

CENTRO EDUCACIONAL SAGRADA FAMÍLIA



REGIMENTO ESCOLAR

EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE E PRÉ-ESCOLA

ENSINO FUNDAMENTAL – 1º AO 9º ANO

ENSINO MÉDIO – 1ª A 3ª SÉRIE

Brasília, 2019

Sumário

TÍTULO I	6
DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL	6
Capítulo I	6
Da Identificação da Instituição Educacional e da Mantenedora	6
Capítulo II	6
Dos Fins e Objetivos	6
Capítulo III	9
Do Planejamento, Controle e Avaliação Institucional	9
Capítulo IV	11
Da Estrutura da Organização Administrativa e Pedagógica	11
Seção I	11
Da Direção	11
Seção II	14
Da Secretaria Escolar	14
Seção III	16
Dos Serviços Técnicos Pedagógicos	16
Subseção I	17
Do Serviço de Orientação Educacional	17
Subseção II	19
Do Serviço de Orientação Religiosa	19
Subseção III	20
Do Serviço de Coordenação Pedagógica	20
Subseção IV	21
Do Serviço de Auxílio Pedagógico	21
Subseção V	22
Do Serviço de Atendimento Disciplinar	22
Subseção VI	24
Do Serviço de Biblioteca	24
Subseção VII	26
Do Serviço de Laboratório	26
Seção V	27
Dos Serviços Técnicos Administrativos e de Apoio	27
Subseção I	27
Do Serviço financeiro/administrativo	27

Subseção II	28
Do Serviço de Recursos Humanos	28
Subseção III	29
Do Serviço de limpeza e manutenção	29
Subseção IV	30
Do Serviço de Tecnologia da Informação	30
Subseção V	32
Do Serviço de Recepção/Telefonia	32
Subseção VI	33
Do Serviço de Gestão de Compras e estoque	33
Subseção VII	34
Do Serviço de Portaria	34
TÍTULO II	35
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	35
Capítulo I	35
Do Nível, Etapas de Educação e Ensino e Objetivos	35
Seção I	35
Da Educação Infantil	35
Seção II	36
Do Ensino Fundamental	36
Seção III	36
Do Ensino Médio	36
Capítulo II	37
Da Proposta Pedagógica	37
Capítulo III	38
Do Currículo	38
Seção I	38
Da Educação Infantil	38
Seção II	39
Do Ensino Fundamental	39
Seção III	40
Do Ensino Médio	40
Capítulo IV	42
Da Avaliação da Aprendizagem Escolar, da Promoção e dos Registros dos Resultados	42

Seção I	42
Da Educação Especial	42
Seção II	42
Da Educação Infantil	42
Seção III	43
Do Ensino Fundamental e do Ensino Médio	43
Seção IV	45
Da Recuperação	45
Capítulo V	47
Dos Processos Especiais de Avaliação	47
Seção I	47
Da Progressão Parcial em Regime de Dependência	47
Seção II	47
Da Equivalência de Estudos	47
Seção III	47
Do Avanço de Estudos	47
Seção IV	48
Do Aproveitamento de Estudos	48
Seção V	48
Da Adaptação/Complementação de Estudos	48
Seção VI – Da Classificação	49
Capítulo VI – Da Terminalidade Específica e Prosseguimento de Estudos	49
TÍTULO III	50
DO REGIME DE FUNCIONAMENTO ESCOLAR	50
Capítulo I	50
Do Ano Letivo	50
Capítulo II	51
Da Matrícula	51
Capítulo III	52
Da Transferência	52
Capítulo IV	53
Da Expedição de Documentos Escolares	53
TÍTULO IV	53
DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	53
Capítulo I	53

Da Constituição do Corpo Docente	53
Capítulo II	55
Do Conselho de Classe	55
Capítulo III	56
Da Constituição do Corpo Discente	56
Seção I	56
Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente	56
Seção II	57
Dos Padrões de Desempenho	57
Subseção I	58
Da Educação Infantil	58
Subseção II	58
Do Ensino Fundamental	58
Subseção III	59
Do Ensino Médio	59
Seção III	59
Dos Direitos e Deveres dos Pais ou Responsável Legal	59
(Para a Educação Infantil)	59
Seção IV	60
Do Regime Disciplinar	60
(Para o Ensino Fundamental e Ensino Médio)	60
TÍTULO V	62
DA ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE E DA SELEÇÃO, ADOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS DE ENSINO	62
Capítulo I	62
Das Instituições Escolares	62
Capítulo II	62
Da Assistência ao Educando	62
Capítulo III	63
Da Seleção, Adoção e da Substituição de Livros e Outros Materiais de Ensino	63
TÍTULO VI	63
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS	63

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

Capítulo I

Da Identificação da Instituição Educacional e da Mantenedora

Art. 1º. O Centro Educacional Sagrada Família, localizado no SGAN 906, Lote C, Brasília - Distrito Federal é credenciado pela Portaria nº 21/SEEDF de 25 de fevereiro de 2015, segundo o disposto no Parecer nº 24/2015-CEDF e no Parecer nº 116/2017-CEDF.

Parágrafo único. O Centro Educacional Sagrada Família é denominado, no decorrer deste Regimento, por Centro Educacional.

Art. 2º. O Centro Educacional é mantido pela Associação Brasiliense de Educação, com sede na Rua José Posser nº 275, Jardim do Sol, Marau - Rio Grande do Sul, CNPJ (Matriz) 00.045.690/0001-03, sendo uma associação de direito privado, de fins não econômicos, entidade beneficente de assistência social, comunitária, de caráter associativo, com atividade preponderante em Educação, com personalidade jurídica própria, registrada no Cartório do 2º Ofício do Registro de Títulos, Documentos e Pessoas Jurídicas, Brasília - Distrito Federal, sob o número 204 do Livro A-2, folhas 242/45, em 20.05.1963, sendo registrado na CFDF sob o nº 07.321.245/002-10, em 17/10/1994 e inscrita no CNPJ (Filial) sob o nº 00.045.690/0003-67.

Capítulo II

Dos Fins e Objetivos

Art. 3º. O Centro Educacional integra o Sistema de Ensino do Distrito Federal inspirando-se na filosofia cristã e fundamentando-se nos seguintes princípios:

- I. da individualidade e da construção coletiva;
- II. da cidadania e do respeito à ordem democrática, por meio de ações que estimulem o estudante à compreensão, à criticidade, à ética, à responsabilidade, à solidariedade, ao respeito e ao bem comum;

- III. de democratização do saber, pelo qual se possibilita ao estudante a apropriação e a transformação dos conhecimentos historicamente acumulados, como condição necessária à construção de uma escola sintonizada com seu tempo e comprometida com uma sociedade em mudança, mais justa, fraterna e solidária;
- IV. do respeito à pessoa do estudante, pelo qual ele é considerado centro de toda ação educativa, como ser ativo e participante, construtor do seu presente e futuro, na perspectiva do desenvolvimento máximo de suas potencialidades;
- V. do cuidado com o bem-estar físico e emocional (cumprindo o disposto no Artigo 5º do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8069/90), que depende da convivência saudável com os pares, em um clima respeitoso e adequado para que todos, independentemente de suas características físicas e intelectuais possam ser valorizados;
- VI. de coparticipação, onde família, escola e comunidade, envolvem-se efetivamente na discussão e na definição de prioridades, estratégias e ações do processo educativo, enquanto instrumento essencial para a defesa da dignidade humana e da cidadania.

Art. 4º. Constituem objetivos gerais do Centro Educacional:

- I. proporcionar ao estudante uma base comum em nível nacional de conhecimentos que lhe propiciem o desenvolvimento de suas potencialidades e possa identificar-se ao meio social em que está inserido para sua formação contínua;
- II. proporcionar situações de ensino e aprendizagem, tendo o estudante como agente do processo;
- III. prestar assistência educativa ao estudante, oportunizando melhores condições de aprendizagem;
- IV. desenvolver o processo educativo com a participação da família e da comunidade, objetivando formar o estudante fiel a Deus e ao homem,

testemunhando Cristo, o Homem Perfeito, como presença libertadora e humanizadora;

- V. promover o desenvolvimento do estudante nos aspectos éticos, estéticos, políticos e sociais, com vistas ao aprimoramento de sua capacidade para uma vida cidadã articulada ao meio em que vive;
- VI. oferecer a preparação para o mundo do trabalho como elemento de formação integral do estudante do Ensino Médio;
- VII. propiciar condições para o desenvolvimento integral da personalidade do estudante;
- VIII. conscientizar o estudante dos direitos e deveres inerentes à cidadania;
- IX. promover o espírito crítico do estudante, inclusive quanto ao conhecimento da realidade social;
- X. atender às diferenças individuais do estudante, por meio da adaptação de técnicas às diversas fases do seu desenvolvimento;
- XI. desenvolver a criatividade do estudante;
- XII. conduzir o estudante à identificação de aptidões e às atividades de iniciação ao trabalho que lhe sejam compatíveis;
- XIII. habilitar o estudante à tomada de decisões com autonomia e segurança;
- XIV. despertar no estudante os valores cristãos que norteiam a filosofia do Centro Educacional;
- XV. promover a integração escola - família - comunidade;
- XVI. promover a preparação para o mundo do trabalho ao estudante do Ensino Médio;
- XVII. favorecer meios para o desenvolvimento da compreensão dos direitos e deveres da pessoa, quer como cidadão, quer como membro atuante dos diversos grupos sociais;

- XVIII. proporcionar a educação integral do estudante, contribuindo para o desenvolvimento das suas potencialidades;
- XIX. desenvolver as aptidões intelectuais, estéticas e criativas do estudante;
- XX. desenvolver hábitos e atitudes de respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do homem;
- XXI. preparar o estudante para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos;
- XXII. proporcionar a formação do hábito de pesquisa;
- XXIII. estimular o pensamento reflexivo;
- XXIV. preparar para o mundo do trabalho e para o exercício consciente da cidadania aos estudantes do Ensino Médio;
- XXV. desenvolver integralmente a personalidade e sua participação do bem comum;
- XXVI. favorecer a preservação e expandir o patrimônio cultural.

Capítulo III

Do Planejamento, Controle e Avaliação Institucional

Art. 5º. O Centro Educacional elabora o planejamento de suas atividades, sob a coordenação do diretor e de acordo com a Proposta Pedagógica, considerando:

- I. o diagnóstico da realidade escolar;
- II. a organização geral do Centro Educacional quanto as ofertas de ensino, anos/séries e respectivos números de turmas;
- III. a especificação do tratamento didático dado às matérias, com os objetivos e conteúdos de cada componente curricular e atividades;
- IV. a integração, contextualizada e interdisciplinar;
- V. o plano de oferecimento de estudos de recuperação e adaptação/complementação de estudos;

- VI. o calendário escolar;
- VII. o planejamento de atividades de sondagem de aptidões e de preparação básica para o mundo do trabalho;
- VIII. a programação das atividades ao encargo dos diversos serviços e instituições existentes no Centro Educacional;
- IX. a participação das famílias no processo educativo desenvolvido pelo Centro Educacional;
- X. a distribuição em grade horária e cumprimento da matriz curricular;
- XI. os fins e objetivos do Centro Educacional;
- XII. a realidade da comunidade escolar;
- XIII. os resultados do trabalho realizado, em especial do rendimento escolar;
- XIV. o desempenho dos professores, do pessoal técnico pedagógico e administrativo.

Art. 6º. O desenvolvimento das atividades planejadas pelo Centro Educacional é supervisionado pela Direção, com apoio da comunidade escolar, por meio de mecanismos e instrumentos específicos indicados no Planejamento Anual.

Art. 7º. O Centro Educacional promove, periodicamente, por meio de questionários, a avaliação das atividades programadas nas reuniões trimestrais com a participação de professores, especialistas, estudantes e família, visando à apuração do êxito do ensino ministrado.

Parágrafo único. O resultado da avaliação das atividades desenvolvidas pelo Centro Educacional é objeto de análise dos participantes do processo pedagógico, tendo em vista subsidiar a elaboração de novos planejamentos e orientar a prática pedagógica futura em busca de padrões de qualidade do ensino.

Capítulo IV

Da Estrutura da Organização Administrativa e Pedagógica

Art. 8º. A organização administrativa e pedagógica do Centro Educacional é constituída de:

- I. Direção;
- II. Coordenação Geral;
- III. Secretaria Escolar;
- IV. Serviços Técnicos Pedagógicos;
- V. Serviços Técnicos Administrativos e de Apoio.

Seção I

Da Direção

Art. 9º. A Direção é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação e avaliação das atividades didático pedagógicas e administrativas do Centro Educacional e está sob a responsabilidade de um profissional devidamente habilitado, contratado pela mantenedora.

Art. 10. São atribuições do diretor do Centro Educacional:

- I. superintender os atos escolares que dizem respeito à administração escolar e à disciplina no Centro Educacional;
- II. admitir e demitir os recursos humanos do Centro Educacional, na forma da Lei;
- III. atualizar os meios quanto à política educacional, aos acontecimentos administrativos em geral e aos novos métodos e técnicas de ensino;
- IV. receber os recursos orçamentais e adaptá-los conforme legislação pertinente;
- V. supervisionar os trabalhos, acompanhando os relatórios e estatísticas;

- VI. estabelecer critérios para a concessão de redução da anuidade e/ou gratuidade escolar;
- VII. exercer outras atribuições designadas pelo Centro Educacional ou as decorrentes da natureza de seu cargo;
- VIII. cumprir e fazer cumprir as leis de ensino vigentes, as determinações das autoridades competentes, bem como o presente Regimento;
- IX. representar o Centro Educacional em quaisquer atos públicos e nas relações oficiais com poderes públicos e outras entidades;
- X. acompanhar e avaliar o desempenho de todo o pessoal envolvido no processo educativo, sob a sua responsabilidade;
- XI. convocar e presidir as reuniões de interesse do Centro Educacional;
- XII. elaborar e executar, anualmente, com o auxílio dos professores e especialistas, o planejamento de ensino do Centro Educacional;
- XIII. deferir ou indeferir requerimento de matrícula inicial ou sua renovação, observada a legislação vigente e o presente Regimento;
- XIV. analisar a documentação escolar;
- XV. fixar anualmente o calendário escolar e assegurar a sua divulgação de acordo com a legislação vigente;
- XVI. abrir, rubricar e encerrar os livros de escrituração escolar;
- XVII. promover clima favorável de trabalho, mantendo elevado grau de relações humanas e respeito à ética profissional;
- XVIII. distribuir funções, delegar poderes e atribuir responsabilidades no âmbito pedagógico;
- XIX. convocar e presidir reuniões do corpo docente e do Conselho de Classe;

- XX. favorecer a integração do Centro Educacional com a comunidade, de mútua cooperação, através de encontros formativos e realização das atividades de caráter cívico social e cultural;
- XXI. coordenar a realização das atividades extraclasse;
- XXII. oferecer condições para o aperfeiçoamento do corpo docente;
- XXIII. sugerir à entidade a contratação de pessoal para as diversas áreas de atuação no Centro Educacional;
- XXIV. zelar para que o currículo vigente da educação básica aprovado seja integralmente cumprido em cada nível de ensino;
- XXV. aplicar sanções disciplinares aos estudantes, segundo as disposições deste Regimento;
- XXVI. divulgar os horários das aulas;
- XXVII. diagnosticar, juntamente com os professores, coordenadores pedagógicos e orientador educacional, as deficiências que possam ocorrer no processo ensino-aprendizagem e procurar corrigi-las;
- XXVIII. reformular, quando necessário, com a participação do corpo docente, do orientador educacional e do coordenador pedagógico, o currículo do Centro Educacional;
- XXIX. praticar as demais atribuições inerentes à sua função.

Art. 11. O diretor, em suas atribuições, em possíveis impedimentos, é substituído por um profissional legalmente habilitado, contratado pela mantenedora.

Parágrafo único. A Direção pode contar com tantos assistentes quantos forem necessários ao desempenho de suas atividades, todos contratados pela mantenedora.

Seção II
Da Secretaria Escolar

Art. 12. A secretaria escolar é o órgão encarregado da execução de atividades de expediente, escrituração e arquivamento escolar do Centro Educacional e está sob a responsabilidade do secretário escolar, profissional habilitado, designado pelo diretor e contratado pela mantenedora.

Art. 13. São atribuições do secretário escolar:

- I. conhecer o Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica do Centro Educacional;
- II. assistir a Direção em atividades técnico-administrativas e pedagógicas;
- III. planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria Escolar do Centro Educacional;
- IV. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, pareceres, resoluções, ofícios e outros documentos;
- V. analisar documentos para efetivação da matrícula;
- VI. submeter à apreciação da Direção o resultado da análise dos documentos para efetivação da matrícula;
- VII. tomar providências relativas ao processamento da matrícula dos estudantes e/ou sua renovação;
- VIII. dar atendimento a pedido de informação das partes interessadas, respeitando o sigilo profissional, no que se refere aos documentos sob sua guarda;
- IX. receber, redigir, expedir e assinar a correspondência que lhe for confiada;
- X. preparar e encaminhar à Direção, em tempo hábil, todas as informações devidas e assinar, juntamente com a Direção, os documentos pertinentes à vida escolar do estudante;

- XI. manter atualizados os registros escolares dos estudantes no sistema informatizado de dados;
- XII. responsabilizar-se pelo processo de eliminação de documentos de acordo com a legislação vigente;
- XIII. cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria escolar quanto ao registro do estudante referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, classificação e reclassificação e regularização de vida escolar;
- XIV. organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar dos estudantes e da autenticidade dos documentos escolares;
- XV. conhecer e reunir a legislação de ensino pertinente à sua área de atuação;
- XVI. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, quando autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;
- XVII. expedir e assinar, juntamente com o diretor, a documentação escolar própria do Centro Educacional;
- XVIII. manter atualizados os registros escolares, sobretudo os diários de classe, frequência dos estudantes e os resultados do rendimento escolar;
- XIX. comunicar periodicamente aos interessados os resultados apurados do rendimento escolar;
- XX. organizar o livro ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor correspondente a sua frequência, em formulário próprio;
- XXI. organizar e manter atualizadas as pastas individuais dos professores e especialistas, com todos os documentos pessoais e de habilitação ao exercício profissional;

XXII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com estudantes, com pais e com os demais segmentos da comunidade;

XXIII. comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria escolar do Centro Educacional;

XXIV. praticar os demais atos inerentes à sua função, de acordo com as normas estabelecidas pela Direção.

Art. 14. A escrituração e o arquivo escolar são organizados de modo a assegurar a verificação da identidade de cada estudante, a regularidade e a autenticidade de sua vida escolar.

Art. 15. O secretário escolar pode ser auxiliado, no desempenho de suas atribuições, por profissionais qualificados quantos forem necessários, todos indicados e contratados pela mantenedora.

Art. 16. O secretário escolar em suas ausências e impedimentos, é substituído por profissional devidamente habilitado ou autorizado pelo órgão competente, contratado pela mantenedora.

Seção III

Dos Serviços Técnicos Pedagógicos

Art. 17. Os Serviços Técnico Pedagógicos têm por finalidade dinamizar os processos pedagógicos, imprimindo-lhes unidade de critérios e linhas de ação e assistência, voltados para a dinamização e otimização do processo de ensino e aprendizagem sendo constituídos por:

- I. Serviço de Orientação Educacional;
- II. Serviço de Orientação Religiosa;
- III. Serviço de Coordenação Pedagógica;
- IV. Serviço de Auxílio Pedagógico;
- V. Serviço de atendimento Disciplinar;

- VI. Serviço de Biblioteca;
- VII. Serviço de Laboratório.

Subseção I

Do Serviço de Orientação Educacional

Art. 18. O Serviço de Orientação Educacional está subordinado à Direção, sob a responsabilidade de um profissional legalmente habilitado e contratado pela mantenedora, tendo por objetivo proporcionar condições para o desenvolvimento integral e harmônico do estudante, promovendo o seu ajustamento ao Centro Educacional, à família e à comunidade.

Art. 19. São atribuições do responsável pelo Serviço de Orientação Educacional:

- I. elaborar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas, submetendo-o, previamente, à apreciação da Direção;
- II. participar do planejamento e da programação das atividades didático pedagógicas desenvolvidas no Centro Educacional, visando à plena consecução dos objetivos do ensino e ao ajustamento do educando à comunidade escolar;
- III. pesquisar a realidade estudantil escolar e demonstrá-la por meio de gráficos e estatísticas;
- IV. atuar de acordo com o ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente;
- V. elaborar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas, submetendo-o, previamente, à apreciação da Direção e Coordenação geral;
- VI. verificar e documentar as causas do sucesso ou insucesso escolar dos estudantes;
- VII. auxiliar a Direção e a equipe de professores na boa solução de casos de desajustes;
- VIII. cooperar com os serviços afins do Centro Educacional;

- IX. sugerir à Direção medidas adequadas ao melhor aproveitamento dos estudantes;
- X. levantar, trimestralmente, o índice de aproveitamento escolar das turmas, e demonstrá-lo graficamente;
- XI. cooperar no processo de integração do Centro Educacional com a família e a comunidade;
- XII. coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando, com vista à orientação profissional para o trabalho;
- XIII. colaborar no processo de avaliação e recuperação do estudante, participando das reuniões do Conselho de Classe;
- XIV. participar das reuniões convocadas pela Direção;
- XV. realizar estudos e pesquisas relativas à sua área de atuação;
- XVI. manter atualizados e sob sua guarda sigilosa, fichários em uso por este serviço;
- XVII. sugerir à Direção o encaminhamento de estudantes portadores de necessidades especiais às instituições e/ou a profissionais especializados;
- XVIII. elaborar relatórios trimestrais e anuais de suas atividades, ou quando solicitados pela Direção;
- XIX. participar das atividades extraclasse, feiras e demais eventos extracurriculares promovidos no âmbito do Centro Educacional;
- XX. prestar orientação e acompanhamento aos estudantes, quando da aplicação das medidas disciplinares;
- XXI. elaborar o planejamento de suas atividades;
- XXII. participar do planejamento e da programação das atividades didático pedagógicas desenvolvidas no Centro Educacional;

- XXIII. coordenar o processo de sondagem de interesses aptidões e habilidades do educando, com vista à iniciação para o trabalho e aconselhamento vocacional;
- XXIV. participar das reuniões convocadas pela Direção, quando for o caso;
- XXV. controlar e supervisionar atividades inerentes ao serviço;
- XXVI. sistematizar o processo de acompanhamento dos estudantes;
- XXVII. encaminhar a outros especialistas, aqueles estudantes que necessitam de assistência especial;
- XXVIII. elaborar relatórios de suas atividades, anualmente, quando solicitado pela Direção;
- XXIX. participar conjuntamente com a coordenação pedagógica e professores na elaboração anual do PEI - Plano Educacional Individual;
- XXX. conhecer e cumprir as determinações do Regimento Escolar do Centro Educacional;
- XXXI. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Art. 20. O Serviço de Orientação Educacional pode contar com tantos auxiliares quantos forem necessários, designados pelo diretor e contratados pela mantenedora, de acordo com as necessidades do Centro Educacional.

Subseção II

Do Serviço de Orientação Religiosa

Art. 21. O Serviço de Orientação Religiosa é o órgão de assessoramento e orientação na área de formação religiosa e está sob a responsabilidade de um profissional qualificado designado pelo diretor.

Art. 22. São atribuições do responsável pelo Serviço de Orientação Religiosa:

- I. planejar, submetendo à aprovação do diretor, o calendário de atividades e eventos pastorais do Centro Educacional, bem como os meios de comemorar, com a Comunidade escolar, as diversas solenidades;
- II. coordenar todas as atividades escolares relacionadas com a área de formação religiosa, abrangendo estudantes, pais, professores e funcionários;
- III. elaborar relatórios dos trabalhos, anualmente, bem como as conclusões resultantes das atividades desenvolvidas;
- IV. seguir as orientações oriundas da Direção, bem como atender a outras atribuições emanadas da mesma ou da própria natureza do Serviço de Orientação Religiosa;
- V. promover o desenvolvimento da dimensão religiosa e da ação pastoral do Centro Educacional;
- VI. organizar o ensino religioso, celebrações, cultos, convivências e dias de formação;
- VII. despertar a consciência para vivenciar o tempo litúrgico e festividades especiais;
- VIII. exercer as demais atribuições inerentes à função.

Subseção III

Do Serviço de Coordenação Pedagógica

Art. 23. O Serviço de coordenação pedagógica tem por finalidade promover no Centro Educacional uma única linha pedagógica de ensino e aprendizagem, em consonância com os ideais da mantenedora, assegurando maior eficiência no desenvolvimento do processo didático pedagógico, tendo como responsável, um professor habilitado, contratado pela mantenedora.

Art. 24. São atribuições do responsável pelo Serviço de Coordenação Pedagógica:

- I. participar do processo de seleção dos professores, para fins de contratação;
- II. acompanhar o trabalho realizado pelos professores;

- III. elaborar os horários e o cronograma de avaliações e de recuperação, juntamente com a Direção;
- IV. analisar conteúdos programáticos, avaliações, testes, sugerindo mudanças, quando necessário;
- V. participar dos Conselhos de Classe;
- VI. promover e coordenar reuniões de caráter pedagógico, relativas à sua área de atuação;
- VII. superintender as atividades desenvolvidas pelo Serviço de Biblioteca;
- VIII. coordenar, com o apoio da Direção, as atividades curriculares e/ou extraclasse desenvolvidas pelo Centro Educacional, relativas à sua área de atuação;
- IX. sugerir à Direção atividades de aperfeiçoamento do corpo docente e especialistas;
- X. participar do processo de seleção de livros e/ou materiais didático pedagógicos;
- XI. promover seminários, palestras, círculos de estudos e encontros que se fizerem necessários;
- XII. assegurar a necessária flexibilidade didática, incentivando a originalidade e criatividade;
- XIII. orientar, avaliar e sugerir propostas de trabalho educativo de modo a colaborar para que o Centro Educacional alcance seus objetivos;
- XIV. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Art. 25. O serviço de coordenação pedagógica pode contar com tantos auxiliares quantos forem necessários, profissionais qualificados, designados pelo diretor e contratados pela mantenedora, de acordo com as necessidades do Centro Educacional.

Subseção IV

Do Serviço de Auxílio Pedagógico

Art. 26. O Serviço de Auxílio Pedagógico contribui com o coordenador pedagógico e o professor para o bom andamento das atividades pedagógicas desenvolvidas nas etapas da educação básica e conta com profissional qualificado, contratado pela mantenedora.

Art. 27. São atribuições do auxiliar pedagógico:

- I. acompanhar o estudante, quando necessário, orientando-o em todas as atividades que favoreçam o seu convívio no âmbito do espaço escolar;
- II. auxiliar em todas as atividades pedagógicas, lúdicas, culturais desenvolvidas pelo(a) professor(a) regente;
- III. acatar as orientações da coordenação pedagógica;
- IV. tratar com cordialidade e respeito todos os funcionários do Centro Educacional e usuários dos serviços educacionais;
- V. desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;
- VI. dar suporte a equipe pedagógica no controle de alimentação e no monitoramento disciplinar dos estudantes do segmento;
- VII. conhecer e cumprir o Regimento do Centro Educacional.

Subseção V

Do Serviço de Atendimento Disciplinar

Art. 28. O serviço de coordenação disciplinar está sob a responsabilidade de um profissional com nível superior na área de educação, atuando junto à direção, coordenação pedagógica e orientação educacional, tendo por objetivo zelar pela conduta, ética e cumprimento das normas escolares, mediando o relacionamento entre os estudantes e professores e estimulando o respeito e a solidariedade, contribuindo para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.

Art. 29. São atribuições do coordenador disciplinar:

- I. colaborar com a formação humana cristã dos estudantes, acompanhando seu processo de adaptação ao Centro Educacional e orientando-os, quando demonstrarem sintomas de desarmonia pessoal ou dificuldades de adaptação social;
- II. atuar de acordo com o Estatuto da Criança e Adolescente - ECA;
- III. elaborar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas, submetendo-o, previamente, à apreciação da Direção e Coordenação Pedagógica;
- IV. participar do planejamento e da programação das atividades didático pedagógicas desenvolvidas no Centro Educacional, visando à plena consecução dos objetivos do ensino e ao ajustamento do estudante à comunidade escolar;
- V. acolher os estudantes na portaria e verificar o uso do uniforme completo;
- VI. registrar em caderno os estudantes atrasados, encaminhando-os a uma sala de espera;
- VII. registrar no site do Centro Educacional os estudantes atrasados para ciência dos pais;
- VIII. monitorar a circulação de estudantes nos corredores durante as aulas;
- IX. orientar os estudantes que não cumprem com as normas disciplinares no Centro Educacional;
- X. informar aos pais os casos de estudantes que infringem as normas disciplinares;
- XI. fazer o registro de ocorrências disciplinares;
- XII. receber dos professores, os encaminhamentos de disciplina;
- XIII. acompanhar diretamente o intervalo;
- XIV. auxiliar no acompanhamento das aulas de Educação Física;

- XV. cumprir as determinações da direção;
- XVI. zelar pela disciplina do Centro Educacional;
- XVII. usar de solicitude, moderação e delicadeza no trato com o estudante;
- XVIII. prestar assistência ao estudante que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à coordenação geral e pedagógica;
- XIX. auxiliar o professor em suas solicitações no cotidiano escolar;
- XX. não permitir a saída de estudantes do Centro Educacional sem a necessária autorização dos pais ou responsáveis;
- XXI. auxiliar na realização de solenidades e festas escolares;
- XXII. conhecer e cumprir as determinações do Regimento Escolar do Centro Educacional.

Subseção VI

Do Serviço de Biblioteca

Art. 30. O Serviço de Biblioteca atua como suporte ao desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, constituindo-se de leitura, orientação e pesquisa de toda a comunidade escolar, tendo como responsável um profissional habilitado na área, contratado pela mantenedora.

Art. 31. São atribuições do bibliotecário:

- I. elaborar e executar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas, submetendo-o, previamente, à apreciação da Direção;
- II. atender às solicitações da Direção, especialistas, professores e estudantes e assisti-los quando necessário, na realização de pesquisas bibliográficas;
- III. atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros e periódicos, de acordo com regulamento próprio;
- IV. organizar e zelar pela conservação do acervo;

- V. encaminhar à Direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos estudantes e professores;
- VI. elaborar relatórios anuais de suas atividades, ou quando solicitado pela Direção;
- VII. elaborar o inventário anual do acervo;
- VIII. exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem especificamente à sua função;
- IX. classificar, catalogar e tornar-se de conhecimento da Direção, coordenadores, professores e estudantes o acervo do Centro Educacional;
- X. exercer a profissão aplicando todo zelo, capacidade e honestidade no seu exercício;
- XI. cooperar intelectual e materialmente para o progresso da profissão, mediante o intercâmbio de informações com associações de classe, escolas e órgãos de divulgação técnica e científica;
- XII. zelar pelo sigilo de informações pessoais de estudantes, professores, funcionários e famílias;
- XIII. conhecer a legislação que rege o exercício profissional da Biblioteconomia, assim como as suas alterações, quando ocorrerem, cumprindo-a corretamente e colaborando para o seu aperfeiçoamento;
- XIV. participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, autorizada pela direção, visando o aprimoramento profissional de sua função;
- XV. estimular a utilização de técnicas modernas objetivando o controle da qualidade e a excelência da prestação de serviços ao usuário.

Art. 32. O Serviço de Biblioteca pode contar com tantos auxiliares quantos forem necessários, profissionais qualificados, designados pelo diretor e contratados pela mantenedora, de acordo com as necessidades do Centro Educacional.

Subseção VII
Do Serviço de Laboratório

Art. 33. O serviço de laboratório auxilia nas aulas dos laboratórios de química, física e biologia, preparando-os para as principais rotinas, cuidando da ordem, segurança e higienização, sendo que cada área de conhecimento conta com profissional qualificado, contratado pela Mantenedora.

Art. 34. São atribuições do serviço de laboratório:

- I. cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso dos laboratórios de Química, Física, Biologia e Matemática;
- II. zelar pelo cumprimento, em regime de cooperação e de corresponsabilidade com o corpo docente e estudantes, das normas de segurança para o manuseio de materiais e equipamentos;
- III. preparar, separar e disponibilizar materiais de consumo e equipamentos para a realização de atividades práticas de ensino;
- IV. receber, controlar e armazenar os materiais de consumo e equipamentos dos laboratórios;
- V. auxiliar o professor em caso de incidente no laboratório e comunicar imediatamente a direção sobre o ocorrido;
- VI. assistir aos professores durante as aulas práticas e monitorar os estudos individuais ou em grupo dos estudantes no laboratório;
- VII. manter atualizado o inventário de instrumentos, ferramentas, equipamentos, solventes, reagentes e demais materiais de consumo;
- VIII. desempenhar as funções que são delegadas pelos professores responsáveis pelos laboratórios;
- IX. participar da programação das atividades didático pedagógicas desenvolvidas no Centro Educacional, visando à plena consecução dos objetivos do ensino e ao ajustamento do educando à comunidade escolar;

- X. conhecer e cumprir as determinações do Regimento Escolar do Centro Educacional.

Seção V

Dos Serviços Técnicos Administrativos e de Apoio

Art. 35. Os serviços técnico administrativos e de apoio têm por finalidade o planejamento, organização, execução e controle das atividades econômico financeiras, segurança, higiene e sanitária do Centro Educacional, sendo os seguintes:

- I. serviço financeiro/administrativo;
- II. serviço de recursos humanos;
- III. serviço de limpeza e manutenção;
- IV. serviço de tecnologia da informação;
- V. serviço de recepção/telefonía;
- VI. serviço de gestão de compras e estoque;
- VII. serviço de portaria.

Subseção I

Do Serviço financeiro/administrativo

Art. 36. O serviço financeiro é o setor responsável pelo planejamento e execução das atividades financeiras, contábeis e fiscais do Centro Educacional e está a cargo da mantenedora, que os executa diretamente ou sob a forma de contratação de firmas especializadas.

Art. 37. São atribuições do responsável pelo serviço financeiro/administrativo:

- I. supervisionar e controlar as atividades do serviço financeiro;
- II. escriturar os livros contábeis;
- III. manter atualizadas todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, jurídicas e fiscais;
- IV. responsabilizar-se por valores e documentos sob sua guarda;

- V. apresentar relatório mensal de suas atividades à mantenedora;
- VI. calcular, de acordo com a legislação vigente, a planilha de custos da prestação de serviços educacionais;
- VII. supervisionar e controlar as atividades financeiras e administrativas do Centro Educacional;
- VIII. manter atualizadas todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, jurídicas e fiscais;
- IX. prestar relatório mensal de suas atividade
- X. exercer as demais atividades pertinentes ao seu cargo;
- XI. responsabilizar-se pelas tarefas decorrentes dos encargos da administração do Centro Educacional;
- XII. receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada;
- XIII. organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos;
- XIV. elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes;
- XV. encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;

Art. 38. O serviço financeiro/administrativo pode contar com tantos auxiliares quantos forem necessários, profissionais qualificados, designados pelo diretor e contratados pela mantenedora, de acordo com as necessidades do Centro Educacional.

Subseção II

Do Serviço de Recursos Humanos

Art. 39. O serviço de Recursos Humanos, é uma associação de habilidades e métodos, políticas, técnicas e práticas definidas com objetivo de administrar os comportamentos internos e potencializar o capital humano.

Art. 40. São atribuições do profissional de recursos humanos:

- I. Recrutar e selecionar pessoal;
- II. Treinar e desenvolver pessoas;
- III. Analisar cargos e salários;
- IV. Avaliar possíveis melhorias;
- V. Avaliar o desempenho dos colaboradores
- VI. Realizar palestras motivacionais;
- VII. Contratação do funcionário, pagamento de salários, transporte, férias, licença médica, 13º Salário, organização dos horários de trabalho e Rescisão Contratual dos funcionários;
- VIII. Garantir cumprimento das leis trabalhistas;
- IX. Organizar documentos de colaboradores;
- X. Atender aos colaboradores;
- XI. Representar a empresa em órgãos oficiais;
- XII. Fazer e acompanhamento a CIPA.

Subseção III

Do Serviço de limpeza e manutenção

Art. 41. O serviço de limpeza e manutenção é responsável pelo planejamento e execução das atividades de limpeza, manutenção e conservação das instalações físicas, dos equipamentos e do mobiliário, bem como das atividades de guarda, distribuição e controle de todo o material em estoque existente no Centro Educacional.

Art. 42. O serviço de limpeza e manutenção é acompanhado por um profissional qualificado, contratado pela mantenedora, tendo como auxiliares tantos profissionais quantos forem necessários.

Art. 43. Compete ao responsável pelo serviço de limpeza e manutenção:

- I. fazer com que as dependências estejam sempre limpas e em condições de uso;
- II. verificar periodicamente o funcionamento das instalações elétricas e hidráulicas e solicitar os reparos necessários;
- III. solicitar ao gestor de compras, o material necessário para o desempenho adequado de suas tarefas;
- IV. classificar e relacionar, por espécie, o material a ser estocado;
- V. controlar e registrar a entrada e saída do material;
- VI. apresentar ao gestor de compras, a relação do material e equipamento para renovação do estoque;

Subseção IV

Do Serviço de Tecnologia da Informação

Art. 44. O serviço de Tecnologia da Informação é realizado por profissional qualificado com o objetivo de promover ações que visam o adequado funcionamento dos equipamentos e máquinas colocados à disposição dos usuários do Centro Educacional para as funções diárias.

Art. 45. São atribuições do profissional de Tecnologia da Informação:

- I. instalar e configurar hardwares e softwares e acompanhar sua execução quando feita por terceiros;
- II. orientar e treinar os usuários do Centro Educacional para a utilização de equipamentos e programas;
- III. organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.;

- IV. operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a rede de dispositivos conectados;
- V. interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;
- VI. notificar os usuários do sistema ou o analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida e tomar ações de correção;
- VII. executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos em operação;
- VIII. executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- IX. realizar backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlar o arquivamento dos mesmos, visando resguardar os dados e informações do Centro Educacional;
- X. executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores;
- XI. auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
- XII. elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;
- XIII. executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- XIV. conhecer e cumprir as determinações do regimento escolar do Centro Educacional.

Subseção V

Do Serviço de Recepção/Telefonia

Art. 46. O serviço de recepção/telefonia atua diretamente no primeiro contato e atendimento das pessoas de todo o Centro Educacional, direcionando para cada setor responsável os encaminhamentos e atendimentos diários.

Art. 47. São atribuições do recepcionista/telefonista:

- I. recepcionar e direcionar os visitantes;
- II. orientar os visitantes para os setores ou departamentos de seu interesse;
- III. responder perguntas gerais sobre o Centro Educacional e direcionar as demandas para outros funcionários qualificados a responder;
- IV. encaminhar e receber correspondências ou produtos em nome do Centro Educacional;
- V. processar a correspondência recebida, organizá-la e distribuir para aos destinatários;
- VI. agendar reuniões;
- VII. controlar o uso e fazer a guarda das chaves;
- VIII registrar informações;
- IX. utilizar os equipamentos de informática da recepção para registro e envio de informações;
- XI. manter atualizados os livros de registros de correspondência;
- XII. conhecer e cumprir as determinações do regimento escolar do Centro Educacional.
- XIII. gerenciar o fluxo de ligações telefônicas e encaminhar aos destinatários correspondentes.

Subseção VI

Do Serviço de Gestão de Compras e estoque

Art. 48. O serviço de gestão de compras gerencia as atividades de apoio administrativo no âmbito financeiro, relacionadas à aquisição de todo o material necessário para o bom funcionamento do Centro Educacional.

Parágrafo único. O serviço de gestão de compras auxilia nos projetos de manutenção de instalações, de aparelhos e de equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, utilizando instrumentos apropriados para garantir-lhes o perfeito funcionamento.

Art. 49. São atribuições do gestor de compras:

- I. zelar pela manutenção do patrimônio do Centro Educacional bem como providenciar material necessário para todos os setores em tempo hábil;
- II. cuidar para que a limpeza e organização do Centro Educacional tenha qualidade e seja sempre eficiente;
- III. controlar e registrar a entrada e saída do material;
- X. apresentar ao responsável do setor financeiro/administrativo, a relação dos materiais e equipamentos para renovação do estoque;
- XI. informar à direção do Centro Educacional ocorrências relativas ao seu setor;
- XII. conhecer e cumprir as determinações do regimento escolar do Centro Educacional.
- XIII. estocar, de modo seguro, o material que está sob sua responsabilidade;
- XIV. exercer as demais tarefas que lhe forem pertinentes.

Subseção VII
Do Serviço de Portaria

Art. 50. O serviço de portaria executa a vigilância na entrada do Centro Educacional, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem e a segurança de seus estudantes e funcionários, tendo como responsável um profissional qualificado, contratado pela mantenedora.

Art. 51. São atribuições do porteiro:

- I. fiscalizar, identificar e controlar a entrada e saída de pessoas;
- II. controlar a movimentação de veículos e materiais;
- III. auxiliar na guarda diurna das dependências;
- IV. auxiliar na vigilância da movimentação dos estudantes em horários de recreio, de início e de término dos períodos, mantendo a ordem e a segurança dos estudantes, quando solicitado pela direção;
- V. cumprir as ordens emanadas das autoridades escolares;
- VI. tratar com solicitude os visitantes e demais pessoas envolvidas no processo educativo;
- VII. receber a correspondência oficial e entregá-la à recepção;
- VIII. franquear o ingresso de autoridades do ensino ao Centro Educacional, sempre que identificadas;
- IX. assegurar que pessoas não autorizadas, estranhas ao meio e contexto ingressam ao Centro Educacional;
- X. executar outras tarefas correlatas;
- XI. conhecer e cumprir as determinações do regimento escolar do Centro Educacional.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Capítulo I Do Nível, Etapas de Educação e Ensino e Objetivos

Art. 52. O Centro Educacional oferta a educação infantil, ensino fundamental e ensino médio em regime anual nos turnos matutino e vespertino, organizados de forma a garantir o total cumprimento da base nacional comum e ministra a educação básica ofertada nas seguintes etapas:

- I. Educação infantil;
- II. Ensino fundamental;
- III. Ensino médio.

Seção I Da Educação Infantil

Art. 53. A educação infantil, primeira etapa da educação básica, atende crianças com faixa etária do ano de ingresso estabelecida em conformidade com a legislação vigente.

- I. Creche:
 - a) Infantil I – atender a criança a partir de 1 ano completo até 1 ano e 11 meses;
 - b) Infantil II – atender a criança a partir de 2 anos completos até 2 anos e 11 meses;
 - c) Infantil III – atender a criança de 3 anos até 3 anos e 11 meses.
- II. Pré-escola:
 - a) Infantil IV: atender a criança de 4 anos completos ou a completar, de acordo com a legislação vigente;
 - b) Infantil V: atender a criança de 5 anos completos ou a completar, de acordo com a legislação vigente.

Art. 54. A educação infantil tem como objetivo o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos: físico, afetivo, psicológico, intelectual e social.

Seção II

Do Ensino Fundamental

Art. 55. O ensino fundamental de nove anos do 1º ao 9º ano tem como objetivo geral desenvolver o indivíduo, assegurando-lhe a formação comum indispensável para participar, como cidadão, da vida em sociedade e fornecer-lhe meios para progredir no mundo do trabalho e em estudos posteriores.

Art. 56. Para a matrícula no ensino fundamental, o Centro Educacional assegura o atendimento das crianças com 6 anos de idade completos ou a completar, de acordo com a legislação vigente.

Art. 57. São objetivos do ensino fundamental:

- I. desenvolver as competências de leitura, de escrita e de cálculo, compreensão do ambiente natural e social, o sistema político, as tecnologias, as artes e os valores em que se fundamenta a sociedade;
- II. possibilitar a aquisição de conhecimentos e desenvolver habilidades que favoreçam a formação de atitudes e valores;
- III. reconhecer as diversidades e as peculiaridades básicas relativas ao gênero, às variedades étnicas, de faixa etária e regionais e às variações socioeconômicas, culturais e físicas presentes no país;
- IV. contribuir para a formação de identidades afirmativas, persistentes e capazes de serem solidárias e autônomas.

Seção III

Do Ensino Médio

Art. 58. O ensino médio, em regime anual, estruturado em três séries, tem por objetivo preparar o estudante, assegurando-lhe a formação comum indispensável ao exercício da cidadania, bem como aos meios para progredir no mundo do trabalho e em estudos posteriores.

Art. 59. São objetivos do ensino médio:

- I. consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;
- II. viabilizar a preparação básica para a cidadania e para o mundo do trabalho do estudante, para continuar aprendendo, de modo a adaptar-se com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. possibilitar o aprimoramento do estudante como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV. otimizar a compreensão dos fundamentos científico tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular.

Capítulo II

Da Proposta Pedagógica

Art. 60. A Proposta Pedagógica, elaborada pela direção do Centro Educacional, em conjunto com os serviços de orientação educacional, coordenação pedagógica, orientação religiosa, corpo docente e demais especialistas, tem como objetivo nortear a programação das atividades didático pedagógicas a serem desenvolvidas.

Art. 61. Para a elaboração da Proposta Pedagógica observam-se os seguintes princípios:

- I. da individualidade e da construção coletiva;
- II. da cidadania e do respeito à ordem democrática;
- III. da democratização do saber;
- IV. do respeito a pessoa do estudante;
- V. de coparticipação.

- VI. éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do bem comum;
- VII. políticos dos direitos e deveres de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;
- VIII. estéticos da sensibilidade, da criticidade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.

Capítulo III

Do Currículo

Art. 62. A etapa de educação infantil tem o currículo desenvolvido de acordo com a legislação vigente, com base nos Referenciais Curriculares Nacionais, na Base Nacional Comum Curricular - BNCC organizado por eixos de trabalho.

Art. 63. A etapa de ensino fundamental tem currículo que contempla a base nacional comum e a parte diversificada, de acordo com a legislação em vigor, contendo no mínimo, seus objetivos, ementas dos componentes e a matriz curricular.

Art. 64. O Currículo do Ensino Médio é constituído por uma base nacional comum, na qual 0compreende as áreas do conhecimento, os componentes curriculares, os itinerários formativos observando-se os princípios de relacionamento e ordenação, de acordo com as disposições legais vigentes.

Seção I

Da Educação Infantil

Art. 65. O currículo da educação infantil é apresentado sob a forma de Proposta Pedagógica, prevendo o desenvolvimento de atividades em consonância com as etapas evolutivas da criança, sendo estas desenvolvidas por meios de estudos selecionados.

Parágrafo único: A educação infantil desenvolve atividades específicas com âmbitos/eixos norteadores de formação pessoal e social e conhecimento de mundo, conforme Proposta Pedagógica vigente.

Seção II

Do Ensino Fundamental

Art. 66. O currículo da segunda etapa da educação básica é constituído obrigatoriamente pela Base Nacional Comum, organizada em áreas de conhecimento e pela parte diversificada, organicamente integradas por meio da interdisciplinaridade e da contextualização.

Parágrafo único. São incluídos nos conteúdos dos componentes curriculares temas adequados à realidade, a exemplo de direito e cidadania, direitos da mulher, ética, educação para o trânsito, direitos das crianças e dos adolescentes, história e cultura afro-brasileira e indígena, educação musical como conteúdo obrigatório, mas não exclusivo do componente Arte, sexualidade e gênero, símbolos nacionais, preparação para o mundo do trabalho, vida familiar e social, direito dos idosos, direitos humanos, educação para o consumo, educação alimentar e nutricional, educação fiscal, ciência e tecnologia, respeitados os interesses dos estudantes, família e comunidade;

Art. 67. O currículo é pleno, estruturado verticalmente em trimestres e desenvolvido obrigatoriamente no formato da Proposta Pedagógica aprovada:

I. Base Nacional Comum Curricular:

a) Linguagens

a.1) Língua Portuguesa

a.2) Educação Física, ajustada às necessidades de cada faixa etária, sendo a prática facultativa aos estudantes que usufruam de prerrogativas legais específicas.

a.3) Arte

b) Matemática

c) Ciências da Natureza

- c.1) ciências
- d) Ciências Humanas
 - d.1) Geografia
 - d.2) História

II. Parte diversificada, de caráter obrigatório:

- a) Língua Estrangeira Moderna – inglês, 1º ao 9º ano;
- b) ensino religioso

Seção III

Do Ensino Médio

Art. 68. O Currículo do Ensino Médio é constituído por uma base nacional comum, na qual se encontram os aspectos da vida cidadã, complementada por uma parte diversificada de acordo com as características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela desenvolvida por meio de estudos selecionados pela equipe do Centro Educacional, que permitam contextualizar os conhecimentos para o exercício da cidadania, a progressão no trabalho e nos estudos posteriores.

Art. 69. O currículo do Ensino Médio é constituído:

I. Pela Base Nacional Comum, composta pelas áreas de conhecimento e pelos componentes curriculares:

- a. Linguagens: Língua Portuguesa, Arte e Educação Física;
- b. Matemática: Matemática;
- c. Ciências da Natureza: Física, Química, Biologia;
- d. Ciências Humanas: História, Geografia, Sociologia e Filosofia.

II. pela parte diversificada:

- a. Língua Estrangeira Moderna – inglês;
- b. Língua Estrangeira Moderna – espanhol;
- c. Ensino religioso.

III. No ensino médio, serão trabalhados, de forma transversal e integrada e em todos os componentes curriculares, os seguintes temas: saúde, sexualidade e gênero, vida familiar e social, processo de envelhecimento, direitos humanos, educação ambiental, educação para o consumo, educação alimentar e nutricional, educação fiscal, educação para o trânsito, trabalho, ciência e tecnologia, diversidade cultural, dentre outros.

Art. 70. Para o desenvolvimento dos currículos do ensino fundamental e do ensino médio são considerados necessários, à continuidade do processo educativo, os seguintes princípios de organização:

I. vertical, que diz respeito à ordenação do conteúdo de escolarização considerando o avanço contínuo e natural do estudante em crescente complexidade, desenvolvidos de forma contextualizada;

II. horizontal, caracterizada pela vinculação simultânea entre os conteúdos dos vários aspectos da aprendizagem, desenvolvidos de forma interdisciplinar.

Art. 71. No ensino fundamental e no ensino médio são relevantes os estudos sobre o mundo do trabalho, objetivando desenvolver no estudante o respeito e o interesse pelo processo de autoprodução, o reconhecimento de sua importância para a vida em sociedade e a descoberta de aptidões que facilitem uma opção posterior adequada a uma habilitação profissional.

Parágrafo único. No ensino fundamental e no ensino médio os temas que visam à preparação básica do estudante para o mundo do trabalho, fazem parte do elenco de temas transversais.

Art. 72. Para o desenvolvimento mais eficaz dos componentes curriculares, o Centro Educacional pode entrosar-se com instituições de reconhecida idoneidade com vistas à intercomplementariedade de estudos.

Art. 73. Para o ensino fundamental e ensino médio, o Centro Educacional pode organizar classes que reúnam estudantes de diferentes anos/séries de equivalentes

níveis de adiantamento para a oferta do ensino de línguas estrangeiras e outros componentes curriculares em que tal solução se aconselhe.

Capítulo IV

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

Seção I

Da Educação Especial

Art. 74. O Centro Educacional assegura atendimento especializado aos estudantes com necessidades educacionais especiais.

Parágrafo único. O acompanhamento aos estudantes com necessidades educacionais é feito no processo regular de ensino, assegurando para cada um desses estudantes a elaboração coletiva do Plano Educacional Individualizado – PEI.

Seção II

Da Educação Infantil

Art. 75. Na educação infantil, a avaliação é global e contínua, realizada por meio da observação direta do progresso do estudante, nas atividades específicas de cada período, levando-se em consideração o seu desenvolvimento biopsicossocial, cultural e suas diferenças individuais, abrangendo a formação de hábitos e atitudes.

Art. 76. Na educação infantil, a avaliação é feita considerando:

- I. o desenvolvimento sensório motor;
- II. a aptidão intelectual;
- III. o equilíbrio emocional;
- IV. o desenvolvimento nas atividades propostas.

Art. 77. A avaliação do desenvolvimento escolar da criança é expressa por meio de relatório individual, onde são identificados os níveis de desempenho obtidos pela criança.

Art. 78. Os resultados da avaliação do desenvolvimento da criança são registrados em fichas individuais do estudante, e comunicados aos pais ou responsáveis, trimestralmente e ao final do ano letivo, por meio de instrumento próprio.

Art. 79. O estudante da educação infantil é promovido, automaticamente, ao final do ano letivo.

Seção III

Do Ensino Fundamental e do Ensino Médio

Art. 80. A avaliação da aprendizagem é um processo global, contínuo, cumulativo, abrangente, diagnóstico e sistemático, envolvendo professor e estudante.

Art. 81. Constituem aspectos do processo de avaliação permanente a que é submetido o estudante:

- I. o desenvolvimento sensório motor;
- II. o amadurecimento emocional;
- III. o desempenho intelectual.

Art. 82. A verificação do rendimento escolar do estudante compreende avaliações mensuradas numa escala de zero a dez, correspondendo aos aspectos qualitativos, sendo estas somadas aos resultados dos aspectos quantitativos, em cada componente curricular ou atividade, e computados para extração da média trimestral.

Art. 83. No ensino fundamental e no ensino médio é considerado aprovado o estudante que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular, exigida também a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, computados os exercícios domiciliares amparados por lei.

Art. 84. Para o cálculo da média, são aplicados, em cada trimestre letivo os seguintes pesos:

- I. 1º trimestre: peso 3;
- II. 2º trimestre: peso 3;

III. 3º trimestre: peso 4.

§1º. Cabe ao professor a responsabilidade pela avaliação do aproveitamento escolar dos estudantes, devendo repassar, trimestralmente, por registro eletrônico de dados, à Secretaria Escolar, as notas para registro e controle.

§2º. O estudante é submetido a um número mínimo de três avaliações por trimestre, em cada componente curricular, podendo o professor analisar domínio de conteúdos trabalhados no respectivo trimestre, bem como conteúdos ministrados nos trimestres anteriores no respectivo ano letivo.

Art. 85. A média final (MF) nos ensino fundamental e ensino médio é obtida por meio da média aritmética ponderada das notas dos três trimestres, calculadas da seguinte fórmula:

$$MF = \frac{(MT \text{ 1º Trim.} * 3) + (MT \text{ 2º Trim.} * 3) + (MT \text{ 3º Trim.} * 4)}{10}$$

Onde se lê:

MT = MÉDIA TRIMESTRAL

MF = MÉDIA FINAL

Art. 86. Nos 1º, 2º e 3º trimestres são oferecidas aos estudantes, pelo menos, uma avaliação mensal e uma trimestral, além da qualitativa, cuja média trimestral é calculada aplicando-se a seguinte fórmula:

$$MT = NM + NT + NQ$$

Onde se lê:

MT = MÉDIA TRIMESTRAL

NM = NOTA MENSAL: 40% do total do trimestre

NT = NOTA TRIMESTRAL: 50% do total do trimestre

NQ = NOTA QUALITATIVA: 10% do total do trimestre

Parágrafo único. A média trimestral (MT) é obtida pelo somatório das notas mensais (NM); nota trimestral (NT) e nota qualitativa (NQ).

Art. 87. A realização das avaliações nem sempre são marcadas com antecedência, de modo a inculcar nos estudantes hábitos de se manterem em dia com o conteúdo dos diferentes componentes curriculares.

Art. 88. O estudante tem direito à segunda chamada para realização das avaliações, no prazo de 72 horas úteis, contadas a partir da data da realização da atividade de avaliação, mediante o deferimento da coordenação pedagógica.

§ 1º O requerimento deve vir devidamente justificado e comprovado por atestado médico ou outro documento comprobatório.

§ 2º A não observância do presente artigo poderá resultar em nota zero.

Art. 89. Ao concluir as avaliações do 3º trimestre, considera-se aprovado o estudante que tiver obtido média igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular e frequência de 75% do total de horas efetivas, computados os exercícios domiciliares amparados por lei.

Seção IV

Da Recuperação

Art. 90. A recuperação final, após o término do 3º trimestre letivo, de acordo com o calendário escolar, destina-se aos estudantes com aproveitamento inferior a 6,0 (seis) pontos e é ministrada pelo professor ou outros professores do corpo docente indicados pela coordenação pedagógica ou pela direção.

Parágrafo único. A recuperação final é oferecida aos estudantes do ensino fundamental e do ensino médio em até cinco componentes curriculares.

Art. 91. A recuperação é realizada por meio de aulas com programação concentrada e intensiva, sob a responsabilidade do professor, supervisionada pela coordenação pedagógica.

Art. 92. É exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas estudo e somente após o cumprimento do exposto, o estudante tem direito a realização das avaliações de recuperação, dispostas nas seguintes modalidades:

I. Contínua, paralela, obrigatória, como parte do processo ensino aprendizagem, assim que identificado rendimento insatisfatório, considerando a escala de notas adotadas pelo Centro Educacional.

a) A nota do estudante, após os estudos de recuperação de qualquer componente curricular, é obtida através da média aritmética da nota trimestral e da nota de recuperação:

$$\frac{NT + NPR}{2} = MTR$$

Onde se lê:

NT = Nota Trimestral;

NPR = Nota da Prova de Recuperação

MTR = Média Trimestral após a Recuperação

II. Final, realizada após a divulgação dos resultados do ano letivo, e oferecida ao estudante que não logrou aproveitamento satisfatório para aprovação em até cinco componentes curriculares.

Art. 93. Os resultados obtidos pelo estudante, após os estudos de recuperação final de qualquer componente curricular, prevalecem sobre os resultados anteriores, se maior.

Art. 94. É promovido para o(a) ano/série seguinte, o estudante que, após os estudos de recuperação final, obtiver em cada componente curricular no mínimo 60 (sessenta) pontos e frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas.

§ 1º Concluído o período de estudos e avaliações de recuperação final, será considerado reprovado o estudante que obtiver nota inferior a 6,0 (seis) em algum dos componentes curriculares.

§ 2º Os resultados da recuperação final são submetidos à apreciação e deliberação do Conselho de Classe.

Art. 95. O resultado da recuperação final é registrado em ata própria, na ficha individual do estudante e comunicado aos estudantes, pais ou responsáveis, no mesmo instrumento em que são comunicados os resultados finais.

Capítulo V

Dos Processos Especiais de Avaliação

Seção I

Da Progressão Parcial em Regime de Dependência

Art. 96. O Centro Educacional não adota o regime de progressão parcial em regime de dependência do estudante para o ano/série seguinte.

Seção II

Da Equivalência de Estudos

Art. 97. A equivalência de estudos é realizada para aqueles estudantes oriundos do exterior em que seus currículos correlatos com os currículos brasileiros, ouvido o órgão competente da Secretaria de Educação do Distrito Federal, conforme legislação vigente.

Seção III

Do Avanço de Estudos

Art. 98. O Centro Educacional adota avanço de estudos para anos ou séries subsequentes dos ensinos fundamental e médio, dentro da mesma etapa, respeitados os requisitos:

- I. atendimento às diretrizes curriculares nacionais;
- II. matrícula, por um período mínimo de um semestre letivo no Centro Educacional;
- III. indicação por um professor da turma do estudante;
- IV. aprovação da indicação pelo Conselho de Classe;
- V. diagnóstico do profissional especializado;

- VI. verificação da aprendizagem;
- VII. apreciação pelo Conselho de Classe dos resultados obtidos na verificação de aprendizagem, cujas decisões devem ser registradas em ata.

Parágrafo único. É vedado aos estudantes o avanço de estudos visando à conclusão da educação básica.

Seção IV

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 99. O Centro Educacional adota o aproveitamento de estudos creditando de igual ou equivalente valor formativo, realizados com aproveitamento, desde que tenha capacitado o estudante em determinados Componentes Curriculares, para fins de continuidade de estudos, mediante apresentação de documentação escolar que comprove a autenticidade e regularidade dos mesmos.

Art. 100. Cabe à direção do Centro Educacional designar professores de áreas afins, para analisar os casos específicos de aproveitamento de estudos e decidir sobre os mesmos, nos termos das orientações contidas no Manual da Secretaria Escolar do Distrito Federal.

Seção V

Da Adaptação/Complementação de Estudos

Art. 101. O estudante transferido de outra instituição educacional é submetido à adaptação/complementação de estudo, quando a carga horária, os componentes curriculares e os conteúdos programáticos são ausentes e/ou insuficientes, propiciando-se, então, os ajustamentos necessários e o acompanhamento do novo currículo, sob a orientação do Centro Educacional.

Art. 102. A adaptação/complementação de estudos é feita mediante aulas, trabalhos, pesquisas, projetos, sendo obedecidos os critérios de avaliação fixados neste Regimento.

Parágrafo único. O estudante deve concluir a adaptação/complementação dos estudos, de quaisquer dos componentes curriculares, ano/série, até o término do mesmo período letivo.

Art. 103. Considera-se aprovado na adaptação/complementação de estudos, o estudante que obtém aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis) no componente curricular.

Seção VI – Da Classificação

Art. 104. 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 estudante.

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

Art. 105. A classificação depende de aprovação do estudante em avaliação realizada por comissão de professores, habilitados na forma da lei, designada pela Direção do Centro Educacional para esse fim, devendo o respectivo exame ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação.

Capítulo VI – Da Terminalidade Específica e Prosseguimento de Estudos

Art. 106. É facultado ao Centro Educacional, esgotadas as possibilidades, quando não ocorrer o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo, viabilizar ao educando com grave deficiência mental ou múltipla, que não apresentar esses resultados de escolarização, a terminalidade específica.

§ 1º O histórico escolar que contenha terminalidade específica contempla:

I - parecer descritivo alicerçado no Plano de Atendimento Educacional Individualizado – PEI, com as principais competências e habilidades alcançadas pelo educando;

II - descrição do nível de aprendizagem de leitura, escrita e cálculo, as aprendizagens funcionais da vida prática e da convivência social;

III - menção do tempo de permanência na etapa.

§2º O Centro Educacional mantém arquivo dos referidos documentos de terminalidade, conforme orientações e dispositivos do órgão próprio da Secretaria de Estado de Educação, para garantia de regularidade e controle da vida escolar do estudante.

§ 3º Em consonância com os princípios da educação inclusiva, a terminalidade específica, deve possibilitar alternativas educacionais, visando à inserção na sociedade e à participação no mundo do trabalho.

Art. 107. Aos educandos que apresentarem altas habilidades ou superdotação é prevista conclusão do ano/série regular em menor tempo, nos termos da legislação vigente, permitida aceleração ou avanços progressivos de estudos, sem prejuízo da ordem pedagógica do curso correspondente, sendo obrigatória a comprovação de conclusão do curso para fins de certificação.

TÍTULO III DO REGIME DE FUNCIONAMENTO ESCOLAR

Capítulo I Do Ano Letivo

Art. 108. O ano letivo tem a duração mínima de 200 (duzentos) dias, compreendendo o mínimo de 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar para o ensino fundamental e 1000 (mil) horas para o ensino médio, distribuídos em três trimestres em consonância com a Proposta Pedagógica.

Art. 109. O calendário escolar é fixado pelo diretor em consonância com a legislação vigente e apresentado ao órgão próprio do Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal para homologação.

Parágrafo único. Após homologação o Centro de Educacional realiza a divulgação à comunidade escolar.

Capítulo II

Da Matrícula

Art. 110. A matrícula e sua renovação são feitas na época prevista no calendário escolar, mediante instrumento próprio, assinado pelos pais ou responsável, em que este declara aceitar as normas regimentais, após conhecimento destas.

§ 1º. O Centro Educacional pode aceitar matrícula em qualquer época do ano, desde que exista vaga e o estudante atenda às exigências legais quanto à documentação necessária, previstas neste Regimento.

§ 2º. As matrículas são deferidas pelo diretor e seu controle é de responsabilidade da Secretaria Escolar, após requerimento firmado pelos pais ou responsável.

§ 3º. O estudante procedente do exterior recebe tratamento especial de acordo com a legislação específica.

§ 4º. O Centro Educacional não aceita a matrícula, no 3º trimestre, de estudantes sujeitos a recuperação final.

§ 5º. O Centro Educacional oferece a matrícula em regime anual.

Art. 111. O Centro Educacional, na perspectiva da educação inclusiva, assegura educação à pessoa com deficiência e com altas habilidades ou superdotação em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino de forma a desenvolver suas habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais.

Parágrafo único. O Centro Educacional garante condições de acessibilidade à pessoa com deficiência e com altas habilidades ou superdotação, nos termos da legislação vigente.

Art. 112. No ato da matrícula devem ser apresentados os seguintes documentos:

- I. certidão de nascimento (cópia) ou RG do estudante;
- II. cópia do cartão de vacinação (para estudantes da Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental);
- III. 02 (duas) fotos 3x4;
- IV. atestado de saúde para práticas esportivas,

- V. comprovante de tipagem sanguínea e fator RH;
- VI. comprovante de residência ;
- VII. documentos pessoais do responsável legal e responsável financeiro;
- VIII. documento legal para definição de guarda, quando for o caso;
- IX. Histórico Escolar ou Declaração de Transferência;
- X. Laudo ou Relatório Médico, quando for o caso.

§ 1º. Para conferência das cópias dos documentos, devem ser apresentados, no ato da matrícula, os respectivos originais.

§ 2º. Os documentos em língua estrangeira, quando apresentados para efeito de matrícula, devem ser acompanhados de tradução juramentada e demais exigências da legislação pertinente.

§ 3º. No caso de declaração de escolaridade em caráter provisório, tem o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a entrega do histórico escolar.

Art. 113. A matrícula pode ser cancelada, em qualquer época do ano, a pedido dos pais ou responsável mediante requerimento por escrito.

Capítulo III Da Transferência

Art. 114. O Centro Educacional efetua a transferência do estudante, em qualquer época do ano, por meio de requerimento feito em ficha própria assinada pelos pais ou responsável.

Art. 115. O Centro Educacional aceita a transferência de estudantes, em qualquer época do ano, desde que haja vagas.

§ 1º. Cabe à Direção decidir sobre a aceitação ou não da transferência em razão da época, de adaptações necessárias, de estudos realizados não compatíveis, que venham causar dificuldades ao estudante no acompanhamento curricular.

§ 2º. Para aceitação de transferência, os pais ou responsável devem apresentar os mesmos documentos exigidos para a matrícula, além de informar sobre programas, livros e outros materiais de ensino, quando solicitados.

Art. 116. No caso de transferência de estudante proveniente do exterior, podem ser aproveitados os estudos feitos, segundo as normas legais e, se necessário, o Centro Educacional possibilita-lhe processo de adaptação para prosseguimento de estudos.

Art. 117. A efetivação e o controle da transferência de estudante estão a cargo da Secretaria Escolar.

Capítulo IV

Da Expedição de Documentos Escolares

Art. 118. O Centro Educacional expede histórico escolar do ensino fundamental e ensino médio e certificado de conclusão do ensino médio de acordo com a legislação em vigor.

TÍTULO IV

DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

Capítulo I

Da Constituição do Corpo Docente

Art. 119. O corpo docente do Centro Educacional é constituído por professores legalmente habilitados, contratados pela mantenedora, na forma da legislação trabalhista.

Art. 120. Além dos direitos e garantias previstas pela legislação trabalhista, o Centro Educacional assegura ao professor:

- I. tratamento e acolhimento condignos;
- II. autonomia dentro da sala de aula, desde que não fuja às finalidades da ação educativa do Centro Educacional;

- III. material didático adequado para execução da programação sob sua responsabilidade;
- IV. condições plenas de participação no processo educativo;
- V. oportunidade de participação em encontros pedagógicos, tendo em vista o seu contínuo aperfeiçoamento;
- VI. oportunidade de participar no planejamento das atividades didático pedagógicas e da escolha de livros e outros materiais de ensino.

Art. 121. Além das obrigações expressas na legislação trabalhista, constituem deveres do professor:

- I. tratar com igualdade todos os estudantes, sem distinção de etnia, credo religioso, convicção política ou filosófica;
- II. planejar, orientar e avaliar o trabalho educativo de modo a colaborar para que o Centro Educacional possa atingir seus objetivos;
- III. reger as aulas de acordo com a matriz curricular;
- IV. cumprir o horário estabelecido pelo Centro Educacional;
- V. zelar pela disciplina em sua classe e pelo aproveitamento escolar de seus estudantes, mantendo, sempre, um clima de harmonia e tranquilidade;
- VI. manter atualizados os registros escolares;
- VII. comparecer às reuniões e outras atividades escolares, sempre que convocados pelo diretor e/ou coordenador pedagógico;
- VIII. cooperar com a realização de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo;
- IX. entregar na Secretaria Escolar, pontualmente, ao final de cada trimestre, o registro da verificação do rendimento escolar dos estudantes;
- X. participar da elaboração e reformulação da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar;

XI. acatar as decisões da direção, bem como cumprir os dispositivos deste Regimento.

Art. 122. É vedado ao professor, insuflar clima de indisciplina e agitação, sob qualquer forma, bem como pregar doutrinas contrárias aos interesses da nação e da Igreja Católica Romana, sob o pretexto de liberdade de cátedra, veladamente ou não.

Capítulo II Do Conselho de Classe

Art. 123. O Conselho de Classe é obrigatório e tem por objetivo o acompanhamento e a avaliação do processo de desenvolvimento do estudante, reunidos os professores da mesma turma, orientador educacional e presidido pelo diretor ou seu representante, destinado a avaliar e, quando necessário, deliberar sobre o rendimento e comportamento dos estudantes.

Parágrafo único. A critério do diretor, ou quando se fizer necessário, outros membros podem compor o Conselho de Classe.

Art. 124. Compete ao Conselho de Classe:

- I. verificar o rendimento escolar de cada estudante, através da análise dos resultados da avaliação do aproveitamento, da apuração de sua assiduidade e dos dados referentes às suas potencialidades;
- II. avaliar a turma de estudantes nos aspectos de aproveitamento escolar, assiduidade, disciplina, interesse e participação;
- III. identificar os estudantes que apresentem potencial elevado e grande desenvolvimento em diversas áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas, propondo e deliberando sobre soluções que visem ao seu melhor ajustamento;
- IV. identificar os estudantes que apresentem rendimento escolar insuficiente, considerando a escala de notas adotadas pelo Centro Educacional, propondo e deliberando sobre soluções que visem ao seu melhor ajustamento;

- V. deliberar sobre o encaminhamento do estudante a estudos de recuperação e sobre sua aprovação ou reprovação;
- VI. analisar e sugerir estratégias para melhoria do rendimento escolar da turma, quando o índice de aproveitamento da mesma for inferior a 50% (cinquenta por cento).

Art. 125. O Conselho de Classe reúne-se, ordinariamente, ao final de cada trimestre, podendo ser convocado extraordinariamente pelo diretor sendo lavrada ata, em instrumento próprio.

Art. 126. A decisão de aprovação do estudante pelo Conselho de Classe, quando discordante do parecer do professor, é registrada em ata acompanhada pelo registro de notas, anteriormente efetuadas pelo professor no diário de classe.

Capítulo III

Da Constituição do Corpo Discente

Art. 127. O corpo discente do Centro Educacional é constituído por todos os estudantes matriculados.

Seção I

Dos Direitos e Deveres do Corpo Discente

Art. 128. Ao estudante é assegurado:

- I. respeito à sua dignidade como pessoa, independentemente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, etnia e nacionalidade;
- II. assistência técnico pedagógica, visando ao seu desenvolvimento global e harmônico;
- III. oportunidade para desenvolver sua capacidade e potencialidade;
- IV. orientação educacional e vocacional;
- V. exercício da função de representante de turma, quando for o caso;
- VI. oportunidade para participar de promoções sociais, culturais e desportivas;

- VII. utilização das instalações físicas e equipamentos do Centro Educacional, desde que autorizados pela direção;
- VIII. expor ao serviço de orientação educacional, ou outros organismos, dificuldades encontradas nos trabalhos escolares, em qualquer componente curricular e atividade e solicitar dos professores atendimento adequado;
- IX. tomar conhecimento das notas de trabalho, testes, avaliações e de outros instrumentos de avaliação, bem como dos índices de sua frequência às aulas.

Art. 129. São deveres do estudante:

- I. participar ativamente de todo processo ensino aprendizagem;
- II. tratar com respeito e delicadeza os membros da comunidade escolar;
- III. respeitar as normas disciplinares do Centro Educacional;
- IV. respeitar as determinações da direção, dos professores, dos funcionários nas respectivas áreas de competência;
- V. zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material, móveis e utensílios;
- VI. participar das solenidades, atos cívicos, atividades extraclasse, sociais ou de formação promovidos pelo Centro Educacional;
- VII. cumprir os demais preceitos deste Regimento no que lhe couber.

Seção II

Dos Padrões de Desempenho

Art. 130. O Centro Educacional, mediante o desenvolvimento das atividades programadas, espera que o estudante apresente padrões de desempenho de pertinentes a cada fase escolar.

Subseção I
Da Educação Infantil

Art. 131. À luz dos fins e objetivos educacionais estabelecidos neste Regimento, espera-se do estudante na educação infantil:

- I. habilidades psicomotoras adequadas a sua idade e estágio de desenvolvimento;
- II. raciocínio e capacidade de comunicação que lhe proporcionem adequada integração com o meio em que vive;
- III. desenvolvimento de atitudes e hábitos coerentes com as normas da sociedade;
- IV. evidências de desenvolvimento do espírito de participação solidária na solução de problemas comuns.

Subseção II
Do Ensino Fundamental

Art. 132. À luz dos fins e objetivos educacionais estabelecidos neste Regimento, espera-se do estudante no ensino fundamental:

- I. desenvolvimento da capacidade de aprender, mediante o domínio da leitura da escrita e do cálculo;
- II. compreensão do ambiente natural e social, do sistema político e tecnológico, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, com vistas à aquisição do conhecimento e habilidades, bem como à formação de atitudes e valores;
- IV. fortalecimento dos vínculos familiares, dos laços de solidariedade humana e de tolerância em que se assenta a vida social;
- V. preparação básica para o exercício da cidadania;

- VI. compreensão dos fundamentos científico tecnológicos dos processos produtivos, relacionando teoria e prática.

Subseção III

Do Ensino Médio

Art. 133. À luz dos fins e objetivos educacionais estabelecidos neste Regimento, espera-se do estudante no ensino médio:

- I. consolidação e aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;
- II. preparação básica para o mundo do trabalho e para a cidadania;
- III. aprimoramento como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV. compreensão dos fundamentos científico tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática.

Seção III

Dos Direitos e Deveres dos Pais ou Responsável Legal

(Para a Educação Infantil)

Art. 134. São direitos dos pais ou responsável legal:

- I. conhecimento do Regimento Escolar, da Proposta Pedagógica e do calendário do Centro Educacional, seus projetos e atividades pedagógicas;
- II. esclarecimento, por quem de direito, das sanções aplicadas aos estudantes seus dependentes;
- III. informação dos resultados das avaliações por estes realizadas;
- IV. atendimento pelos professores, coordenação pedagógica e direção ou representante, para devidas orientações, dúvidas ou dificuldades.

Art. 135. São deveres pais ou responsável legal:

- I. comparecer às reuniões convocadas pelo Centro Educacional para que sejam informados ou esclarecidos sobre o desempenho pedagógico dos estudantes;
- II. observar os termos e condições previstos no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais assinado com o Centro Educacional.

Seção IV

Do Regime Disciplinar

(Para o Ensino Fundamental e Ensino Médio)

Art. 135. É vedado ao estudante:

- I. promover, sem prévia autorização da direção, qualquer atividade ou tipo de campanha cultural, religiosa ou recreativa;
- II. ausentar-se do Centro Educacional sem autorização da direção, durante o expediente escolar;
- III. impedir a entrada de colegas no Centro Educacional ou incitá-los à ausência coletiva;
- IV. provocar algazarra e tumulto nos pátios e dependências do Centro Educacional;
- V. fumar nas dependências do Centro Educacional;
- VI. ocupar-se, durante as aulas, de atividades que não lhes sejam inerentes;
- VII. praticar, dentro ou nas proximidades do Centro Educacional, atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- VIII. promover vendas, coletas ou subscrições, dentro do Centro Educacional, sem autorização do diretor;
- IX. distribuir folhetos de qualquer teor, nas dependências do Centro Educacional sem autorização do diretor;

- X. portar, repassar ou usar substâncias tóxicas e bebidas alcoólicas, dentro do Centro Educacional ou suas proximidades;
- XI. fazer uso nas dependências do Centro Educacional de objetos, tais como tablets, smartphones, celulares e outros similares eletrônicos solicitados e utilizados nas práticas pedagógicas;
- XII. portar objetos e brinquedos, tais como patins, patinetes, skates e similares sem a expressa autorização da direção do Centro Educacional;
- XIII. agredir física ou moralmente os colegas, professores, especialistas e funcionários.

Art. 136. No caso de transgressão das normas contidas neste Regimento, o estudante está sujeito às seguintes medidas no ensino fundamental e no ensino médio:

- I. advertência oral;
- II. advertência escrita, comunicado aos pais ou responsável legal;
- III. suspensão temporária, de no máximo três dias letivos, das atividades escolares, com tarefas domiciliares, e/ou, com atividades alternativas no próprio Centro Educacional;
- IV. transferência por comprovada inadaptação ao regime do Centro Educacional, quando o ato for aconselhável para a melhoria do desenvolvimento do estudante e a garantia de sua segurança e/ou de outros.

§ 1º. Sempre que possível, as medidas são aplicadas gradativamente, e conforme a gravidade, pode ser aplicada de imediato qualquer uma delas, independentemente da ordem em que foram enumeradas.

§ 2º. Cabe ao professor a aplicação da sanção prevista no item I deste artigo e à direção em quaisquer dos casos.

§ 3º Ao estudante que sofrer a medida prevista no inciso III deste artigo, perder avaliações ou trabalhos, é dada a oportunidade de realizá-los na data que o Centro Educacional determinar.

§ 4º. A medida disciplinar prevista no inciso IV é aplicada, em última instância, pela direção pedagógica, ouvidos o conselho de classe e o conselho tutelar, após esgotadas todas formas de integração do estudante ao ambiente escolar.

§ 5º. A transferência para outra instituição educacional ocorre, sempre que possível em período de férias e recessos escolares ou entre trimestres letivos.

Art. 137. O Centro Educacional garante ao estudante amplo direito de defesa, que pode ser exercido por este, se maior de idade, ou por seus responsáveis.

Art. 138. As medidas aplicadas ao estudante, assim como os atendimentos a ele dispensados são registrados em instrumento próprios.

Art. 139 A transferência dar-se-á observado o art. 18, inciso IV e §5º.

TÍTULO V

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

Capítulo I

Das Instituições Escolares

Art. 140. O Centro Educacional admite a criação de instituições escolares, com a finalidade de concorrerem para o maior êxito do processo educativo, desde que observadas as leis do ensino e respeitadas as disposições deste Regimento.

Parágrafo único. O funcionamento das instituições no Centro Educacional, devem ter estatuto ou regimento próprio, aprovado pela maioria absoluta dos respectivos associados e homologado pela direção.

Capítulo II

Da Assistência ao Educando

Art. 141. A Assistência ao Estudante do Centro Educacional, admitido por critérios socioeconômicos previstos em edital próprio, é feita por meio de concessão de bolsas de estudos, gratuidades e redução da contribuição escolar, sob a responsabilidade e a critério da mantenedora.

Parágrafo único. Para viabilizar essa concessão o responsável do estudante solicita em formulário próprio e comprova sua condição por documentos avaliados pelo assistente social.

Art. 142. O Centro Educacional pode receber estudantes bolsistas dos diversos órgãos públicos e particulares, a critério do diretor e mediante assinatura de convênio.

Capítulo III

Da Seleção, Adoção e da Substituição de Livros e Outros Materiais de Ensino

Art. 143. A seleção, adoção e substituição de livros e outros materiais de ensino são efetuados pelos professores, sob a coordenação do diretor e coordenador pedagógico, obedecidos os seguintes critérios:

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

Art. 144. Compete aos pais ou responsáveis, a responsabilidade pela aquisição do material didático de uso pessoal ou individual a ser utilizado pelo estudante no início do ano letivo ou quando solicitado.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 145. Os pais ou responsável legal podem requerer junto ao serviço de coordenação pedagógica, os programas de estudos, para o estudante que comprovadamente ficar impossibilitado de frequentar as aulas.

Art. 146. Favorecer aos colaboradores e estudantes as relações de entrosamento e intercomplementariedade com as outras instituições, de acordo com as orientações da mantenedora respeitado o previsto neste Regimento.

Art. 147. Os documentos escolares podem ser eliminados observada a legislação vigente.

Art. 148. Os estudantes incapacitados fisicamente, os portadores de afecções, gestantes e dispensados da prática de Educação Física, recebem tratamento especial, de acordo com o que dispõe a legislação específica.

Art.149. O presente Regimento Escolar pode ser modificado quando houver conveniência para o ensino e para a administração do Centro Educacional ou qualquer caso que venha a colidir com a legislação vigente do país, submetendo as alterações à aprovação do órgão competente.

Art. 150. Os casos omissos neste Regimento são resolvidos pela direção do Centro Educacional ou pela autoridade competente, nos termos da lei.

Art. 151. O presente Regimento entra em vigor a partir da data de publicação ato legal de aprovação pelo órgão competente, sendo amplamente divulgado à comunidade escolar.

Amarildo Bólis

Diretor

Registro MEC Nº 3.902

Brasília, 18 de julho de 2019.

