos de Avanço de Estudos será feito em Ata, e compõe documento válido para a vida acadêmica do estudante.

§ 3º Não é permitida a conclusão de quaisquer etapas da Educação Básica por meio do Avanço de Estudos.

Seção III

Da Adaptação Curricular

Art. 109. Procedimento pedagógico que permite aos Discentes transferidos de instituições educacionais localizadas no Brasil, após análise dos históricos escolares, a complementação de estudos, para fins de Adaptação Curricular e efetivação concomitante ao curso regular.

§ 1º A adaptação Curricular pode implicar, também, complementação de estudos.

§ 2º A Parte Diversificada não é objeto de Adaptação Curricular.

§ 3º A adaptação Curricular precisa, necessariamente, ser concluídas no mesmo período letivo, e, neste caso, a avaliação é diferenciada, abrangendo os estudos alcançados pelo Discente.

Art. 110. Os Discentes oriundos de instituições educacionais sediadas em outro país têm tratamento especial para fins de matrícula e Adaptação Curricular.

§ 1º A matrícula é aceita com base no documento escolar, devidamente traduzido, com visto do consulado brasileiro no país de origem, respeitados acordos diplomáticos.

§ 2º O processo de Adaptação Curricular que se fizer necessário ao ajustamento no ano ou na série, não precisa, necessariamente, ser concluído no mesmo período letivo e, nesse caso, a avaliação é específica, abrangendo os estudos realizados pelo Discentes.

Art. 111. A Adaptação Curricular deve ter programação especial que permita ao Discente a continuidade de estudos.

Art. 112. Os estudos realizados no regime anterior à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, nº 9.394/96), são equivalentes àqueles instituídos de acordo com os novos dispositivos legais, cumpridas as adaptações necessárias.

Art. 113. Para efeito de Adaptação Curricular, os Discentes transferidos podem realizar a Recuperação de Estudos, necessária para o acompanhamento do novo currículo e da nova Matriz Curricular, paralelamente ao curso regular no Colégio.

Art. 114. Considerando que a Adaptação Curricular não visa à igualdade de currículos, o Discente transferido pode concluir o curso com currículo e com

Matriz Curricular diferentes dos demais Discentes de sua turma, desde que cumpra, até o final do curso, os mínimos exigidos nas respectivas DCNs.

Art. 115. A circulação de estudos entre etapas e modalidades de ensino é permitida, devendo-se atentar para que sejam efetuadas as adaptações curriculares e as complementações necessárias.

Parágrafo único. A complementação de estudos, para efeito de adaptação curricular, pode efetivar-se de forma concomitante ao curso regular do Colégio.

Seção IV

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 116. Na análise e na decisão sobre Aproveitamento de Estudos são considerados:

- I. o valor formativo dos Componentes Curriculares;
- II. as competências e as habilidades;
- III. a carga horária dos estudos realizados.

Parágrafo único. O Colégio tem completa autonomia para decidir quanto aos casos de Aproveitamento de Estudos, cabendo-lhe, de acordo com a norma legal, definir, sobre a necessidade de ajustamento ao novo currículo e aos princípios básicos legais.

Art. 117. Todos os casos de Aproveitamento de Estudos devem ser registrados em ata própria, na Ficha Individual do Discente e na Ficha de transferência e no Histórico Escolar, no lugar da avaliação, registrar a respectiva frequência e a carga horária constante da Matriz Curricular da instituição educacional de origem.

Art. 118. Todos os casos de Aproveitamento de Estudos são analisados pelo Supervisor Educativo que orienta as formas de adaptação e devem ser registrados em ata própria, na Ficha Individual do Discente, de acordo com a legislação vigente.

Seção V

Da Classificação

Art. 119. Procedimento utilizado para efetivação de matrícula, na falta absoluta de comprovante da escolarização anterior, que permite a matrícula em qualquer ano ou série, etapa ou outra forma de organização da Educação Básica que melhor se adapte ao Discente, da seguinte forma:

- I. O Discente maior ou seu responsável legal solicita à Direção do Colégio, por meio de requerimento próprio, o exame de Classificação, justificando o pedido e informando o ano, a série, a etapa e a modalidade já cursada;
- II. Deferido o pedido para o exame de classificação, a Direção designa comissão examinadora composta por Docentes habilitados na forma da lei, que aplica os instrumentos de avaliação e lavra em ata o resultado obtido pelo interessado que, no caso de aprovação, deve ser descrito pela observação em ata.
- III. A Classificação supre, para todos os efeitos escolares, a não comprovação de vida escolar anterior, devendo ser registrada em ata e no Histórico Escolar do Discente.

§ 1º Para matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental, não há exigência de comprovação de escolarização anterior.

§ 2º A classificação depende de aprovação do Discente em avaliação realizada por comissão de Docentes, habilitados na forma da lei, designada pela Direção do Colégio para esse fim, devendo o respectivo exame ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação.

Seção VI

Da Equivalência De Estudos

Art. 120. Para o Discente egresso de instituição educacional localizada no exterior, é realizada a Equivalência de Estudos, para fins de matrícula, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Para a Equivalência de estudos é exigida a seguinte documentação:

- I. boletim;
- II. certificado ou documento equivalente, com o visto consular emitido pelo consulado brasileiro do país de origem, com tradução oficial, realizada por tradutor juramentado ou tradução que mereça fé;
- III. cópia da Certidão de Nascimento ou de documento oficial de identificação;
- IV. currículo;
- V. Histórico Escolar;
- VI. Matriz Curricular.

Art. 121. É de competência de o Colégio efetuar e realizar a equivalência de estudos, antes da efetivação da matrícula do Discente.

Seção VII

Da Terminalidade Específica e Prosseguimento de Estudos

Art. 122. O Colégio pode expedir certificado de escolaridade, denominado terminalidade específica do ano ou série correspondente, ao Discente que, depois de esgotadas as possibilidades de aprendizagem previstas na legislação, não adquirir as competências e habilidades previstas à conclusão da etapa de ensino.

Art. 123. É ofertado ao Discente que apresentar altas habilidades ou superdotação, a aceleração ou avanços progressivos de estudos, observada a legislação vigente, sem prejuízo da ordem pedagógica do ano ou série correspondente.

§ 1º O Histórico Escolar da terminalidade específica e prosseguimento de estudos, deve contemplar:

- I. Parecer Descritivo do PEI, com as competências e habilidades alcançadas pelo Discente;
- II. descrição do nível de aprendizagem de leitura, escrita e cálculo, das aprendizagens funcionais da vida prática e da convivência social;
- III. menção do tempo de permanência na etapa da Educação Básica.

TÍTULO III

DO REGIME DE FUNCIONAMENTO ESCOLAR

Capítulo I

Do Ano Letivo e Calendário Escolar

Art. 124. O ano letivo, independente do ano civil, atende o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e carga horária mínima 4 (quatro) horas de efetivo trabalho escolar, conforme legislação vigente e Proposta Pedagógica do Colégio.

Art. 125. A definição do período letivo e a elaboração do Calendário Escolar são de competência do Colégio, seguindo as orientações da Mantenedora.

Art. 126. O Calendário Escolar é aprovado pelo Conselho Pedagógico-Administrativo, para subsequente, à apreciação da SEEDF, observadas as normas estabelecidas em Portaria específica, a ser publicada anualmente.

Capítulo II

Da Matrícula

Art. 127. O Colégio adota regime de matrícula seriado anual na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio.

Art. 128. No ato da matrícula devem ser apresentados os seguintes documentos:

- I. documento de identificação - Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade (imprescindível para Discentes do Ensino Médio) ou documento oficial de identificação, com foto;
- II. 2 (duas) fotos 3x4, recentes;
- III. Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do responsável legal pela matrícula do Discente;
- IV. comprovante de tipagem sanguínea e fator Rh, conforme legislação vigente;
- V. cartão de vacina atualizado, para da Educação Infantil;
- VI. Histórico Escolar ou declaração de transferência, originais;

- VII. comprovante de quitação com o Serviço Militar, para os Discentes maiores de 18 (dezoito) anos, do sexo masculino;
- VIII. Título de Eleitor, quando for o caso;
- IX. CPF, a partir dos 4 (quatro) anos de idade;
- X. laudo/relatório médico, com indicação do diagnóstico e/ou Classificação Internacional de Doenças (CID) ou Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), expedido por profissional habilitado, para Educação Física;
- XI. Cédula de Identidade de Estrangeiro (CIE), para Discentes estrangeiros maiores de 18 (dezoito) anos;
- XII. comprovante de residência e/ou trabalho do Discente, quando maior de 18 (dezoito) anos ou do responsável legal pela matrícula.

§ 1º As cópias devem ser acompanhadas dos documentos originais para conferência.

§ 2º Declaração de Escolaridade não tem valor para efetivação de matrícula na Educação Básica, devendo ser apresentada Declaração de Transferência.

§ 3º A documentação apresentada no ato da Matrícula, se comprovada falsa ou adulterada, invalida a matrícula no ano ou série desejados, devendo ser submetida à análise de órgão próprio da SEEDF.

§ 4º No caso de documentação incompleta, o Colégio estabelece o prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação, mediante assinatura de Termo de Compromisso.

§ 5º Transcorridos 30 (trinta) dias e não sendo apresentada documentação que comprove a vida anterior do Discente, o Colégio procede à regularização da vida escolar, do Discente seguindo procedimentos especificados neste Regimento Escolar.

Art. 129. A renovação da matrícula é realizada mediante requerimento, nos meses que antecedem o início do período letivo, não havendo matrícula automática.

Art. 130. Os critérios de idade e o número de Discentes por turma são definidos de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. O Colégio reserva-se o direito de constituir turmas, observando critérios administrativos e pedagógicos.

Seção I

Do Controle da Frequência

Art. 131. A frequência do Discente às atividades deve atingir, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas previstas para os ensinos Fundamental e Médio, computados os exercícios domiciliares amparados por lei. Parágrafo único: Na Creche I e na Creche II, o percentual de frequência não é critério de retenção e na Pré-escola, o percentual de frequência é de 60% (sessenta por cento), sem retenção.

§ 1º Para os casos de infrequência com justificativa, o prazo de apresentação de documento válido à Secretaria Escolar do Colégio é de 2 (dois) dias úteis a contar do fato causador.

§ 2º O Discente infrequente tem direito aos exercícios domiciliares nos termos da legislação vigente.

§ 3º O Discente atleta, que integra representação desportiva federada, por convocação oficial, tem direito à reposição dos conteúdos e aprendizagem por meio de atividades pedagógicas presenciais e/ou domiciliares, definidas pela Supervisão Educativa e pelos Docentes dos respectivos componentes curriculares.

§ 4º Nos casos de infrequência por mais de 5 (cinco) dias consecutivos sem justificativa, o Colégio faz contato com a Família e/ou responsável e informa ao Conselho Tutelar.

Capítulo III

Da Transferência

Art. 132. A transferência é concedida em qualquer época do ano, por solicitação do responsável pelo Discente ou pelo próprio Discente, se maior de idade, mediante formulário próprio.

Parágrafo único. A aceitação de transferência do Discente condiciona-se à existência de vaga e à possibilidade de adaptação ao novo currículo.

Art. 133. A Secretaria Escolar é o único setor responsável pelo controle e expedição de documento de transferência, que deve ser assinado pelo Secretário Escolar e pelo Diretor.

Art. 134. A transferência é realizada de acordo com a Matriz Curricular aprovada, sendo feita por meio da expedição do Histórico Escolar e da Ficha Individual do Discente nos ensinos fundamental e médio.

Art. 135. Excepcionalmente, quando não puder fornecer, de imediato, os documentos definitivos, o Colégio fornece uma declaração provisória, com validade de 30 (trinta) dias, a qual contém os dados necessários para orientar a instituição educacional de destino a respeito da situação escolar do Discente.

Capítulo IV

Da Expedição de Documentos Escolares

Art. 136. O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do Diretor e do Secretário Escolar do Colégio, conforme legislação vigente.

Art. 137. Ao Discente concluinte do Ensino Médio, é concedido o Certificado de Conclusão de etapa, de acordo com a legislação vigente.

Seção I

Dos Objetivos e Formas

Art. 138. A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação:

- I. da identidade do Discente;
- II. da regularidade dos estudos realizados pelo Discente;
- III. da autenticidade da vida escolar do Discente;
- IV. do funcionamento do Colégio;
- V. dos instrumentos para registros.

Art. 139. Os atos escolares são registrados em livros e fichas padronizados, observando-se, no que couber, os regulamentos e disposições legais da SEEDF.

Seção II

Dos Documentos Escolares

Art. 140. Para a documentação escolar, são adotados os seguintes documentos:

- I. Ficha de Requerimento de Matrícula, por discente e para cada ano letivo;
- II. Ficha Individual do Discente e de Ficha de Transferência, destinadas ao registro da sua vida escolar no decorrer do ano letivo;
- III. Diários de Classe destinados ao registro, pelos Docentes, da frequência diária dos Discentes em cada componente curricular e dos resultados da avaliação;
- IV. Histórico Escolar destinado ao registro, ao final do ano letivo, dos resultados extraídos da Ficha Individual do Discente;
- V. Ao discente concluinte do Ensino Médio, é concedido o Certificado de Conclusão de etapa, de acordo com a legislação vigente.

Seção III

Da Eliminação de Documentos Escolares

Art. 141. Podem ser eliminados documentos após análise, nos casos que:

- I. tenham sido dispensados por lei e/ou normas específicas;
- II. tenham perdido a validade, em virtude do tempo decorrido;
- III. constituam duplicidade, ressalvada a existência dos documentos de registro individual do Discente e de documentos de registro coletivo;
- IV. tenham se tornado dispensáveis, vencidos os prazos de guarda estabelecidos;
- V. tenham sido reconstituídos.

Seção IV
Da Responsabilidade e Autenticidade

Art. 142. Ao Diretor e ao Secretário Escolar, cabem a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como a autenticação desses documentos por suas assinaturas e carimbos.

Parágrafo único. Em caso de denúncia ou suspeita de irregularidade na vida escolar do Discente, o Colégio obedece às disposições estabelecidas na legislação vigente.

Art. 143. O Diretor e o Secretário Escolar são responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração escolares.

TÍTULO IV
DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

Capítulo I
Da Constituição do Corpo Docente

Art. 144. O Corpo Docente do Colégio é constituído de todos os colaboradores legalmente habilitados e que exercem a função da docência na Educação Básica.

Seção I
Dos Direitos dos Docentes

Art. 145. Constituem direitos dos Docentes, além dos estabelecidos pela legislação vigente:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar das atividades de planejamento didático-pedagógico, da elaboração de planos de trabalho e de sua avaliação;
- III. dispor, no Colégio, de recursos midiáticos para o desenvolvimento de suas atividades pedagógicas planejadas;

- IV. ter liberdade na aplicação de procedimentos didáticos, respeitadas as diretrizes gerais, assim como as recomendações sobre o uso dos recursos didáticos disponíveis no Colégio;
- V. ter autonomia didático e pedagógica dentro de sala de aula, desde que não fuja às finalidades da ação educativa, do Projeto Político-Pedagógico Escolar e da Proposta Pedagógica;
- VI. propor aos diversos setores do Colégio ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades pedagógicas, criativas e culturais.
- VII. requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do Colégio;
- VIII. propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho no Colégio;
- IX. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais do Colégio para o desenvolvimento de suas atividades dentro das horas contratadas;
- X. ser ouvido nos processos decisórios que norteiam o trabalho pedagógico da comunidade escolar;
- XI. ser respeitado na sua condição de ser humano e não sofrer qualquer forma de discriminação, em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de credo, sexo, ideologia, opções político-partidárias ou outras.

Seção II

Dos Deveres dos Docentes

Art. 146. São deveres dos Docentes além dos previstos na legislação trabalhista:

- I. ser assíduo e pontual no exercício de suas atividades, estando presente na hora marcada para o início delas, retirando-se somente após vencido o período regulamentar;
- II. trabalhar as ações tecnológicas nas salas de aula, com acompanhamento e anuência da Tecnologia da Educação e da Informação;
- III. elaborar e apresentar os planejamentos de seus componentes curriculares e ou área do conhecimento, cuidando de seu entrosamento com os demais;

- IV. reger as aulas e práticas educativas de acordo com a distribuição e diretrizes gerais traçadas pela Direção;
- V. primar pela qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- VI. registrar presença diariamente (ponto);
- VII. registrar diariamente no Diário de Classe, presenças e faltas dos Discentes, bem como o realizado do seu planejamento de trabalho;
- VIII. organizar as avaliações de acordo com a Proposta Pedagógica do Colégio nas formas e prazos estabelecidos;
- IX. atribuir a cada Discente, na forma indicada neste Regimento Escolar, notas resultantes da avaliação dos trabalhos educativos;
- X. orientar-se pela filosofia e metodologias assumidas pelo Colégio, tendo sempre em vista seus objetivos específicos;
- XI. participar das formações continuadas conforme data e horário definidos no início do ano;
- XII. promover estudos e adotar medidas para o maior rendimento do ensino de seu componente curricular, fazendo uso de várias alternativas pedagógicas;
- XIII. zelar pela disciplina, através do exercício de sua liderança pessoal, em sua sala de aula e pelo aproveitamento escolar de seus Discentes mantendo clima de harmonia e tranquilidade;
- XIV. comparecer às solenidades do Colégio, às reuniões e outras atividades sempre que estas forem convocadas;
- XV. manter atualizados os conhecimentos relativos ao seu componente curricular;
- XVI. manter com os Docentes e colaboradores relações de cordialidade e espírito de colaboração, ativa solidariedade, indispensável à eficiência da ação educativa;
- XVII. manter com os Discentes um relacionamento cordial, ouvindo-os em suas dificuldades pessoais e de grupo e propondo soluções;
- XVIII. comunicar à Coordenação Pedagógica e ao Recursos Humanos a sua ausência;
- XIX. propor à Coordenação Pedagógica a aquisição de livros, materiais e outros recursos que se fizerem necessários à eficiência de seu trabalho didático.

Capítulo II

Da Constituição dos Especialistas

Art. 147. Além dos profissionais normalmente envolvidos no atendimento aos Discentes com deficiência e com altas habilidades e/ou superdotação, deve ser garantido, também, um atendimento multidisciplinar, a critério do Colégio.

Art. 148. O Colégio deve contar com profissionais capacitados ou especializados, sem ônus para a Família, para assessorar e auxiliar o trabalho Docente e o pleno atendimento ao Discente com deficiência e com altas habilidades e/ou superdotação à turma, de modo geral.

Art. 149. O AEE é um serviço da Educação Especial inclusiva que identifica, elabora, e organiza recursos pedagógicos e de acessibilidade, que eliminem as barreiras para a plena participação dos Discentes, considerando suas necessidades específicas.

Art. 150. O Colégio atende a Discentes, público-alvo da Educação Especial inclusiva, e deve contar com profissionais capacitados ou especializados, mediante programas de formação inicial e continuada para essa modalidade de ensino.

§ 1º Cabe ao Colégio, assegurar a formação continuada, visando amparar o atendimento aos Discentes público-alvo da Educação Especial inclusiva.

§ 2º Não está incluída nas obrigações do Colégio, a disponibilização de profissionais da área de saúde, sendo esta obrigação de competência do Poder Público e da Família.

Art. 151. Os Especialistas compreendem o Diretor, o Orientador Educacional, o Bibliotecário e o profissionais com formação específica em atendimento a educação inclusiva.

Art. 152. O Colégio assegura aos Especialistas:

- I. sala para atendimento individual, exceto para o Bibliotecário;
- II. arquivo para registro;
- III. material para uso diário.

Seção I

Dos Direitos dos Especialistas

Art. 153. São direitos dos Especialistas:

- I. ser tratado com cordialidade e respeito;
- II. usufruir de local de trabalho digno e em condições de seu melhor exercício;
- III. ter suas queixas e sugestões ouvidas por seus gestores;
- IV. ter viabilizadas condições de formação e aprimoramento profissional;
- V. ter autonomia em sua área de atuação respeitados os objetivos do Colégio, o Projeto Político-Pedagógico Escolar e Proposta Pedagógica.

Seção II

Dos Deveres dos Especialistas

Art. 154. São deveres dos Especialistas:

- I. ser assíduo e pontual;
- II. colaborar com os Docentes e demais membros da Comunidade escolar;
- III. planejar seu trabalho técnico, em consonância com as diretrizes emanadas pelo Colégio.

Capítulo III

Do Conselho de Classe

Art. 155. O Conselho de Classe é uma ação pedagógica que visa acompanhar e avaliar o processo de educação, de ensino e aprendizagem e tem por objetivo o acompanhamento e a avaliação do processo de desenvolvimento do Discente, incluindo o seu resultado final.

Art. 156. Constituem o Conselho de Classe:

- I. o Diretor;
- II. o Supervisor Educativo;
- III. os Docentes;

- IV. o Coordenador Pedagógico;
- V. o Orientador Educacional;
- VI. o Coordenador de Turno.

Parágrafo único. O Supervisor Educativo é o presidente do Conselho de Classe.

Art. 157. Cabe a Supervisão Educativa ou a Coordenação Pedagógica, juntamente com o Serviço de Orientação Educacional, traçar os objetivos específicos de cada Conselho de Classe e as orientações práticas de sua realização.

Seção I

Das Competências do Conselho de Classe

Art. 158. Compete ao Conselho de Classe:

- I. avaliar o desempenho escolar dos Discentes, individualmente e/ou da turma, nos trimestres e no final ano letivo;
- II. propor ações e intervenções, visando a atender às necessidades evidenciadas no processo de ensino-aprendizagem dos Discentes e turmas;
- III. propor modos diferenciados de recuperação e acompanhamento, considerando a realidade dos Discentes e das turmas;
- IV. avaliar e redimensionar as metodologias dos Docentes;
- V. estabelecer objetivos e ações comuns a serem atingidos no decorrer da etapa seguinte de trabalho.

Capítulo IV

Da Constituição do Corpo Discente

Art. 159. O Corpo Discente é constituído de todo estudante matriculado no Colégio.

Seção I

Dos Direitos Dos Discentes

Art. 160. São direitos dos Discentes:

- I. receber educação condizente com os objetivos do Colégio;
- II. justificar-se por ausências ocorridas ou por faltas cometidas e receber a compreensão ou penalidade cabível;
- III. receber a orientação necessária para realizar suas tarefas escolares, nos horários destinados para tal;
- IV. ser informado dos critérios de avaliação utilizados;
- V. participar das atividades do Colégio e do seu órgão representativo;
- VI. utilizar os serviços e recursos que o Colégio oferece, observadas as normas internas;
- VII. tomar conhecimento dos assuntos educacionais, planos e decisões do Colégio;
- VIII. ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
- IX. ser ouvido pelos serviços competentes ou Direção, sempre que julgar necessário;
- X. conhecer e seguir as normas do Regimento Escolar;
- XI. permanecer no Colégio, no turno inverso, mediante autorização para atividades formais e informais;
- XII. apresentar aos Docentes ou à administração sugestões relativas ao aprimoramento da vida escolar.

Seção II

Dos Deveres dos Discentes

Art. 161. São deveres do Discente:

- I. ser assíduo, pontual, aplicado e respeitoso nas aulas, estudos e outras atividades propostas pelo Colégio, como solenidades cívicas, religiosas e esportivas;

- II. apresentar justificativa escrita à Coordenação Pedagógica de suas ausências, com assinatura do responsável, dos atrasos e/ou quando precisar ausentar-se antes do término das atividades escolares;
- III. cumprir o horário e o Calendário Escolar;
- IV. inteirar-se do sistema de avaliação, do calendário de avaliações e acompanhar o seu rendimento escolar por meio de horários de estudos, atividades propostas e tarefas escolares;
- V. agir com honestidade na apresentação das tarefas, na realização das provas e nos demais atos escolares;
- VI. acatar a autoridade da Direção, dos Docentes e colaboradores do Colégio com cortesia e respeito;
- VII. apresentar-se trajando-se, o uniforme escolar solicitado para as aulas regulares e específicas, pois o seu uso é obrigatório;
- VIII. entregar quando lhe for solicitado todo e qualquer objeto estranho às atividades escolares, que será posteriormente devolvido ao Discente ou ao seu responsável, dependendo do caso;
- IX. permanecer em seu lugar na troca de períodos, evitando aglomerações na entrada da sala ou saídas ao corredor;
- X. ater-se exclusivamente às tarefas escolares da lição do momento, não portando e/ou usando quaisquer outros materiais alheios às atividades de aula: aparelhos celulares, tablets, fones, revistas, álbuns, brinquedos etc., a não ser quando solicitado pelo professor;
- XI. praticar esportes e participar das aulas de Educação Física devidamente uniformizados;
- XII. respeitar o horário de intervalo dos Docentes, não se fazendo presente na sala deles;
- XIII. trazer e usar adequadamente a agenda do Colégio, bem como livros, cadernos e demais materiais escolares solicitados pelos Docentes;
- XIV. ocupar em sala de aula o lugar que lhe for designado;
- XV. zelar pela ordem, limpeza e conservação das instalações e dependências do Colégio, bem como equipamentos e material escolar;
- XVI. contribuir com atitudes morais e sociais, zelando pelo bom nome dos colegas, Docentes, colaboradores e/ou imagem do Colégio;
- XVII. participar da aula, segundo orientação do Docente;

- XVIII. cumprir as normas previstas neste Regimento Escolar e demais regulamentos internos do Colégio.

Seção III

Das Vedações aos Discentes

Art. 162. É vedado aos Discentes:

- I. entrar e sair do ambiente escolar e das atividades pedagógicas sem justificativa e autorização do Docente e ou serviços pedagógicos;
- II. ausentar-se do Colégio no período de aula, sem a devida autorização, tanto da Família, quanto da Coordenação de Turno;
- III. comparecer no Colégio no seu turno e não entrar na aula, permanecendo ou não no recinto escolar;
- IV. fazer-se acompanhar nas dependências do Colégio pessoas estranhas e não autorizadas;
- V. desrespeitar as normas disciplinares e os princípios de convivência estabelecidos;
- VI. promover e/ou participar de agressões ou tomar atitudes incompatíveis com a conduta social, dentro e nas imediações do Colégio;
- VII. portar, passar e ou fazer uso de produtos ou objetos que possam causar danos às pessoas, ao patrimônio e ao ambiente escolar;
- VIII. fazer uso de aparelho de som, celulares e derivados que não fazem parte do planejamento da aula;
- IX. promover jogos, excursões, coletas, listar assinaturas de pedidos ou campanhas de qualquer ordem sem autorização da Direção;
- X. consumir alimentos e bebidas de qualquer natureza durante as aulas, exceto água;
- XI. filmar ou fotografar colegas ou seus familiares, colaboradores e Docentes dentro do Colégio sem a devida autorização;
- XII. praticar quaisquer atos puníveis pela legislação civil ou penal brasileira, ou ainda que sejam vetados pelas normativas deste Regimento Escolar;
- XIII. não é permitido namorar no recinto escolar;

XIV. é vedado usar boné, touca, capuz ou qualquer item de chapelaria em sala de aula, nas salas interativas e nas salas de serviços pedagógicos.

Parágrafo único. São imputáveis à responsabilidade pelas transgressões acima tanto aqueles que as cometem diretamente, seja por culpa ou dolo, quanto os que contribuem com a transgressão cometida por terceiros ou induzem outros a praticá-la.

Seção IV

Dos Padrões de Desempenho

Art. 163. O Colégio exige de todos os Discentes o mesmo padrão de desempenho acadêmico, mensurado por meio de instrumentos de avaliação diversos, e comportamental, acompanhado diariamente pelo corpo Docente, com o apoio da equipe pedagógica.

Parágrafo único. Aos Discentes que apresentam desvios em relação a tais padrões é ofertada assistência diferenciada, definida em Conselho de Classe.

Subseção I

Da Educação Infantil

Art. 164. Da Educação Infantil:

- I. desenvolver uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepção;
- II. descobrir e conhecer progressivamente o seu próprio corpo, suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar;
- III. estabelecer vínculos afetivos e de troca com adultos e crianças, fortalecendo sua autoestima e ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social;
- IV. estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais, aprendendo aos poucos articular seus interesses e pontos de vista com os demais,

- respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;
- V. observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se, cada vez mais, como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente e valorizando atitudes que contribuam para a sua conservação;
 - VI. brincar expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejo e necessidades;
 - VII. utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido, expressar suas ideias, sentimentos, necessidades e desejos e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo cada vez mais sua capacidade expressiva;
 - VIII. conhecer manifestações culturais, demonstrando atitudes de interesse, respeito e participação frente a elas e valorizando diversidade.

Subseção II

Do Ensino Fundamental

Art. 165. Do Ensino Fundamental:

- I. compreender a cidadania como participação social e política, assim como exercício de direitos e deveres políticos, civis e sociais, adotando, no dia a dia, atitudes de solidariedade, cooperação e repúdio às injustiças, respeitando o outro e exigindo para si o mesmo respeito;
- II. posicionar-se de maneira crítica, responsável e construtiva nas diferentes situações sociais utilizando o diálogo como forma de mediar conflitos e de tomar decisões coletivas;
- III. perceber-se integrante, dependente e agente transformador do ambiente, identificando seus elementos e as interações entre eles, contribuindo ativamente para a melhoria do meio ambiente;
- IV. desenvolver o conhecimento ajustado de si mesmo e o sentimento de confiança em suas capacidades efetiva, física, espiritual, cognitiva, ética,

- estética, de inter-relação pessoal e de inserção social, para agir com perseverança na busca do conhecimento e no exercício de cidadania;
- V. conhecer o próprio corpo e dele cuidar, valorizando e adotando hábitos saudáveis como um dos aspectos básicos da qualidade de vida e agindo com responsabilidade em relação à saúde individual e à saúde coletiva;
 - VI. utilizar diferentes linguagens verbal, musical, matemática, gráfica, plástica e corporal como meio de produzir, expressar e comunicar suas ideias, interpretar e usufruir das produções culturais, em contextos públicos e privados, atendendo a diferentes intenções e situações de comunicação;
 - VII. saber utilizar diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos para adquirir e construir conhecimentos;
 - VIII. questionar a realidade formulando problemas e tratando de resolvê-los, utilizando para isso o pensamento lógico, a criatividade, a intuição, a capacidade de análise crítica, selecionando procedimentos e verificando sua adequação.

Subseção III

Do Ensino Médio

Art. 166. Do Ensino Médio:

- I. vincular a educação ao mundo do trabalho e à prática;
- II. compreender os significados socialmente construídos e reconhecidos como verdadeiros sobre o mundo físico e natural, sobre a realidade social e política;
- III. ser capaz de continuar aprendendo;
- IV. preparar-se para o trabalho e para o exercício da cidadania;
- V. ter autonomia intelectual e pensamento crítico;
- VI. ter flexibilidade para adaptar-se às novas condições de ocupação profissional;
- VII. compreender os fundamentos científicos - tecnológicos dos processos produtivos;
- VIII. relacionar a teoria com a prática;

- IX. usar adequadamente a língua portuguesa, língua(s) estrangeira(s) e outras linguagens contemporâneas como instrumento em diferentes situações ou contextos.

Capítulo V

Do Regime Disciplinar dos Discentes

Seção I

Das Faltas Graves

Art. 167. São consideradas faltas graves dos Discentes:

- I. desrespeito aos integrantes da Comunidade Educativa;
- II. agressão física de qualquer natureza;
- III. realizar e participar de brincadeiras ofensivas;
- IV. gazejar aulas tanto dentro como fora do espaço escolar;
- V. desacatar os Docentes, os colaboradores e a Direção do Colégio;
- VI. desrespeitar a integridade moral e a intimidação sistemática por meio presencial e virtual digital, respectivamente, práticas de *bullying* e *ciberbullying*;
- VII. causar danos ao patrimônio do Colégio, pertences dos colegas, Docentes ou colaboradores;
- VIII. portar e/ou usar cigarros ou outros itens de tabacaria, bebidas alcoólicas e drogas ilícitas nas dependências do Colégio, bem como em saídas de campo e passeios escolares;
- IX. sair do Colégio sem a devida autorização do responsável legal;
- X. deixar de entregar comunicações, boletins ou provas aos pais ou responsável, exceção feita aos Discentes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, 1º ao 5º ano;
- XI. portar quaisquer objetos de agressão ou defesa pessoal que gerem violência;
- XII. usar o nome do Colégio para qualquer tipo de promoção, sem a autorização por escrito da Direção.

Seção II

Dos Procedimentos Disciplinares

Art. 168. Os Discentes que deixarem de cumprir ou transgredirem de alguma forma as disposições contidas neste Regimento Escolar ficam sujeitos aos seguintes procedimentos:

- I. Conversa com os serviços pedagógicos;
- II. advertência oral e/ou formal com registro na Ficha Individual do Discente;
- III. advertência escrita, com registro assinado pelos pais ou responsáveis;
- IV. suspensão temporária das atividades de sala de aula;
- V. após 3 (três) ocorrências, o Discente é encaminhado aos serviços pedagógicos, com a convocação dos responsáveis para assinatura do Termo de Compromisso;
- VI. Na hipótese de reincidência e esgotadas as possibilidades no âmbito do Colégio, o caso será encaminhado pela Direção ao Conselho Tutelar;
- VII. se ainda persistirem as transgressões e comprovadas as ações do Colégio, com base no contrato de prestação de serviços Educacionais é orientado aos responsáveis pela transferência do Discente para outra instituição educacional.

§ 1º O Discente suspenso temporariamente das atividades de sala de aula perderá o direito de realizar as atividades que ocorrerem durante o cumprimento do afastamento, e em caso de atividades avaliativas, o deverá realizar o procedimento conforme o artigo 94 deste Regimento Escolar.

§ 2º O Discente com dificuldades de adaptação ao ambiente escolar ou com problemas de conduta é orientado e acompanhado pelos Serviços Pedagógicos e pelos Docentes, individualmente ou em grupos.

§ 3º Em todos os casos previstos acima, é assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa do Discente.

§ 4º O Discente afastado perderá o direito de realizar as atividades que ocorrerem durante o cumprimento da penalidade.

§ 5º Em caso de atividades avaliativas, o Discente deverá proceder conforme o artigo 94 deste Regimento Escolar.

Capítulo VI
Dos Direitos e Deveres dos Pais e/ou dos Responsáveis Legais

Seção I
Dos Direitos dos Pais e/ou dos Responsáveis Legais

Art. 169. São direitos dos Pais e/ou dos Responsáveis Legais pelos Discentes:

- I. contribuir com sugestões que serão estudadas pelos componentes da Organização Administrativa e Pedagógica;
- II. conhecer a vida escolar dos Discentes;
- III. ser informados e orientados sobre procedimentos pedagógicos desenvolvidos no Colégio;
- IV. tomar conhecimento da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar do Colégio, por meio de exemplares disponíveis para consulta na Secretaria Escolar;
- V. ser informado sobre o sistema de avaliação;
- VI. ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo Discente;
- VII. ter acesso ao Calendário Escolar.

Seção II
Dos Deveres dos Pais e/ou dos Responsáveis Legais

Art. 170. São deveres dos Pais e/ou dos Responsáveis Legais pelos Discentes:

- I. assumir, solidariamente com o Colégio, todo o processo educativo do Discente;
- II. acompanhar a vida escolar do Discente;
- III. garantir, sob as penas da lei, a assiduidade e a pontualidade do Discente ao Colégio conforme previsto na Constituição Federal, no Estatuto da Criança e Adolescente e neste Regimento Escolar;
- IV. informar o Colégio sobre ausências, problemas de saúde ou outras situações especiais em que se encontrem os Discentes;

- V. garantir que os Discentes tenham todo o material escolar solicitado pelo Colégio, bem como o respectivo uniforme;
- VI. participar das reuniões de pais ou responsáveis e de Docentes e, sempre que possível, em eventos organizados pelo Colégio;
- VII. procurar o encaminhamento ou a solução dos problemas escolares e das ocorrências correlatas com as pessoas responsáveis, apenas nos locais e horários apropriados, por uma questão de ética e civilidade;
- VIII. utilizar a agenda escolar para informações ou solicitações de saída do Discente, durante o período escolar;
- IX. cumprir integralmente o contrato de prestação de serviços educacionais, assumidos no ato da matrícula no Colégio.

TÍTULO V

DA ASSISTÊNCIA AO DISCENTE E DA SELEÇÃO, ADOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS DE ENSINO

Capítulo I

Das Instituições Escolares

Art. 171. No Colégio, fica assegurada a livre organização dos Discentes nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A Direção indica um colaborador, regularmente contratado, para acompanhar e apoiar as atividades das instituições que se constituem, observados os requisitos legais.

Capítulo II

Da Assistência aos Discentes

Art. 172. O Colégio proporciona recursos de apoio ao processo de ensino e aprendizagem necessários ao desenvolvimento, enriquecimento e avaliação do processo educativo.

Art. 173. Constituem recursos de apoio ao processo de ensino e aprendizagem, recursos audiovisuais, laboratoriais, bibliotecários, esportivos, artísticos, entre outros.

Capítulo III

Da Educação Especial Inclusiva

Art. 174. O Colégio, se necessário, faz adequações curriculares para ampliar as possibilidades educacionais para atuar frente às dificuldades de aprendizagem dos Discentes.

Art. 175. A adequação do currículo regular, quando necessária, para torná-lo apropriado às peculiaridades dos Discentes com necessidades especiais serão desenvolvidas baseadas não em um novo currículo, mas num currículo dinâmico, alterável, passível de ampliação, para que atenda realmente a todos os Discentes.

Capítulo IV

Da Seleção, Adoção e Substituição de Livros e outros Materiais de Ensino

Art. 176. A definição e indicação dos livros didáticos adotados pelo Colégio é de responsabilidade do Serviço de Coordenação Pedagógica e dos Docentes, e a aquisição deles é de responsabilidade dos pais ou responsáveis.

Parágrafo único. Os Discentes e seus responsáveis são comunicados com antecedência quando houver troca de material didático de um ano para o outro em vista de qualificar o processo das aprendizagens e do desenvolvimento das competências.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS

Art. 177. O presente Regimento Escolar pode ser alterado, no todo ou em parte, quando assim o exigirem as circunstâncias de ordem didático-pedagógica, componente curricular ou administrativa, alterações na legislação específica, desde que se submetam à aprovação do órgão competente.

Art. 178. Os atos de matrícula, de investidura de Docentes, Especialistas, técnicos e colaboradores e a aceitação de qualquer cargo ou função no Colégio, implicam automaticamente compromisso de respeitar este Regimento Escolar.

Art. 179. O Colégio dispensa tratamento diferenciado, conforme legislação vigente, aos estudantes incapacitados fisicamente, portadores de afecções, gestantes, da prática de Educação Física.

Art. 180. O Colégio não se responsabiliza por extravios, perdas ou danos de quaisquer objetos de valor e materiais tais como: aparelhos celulares, tablets, fones, revistas, álbuns etc.

Art. 181. Os casos omissos são analisados e solucionados pela Direção do Colégio, ouvido o Conselho Pedagógico-Administrativo ou a Mantenedora, na esfera de suas respectivas competências.

Art. 182. Este Regimento Escolar entra em vigor, nos termos da publicação do ato legal de aprovação pelo órgão competente, e deve ter ampla divulgação na comunidade escolar.

Brasília, 22 de setembro de 2020.



Henrique José Longo
DIRETOR
Reg. 3477/MEC

Henrique José Longo, FSC

Diretor Pedagógico
Registro: 3477/MEC