

REGIMENTO ESCOLAR

**CENTRO EDUCACIONAL PROJEÇÃO
TAGUATINGA NORTE**

**AVENIDA SAMDU, ÁREA ESPECIAL 05/06 – SETOR C NORTE
CEP.: 72115-700 – TAGUATINGA DF
FONE: 3451-3888 – FAX: 3561-3980
WWW.PROJECABR**

ÍNDICE DO REGIMENTO ESCOLAR

CENTRO EDUCACIONAL PROJEÇÃO TAGUATINGA NORTE

TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL	04
CAPÍTULO I - DA IDENTIFICAÇÃO	04
CAPÍTULO II - DOS FINS E OBJETIVOS	04
CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	05
SEÇÃO I - DA DIREÇÃO	05
SEÇÃO II - DA SECRETARIA	06
SEÇÃO III - DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	07
SUBSEÇÃO I - DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA	07
SUBSEÇÃO II - DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA ESCOLAR	08
SUBSEÇÃO III - DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	09
SUBSEÇÃO IV – DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO DISCIPLINAR	10
SUBSEÇÃO V – DO SERVIÇO DE BIBLIOTECA	11
SEÇÃO IV - DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DE APOIO	11
SUBSEÇÃO I - DO SERVIÇO DE CONTABILIDADE E TESOURARIA	12
SUBSEÇÃO II - DOS SERVIÇOS GERAIS	12
CAPÍTULO V - DA ESTRUTURA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	13
SEÇÃO I - DO NÍVEL, ETAPAS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO E OBJETIVOS	13
SEÇÃO II - DO CURRÍCULO	14
SEÇÃO III - DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR, DA PROMOÇÃO E RETENÇÃO	15
SEÇÃO IV - DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS	17
SEÇÃO V – DA PROGRESSÃO PARCIAL	18
SEÇÃO VI – DO AVANÇO DE ESTUDOS	19
SEÇÃO VII - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DA ADAPTAÇÃO .	19
SEÇÃO VIII – DA SELEÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS E OUTROS MATERIAIS DE ENSINO	20
SEÇÃO IX – DO DESENVOLVIMENTO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA	20
TÍTULO II - DO REGIME ESCOLAR	21
CAPÍTULO I - DO ANO E SEMESTRE LETIVOS	21
CAPÍTULO II - DA MATRÍCULA	22
CAPÍTULO III - DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO	23
CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA	24

CAPÍTULO V - DA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS	24
TÍTULO III - DO CORPO DOCENTE E DOS ESPECIALISTAS	24
CAPÍTULO I - DO CORPO DOCENTE	24
CAPÍTULO II - DOS ESPECIALISTAS	26
CAPÍTULO III - DO CONSELHO DE CLASSE	27
TÍTULO IV - DO CORPO DISCENTE	28
CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO, DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE	28
CAPÍTULO II - DOS PADRÕES DE DESEMPENHO	29
CAPÍTULO III - DO REGIME DISCIPLINAR	30
TÍTULO V - DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES	31
TÍTULO VI - DA ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO	31
TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	31

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º - O Centro Educacional Projeção Taguatinga Norte, fundado em 1º de agosto de 1977, conforme ata de fundação, localizado no Setor “C” Norte – Área Especial Nº 5 e 6, em Taguatinga – DF, é recredenciado pela Portaria nº 310, de 17 de julho de 2002.

Parágrafo único - O Centro Educacional Projeção Taguatinga Norte é denominado instituição no decorrer deste Regimento.

Art. 2º - A instituição é mantida pela Sociedade de Educação Integral Taguatinga Ltda, sociedade civil de direito privado, dedicada à educação, com sede e foro no Distrito Federal, localizada no Setor “C” Norte - Área Especial 5 e 6 Taguatinga – Distrito Federal, fundada em 1º de fevereiro de 1987 e registrada no Cartório do 1º Ofício de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas sob o Nº 1253, Livro A-2, em 19 de janeiro de 1987, com capital inicial no valor de Cr\$ 100.000,00 (cem mil cruzeiros).

CAPÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS

Art. 3º - A instituição integra o sistema de ensino do Distrito Federal, inspira-se nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, definidos na Constituição Federal e na Lei 9.394/96, com os quais comunga e desenvolve sua missão, visando contribuir na formação das crianças, adolescentes, jovens e adultos, para que se tornem cidadãos empreendedores, autônomos, inovadores e críticos, cumprindo assim, um papel social de suma importância, com os seguintes objetivos:

I - desenvolver uma atitude que possibilite conceber a educação como um processo que vai além da profissão e do trabalho;

II - oportunizar meios e condições para que a instituição seja um centro de investigação, de busca, de dúvida, de curiosidade e, assim, de produção do conhecimento;

III - viabilizar o processo de ensino centrado no aluno, favorecendo o seu desenvolvimento como cidadão empreendedor, consciente dos seus direitos e cumpridor de seus deveres, sendo capaz de encontrar soluções para os mais diversos problemas que a vida apresenta;

IV - preparar o aluno para que seja um profissional competente e capaz de atuar no mercado de trabalho que está em constante mutação;

V - habilitar o aluno para o trabalho em equipe, e capacitá-lo a organizar, planejar e liderar com responsabilidade, tendo consciência do individual e do coletivo;

VI - ter autonomia para ser, criar, realizar e propor, tendo, como parâmetro, o princípio: o que é bom para mim deve ser bom também para o outro e para a sociedade;

VII - ter a capacidade de educar para a vida, desenvolvendo uma consciência profissional capaz de perceber que as crianças e jovens aprendem a partir do que vivenciam;

VIII - despertar para o valor de estudo, do conhecimento, na consciência de que é preciso ser eterno estudante, capaz de unir as descobertas do passado com as novas teorias que surgem;

IX - valorizar a educação como ciência formativa, para valorizar os profissionais da educação como agentes importantes na sociedade e para valorizar o ensino, como um serviço dos mais relevantes prestados por seres humanos.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4º – A estrutura administrativa da instituição constitui-se de:

I - Direção;

II - Secretaria;

III - Serviços Técnico-Pedagógicos;

IV - Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio

Parágrafo único: São denominados gestores os membros da direção e os responsáveis pelos Serviços Técnico-Pedagógicos.

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO

Art. 5º - A Direção, constituída por um Diretor, profissional legalmente habilitado, contratado pela Entidade Mantenedora, é o órgão responsável pelo planejamento, supervisão e avaliação das atividades didático-pedagógicas e administrativas da instituição.

Parágrafo único - A Direção pode contar com Vice-Diretor, também contratado pela Mantenedora, para exercer as atividades delegadas pelo Diretor e substituí-lo em suas ausências ou impedimentos.

Art. 6º - São funções do Diretor:

I - liderar as pessoas na instituição;

- II - coordenar o processo decisório da instituição;
- III - cumprir e fazer cumprir a legislação trabalhista e de ensino vigentes;
- IV - representar a instituição de ensino na comunidade e junto aos órgãos competentes na área da educação e na mantenedora;
- V - coordenar o planejamento da instituição;
- VI - estabelecer estratégias para a continuidade e crescimento da instituição;
- VII - oportunizar a qualificação e crescimento aos gestores, professores e auxiliares;
- VIII - zelar pela conservação do patrimônio;
- IX - responder pelos atos oficiais e os resultados da instituição;
- X - delegar funções aos serviços da instituição;
- XI - promover e zelar pelo clima organizacional;
- XII – aprovar a indicação de professores pelo Serviço de Orientação Pedagógica e a Psicologia Escolar para contratações;
- XIII - exercer as demais funções inerentes à Direção.

Parágrafo único – As atribuições e atividades inerentes às funções constam no manual da Direção.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA

Art. 7º - O Serviço de Secretaria, subordinado à Direção, sob a gestão de um profissional legalmente habilitado ou autorizado pelo órgão competente, contratado pela Mantenedora, é responsável pela execução das atividades de expediente, escrituração escolar e arquivo da instituição.

Art. 8º - São funções do Secretário Escolar:

- I - cumprir a legislação de ensino vigente;
- II - registrar a vida acadêmica dos estudantes da instituição;
- III - atender às demandas da Secretaria da instituição;
- IV - analisar e assinar documentos inerentes à Secretaria;
- V - planejar o funcionamento da Secretaria da instituição;
- VI - emitir os diários de classe dos professores;
- VII - assinar os documentos escolares em conjunto com o Diretor;
- VIII – responder pela guarda dos documentos escolares dos alunos;
- IX – exercer as demais funções necessárias ao desenvolvimento das atividades da Secretaria;

Parágrafo único – As atribuições e atividades inerentes às funções constam no manual do setor.

Art. 9º - O Secretário é auxiliado, no desempenho de suas atribuições e atividades, por auxiliares de Secretaria, contratados pelo Diretor da instituição, de acordo com as necessidades.

Art. 10 - São funções do Auxiliar da Secretaria:

I - cumprir as rotinas estabelecidas para o Serviço;

II - coletar dados, escriturar e arquivar os registros escolares, de forma segura e atualizada;

III – participar do processamento das matrículas e renovações;

IV - prestar informações ao público;

V – exercer as demais funções determinadas pelo Secretário, no âmbito do Serviço;

Art. 11 - O Secretário, em suas ausências ou impedimentos, é substituído por profissional legalmente habilitado ou autorizado pelo órgão competente e contratado pelo Diretor da instituição.

SEÇÃO III

DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Art. 12 - Os Serviços Técnico-Pedagógicos têm por finalidade oferecer ao corpo docente e discente assistência e recursos pedagógicos, técnicos e materiais variados para a dinamização e maximização do processo ensino-aprendizagem.

Art. 13 - Os Serviços Técnico-Pedagógicos são os seguintes:

I - Serviço de Orientação Pedagógica – SOP;

II – Serviço de Psicologia Escolar – SPE;

III - Serviço de Orientação Educacional – SOE;

IV - Serviço de Orientação Disciplinar – SOD;

V – Serviço de Biblioteca - SB

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 14 – O Serviço de Orientação Pedagógica, subordinado à Direção, sob a gestão do Orientador Pedagógico, profissional qualificado, contratado pela Mantenedora para planejar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, assegurando a excelência do processo ensino-aprendizagem.

Parágrafo único – O Serviço conta com tantos Coordenadores Pedagógicos quantos forem necessários.

Art. 15 – São funções do Orientador Pedagógico:

I - desenvolver estratégias que viabilize a implementação da Proposta Pedagógica e a concretização de seus objetivos e finalidades;

II - estabelecer planos para a continuidade, desenvolvimento e crescimento do setor;

III - fazer a gestão do processo de ensino-aprendizagem orientado para a visão e missão da instituição;

IV - apresentar à Direção relatórios dos planos e projetos desenvolvidos;

V - coordenar o processo de formação e desenvolvimento dos profissionais da educação da instituição;

VI - responder pelo processo de avaliação do desempenho dos orientadores pedagógicos da instituição;

VII - participar de processos, reuniões e eventos na comunidade escolar;

VIII - fazer a gestão do processo de ensino-aprendizagem orientado para a visão e missão da instituição;

IX - monitorar os resultados da qualidade de ensino;

X - participar dos processos da instituição, reuniões dos gestores, reuniões do Serviço de Orientação Pedagógica e eventos da comunidade escolar;

XI - acompanhar o processo de seleção e inclusão de professores e monitores de apoio pedagógico na instituição;

XII – coordenar os monitores no apoio pedagógico aos alunos com dificuldades de aprendizagem;

XIII - coordenar o processo de aproveitamento e adaptação de estudos de alunos sob a responsabilidade dos professores.

XIV - cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino vigente;

XV - exercer as demais funções inerentes ao Serviço de Orientação Pedagógica.

Parágrafo único – As atribuições e atividades inerentes às funções constam no manual do Serviço.

SUBSEÇÃO II

DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA ESCOLAR

Art. 16 – O Serviço de Psicologia Escolar, subordinado à Direção, sob a responsabilidade do Psicólogo, profissional legalmente habilitado, contratado pela Mantenedora, para planejar, executar e avaliar as atividades do Serviço de

Psicologia Escolar, assegurando a gestão das pessoas, do clima da instituição e do atendimento às necessidades especiais dos profissionais e dos estudantes.

Parágrafo único: O Serviço pode contar com auxiliares de acordo com suas necessidades, contratados pelo Diretor.

Art. 17 – São funções do Psicólogo Escolar:

I - desenvolver competências e habilidades para os relacionamentos inter e intrapessoal;

II - integrar os processos interdisciplinares da instituição a fim de desenvolver os processos formativos.

III - proporcionar o desenvolvimento pessoal dos envolvidos em todos os segmentos no processo educacional.

IV - cuidar dos efeitos que influenciam no clima organizacional.

V - coordenar o processo de captação, seleção, indicação e inclusão de pessoal.

VI - integrar o processo de gestão institucional viabilizando a concretização da Proposta Pedagógica do Projeto por meio das práticas de gestão.

Parágrafo único – As atribuições e atividades inerentes às funções constam no manual do Serviço.

SUBSEÇÃO III

DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 18 – O Serviço de Orientação Educacional, subordinado ao Diretor, contratado pela Mantenedora, sob a responsabilidade do Orientador Educacional, profissional legalmente habilitado, para planejar, executar e avaliar as atividades do Serviço de Orientação Educacional, proporciona condições para o desenvolvimento integral e harmônico do educando, promovendo a sua integração na comunidade escolar.

Parágrafo único - O Serviço de Orientação Educacional, pode contar com auxiliares de acordo com suas necessidades.

Art. 19 - São funções do Orientador Educacional:

I - planejar o Serviço em seus projetos, planos de ação e rotinas;

II – elaborar relatórios das atividades do setor à Direção da instituição;

III - integrar os estudantes na comunidade escolar;

IV - participar de reuniões da equipe de gestores da instituição;

V - atender os alunos em suas dificuldades de aprendizagem;

VI - desenvolver projetos de orientação vocacional e profissional dos alunos;

VII - encaminhar alunos com necessidades especiais à profissionais especializados;

VIII - manter atualizado o fichário de atendimentos do Serviço;

IX - zelar pelo clima da instituição;

X - conhecer o perfil das turmas e dos alunos;

XI – exercer as demais funções inerentes ao Serviço;

Parágrafo único – As atribuições e atividades inerentes às funções constam no manual do Serviço.

SUBSEÇÃO IV

DO SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 20 – O Serviço de Orientação Disciplinar, subordinado à Direção, sob a responsabilidade de profissional qualificado, contratado pela Mantenedora, tem a finalidade de fazer a gestão das questões que envolvem o clima disciplinar na instituição, em estreita relação com o Serviço de Orientação Educacional e o Serviço de Psicologia Escolar.

Art. 21 - São funções do Orientador Disciplinar:

I - acompanhar a rotina de funcionamento da instituição atendendo as demandas dos alunos, pais e professores;

II - desenvolver um clima de disciplina no ambiente escolar, onde as pessoas encontrem um espaço agradável de convivência cooperando no processo de integração escola/família;

III - representar e responder pelas questões do Serviço;

IV - planejar o funcionamento geral do Serviço;

V – exercer as demais funções inerentes ao Serviço;

Parágrafo único – O Serviço de Orientação Disciplinar conta com auxiliares para suas atribuições e atividades.

Art. 22 – São funções dos auxiliares de Orientação Disciplinar:

I - controlar a assiduidade e a pontualidade dos alunos, registrando os atrasos e informando às famílias;

II - acompanhar a movimentação dos alunos pela instituição;

III - zelar para que os alunos cuidem do patrimônio da instituição;

III - zelar pelo bem estar dos alunos e professores e por sua segurança;

IV - atender aos professores quanto às necessidades de recursos para as aulas, providenciando a instalação dos equipamentos, sua disponibilidade para o horário;

V - zelar pela permanência dos alunos nas salas de aula ou em outros ambientes escolares, evitando o trânsito de alunos pelos corredores durante o horário das aulas;

VI - atender os alunos em caso de ferimentos, medicamentos básicos ou encaminhamentos para pronto-socorro ou hospitais;

VII – exercer as demais funções inerentes ao Serviço;

Parágrafo único – As atribuições e atividades inerentes às funções constam no manual do Serviço.

SUBSEÇÃO V

DO SERVIÇO DE BIBLIOTECA

Art. 23 – O Serviço de Biblioteca, subordinado à Direção, sob a responsabilidade de profissional qualificado, contratado pela Mantenedora, tem a finalidade de planejar, executar e avaliar as atividades do Serviço, servindo de suporte para o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, constituindo-se em centro de leitura, orientação e pesquisa de toda a comunidade escolar.

Parágrafo único – O Serviço de Biblioteca poderá contar com auxiliares de acordo com suas necessidades.

Art. 24 - São funções do responsável pelo Serviço de Biblioteca:

I – planejar, executar e avaliar as atividades do Serviço;

II – manter organizado o acervo do Serviço;

III – atender às demandas do Serviço;

IV – zelar pela conservação do acervo e dos equipamentos;

V – solicitar atualização do acervo;

VI – estabelecer, divulgar e fazer cumprir as normas do Serviço;

VII – elaborar e apresentar relatórios ao Serviço de Supervisão Pedagógica e à Direção;

VIII – manter intercâmbios com bibliotecas e centros de documentação;

IX – exercer as demais funções inerentes ao Serviço.

Parágrafo único – As atribuições e atividades inerentes às funções constam no manual do Serviço.

SEÇÃO IV

DOS SERVIÇOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DE APOIO

Art. 25 – Os Serviços Técnico-Administrativos e de Apoio, subordinados à Direção e contratados por ela, têm por finalidade assessorá-la disponibilizando dados e informações confiáveis, prestando serviços que permitam a boa gestão dos processos que envolvem a administração escolar, nas seguintes áreas:

- I – Serviço de Contabilidade e Tesouraria;
- III – Serviços Gerais.

SUBSEÇÃO I

DO SERVIÇO DE CONTABILIDADE E TESOURARIA

Art. 26 – O Serviço de Contabilidade e Tesouraria, subordinado à Direção, sob a responsabilidade de profissional qualificado, contratado pela Mantenedora, planeja, executa e avalia as atividades de contabilidade e tesouraria, zelando pela administração financeira.

Art. 27 – São funções do Serviço de Contabilidade e Tesouraria do estabelecimento:

I - emitir e cobrar as mensalidades escolares e outras taxas de serviços do estabelecimento;

II - pagar e receber contas do estabelecimento;

III - fazer a gestão da adimplência e inadimplência;

IV - elaborar e apresentar relatórios e gráficos;

V - acompanhar o fluxo de caixa do estabelecimento;

VI - fazer as atualizações do orçamento e acompanhar a sua execução;

VII - receber, arquivar ou devolver documentos dos profissionais do estabelecimento;

VIII - acompanhar o pagamento dos profissionais do estabelecimento;

Parágrafo único – As atribuições e atividades inerentes às funções constam no manual do Serviço.

Art. 28 – O Serviço de Contabilidade e Tesouraria fica a cargo da entidade Mantenedora que contrata pessoa ou firma especializada sob a forma de prestação de serviços.

SUBSEÇÃO II

DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 29 – Os Serviços Gerais de limpeza, cantina, escolinhas esportivas, portaria, papelaria e reprografia, prestados por empresas terceirizadas são supervisionados pela Direção e atendem às necessidades e atividades da instituição.

Parágrafo único – Os Serviços Gerais são firmados em contratos com prazos determinados.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

SEÇÃO I

DO NÍVEL, ETAPAS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO E OBJETIVOS

Art. 30 – A instituição ministra a Educação Básica, nas etapas Ensino Fundamental de 08 e 09 anos e Ensino Médio e na modalidade Educação de Jovens e Adultos, Ensino Fundamental e Médio, nas metodologias presencial e à distância.

Art. 31 - O Ensino Fundamental com a convivência de 08 e 09 anos até que o primeiro seja extinto e o segundo implantado plenamente, conforme preconiza a legislação pertinente, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimento e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Parágrafo único - O Ensino Fundamental de 8 séries (em extinção gradativa a partir do ano letivo de 2007) tem carga horária de 800 horas aulas para a 1ª a 4ª série e de 833 horas para a 5ª à 8ª série e o Ensino Fundamental de 9 anos (em implantação gradativa a partir do ano letivo de 2007), tem 800 horas para os anos iniciais (1º ao 5º Ano) e 833 horas para os anos finais (6º ao 9º Ano).

Art. 32 - O Ensino Médio em regime anual, está estruturado em 3 (três) séries, com duração anual mínima de 1.000 horas aula, tem por objetivos:

I - consolidar e aprofundar os conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

II - preparar para o trabalho e à cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação e aperfeiçoamento posteriores;

III - aprimorar o educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV - compreender os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular.

Art. 33 - A Educação de Jovens e Adultos equivalente ao Ensino Fundamental e Médio, na metodologia presencial e à distância, está estruturada em 4 (quatro) e 3 (três) semestres letivos, respectivamente, nos termos da legislação de

ensino vigente, devendo observar o mínimo de 1.600 horas para a conclusão do Ensino Fundamental (5ª a 8ª série) e 1.200 horas para a conclusão do Ensino Médio.

Art. 34 – A Educação de Jovens e Adultos destina-se àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental e médio na idade própria, com os seguintes objetivos:

I - suprir a escolarização regular dos jovens e adultos que não a tenham seguido ou concluído na idade própria;

II - ensinar a educação geral no nível do Ensino Fundamental de 08 e 09 anos e Médio;

III - assegurar ao aluno a oportunidade de Preparação para o Trabalho;

IV - preparar o aluno para estudos em níveis ulteriores.

Art. 35 – A estrutura, duração, avaliação e desenvolvimento da Educação de Jovens e Adultos, em nível de Ensino Fundamental (anos finais) e Ensino Médio, na modalidade presencial e à distância, estão previstas na Proposta Pedagógica e no Plano de Curso próprio.

SEÇÃO II

DO CURRÍCULO

Art. 36 - Os Currículos adotados pela instituição obedecem aos princípios e fundamentos definidos nas Diretrizes Curriculares Nacionais e atendem aos valores expressos na legislação de ensino e são desenvolvidos tendo em vista o que dispõe a Proposta Pedagógica.

Art. 37 - O currículo pleno adotado para o Ensino Fundamental de 08 e 09 anos, Médio e para a Educação de Jovens e Adultos, compõe-se de Base Nacional Comum, Parte Diversificada, Temas Transversais e Preparação para o Trabalho, conforme a natureza do curso e são elaborados pelos gestores da instituição, com o apoio e assessoria da Mantenedora, ouvidos os professores e técnicos.

§ 1º - A Base Nacional Comum objetiva possibilitar a visão global do conhecimento e uma aprendizagem sólida e abrangente, baseada em princípios científicos e tecnológicos, desenvolvendo ainda o espírito de investigação, a consciência crítica, o relacionamento interpessoal e o senso de responsabilidade do aluno, como elementos de formação integral da sua personalidade e preparo para o exercício consciente da cidadania.

§ 2º - A Parte Diversificada objetiva atender às diferentes características dos alunos, possibilitando vivências que facilitem o auto-conhecimento e uma adequada integração à realidade que os cercam, nos diversos aspectos biopsicossociais.

§ 3º - A preparação para o trabalho e os temas transversais são ministrados de forma integrada aos Componentes Curriculares da base nacional comum.

Art. 38 - Conforme a natureza do conteúdo e o definido na Proposta Pedagógica e Organizações Curriculares, a instituição pode ministrar os Componentes Curriculares em caráter intensivo, objetivando o melhor aproveitamento dos recursos materiais e humanos, após aprovação do órgão competente.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo os alunos são avaliados de acordo com a escala de notas estabelecida neste Regimento, inclusive no que se refere à recuperação.

Art. 39 - De acordo com o planejamento dos componentes curriculares a instituição pode organizar classes reunindo alunos de diferentes e equivalentes níveis de adiantamento, para o ensino de Línguas Estrangeiras, mediante proposta pedagógica definida, assegurando o cumprimento da legislação em vigor.

Art. 40 – A instituição pode organizar classes reunindo alunos da Educação de Jovens e Adultos na modalidade à distância nos ambientes de trabalho dos alunos ou em parceria com empresas ou entidades públicas e privadas, visando atender às necessidades específicas da clientela, assegurando o cumprimento da legislação e normas em vigor.

SEÇÃO III

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR, DA PROMOÇÃO E RETENÇÃO

Art. 41 – A avaliação do rendimento escolar é contínua e cumulativa em relação ao desempenho escolar do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais, levando-se em consideração as diferentes vivências de aprendizagens face ao conceito de aprendizagem e os objetivos propostos pela instituição.

Art. 42 - A avaliação do aluno no Ensino Fundamental de 08 séries (em extinção gradativa) e 09 anos (em implantação gradativa) e Ensino Médio, modalidade presencial compreende a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

Art. 43 – O resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno é expresso pelo sistema de notas, na escala de 0,0 (zero) a 10 (dez), sendo 7,0 (sete) a média mínima para a aprovação sem a recuperação final.

§ 1º - O arredondamento das médias trimestrais será feito de 0,5 em 0,5 pontos e será sempre para mais, valorizando o empenho do aluno e não a sua punição, de acordo com os critérios que seguem:

- I – de 0,01 a 0,49, para 0,50;
- II – de 0,51 a 0,99, para 1,00;

§ 2º - Nas médias anuais e finais, não haverá arredondamento, uma vez que o mesmo ocorre nas médias trimestrais.

§ 3º - A média mínima a ser registrada no boletim de desempenho escolar do aluno será de 2,00 pontos.

Art. 44 - A verificação do rendimento escolar do aluno, sob a responsabilidade do professor, é realizada através de observação direta, exercícios, provas, testes, trabalhos e pesquisas, que podem ser realizadas de forma individual ou coletiva.

Art. 45 – A verificação do rendimento escolar dos alunos do 1º ano do ensino fundamental de 09 anos será feita através da confecção de portfólio de atividades e aplicação de instrumentos que demonstrarão o domínio dos seguintes aspectos: noções de leitura e escrita, coordenação motora, lateralidade, socialização e noções de números, sendo o desenvolvimento dos alunos descritos em relatórios e os resultados finais expressos em notas.

Art. 46 - Para a composição de cada média trimestral o professor utiliza três instrumentos de avaliação diferenciados, podendo ser: registros em tabelas, listas de exercícios, trabalhos individuais ou coletivos, atividades práticas de laboratório, atividades realizadas em sala, testes, provas.

Art. 47 - A média trimestral é a média aritmética simples das três notas resultantes dos instrumentos aplicados no trimestre, de acordo com a fórmula:

$$MT = \frac{AV_1 + AV_2 + AV_3}{3}$$

Art. 48 - Estará aprovado sem a recuperação final o aluno que obtiver a média anual mínima 7,0 (sete), como resultado da média aritmética simples entre as médias dos três trimestres, conforme a fórmula:

$$MA = \frac{MT_1 + MT_2 + MT_3}{3} \geq 7$$

Parágrafo único - Será concedida uma oportunidade de avaliação de segunda chamada ao aluno que faltar às provas pelos seguintes motivos:

- I – luto de familiar de 1º grau;
- II – doença comprovada por atestado médico;
- III – convocação para atividades cívicas ou jurídicas comprovadas por autoridades competentes.

Art. 49 – A promoção dos alunos dá-se, regularmente, ao final do ano letivo nas etapas do Ensino Fundamental de 08 séries (em extinção gradativa) e 09 anos (em implantação gradativa) e Ensino Médio regular e ao final do semestre letivo na modalidade Educação de Jovens e Adultos.

Art. 50 - Será promovido à série subsequente o aluno com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no total de horas letivas e média final de no mínimo 7,0 (sete), antes da recuperação final, ou média igual ou superior a 5,0 (cinco), após a recuperação final em todos os componentes curriculares.

Parágrafo único – O aluno ainda pode ser promovido à série subsequente em regime de progressão parcial, com dependência em até dois componentes curriculares.

Art. 51 – É considerado retido o aluno com média final inferior a 7,0 (sete) antes da recuperação final e a 5,0 (cinco), após a recuperação final e/ou frequência inferior a 75% do total de horas aula letivas.

Parágrafo único – É admitida a progressão parcial, com dependência, em até dois componentes curriculares.

SEÇÃO IV

DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 52 - É oferecida, sob a responsabilidade de professores legalmente habilitados, com o auxílio de monitores, a oportunidade de estudos de recuperação paralela de conteúdos e das médias trimestrais no(s) componente(s) curricular(es) em que o aluno obtiver a média trimestral inferior a 7,0 (sete) e estudos de recuperação final do(s) componente(s) curricular(es) em que o aluno obtiver média anual inferior a 7,0 (sete).

Art. 53 - Os estudos de recuperação paralela, no trimestre, são realizados no turno contrário às aulas regulares por meio de atividades desenvolvidas pelos professores.

§ 1º - A aplicação da avaliação de recuperação da média trimestral ocorrerá ao final de cada trimestre.

§ 2º - A nota da avaliação (recuperação trimestral) terá peso 10,0 (dez) e substituirá a média trimestral, se for maior a esta.

§ 3º - A estrutura do programa de recuperação de conteúdos e resultados consta em instrumento de organização interna do Serviço de Orientação Pedagógica da Instituição.

Art 54 – Após a recuperação final, a média final (MF) do aluno do Ensino Fundamental de 08 séries (em extinção gradativa) e 09 anos (em implantação gradativa) e do Ensino Médio, é o resultado da média aritmética simples entre a média final anual (MFA) e a nota da recuperação final (NRF), de acordo com a fórmula:

$$MF = \frac{MFA + NRF}{2} \geq 5,0$$

Art. 55 - Na Educação de Jovens e Adultos – metodologia presencial, a média final 5,0 (cinco), é calculada pela média aritmética entre a avaliação do primeiro e do segundo semestres, de acordo com a fórmula:

$$MF = \frac{AS1 + AS2}{2} \geq 5,0$$

Art. 56 – Ao aluno que não obtiver média semestral igual ou superior a 5,0 (cinco), é oferecida a recuperação semestral, onde a média é calculada pela média

aritmética entre a nota da avaliação semestral e a nota da recuperação semestral, de acordo com a fórmula:

$$MF = \frac{AS + NRS}{2} \geq 5,0$$

Parágrafo único - Na metodologia à distância a avaliação obedece ao que estabelece o Projeto Específico.

Art. 57 - É considerado aprovado o aluno que após os estudos de recuperação final, obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

Art. 58 - O resultado final dos estudos de recuperação final é registrado em ata própria, diário de classe e na ficha individual, sendo comunicado aos pais ou responsáveis e ao aluno, quando maior de idade, através de instrumento próprio.

SEÇÃO V

DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 59 – A instituição adota o regime de progressão parcial para a 6ª, 7ª e 8ª série do Ensino Fundamental de 08 séries (em extinção gradativa), 7º, 8º e 9º ano do Ensino Fundamental (em implantação gradativa) e 2ª e 3ª série do Ensino Médio, com dependência, em até dois componentes curriculares, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único: O regime de progressão parcial destina-se somente aos estudantes que cursaram todo o ano letivo anterior em uma das Unidades Educacionais do Projeção.

Art. 60 - O atendimento ao aluno em regime de progressão parcial sob a responsabilidade do professor, obedece a critérios e programas estabelecidos pelo Serviço de Orientação Pedagógica, em manual próprio da progressão parcial, de acordo com o Regimento Escolar.

Art. 61 – O programa da progressão parcial pode ser realizado através de estudo orientado, atendimento personalizado, trabalhos de pesquisa, aulas e avaliações periódicas.

Art. 62 - É considerado aprovado no componente curricular com dependência, o aluno que alcançar nota final de no mínimo 7,0 (sete), resultante da média aritmética simples das avaliações realizadas e tiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às atividades programadas para o componente curricular da dependência.

Art. 63 – Os registros da progressão parcial são feitos em diários de classe próprios e na ficha individual do aluno.

SEÇÃO VI

DO AVANÇO DE ESTUDOS

Art. 64 – A instituição adota o avanço de estudos no Ensino Fundamental de 08 e 09 anos e Médio ao longo do ano letivo, se o indicarem seu melhor ajustamento e maior desenvolvimento, desde que sejam atendidos os seguintes requisitos:

I – Para matrícula em uma série ou etapa da educação básica:

- a) atender às diretrizes curriculares nacionais;
- b) ser indicado por um professor para que seja avaliada a possibilidade do avanço de estudos em conselho de classe;
- c) verificação da aprendizagem através de avaliação aplicada pelo professor, na qual deverá obter nota mínima 8,0 (oito);
- d) ter nota igual ou superior a oito em todos os componentes curriculares nos últimos dois trimestres letivos;
- e) ter a indicação aprovada pelo conselho de classe;

II - Para concessão de certificado de conclusão do Ensino Médio:

- a) atender às diretrizes curriculares nacionais;
- b) estar cursando a 3ª série do Ensino Médio;
- c) estar matriculado e freqüentando as aulas no estabelecimento há pelo menos um semestre letivo;
- d) ter obtido aproveitamento igual ou superior a 80% (oitenta por cento) na escala de notas e frequência igual ou superior a 75% em cada componente curricular do ensino médio já cursado na 3ª série.
- e) realizar avaliação das competências e habilidades construídas por meio de conteúdos programáticos, ainda não cursados, previstos para o ensino médio, com média global ou superior a 80% (oitenta por cento) na escala de notas;
- f) ser indicado por um professor ao conselho de classe e ter sua indicação aprovada;

Parágrafo único: A deliberação do Conselho de Classe será registrada em Ata e constará do Histórico Escolar do aluno.

SEÇÃO VII

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DA ADAPTAÇÃO

Art. 65 – Faz-se o aproveitamento de estudos para o aluno transferido quando o componente curricular tiver, em conteúdo e duração, desenvolvimento idêntico, equivalente ou superior ao dos estudos pretendidos.

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

Art. 66 - Os créditos concedidos, em decorrência do aproveitamento de estudos, são registrados na Ficha Individual do aluno, com a respectiva carga horária prevista na etapa.

Art. 67 - O aluno transferido para a instituição, que apresente, em seu currículo déficit de componentes correspondentes à Base Nacional Comum, será submetido ao processo de adaptação de estudos, sob a responsabilidade do professor, na forma da lei.

Art. 68 - O aluno em processo de adaptação de estudos é avaliado de acordo com as normas deste Regimento, sendo que para fins de aprovação a nota deve ser igual ou superior a 5,0 (cinco).

Art. 69 - Os estudos decorrentes do aproveitamento e adaptação de estudos são registrados em ata própria, no diário de classe e na ficha individual do aluno.

SEÇÃO VIII

DA SELEÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS E OUTROS MATERIAIS DE ENSINO

Art. 70 - A instituição proporciona recursos de apoio aos processos de ensino e de aprendizagem necessários ao desenvolvimento, ao enriquecimento e à avaliação do processo educativo.

Art. 71 - Constituem recursos de apoio aos processos de ensino e aprendizagem os recursos audiovisuais, os laboratórios e as salas de projeção.

Art. 72 - Os livros didáticos e paradidáticos são adotados atendendo aos critérios pedagógicos e à atualização técnico-científica.

Art. 73 - A seleção de livros didáticos e paradidáticos é feita pelos professores sob a Coordenação do Orientador Pedagógico e do Diretor.

Art. 74 - A lista de livros didáticos, paradidáticos e de outros materiais de ensino a serem utilizados pelo aluno no decorrer do ano letivo é entregue no ato da matrícula na instituição.

SEÇÃO IX

DO DESENVOLVIMENTO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 75 - A Proposta Pedagógica do Centro Educacional Projeção Taguatinga Norte, aprovada pela Portaria Nº 206, de 18 de setembro de 2008, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal Nº 187, de 19 de setembro de 2008, tem como finalidade definir a abordagem pedagógica, a metodologia de ensino e a estrutura necessária para a sua aplicação.

Parágrafo único: A elaboração da Proposta Pedagógica contou com a participação dos gestores da instituição, professores e membros da comunidade escolar. A mesma está disponível aos interessados no site e na secretaria da Instituição.

Art. 76 – A Proposta Curricular abrange todas as oportunidades de aprendizagem oferecidas pela Instituição e incorporadas nos diversos componentes curriculares.

Art. 77 – A garantia da implementação da Proposta Pedagógica está assegurada pela elaboração e aplicação dos Projetos Pedagógicos da Prática Docente (Planos de Curso), onde os professores do 1º ano do Ensino Fundamental de 9 anos (em implantação gradativa) à 4ª série do Ensino Fundamental (em extinção gradativa), constroem seu planejamento seriado, contemplando os princípios da interdisciplinaridade adequados para cada faixa etária. Os professores do 6º ao 9º ano (em implantação gradativa) e 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental (em extinção gradativa) e da 1ª a 3ª série do Ensino Médio desenvolvem seus planejamentos por componentes curriculares, num processo de continuidade de uma série para a outra, valorizando mais os conteúdos considerados básicos para a promoção do aluno ao nível seguinte.

Art. 78 – O método principal adotado pela Instituição para o desenvolvimento dos conteúdos do 1º ao 5º (no caso do Ensino Fundamental de 9 anos em implantação gradativa) e 4ª série (no caso do Ensino Fundamental e 8 séries em extinção gradativa) e componentes curriculares, nos demais anos ou séries, é o método científico.

Art. 79 - Os professores da Instituição adotam como procedimento central da avaliação o desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem, caracterizando assim uma avaliação processual, onde preponderam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e os de resultados ao longo do processo sobre os de eventuais avaliações finais.

TÍTULO II

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO ANO E SEMESTRE LETIVOS

Art. 80 – O ano e o semestre letivo têm, independente do ano civil, respectivamente, no mínimo, 200 (duzentos) e 100 (cem) dias letivos de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo destinado aos estudos de recuperação final.

Art. 81 – Na Educação Básica o ano letivo está dividido em três trimestres, nos quais é observado o mínimo de 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo destinado aos estudos de recuperação final.

Art. 82 – O calendário escolar é elaborado pelo Diretor, com a participação dos gestores e professores, observada a legislação vigente.

Art. 83 – O calendário escolar é apresentado ao órgão competente para análise e aprovação e após, amplamente divulgado à comunidade escolar.

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA

Art. 84 - A matrícula ou sua renovação é feita na época prevista no Calendário Escolar, mediante instrumento próprio, assinado pelos pais ou responsáveis e pelo aluno, se maior de idade, em que estes declaram aceitar as normas regimentais da instituição.

Parágrafo único - Podem ser aceitas matrículas fora da época prevista no Calendário Escolar, desde que exista vaga e o aluno atenda as exigências legais quanto à faixa etária e documentação necessária previstas neste Regimento, mediante o deferimento do Diretor.

Art. 85 - No ato da matrícula exigem-se os seguintes documentos:

I - Para o Ensino Fundamental:

- a) cópia da certidão de nascimento ou da carteira de identidade;
- b) atestado médico para fins de dispensa da Educação Física, quando for o caso;
- c) declaração de escolaridade, no caso de transferência no decorrer do ano letivo;
- d) histórico escolar original e cópia;
- e) cartão de vacina para o 1º Ano do Ensino Fundamental;
- f) duas fotos 3x4 recentes;

II – Para o Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos:

- a) carteira de identidade, Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- b) atestado médico para fins de dispensa da Educação Física, quando for o caso;
- c) certificado de Conclusão do Ensino Fundamental;
- d) comprovante de quitação com o Serviço Militar, quando for o caso;
- e) título eleitor - cópia, quando for o caso;
- f) declaração de escolaridade, no caso de transferência ao longo do ano letivo;
- g) duas fotos 3x4 recentes.
- h) ficha individual do aluno, quando for o caso;
- i) histórico escolar, quando for o caso;

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

§ 2º - Os alunos procedentes do exterior recebem tratamento especial e devem apresentar a sua documentação devidamente traduzida e autenticada, de acordo com a legislação pertinente.

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

Art. 86 - Para a matrícula no 1º Ano do Ensino Fundamental de 09 anos exige-se, no mínimo, a idade de 06 (seis) anos completos ou a serem completados até o início do ano letivo.

Art. 87 - Para matrícula na Educação de Jovens e Adultos são observadas as seguintes idades mínimas

I – em nível de Ensino Fundamental, 15 anos completos;

II – em nível de Ensino Médio, 18 anos completos;

Art. 88 - Em qualquer época do ano letivo a matrícula pode ser cancelada por iniciativa dos pais ou responsável, ou pelo próprio aluno, se maior de idade conforme prevê o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

CAPÍTULO III

DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 89 – O Orientador Pedagógico coordena e os professores são os responsáveis pelo planejamento, execução e controle de todos os processos de classificação e reclassificação dos alunos, levando-se em conta o grau de maturidade dos alunos.

Art. 90 – Na falta de comprovante de escolarização anterior, é permitida a matrícula em qualquer série, etapa ou outra forma de organização da educação básica, mediante classificação, conforme normas deste Regimento.

§ 1º - A classificação dependerá de aprovação em avaliação realizada por comissão de professores habilitados na forma da lei, designada pelo Diretor da instituição.

§ 2º - A classificação suprirá, para todos os efeitos escolares, a inexistência de documentos da vida escolar anterior, devendo a circunstância ser registrada em ata e no cadastro do aluno.

Art. 91 – O resultado da classificação e reclassificação são registrados em ata própria, no diário de classe e ficha individual do aluno.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 92 – A instituição pode aceitar alunos transferidos, em qualquer época do ano, desde que haja vagas, mediante deferimento do Diretor.

Art. 93 - A transferência para outra instituição de ensino é requerida ao Diretor pelo aluno, quando maior de idade, ou pelos pais ou responsáveis, em qualquer época do ano.

Parágrafo único - Deferido o pedido de transferência pelo Diretor, a Secretaria expedirá a declaração de escolaridade e no prazo máximo de trinta dias, o histórico escolar.

CAPÍTULO V

DA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS

Art. 94 – A instituição expede Certificado de Conclusão de estudos do Ensino Fundamental de 08 séries (em extinção gradativa) e 09 anos (em implantação gradativa) e Ensino Médio, com as especificações cabíveis, observada a legislação vigente.

Art. 95 – A instituição expede Certificado Parcial para a conclusão de componente curricular ou conjunto de componentes, no caso dos exames supletivos (Educação de Jovens e Adultos).

Art. 96 – A instituição providencia o registro dos certificados nos termos da legislação em vigor e encaminha a relação nominal dos concluintes ao órgão competente da Secretaria de Estado de Educação para publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

TÍTULO III

DO CORPO DOCENTE E DOS ESPECIALISTAS

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 97 - O Corpo Docente é constituído por professores devidamente habilitados, contratados pela instituição, de acordo com a legislação trabalhista, mediante indicação do Orientador Pedagógico, do Psicólogo Escolar e aprovação do Diretor da instituição.

Art. 98 - Além dos direitos e garantias previstas pela legislação trabalhista, a instituição assegura ao professor:

I - tratamento e acolhimento condigno;

II - autonomia dentro da sala de aula, de acordo com o que dispõe a legislação vigente.

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 participação no planejamento das atividades didático-pedagógicas e da escolha de livros e outros materiais de ensino.

Art. 99 - Além das obrigações expressas na legislação trabalhista, constituem deveres do professor:

I – respeitar às normas regimentais e à filosofia educacional da instituição, identificando-se com sua visão, missão e objetivos;

II - tratar com igualdade todos os alunos, sem discriminação de etnia, credo religioso, convicção política ou filosófica;

III - planejar, orientar e avaliar o trabalho educativo de modo a colaborar para que a instituição possa atingir seus objetivos;

IV - reger as aulas de acordo com a proposta pedagógica da instituição e com o planejamento específico de seu componente curricular ou área de estudo e do horário estabelecido;

V - zelar pela disciplina, através do exercício de sua liderança pessoal, em sala de aula e pelo aproveitamento escolar de seus alunos, mantendo sempre um clima de harmonia e tranquilidade;

VI - manter atualizados os registros escolares;

VII - comparecer às reuniões e outras atividades escolares, sempre que convocado pelo Diretor ou pelo Orientador Pedagógico, Orientador Disciplinar ou Orientador Educacional;

VIII - cooperar na realização de atividades complementares de caráter cívico cultural e recreativo;

IX - entregar na Secretaria, ao final de cada trimestre e ano letivo, o registro da verificação do rendimento escolar dos alunos;

X - participar da elaboração ou atualização de documentos escolares como regimento, proposta pedagógica, matriz curricular, calendário escolar.

XI – assumir com responsabilidade a gestão da sala de aula;

XII – encaminhar ao Orientador Pedagógico, Orientador Disciplinar, Psicólogo Escolar ou Orientador Educacional, conforme a necessidade, os alunos com dificuldades de aprendizagem, integração ou adaptação ao regime escolar;

XIII - acatar as decisões do Diretor, bem como cumprir os dispositivos deste Regimento;

Art. 100 – É vedado ao professor:

I – envolver o nome da instituição em manifestações alheias às suas finalidades educativas;

II – fazer política partidária no interior da instituição;

III – vender livros, apostilas, outros objetos, bem como arrecadar qualquer importância em dinheiro no interior da instituição, sem autorização prévia do Diretor.

IV – trocar livros no decorrer do ano em caso de substituição de professor.

Art. 101 – Além dos professores, a instituição conta com uma equipe de monitores, acadêmicos que se encontram entre o 5º (quinto) e o 6º (sexto) semestre letivo do curso de graduação, com a função de elaborar e desenvolver atividades de apoio pedagógico aos alunos com dificuldades de aprendizagem no turno contrário às aulas regulares.

CAPÍTULO II

DOS ESPECIALISTAS

Art. 102 – Os especialistas são o Diretor e o Orientador Educacional.

Art. 103 - São direitos dos Gestores da Equipe Diretiva da instituição, além dos assegurados pela legislação trabalhista:

I - autonomia em sua área de atuação;

II - oportunidades de aperfeiçoamento e atualização;

III - disponibilidade de recursos facilitadores do seu trabalho técnico;

Art. 104 - Constituem deveres dos membros da Direção e Serviços Técnico-Pedagógicos:

I - respeitar as normas regimentais e à filosofia educacional da instituição, identificando-se com sua visão, missão e objetivos;

II – comparecer com assiduidade e pontualidade;

III – manter atualizados os registros e fichários de atendimentos dos respectivos Serviços:

IV - participar nas reuniões para as quais sejam convocados, e, em especial, nas da Equipe Diretiva da Instituição e do Conselho de Classe;

V – acatar as decisões da Direção na sua área de atuação;

VI – planejar o seu trabalho técnico, em consonância com as diretrizes da direção;

VII – coordenar os professores e demais membros da comunidade escolar;

VIII – tratar com respeito e cordialidade os alunos e seus pais ou responsáveis;

IX - justificar à Direção e no caso da Direção à Mantenedora, eventuais impedimentos ao trabalho;

X – cumprir as atribuições e atividades inerentes aos seus Serviços.

CAPÍTULO III

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 105 - O Conselho de Classe é a reunião da Direção, Serviços Técnico-Pedagógicos, professores e representantes de turmas de alunos e destina-se a avaliar e, se necessário, deliberar e definir ações de melhorias no processo de ensino e aprendizagem, possibilitando o desenvolvimento de planos e projetos para a qualificação do processo no ensino dos professores e na aprendizagem dos alunos.

Parágrafo único - É facultada a participação dos representantes de turma no Conselho de Classe.

Art. 106 - Compete ao Conselho de Classe:

I – promover uma análise e reflexão sobre a ação do professor na condução do processo de ensino e aprendizagem verificando se o planejamento elaborado e as metodologias aplicadas favoreceram o ensino do professor e a aprendizagem dos alunos;

II - verificar o rendimento escolar de cada aluno, através da análise dos resultados da avaliação, aproveitamento, da apuração de sua assiduidade e dos dados referentes às suas possibilidades individuais;

II - avaliar a turma de alunos nos aspectos de aproveitamento escolar, assiduidade, disciplina, interesse e participação;

III - identificar os alunos que apresentam rendimento escolar superior ou insuficiente, incentivando ou propondo e deliberando sobre ações que visem ao seu melhor ajustamento;

IV - deliberar sobre os estudos de recuperação e sobre retenção ou promoção do aluno;

V - verificar o alcance dos objetivos educacionais, analisando a adequação dos métodos e técnicas didáticas e o desenvolvimento dos conteúdos programáticos;

VI - analisar os procedimentos e os critérios adequados na verificação do rendimento escolar do aluno, com vistas à coerência de ações entre os Professores;

VII - criar condições para que os professores e gestores avaliem a sua atuação no processo educativo, através da análise dos resultados obtidos pela turma;

VIII – deliberar sobre situações de inadaptação de alunos ao regime do estabelecimento de ensino.

Art. 107 - O Conselho de Classe reúne-se, ordinariamente, em cada trimestre, podendo ser convocado pelo Diretor, ou a pedido do Orientador Pedagógico, Orientador Disciplinar, Orientador Educacional e Psicologia Escolar.

TÍTULO IV

DO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO, DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 108 - O corpo discente é constituído pelos alunos;

Art. 109 – A instituição assegura ao aluno;

I - respeito à sua dignidade humana, independente de sua convicção religiosa, política ou filosófica, grupo social, etnia, sexo e nacionalidade;

II - ambiente e condições favoráveis ao desenvolvimento de suas potencialidades;

III - participação plena no processo ensino-aprendizagem;

IV - utilização das instalações físicas e dos equipamentos existentes na instituição, desde que autorizado pelo Diretor;

V - direito de voto nas eleições para representante de turma e grêmio estudantil;

VI - participação em reuniões do Conselho de Classe de acordo com as normas estabelecidas pelo Serviço de Orientação Educacional;

VII - apresentação de sugestões que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem;

VIII - informações atualizadas dos resultados escolares alcançados;

IX - direito de defesa nos casos de aplicação das sanções disciplinares;

Art. 110 - São deveres do aluno:

I – comparecer assídua e pontualmente às atividades escolares;

II – realizar as tarefas escolares;

III – demonstrar atitudes de urbanidade e respeito no tratamento com membros da Direção, dos Serviços Técnico-Pedagógicos, professores, demais funcionários e colegas;

IV - acatar as normas regimentais da instituição;

V - colaborar com a Direção da instituição quanto à conservação das instalações, equipamentos e mobiliário escolar, indenizar eventuais prejuízos causados, se maiores de idade;

VI – participar ativa e interessadamente em todo o processo ensino-aprendizagem, das festividades escolares e das eleições para representantes de turma;

VII – comparecer uniformizado;

Art. 111 – É vedado ao aluno:

I – promover, dentro da instituição, sem autorização do Diretor, qualquer campanha ou atividade cultural, religiosa, social, recreativa ou política;

II – vincular o nome da instituição em publicidades, campanhas ou outras situações que comprometam a boa fama;

III – portar-se de forma inadequada fazendo uso do uniforme da instituição;

IV – impedir colegas de participar das atividades escolares ou incita-los à ausência;

V – ocupar-se, durante as aulas, com atividades não compatíveis com o processo de ensino e aprendizagem;

VI – ausentar-se da sala de aula sem autorização prévia do professor, bem como entrar em sala após o período de tolerância para o início das aulas, sem justificativa por escrito ao Orientador Disciplinar;

VII – sair das dependências do estabelecimento sem a devida autorização do Orientador Disciplinar;

VIII – portar objetos ou substância que represente perigo para a sua saúde, segurança e integridade física ou de outrem;

CAPÍTULO II

DOS PADRÕES DE DESEMPENHO

Art. 112 – Tendo como parâmetro as finalidades, valores e as práticas pedagógicas expressas na Proposta Pedagógica, espera-se que os alunos sejam identificados pelo desempenho de suas habilidades e atitudes desenvolvidas ao longo do processo educacional apresentando os seguintes padrões de desempenho:

I – empreendedorismo, autonomia, inovação e criticidade;

II – capacidade de planejamento, organização, liderança e participação na sociedade de forma crítica, consciente, solidária e respeitosa, alcançando sucesso profissional e pessoal;

III – capacidade de dialogar, de maneira competente, com a comunidade, respeitando, ouvindo, reivindicando direitos e cumprindo obrigações, participando da vida científica, cultural, social e política do país e do mundo;

IV – capacidade de utilizar a criatividade, as habilidades e as diversas formas de linguagem na resolução de problemas do mundo moderno;

V – domínio da língua escrita e falada, raciocínio lógico, pensamento sistêmico, bem como uso da tecnologia como ferramenta, sendo capaz de trabalhar e aprender em equipe;

VI – aptidão para atuar no mundo do trabalho dentro dos princípios de respeito a si mesmo e aos outros;

VII – autonomia, cooperação e o sentido de co-responsabilidade nos processos de crescimento individual e coletivo.

CAPÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 113 – A instituição incentiva o aluno quanto ao regime de autodisciplina e interesse pelo exercício consciente da cidadania, tornando-o co-responsável pelo processo educativo, através de ações dos Serviços Técnico-Pedagógicos com vistas à identificação das causas dos atos de indisciplina, desinteresse e outras, orientando os professores e alunos a fim de proporcionar a mudança das atitudes.

Art. 114 - A evidência de atitudes socialmente indesejáveis, transgressão às normas regimentais e disciplinares e ato infracional cometido na instituição por parte do aluno estão sujeitos às sanções:

I - advertência oral;

II - advertência escrita, seguida de comunicação aos pais e/ou responsáveis, quando menor de idade;

III - suspensão às aulas seguida de comunicação aos pais e/ou responsáveis quando menor de idade;

IV - transferência por inadaptação ao regime do estabelecimento por decisão do Diretor, ouvido o conselho de classe.

§ 1º - cabe ao professor a aplicação da advertência oral e ao Orientador Disciplinar, além da aplicação da advertência oral, a advertência prevista no item II do presente artigo.

§ 2º - cabe ao Diretor a aplicação de quaisquer das sanções previstas neste artigo.

Art. 115 – A aplicação das sanções pode ser gradativa ou não, dependendo da gravidade da falta cometida, sendo considerado o que está previsto no Estatuto da Criança e Adolescente.

Art. 116 – A sanção prevista no item IV somente pode ser aplicada, após esgotados os meios disponíveis para adaptação do aluno.

Art. 117 – Ao responsável pelo aluno menor de idade e ao aluno maior de idade é assegurado o direito de defesa, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas consecutivas de dias úteis, quando da aplicação das sanções.

TÍTULO V

DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Art. 118 – A instituição admite a criação de instituições escolares com a finalidade de concorrerem para o maior êxito do processo educativo, observada a legislação e respeitadas as disposições deste Regimento.

Parágrafo único - As instituições escolares que vierem a funcionar na instituição terão estatuto e/ou regulamentos próprios, aprovados pela maioria absoluta dos respectivos associados e homologados pelo Diretor.

TÍTULO VI

DA ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

Art. 119 – A instituição oferece descontos especiais para dependentes de associações conveniadas, famílias carentes e famílias com mais de um filho matriculado.

Parágrafo único – O aluno, filho de professor ou funcionário, recebe gratuidade de acordo com as cláusulas previstas na Convenção Coletiva de Trabalho entre o Sindicato dos Estabelecimentos Particulares de Ensino do Distrito Federal e o Sindicato dos professores e funcionários.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 120 - Os alunos incapacitados fisicamente, gestantes e dispensados da prática de Educação Física, recebem tratamento especial, de acordo com o que dispõe a legislação específica.

Art. 121 – A instituição pode receber alunos de Instituições de Ensino Superior sediadas no Distrito Federal para realização de estágio quando se tratar apenas de observação de práticas pedagógicas.

Parágrafo único - A realização de atividades de observação do trabalho dos professores para efeito de estágio, não implica em vínculo empregatício, obedecida a legislação vigente.

Art. 122 – A instituição garante a participação de representantes da comunidade escolar na elaboração do regimento escolar, através de estudos e definição de normas que promovam a qualidade dos trabalhos no processo de formação, ensino e aprendizagem e convivência dos estudantes.

Art. 123 - O presente Regimento é amplamente divulgado na comunidade escolar, por ocasião da matrícula e durante todo período letivo.

Art. 124 – O Diretor da instituição pode baixar atos normativos visando disciplinar a organização, estrutura e funcionamento dos diferentes Serviços.

Art. 125 – O Diretor pode propor às autoridades competentes a reforma deste Regimento, no todo ou em parte, sempre que a realidade escolar recomende a iniciativa.

Art. 126 – Ao aluno do Ensino Fundamental de 08 anos letivos, é assegurado o direito de concluí-lo no regime em que o iniciou.

Art. 127 – Os gestores e especialistas são contratados pela mantenedora, de comum acordo com o Diretor da instituição.

Art. 128 – Os casos omissos neste Regimento são resolvidos pelo Diretor, de acordo com a legislação vigente.

Art. 129 – Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente.

Brasília – DF, 04 de março de 2009.