



REGIMENTO ESCOLAR

**EDUCAÇÃO INFANTIL
ENSINO FUNDAMENTAL
ENSINO MÉDIO**

2024

S U M Á R I O

TÍTULO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	8
• CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA	8
• CAPÍTULO I - DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA	8
▪ Seção I - Da Direção	8
▪ Seção II - Da Secretaria Escolar	10
▪ Seção III - Dos Serviços Técnico-Pedagógicos	11
– Subseção I - Do Serviço de Coordenação Pedagógica	11
– Subseção II - Do Serviço de Orientação Educacional	12
– Subseção III - Do Serviço de Sala de Leitura	13
– Subseção IV - Do Serviço de Laboratório	13
▪ Seção IV - Dos Serviços Técnicos, Administrativos e de Apoio	14
– Subseção I - Do Serviço de Contabilidade	15
– Subseção II - Do Serviço de Zeladoria	15
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	16
• CAPÍTULO I - DA OFERTA EDUCACIONAL	16
▪ Seção I - Das Etapas	16
– Subseção I - Da Adaptação Curricular	16
– Subseção II - Da Terminalidade Específica	17
▪ Seção II - Dos Turnos, das Jornadas e do Período Letivo	17
• CAPÍTULO II - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A APRENDIZAGEM	18
▪ Seção I - Da Avaliação para a aprendizagem e da Verificação do Rendimento Escolar	18
– Subseção I - Da Educação Infantil	18
– Subseção II - Do Ensino Fundamental e do Ensino Médio	19
▪ Seção II - Dos Processos Especiais de Avaliação	20
– Subseção I - Do Aproveitamento de Estudos	21
– Subseção II - Da Aceleração de Estudos	21
– Subseção III - Do Avanço de Estudos	22
– Subseção IV - Da Equivalência de Estudos	23
– Subseção V - Do Exame de Classificação	23
– Subseção VI - Da Progressão Parcial em Regime de Dependência	23
– Subseção VII - Da Reclassificação	24

● CAPÍTULO III - DOS CRITÉRIOS DE RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGENS	
24	
● CAPÍTULO IV - DO CONSELHO DE CLASSE	25
▪ Seção I - Da Constituição do Conselho de Classe	26
▪ Seção II - Das Atribuições do Conselho de Classe	26
● CAPÍTULO V - DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR	27
▪ Seção I - Da Matrícula	28
▪ Seção II - Da Transferência	29
▪ Seção III - Da Expedição de Documentos	31
TÍTULO III - DO CORPO DISCENTE	32
● CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE	32
● CAPÍTULO II - DOS DIREITOS E DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE	32
▪ Seção I - Dos Direitos do Corpo Discente	32
▪ Seção II - Dos Deveres do Corpo Discente	33
● CAPÍTULO III - DAS VEDAÇÕES AO CORPO DISCENTE	34
● CAPÍTULO IV - DA ASSISTÊNCIA AOS DISCENTES	35
● CAPÍTULO V - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	36
▪ Seção I - Da Advertência	36
▪ Seção II - Da Suspensão	37
▪ Seção III - Da Transferência Compulsória	37
TÍTULO IV - DO CORPO DOCENTE	38
● CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DOCENTE	38
● CAPÍTULO II - DOS DIREITOS E DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE	38
▪ Seção I - Dos Direitos do Corpo Docente	38
▪ Seção II - Dos Deveres do Corpo Docente	39
● CAPÍTULO III - DAS VEDAÇÕES AO CORPO DOCENTE	40
● CAPÍTULO IV - DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE	41
TÍTULO V - DOS PAIS E/OU DO RESPONSÁVEL LEGAL	42
● CAPÍTULO I - DOS DIREITOS E DOS DEVERES DOS PAIS E/OU DO RESPONSÁVEL LEGAL	42
▪ Seção I - Dos Direitos dos Pais e/ou do Responsável Legal	42
▪ Seção II - Dos Deveres dos Pais e/ou do Responsável Legal	42
● CAPÍTULO II - DAS VEDAÇÕES AOS PAIS E/OU AO RESPONSÁVEL LEGAL	
43	

TÍTULO VI - DAS ASSOCIAÇÕES E ORGANIZAÇÕES E DA COMUNIDADE ESCOLAR	43
TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS	44

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 1º A Estrutura organizacional administrativa e pedagógica da Instituição Educacional é constituída de:

- I. Direção;
- II. Secretaria Escolar;
- III. Serviços Técnico-Pedagógicos;
- IV. Serviços Técnicos, Administrativos e de Apoio.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE GESTORA

Seção I
Da Direção

Art. 2º A Direção, constituída por profissionais legalmente habilitados contratados pela entidade mantenedora, desempenha papel abrangente e central na Instituição Educacional, assumindo a responsabilidade pelo acompanhamento das atividades administrativas e financeiras, bem como o planejamento, a organização, a coordenação e o controle de todas as atividades didático-pedagógicas e administrativas da instituição.

Art. 3º São atribuições da Direção:

- I. cumprir e fazer cumprir as determinações do Regimento e as normas da entidade mantenedora;
- II. atuar em consonância com a equipe pedagógica;
- III. zelar pela guarda e conservação do patrimônio da Instituição Educacional;
- IV. organizar e supervisionar os serviços gerais administrativos;
- V. garantir o adequado suprimento de materiais, monitorando a saúde financeira do local;
- VI. supervisionar a aquisição de bens e a contratação de serviços, reduzindo os custos operacionais;

- VII. supervisionar os demais serviços técnico-administrativos;
- VIII. planejar, organizar e supervisionar os serviços gerais de apoio;
- IX. propor programa de treinamento em colaboração com a área de recursos humanos;
- X. auxiliar nos eventos sociais, esportivos e pedagógicos;
- XI. administrar casos de inadimplência;
- XII. representar a Direção da Instituição Educacional em eventos diversos;
- XIII. supervisionar as atividades dos funcionários subordinados;
- XIV. supervisionar a cessão de uso e a locação de bens patrimoniais e serviços da Instituição Educacional;
- XV. elaborar o orçamento anual;
- XVI. elaborar, junto com os professores, a Proposta Pedagógica da Instituição Educacional;
- XVII. cumprir e fazer cumprir as leis de ensino e as normas regimentais;
- XVIII. coordenar e acompanhar a execução do currículo;
- XIX. convocar e presidir reuniões pedagógicas;
- XX. elaborar e divulgar o calendário escolar;
- XXI. supervisionar atos escolares relacionados à disciplina da Instituição Educacional;
- XXII. abrir, rubricar e encerrar livros de escrituração da Instituição Educacional;
- XXIII. exercer outras atribuições inerentes à função.

Art. 4º A Direção, no âmbito administrativo, pode contar com auxiliares para as diversas atividades referente a gestão da Instituição Educacional.

Seção II

Da Secretaria Escolar

Art. 5º A Secretaria Escolar é o órgão encarregado da execução de atividades de expediente, escrituração escolar e arquivo dos documentos pertinentes à vida escolar dos estudantes e da Instituição Educacional;

Art. 6º O cargo de Secretário Escolar é ocupado por um profissional legalmente habilitado, designado e contratado pela entidade mantenedora.

Art. 7º São atribuições do Secretário Escolar:

- I. assistir à Direção em serviços técnicos, administrativos e de apoio;

- II. planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Secretaria Escolar;
- III. organizar e manter atualizados a escrituração escolar, o arquivo, a coleção de leis, os pareceres, as resoluções, os regulamentos, as diretrizes, as ordens de serviço, as circulares e outros documentos;
- IV. emitir e assinar documentos escolares, juntamente com o Diretor, sendo ambos corresponsáveis pela verdade do fato escolar;
- V. instruir processos, elaborar relatórios e outros documentos relativos às atividades de Secretaria Escolar;
- VI. analisar os documentos para efetivação de matrícula, submetendo-os à apreciação do Diretor da Instituição Educacional;
- VII. realizar matrículas dos estudantes inclusos no Plano de Atendimento Individualizado somente mediante do relatório médico;
- VIII. formar turmas de estudantes, de acordo com os critérios estabelecidos na estratégia de matrícula, proceder remanejamento interno e externo, efetuar matrículas observando as estratégias de matrículas da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal;
- IX. atender estudantes, pais e/ou responsável legal, professores e comunidade escolar com presteza e eficiência;
- X. exercer as demais atribuições inerentes a sua função;
- XI. praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar.

Seção III

Dos Serviços Técnico-Pedagógicos

Art. 10. Os Serviços Técnico-Pedagógicos têm por finalidade oferecer aos professores e aos estudantes assistência e recursos pedagógicos, técnicos e materiais, voltados para a dinamização e a otimização do processo ensino-aprendizagem.

Art. 11. Os Serviços Técnico-Pedagógicos da Instituição Educacional são:

- I. Serviço de Coordenação Pedagógica;
- II. Serviço de Orientação Educacional;
- III. Serviço de Sala de Leitura;
- IV. Serviço de Laboratório.

Subseção I
Do Serviço de Coordenação Pedagógica

Art. 12. O Serviço de Coordenação Pedagógica tem como responsável um profissional legalmente habilitado, qualificado, que deve elaborar planejamentos, orientar professores e estudantes, coordenar e avaliar as atividades pedagógicas, avaliar o desempenho do ensino e aprimorar o processo de ensino e aprendizagem da Instituição Educacional.

Art. 13. O Coordenador Pedagógico é contratado pela entidade mantenedora da Instituição Educacional.

Art. 14. São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I. assistir o Diretor nas atividades de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de atividades curriculares, visando a maior eficiência no processo ensino-aprendizagem;
- II. elaborar relatório pedagógico mensal para que professores desenvolvam nas reuniões pedagógicas;
- III. participar da elaboração, implementação, monitoramento e avaliação da Proposta Pedagógica da Instituição Educacional;
- IV. implementar estratégias, ações contidas na Proposta Pedagógica para que todos sejam partícipes do documento;
- V. subsidiar o trabalho do professor por meio de textos, pesquisas, reportagens e vídeos, auxiliando-o na escolha do material didático para o desenvolvimento curricular;
- VI. motivar a equipe pedagógica para realizar a capacitação continuada;
- VII. desenvolver estratégias para que a família constantemente se integre às ações da Instituição Educacional e participe do processo de aprendizagem dos respectivos estudantes;
- VIII. apresentar relatório de acompanhamento das atividades pedagógicas dos estudantes para todo o colegiado;
- IX. exercer as demais atribuições inerentes a sua função.

Subseção II

Do Serviço de Orientação Educacional

Art. 15. O Serviço de Orientação Educacional, subordinado à Direção, sob a responsabilidade de profissional legalmente habilitado e contratado pela entidade mantenedora, tem por objetivo proporcionar condições para o desenvolvimento integral e harmônico do estudante, promovendo o seu ajustamento à Instituição Educacional, à família, e à comunidade.

Art. 16. São atribuições do Orientador Educacional:

- I. planejar, implantar e implementar o Serviço de Orientação Educacional;
- II. apresentar o planejamento mensal para o Diretor da Instituição Educacional;
- III. coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões, atitudes e habilidades do estudante de Ensino Médio;
- IV. participar informações relevantes sobre os estudantes, que possam contribuir com sua a aprendizagem ao Coordenador Pedagógico e com os professores da turma;
- V. encaminhar a outros especialistas os estudantes que necessitam de assistência especial, principalmente os inclusos no Plano de Atendimento Individualizado;
- VI. participar da elaboração da Proposta Pedagógica e de seu desenvolvimento;
- VII. colaborar no processo de avaliação, acompanhamento e recuperação dos estudantes;
- VIII. assessorar a Direção na avaliação do desempenho dos estudantes, muito especial o que são participantes do Plano de Atendimento Individualizado;
- IX. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Subseção III

Do Serviço de Sala de Leitura

Art. 17. O Serviço de Sala de Leitura está sob a responsabilidade da professora de cada sala, visa proporcionar para os estudantes e professores recursos de apoio à pesquisa, desenvolvimento do processo de ensino e outras leituras para sua ampliação cultural. Por isso, cada sala de aula possui acervo de livros literários e o colégio dispõe de internet com acesso às plataformas de pesquisa, bem como TVs e datashow para que a pesquisa ocorra em sala de aula.

Art. 18. São atribuições do responsável pelo acervo em cada sala de Leitura:

- I. controlar e avaliar as atividades programadas;
- II. apresentar relatório das atividades desenvolvidas;
- III. assegurar adequada organização e funcionamento do serviço, prestando atendimento e qualidade a todos;
- IV. propor a aquisição de livros e periódicos a partir das necessidades indicadas pelo pessoal técnico-pedagógico, administrativo;
- V. manter intercâmbio com bibliotecas públicas;
- VI. divulgar periodicamente, no âmbito da Instituição Educacional, o acervo bibliográfico existente;
- VII. elaborar o inventário anual do acervo;
- VIII. exercer as demais atribuições inerentes a sua função.

Subseção IV

Do Serviço de Laboratório

Art. 19. O Serviço de Laboratório fica na responsabilidade do professor da turma para desenvolver aulas práticas, de modo investigativo, reproduzindo experimentos interdisciplinares aos conhecimentos adquiridos em sala de aula.

Art. 20. São atribuições dos professores enquanto ocupam o laboratório:

- I. preparar as aulas práticas com antecedência, reservar o laboratório e comunicar à coordenação pedagógica;
- II. zelar pela organização e funcionamento do ambiente;
- III. supervisionar e orientar o estudante sobre o uso correto das vidrarias e demais recursos na dependência do laboratório;
- IV. fiscalizar os materiais e não permitir que o estudante saia com materiais do laboratório;
- V. deixar os materiais limpos e o laboratório em condições para que outros estudantes utilizem;
- VI. acompanhar os estudantes em atividades no laboratório de ciências;
- VII. manter em condições de uso e segurança o laboratório de ciências e seus equipamentos e insumos;
- VIII. controlar a utilização de insumos e materiais necessários para o funcionamento do laboratório, solicitando ao Diretor a reposição de insumos quando necessário;

- IX. auxiliar os professores e estudantes na utilização correta do laboratório;
- X. verificar, cumprir e fazer cumprir as normas de segurança para o manuseio e uso de substâncias químicas e demais equipamentos do laboratório;
- XI. realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos do laboratório de informática;
- XII. auxiliar os professores e estudantes na utilização correta dos equipamentos;
- XIII. promover, quando necessário, treinamentos para o corpo docente no que se refere ao uso de equipamentos e softwares relacionados ao processo ensino-aprendizagem.

Seção IV

Do Serviços Técnicos, Administrativos e de Apoio

Art. 21. Os Serviços Técnicos, Administrativos e de Apoio têm por finalidade manter em boas condições de funcionamento da Instituição Educacional no que se refere à administração financeira e à manutenção.

Art. 22. Os Serviços Técnico, Administrativos e de Apoio são compostos por:

- I. Serviço de Contabilidade;
- II. Serviço de Zeladoria.

Subseção I
Do Serviço de Contabilidade

Art. 23. O Serviço de Contabilidade fica a cargo da entidade mantenedora que contrata a pessoa ou firma especializada, sob a forma de prestação de serviço, com as seguintes atribuições:

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

Subseção II
Do Serviço de Zeladoria

Art. 24. O Serviço de Zeladoria é de responsabilidade de um ou mais profissionais qualificados, ou de uma empresa, contratados pela entidade mantenedora, que tem o objetivo de manter a ordem, higiene, conservação e manutenção do ambiente físico e dos diferentes departamentos da Instituição Educacional.

Art. 25. São atribuições do zelador:

- I. realizar e manter a limpeza todas as dependências da Instituição Educacional;
- II. cuidar da Instituição Educacional, abrindo e fechando portas, janelas, portões, no início e término das aulas;
- III. verificar o funcionamento regular dos serviços de água, luz e de saneamento;
- IV. comunicar à Direção toda irregularidade observada na Instituição Educacional.

Parágrafo único. O Serviço de Zeladoria conta com tantos auxiliares quantos forem necessários para atender às necessidades da Instituição Educacional.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR
CAPÍTULO I
DA OFERTA EDUCACIONAL

Art. 26. A Instituição Educacional oferta a educação básica nas etapas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

Seção I
Das Etapas

Art. 27. A etapa da Educação Infantil é dividida em:

- I. Creche, para estudantes de 2 anos de idade;
- II. Creche, para estudantes de 3 anos de idade;
- III. Pré-escola, para estudantes de 4 anos de idade completos até 31 de março do ano de ingresso.
- IV. Pré-escola II, para estudantes de 5 anos de idade completos até 31 de março do ano de ingresso.

Art. 28. A etapa do Ensino Fundamental é dividida em:

- I. Anos Iniciais, do 1º ao 5º ano, para estudantes a partir de 6 anos de idade completos até 31 de março do ano de ingresso;
- II. Anos Finais, do 6º ao 9º ano.

Art. 29. A etapa do Ensino Médio, da 1ª à 3ª série, é realizada em três anos letivos.

Subseção I
Da Adaptação Curricular

Art. 30. A Instituição Educacional realiza a Adaptação Curricular para ajustar o currículo ao processo de aprendizagem do estudante, seja ele proveniente do exterior, de outras unidades federativas brasileiras, de outras instituições educacionais ou que necessitem de ajustes e modificações nas várias instâncias do currículo.

§ 1 A Adaptação Curricular implica, quando for o caso, complementação de estudos.

§ 2 A complementação de estudos pode acontecer paralelamente ao período letivo.

§ 3 A Parte Diversificada, do Ensino Fundamental, e os Itinerários Formativos, do Ensino Médio, não são objetos de Adaptação Curricular.

§ 4 O processo de Adaptação Curricular de estudante oriundo do exterior não precisa, necessariamente, ser concluído no mesmo período letivo e, neste caso, a avaliação é específica, abrangendo os estudos realizados pelo estudante.

Subseção II

Da Terminalidade Específica

Art. 31. A Instituição Educacional viabiliza a terminalidade específica, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, ao estudante que não apresenta resultados de escolarização.

§ 1 A terminalidade para o Ensino Fundamental é concedida quando esgotadas as possibilidades de domínio da leitura, da escrita e do cálculo ao estudante com impedimentos de natureza intelectual, mental ou múltipla que impliquem graves comprometimentos funcionais para o alcance desses resultados de escolarização e exijam apoios intensos e contínuos do sistema de ensino.

§ 2 A terminalidade para o Ensino Médio é concedida ao estudante com impedimentos de natureza intelectual, mental ou múltipla, quando esgotadas, comprovadamente, as possibilidades de adaptações para o desenvolvimento de competências e habilidades curriculares previstas, configuradas no Plano Educacional Individualizado.

Seção II

Dos Turnos, das Jornadas e do Período Letivo

Art. 32. A carga horária mínima anual, para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, é de 800 horas e, para o Ensino Médio, é de 1.000 horas, distribuídas por, no mínimo, 200 dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado à Recuperação Final e aos exames finais, quando houver.

§ 1 Na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, a carga horária mínima é de 800 horas anuais e de 4 horas diárias de efetivo trabalho escolar.

§ 2 No Ensino Médio, a carga horária mínima é de 1000 horas anuais e de 5 horas diárias de efetivo trabalho escolar.

§ 3 O Calendário Escolar é fixado pela Direção, após homologação do órgão competente da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, em consonância com a legislação vigente e divulgada a comunidade escolar, após sua aprovação.

§ 4 No Ensino Fundamental e no Ensino Médio, é observada a frequência mínima de 75% do total da carga horária do período letivo, para fins de aprovação.

§ 5 O tempo destinado ao intervalo compõe a carga horária, quando ocorre desenvolvimento de atividades pedagógicas com participação do corpo docente, sendo devidamente registrado na Proposta Pedagógica.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A APRENDIZAGEM

Art. 33. A Avaliação para a Aprendizagem é entendida como processo contínuo de obtenção de informações, de análise e de interpretação da ação educativa.

Art. 34. A Avaliação para a Aprendizagem é voltada para perceber a evolução do estudante em aspectos cognitivos, emocionais, produtivos e sociais.

Art. 35. A Avaliação para a Aprendizagem é moldada para se ajustar à maturidade emocional do estudante de forma a permitir ampla expressão das várias faces do processo de ensino.

Seção I

Da Avaliação Para a Aprendizagem e da Verificação do Rendimento Escolar

Subseção I

Da Educação Infantil

Art. 36. Tendo em vista os fins e objetivos educacionais estabelecidos neste Regimento e na Proposta Pedagógica, espera-se do estudante da Educação Infantil:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, com vistas à aquisição do conhecimento e habilidades, bem como, a formação de atitudes e valores;

II. fortalecimento dos vínculos familiares, dos laços de solidariedade humana e de tolerância em que se assenta a vida social.

Art. 37. A Educação Infantil trabalha com Relatórios Avaliativos da evolução do estudante.

Art. 38. Ao final de cada bimestre, os professores analisam a evolução de todos os aspectos motores, cognitivos, comunicação, sociabilidade e os relatórios são apresentados para os responsáveis.

Art. 39. Ao final do ano letivo, a coordenação faz a recomendação para o ano seguinte, conforme a idade e o desenvolvimento do estudante.

Art. 40. Não há quantificação do rendimento escolar, sendo automática a promoção para o ano seguinte.

Subseção II

Do Ensino Fundamental e do Ensino Médio

Art. 41. A avaliação para a Aprendizagem no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, sob a responsabilidade do professor, é processual e contínua, e visa identificar em que medida os objetivos de ensino propostos foram alcançados e o aproveitamento do estudante nas atividades desenvolvidas.

Art. 42. A Verificação do Rendimento Escolar, visando em que medida os objetivos propostos do ensino são alcançados, compreende a apuração da assiduidade e a avaliação do aproveitamento com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 43. A Verificação do Rendimento Escolar é realizada, bimestralmente, pelo professor, por meio de aplicação de exercícios avaliativos, trabalhos e projetos de pesquisa, testes, provas e simulados.

Art. 44. São realizados a observação do estudante e outros processos avaliativos dinâmicos que a iniciativa pedagógica propuser.

Art. 45. A cada bimestre são aplicados, no mínimo dois instrumentos de avaliação em cada componente ou unidade curricular.

Art. 46. A Prova de 2ª chamada é destinada ao estudante que não compareceu a alguma avaliação programada, quando, no prazo de 48 horas, apresentar comprovante idôneo que justifique o não comparecimento, ou pelo pagamento de uma taxa descrita no contrato de prestação de serviços, por:

- I. doação de sangue;
- II. interrupção no sistema de transporte público;

- III. luto em família (pais e/ou responsável legal, filho, irmão, e outros nessa relação ascendente ou descendente);
- IV. motivo de doença, devidamente comprovada por atestado médico;
- V. motivos especiais, com justificativa apresentada ao Diretor, via agenda escolar, nos termos da legislação específica vigente;
- VI. participação em evento ou competição esportiva oficial, para atleta federado, mediante declaração emitida pela respectiva federação esportiva.

Parágrafo único. A Prova de 2ª chamada é aplicada ao estudante em data e horário determinados pela Instituição Educacional não havendo a possibilidade de realizá-la em outra ocasião.

Art. 47. Os resultados bimestrais e finais da Verificação do Rendimento Escolar são expressos por meio de notas, que variam em escala de 0 a 10, com gradação de 5 décimos e arredondamento, de acordo com os seguintes critérios:

- I. 0,1 - 0,2 - 0,6 e 0,7 - para menos;
- II. 0,3 - 0,4 - 0,8 e 0,9 - para mais.

Art. 48. A nota final do estudante em cada componente ou unidade curricular é obtida mediante a média aritmética simples dos resultados dos quatro bimestres.

Art. 49. É aprovado o estudante que obtiver média final igual ou superior a 6,0 em cada componente curricular e 75% de frequência de total de horas letivas, computados os exercícios domiciliares amparados por lei.

Art. 50. Os resultados da Verificação do Rendimento Escolar são registrados bimestralmente e ao final do ano letivo, no Diário de Classe pelo professor e na Ficha Individual do Estudante pela Secretaria Escolar, sendo comunicado aos interessados por meio de instrumento próprio.

Art. 51. O estudante que não atingir a média necessária a aprovação, será encaminhado à Recuperação Final.

Seção II

Dos Processos Especiais de Avaliação

Art. 52. São Processos Especiais de Avaliação:

- I. Aproveitamento de Estudos;
- II. Aceleração de Estudos;
- III. Avanço de Estudos;

- IV. Equivalência de Estudos
- V. Exame de Classificação;
- VI. Progressão Parcial em Regime de Dependência;
- VII. Reclassificação.

Subseção I

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 53. Ao estudante proveniente de outra Instituição Educacional é concedido o Aproveitamento de Estudos concluídos com êxito, de acordo com o previsto neste Regimento.

Art. 54. O estudante proveniente de outra Instituição Educacional tem seus estudos aproveitados, quando o componente curricular tiver, em conteúdo e duração, desenvolvimento idêntico, equivalente ou superior ao dos estudos pretendidos.

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

Art. 55. Cabe à Direção da Instituição Educacional, analisar os casos específicos de Aproveitamento de Estudos, e decidir sobre eles.

Art. 56. Os créditos concedidos, em decorrência do Aproveitamento de Estudos, são registrados, na Ficha Individual do Estudante, com a respectiva carga horária prevista na Matriz Curricular.

Subseção II

Da Aceleração de Estudos

Art. 57. O Instituto Educacional oferece a Aceleração de Estudos para estudantes com atraso escolar significativo. A aceleração tem como objetivo possibilitar que esses estudantes recuperem o tempo perdido e alcancem o nível adequado à sua idade, por meio de um currículo adaptado e metodologias específicas.

Art. 58. Os critérios para ingresso nesse programa incluem avaliação psicopedagógica e análise de desempenho acadêmico, assegurando que as necessidades individuais de cada estudante sejam atendidas adequadamente.

Subseção III

Do Avanço de Estudos

Art. 59. A Instituição Educacional admite o Avanço de Estudos dentro da mesma etapa, quando assim o indicarem as potencialidades do estudante, seu progresso nos estudos e suas condições de ajustamento a períodos mais adiantados, respeitados os requisitos:

- I. atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais;
- II. matrícula, por um período mínimo de um semestre letivo, na Instituição Educacional;
- III. indicação de, pelo menos, um professor da turma do estudante;
- IV. aprovação da indicação pelo Conselho de Classe, para ser submetido à avaliação;
- V. diagnóstico de profissional especializado;
- VI. verificação da aprendizagem;
- VII. apreciação e deliberação, por voto fechado, pelo Conselho de Classe dos resultados obtidos na verificação de aprendizagem, cujas decisões devem ser registradas em Ata.

§ 1 O Avanço de Estudos de que trata este artigo ficará registrado em ata e será transcrito para o Histórico Escolar do Estudante.

§ 2 A aplicação do Avanço de Estudos deve ser precedida do consentimento dos pais e/ou do responsável legal.

§ 3 É vedado o Avanço de Estudos para a conclusão do Ensino Fundamental.

§ 4 É vedado o Avanço de Estudos para a conclusão do Ensino Médio/ educação básica.

§ 5 A possibilidade de Avanço de Estudos é direcionada exclusivamente ao atendimento de estudantes que demonstrem competências e habilidades acima das previstas para o ano curricular em curso, nos termos da legislação vigente.

§ 6 A promoção de que trata o presente artigo deve ser registrada em ata própria e transcrita para a ficha individual do estudante.

Subseção IV

Da Equivalência de Estudos

Art. 60. A Instituição Educacional realiza a Equivalência de Estudos realizados no exterior, pelo estudante, estabelecendo a correspondência com o Sistema de Ensino do Distrito Federal.

Art. 61. A Equivalência de Estudos não conclusos da educação básica é de competência da Instituição Educacional, ouvido o órgão competente da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, quando necessário.

Subseção V

Do Exame de Classificação

Art. 62. O Instituto Educacional implementa o Exame de Classificação para estudantes que desejam ingressar em séries ou etapas de ensino não correspondentes ao seu histórico escolar anterior. Este exame permite a avaliação dos conhecimentos e habilidades do estudante, garantindo que ele esteja apto para a série ou etapa desejada. A aplicação e os critérios de avaliação seguem normas estabelecidas para assegurar a adequação e o sucesso do estudante na nova fase de sua educação.

Subseção VI

Da Progressão Parcial em Regime de Dependência

Art. 63. A Instituição Educacional adota a Progressão Parcial em Regime de Dependência até dois componentes curriculares nos anos ou séries, exceto ao final do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

Parágrafo único. A Progressão Parcial em Regime de Dependência deverá ser cumprida no contraturno das aulas do ano ou série em curso de acordo com cronograma previsto pela Instituição Educacional.

Subseção VII

Da Reclassificação

Art. 64. O Instituto Educacional adota procedimentos de Reclassificação para estudantes cujas habilidades e conhecimentos não correspondem à série ou etapa em que estão matriculados. A reclassificação permite que o estudante seja realocado para uma série ou etapa mais adequada ao seu nível de desenvolvimento e aprendizado. Este processo inclui avaliação pedagógica detalhada e consulta com a equipe educacional para garantir a melhor decisão para o progresso educacional do estudante.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS DE RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGENS

Art. 65. A Recuperação de Aprendizagens destina-se ao atendimento do estudante com aproveitamento insatisfatório e é desenvolvida sob a responsabilidade do professor.

Art. 66. A Recuperação de Aprendizagens é direito do estudante e obrigação da Instituição Educacional e destina-se ao estudante com aproveitamento insatisfatório, considerada a escala de notas adotada.

Parágrafo. Único. A Recuperação de Aprendizagens é realizada por meio de aulas com programação concentrada e intensiva, sob responsabilidade do professor regente, supervisionada pela Coordenador Pedagógico.

Art. 67. O Diretor, com a participação do professor, da Coordenação Pedagógica e da Secretaria Escolar, deve informar por escrito aos estudantes e aos seus pais e/ou ao seu responsável legal quanto:

- I. às estratégias a serem adotadas para o desenvolvimento dos estudos de Recuperação de Aprendizagens em quaisquer de suas modalidades.
- II. aos conteúdos não vencidos pelo estudante e sujeitos à Recuperação Final.

Art. 68. A Recuperação de Aprendizagens é oferecida nas seguintes modalidades:

- I. Contínua - obrigatória, como parte do processo de ensino-aprendizagem, no decorrer de qualquer dos períodos letivos em que estejam regidos os estudos dos estudantes, assim que identificado seu rendimento insatisfatório;

- II. Semestral - realizada ao longo do período escolar, como parte integrante do processo ensino-aprendizagem;
- III. Final - realizada após o término do ano letivo e destinada ao estudante do 3º ano do Ensino Fundamental à 3ª série do Ensino Médio, que não obteve rendimento mínimo exigido para aprovação.

Art. 69. O resultado da Recuperação Final é expresso por meio de nota, que varia em escala de 0 a 10, com gradação de cinco décimos e arredondamento, de acordo com os seguintes critérios:

- I. 0,1 - 0,2 - 0,6 e 0,7 - para menos;
- II. 0,3 - 0,4 - 0,8 e 0,9 - para mais.

Art. 70. A nota da Recuperação Final substitui a nota anterior, quando maior.

Art. 71. O estudante é promovido quando, após a Recuperação Final, obtiver em cada componente curricular nota igual ou superior a 6,0.

Parágrafo único. Os dias estabelecidos, especificamente, para a realização da Recuperação de Aprendizagens, não serão considerados dias letivos.

Art. 72. Cabe ao Conselho de Classe deliberar sobre a reprovação ou não do estudante que, após a realização da Recuperação Final, não tenha obtido a nota igual ou superior a 6,0.

Art. 73. O resultado da Recuperação Final é registrado no Diário de Classe, em ata própria e na ficha individual do estudante, sendo comunicado ao interessado por meio de instrumento próprio.

CAPÍTULO IV DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 74. O Conselho de Classe, órgão colegiado consultivo e deliberativo, de caráter permanente e obrigatório, destina-se a acompanhar e avaliar os processos de ensino e de aprendizagem na Instituição Educacional e tem por objetivo acompanhar e avaliar a evolução do estudante, incluindo o seu resultado final.

Seção I

Da Constituição do Conselho de Classe

Art. 75. Participam do Conselho de Classe docentes, diretor ou seu representante, supervisor ou coordenador pedagógico, orientador educacional e, sempre que necessário, outros profissionais especializados, da instituição educacional ou não, bem como representante dos estudantes e/ou dos pais ou dos responsáveis legais e do Conselho Tutelar, quando for o caso.

Parágrafo único. As reuniões do Conselho de Classe são registradas em ata própria, sendo suas deliberações descritas de forma pormenorizada e assinadas por todos os presentes.

Seção II

Das Atribuições do Conselho de Classe

Art. 76. São atribuições do Conselho de Classe:

- I. analisar o rendimento escolar de cada estudante, a partir dos resultados da avaliação do aproveitamento, da apuração da assiduidade e dos dados referentes às suas potencialidades;
- II. avaliar a turma de estudantes aspectos de rendimento escolar, de assiduidade, de disciplina, de interesse e de participação;
- III. identificar os estudantes que necessitam de acompanhamento especial, propondo soluções que visem ao seu melhor ajustamento;
- IV. deliberar sobre o encaminhamento do estudante a estudos de Recuperação de Aprendizagens e sobre sua reprovação ou não, especialmente nos casos de não obtenção de aprovação após a realização da Recuperação Final;
- V. analisar a adequação dos métodos e técnicas no desenvolvimento dos conteúdos programáticos;
- VI. analisar os procedimentos e os critérios adotados na Verificação do Rendimento Escolar do estudante, com vistas à coerência de ações do corpo docente;
- VII. colaborar para que os professores e especialistas avaliem a sua atuação no processo educativo, por meio da análise dos resultados obtidos pela turma;
- VIII. opinar sobre a aplicação do regime disciplinar, de acordo com o disposto neste Regimento.

§ 1 A decisão de aprovação do estudante, pelo Conselho de Classe, discordante do parecer do professor, é registrada no Diário de Classe, preservando-se o registro anteriormente efetuado pelo professor.

§ 2 O Conselho de Classe reúne-se ordinariamente ao término de cada bimestre e após a Recuperação Final, podendo ser convocado, extraordinariamente pelo Diretor, por iniciativa própria ou a pedido de ao menos um de seus participantes ou de representante da comunidade escolar.

CAPÍTULO V

DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art. 77. A escrituração escolar compreende o conjunto de registros sistemáticos, efetuados com o objetivo de garantir a verificação da identidade do estudante, da regularidade dos estudos, da autenticidade do percurso escolar e do funcionamento da Instituição Educacional.

Art. 78. A Instituição Educacional estabelece comissão composta minimamente de quatro membros, dos quais, serão natos o Diretor e o Secretário Escolar, que reunir-se-á sempre que necessário, tendo como objetivo de:

- I. analisar documentos escolares em relação aos seus valores probatórios, informativos ou históricos;
- II. elaborar registros pertinentes às decisões tomadas;
- III. prorrogar prazos de guarda e de eliminação de documentos escolares;
- IV. eliminar documentos escolares.

Art. 79. Os documentos do arquivo corrente e do arquivo permanente são organizados e em pastas individuais dos estudantes e conservados em local destinado exclusivamente para este fim.

Parágrafo único. Na guarda de documentos escolares, em formato físico ou digital, a Instituição Educacional observa a tabela de temporalidade de guarda e arquivo de documentos e a legislação vigente referente à proteção de dados pessoais.

Art. 80. Os registros escolares efetuados e os documentos expedidos pela Instituição Educacional são, obrigatoriamente, assinados pelo Diretor e pelo Secretário Escolar, corresponsáveis pela veracidade dos respectivos documentos.

Art. 81. A Secretaria Escolar somente expede e entrega documentação referente à vida escolar do estudante aos pais e/ou ao responsável legal ou ao próprio estudante, se maior de idade.

Seção I

Da Matrícula

Art. 82. É condição para matrícula do estudante a concordância expressa dos pais e/ou do responsável legal, com os termos deste Regimento e da Proposta Pedagógica, e com o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais da Instituição Educacional.

Art. 83. A matrícula será efetuada mediante requerimento dos pais e/ou do responsável legal e da entrega da documentação exigida em cada caso.

Art. 84. Será permitido somente a matrícula do estudante pelo responsável financeiro com a presença dos pais e/ou do responsável legal.

Art. 85. A matrícula será efetuada dentro do limite de vagas e atendendo à legislação em vigor, sendo a época definida no calendário da Instituição Educacional.

Art. 86. Para realização da matrícula, é exigida a seguinte documentação:

- I. cópia da Certidão de Nascimento ou da Carteira de Identidade para estudantes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
- II. cópia da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), para estudantes do Ensino Médio;
- III. cópia de Exame de Tipagem Sanguínea e fator Rh, nos termos da legislação vigente;
- IV. cópia da Caderneta de Vacinação, atualizada, para estudantes da Educação Infantil;
- V. foto recente em tamanho 3x4 cm;
- VI. Laudo Médico ou Relatório Clínico, com indicação do diagnóstico e/ou com a Classificação Internacional de Doenças (CID) ou a Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), expedido por profissional habilitado, quando for o caso;
- VII. Título de Eleitor, quando for o caso;
- VIII. Comprovante de Quitação com o Serviço Militar, para os estudante maior de 18 anos de idade, do sexo masculino;
- IX. Histórico Escolar original ou Declaração de Transferência original, com validade de trinta dias a contar da data de sua expedição;
- X. Ficha Individual do Estudante e/ou Relatório Individual, para o caso de transferência realizada no decorrer do ano letivo;

- XI. cópia do CPF e da Carteira de Identidade dos pais e/ou do responsável legal pela matrícula do estudante;
- XII. cópia de comprovante de endereço dos pais e/ou do responsável legal pela matrícula do estudante;
- XIII. Cédula de Identidade de Estrangeiros (CIE), para estudante estrangeiro maior de 18 anos de idade;
- XIV. comprovante de residência e/ou de trabalho do estudante, quando maior de 18 anos ou dos pais e/ou do responsável legal pela matrícula.

Parágrafo único. A idade do estudante no ato da matrícula deverá estar de acordo com as exigências da legislação vigente.

Art. 87. A Instituição Educacional aceita estudante fora do período regular de matrícula, desde que haja vagas na etapa, ano ou série pleiteada.

Art. 88. Não há renovação automática de matrícula para o ano seguinte.

Art. 89. A Instituição Educacional reserva-se o direito de rejeitar a matrícula, mesmo em renovação, de qualquer estudante, por desarmonia e ou por incompatibilidade com o regime disciplinar da instituição educacional.

Art. 90. É nulo, de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Instituição Educacional, a matrícula realizada com documentação falsa ou adulterada, tornando-se o responsável passível das penalidades previstas na legislação vigente.

Seção II

Da Transferência

Art. 91. A transferência do estudante far-se-á pela Base Nacional Comum Curricular.

§ 1 O Histórico Escolar do estudante é o documento oficial para matrícula em outra instituição educacional.

§ 2 A ficha individual contendo registros dos períodos parciais cursados acompanha o Histórico Escolar.

§ 3 Informações sobre programas de ensino devem acompanhar o Histórico Escolar ou ficha individual, sempre que solicitadas.

Art. 92. Cabe à Direção decidir a aceitação ou não da transferência, em virtude de adaptações necessárias, que venham causar dificuldades ao estudante no acompanhamento curricular.

Art. 93. Para aceitação de transferência, os pais e/ou o responsável legal deve(m) apresentar os mesmos documentos exigidos para a matrícula e, quando solicitados, anexar com informações sobre programas, livros e outros materiais de ensino.

Parágrafo único. A documentação do estudante é examinada pelo Diretor, ouvidos o Coordenador Pedagógico e o serviço de orientação educacional que adota as providências pertinentes.

Art. 94. A transferência do estudante para outra Instituição Educacional é requerida ao Diretor, por meio de seus pais e/ou de seu responsável legal, em qualquer época do ano, e seu controle, bem como a expedição dos respectivos documentos são de responsabilidade da Secretaria Escolar.

Art. 95. Excepcionalmente, quando não for possível emitir de imediato o Histórico Escolar, a Instituição fornecerá ao responsável uma declaração provisória de escolaridade, com validade de trinta dias, que contenha os dados necessários par orientar a escola de destino na matrícula do estudante.

Art. 96. A Secretaria Escolar fica responsável pelo controle e elaboração da transferência.

Art. 97. O estudante proveniente do exterior recebe tratamento especial, conforme legislação específica, quanto ao aproveitamento de estudos e adaptação.

Art. 98. A documentação do estudante é examinada pela Direção, ouvido o Coordenador Pedagógico, que adota as providências pertinentes ao currículo e o Secretário Escolar que é responsável pela análise legal.

Art. 99. A Instituição Educacional não recebe, como aprovado, o estudante que, segundo os critérios regimentais da instituição educacional de origem, tenha sido reprovado, ressalvados casos de inexistência, no currículo, das competências e habilidades em que tenha sido reprovado na referida instituição educacional, desde que seja possível a adaptação ao novo currículo.

Seção III

Da Expedição de Documentos

Art. 100. A Instituição Educacional expede Certificado de Conclusão e Histórico Escolar para o estudante concluinte do Ensino Médio e Histórico Escolar para o estudante concluinte do Ensino Fundamental.

Parágrafo único. É condição indispensável para expedição do Certificado de Conclusão e do Histórico Escolar, é indispensável que toda a documentação exigida para a realização da matrícula tenha sido apresentada na Secretaria Escolar.

Art. 101. A Instituição Educacional expede, registra em livro próprio e envia o Certificado de Conclusão do estudante concluinte do Ensino Médio para o órgão próprio da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, para fins de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

Art. 102. A Instituição Educacional não retém documentos originais fornecidos pelos contratantes, mantendo em arquivo cópias autenticadas em cartório ou por semelhança.

Art. 103. Os registros escolares gerados no formato digital ficam armazenados em mídia digital por prazo indeterminado.

TÍTULO III
DO CORPO DISCENTE
CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DISCENTE

Art. 104. O corpo discente é formado por todos os estudantes matriculados na Instituição Educacional.

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS E DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE

Seção I
Dos Direitos do Corpo Discente

Art. 105. São direitos do corpo discente:

- I. receber educação inspirada nos princípios éticos e valores filosóficos adotado na Instituição Educacional;
- II. conhecer este Regimento e solicitar informações sobre ele;
- III. receber tratamento digno em que são respeitados seus direitos e os princípios da liberdade;
- IV. frequentar as aulas e participar das atividades curriculares;
- V. em caso de dúvidas ou necessidades acadêmicas se dirigir aos setores de orientação pedagógica, coordenação pedagógica, bem como ao corpo docente;
- VI. tomar conhecimento de seu desempenho escolar, após correções das avaliações e por meio do registro no boletim, impresso e/ou digital;
- VII. utilizar os serviços e os recursos pedagógicos sob supervisão dos responsáveis dos departamentos, dentro dos horários estabelecidos;
- VIII. usufruir das atividades sociais, cívicas, recreativas, culturais e religiosas promovidas pela Instituição Educacional;
- IX. utilizar as instalações da Instituição Educacional para atividade extraclasse, para realizar estudos e pesquisas, nos horários compatíveis com os de aula ou quando tiver a autorização da coordenação pedagógica;
- X. acessar o acervo da sala de leitura nos horários estabelecidos;

- XI. participar de excursões e passeios de cunho acadêmicos, promovidos pela Instituição Educacional, desde que devidamente autorizados pelos pais e/ou pelo ou responsável legal;
- XII. relacionar-se com colegas, respeitados os padrões e normas de conduta definida pela Instituição;
- XIII. solicitar revisão de avaliações, no prazo de dois dias úteis, a partir da divulgação dos resultados;
- XIV. reunir-se com colegas para organização de campanhas de cunho educativo, mediante aprovação escrita da administração escolar;
- XV. apresentar sugestões relativas às melhorias em sua vida escolar e em sua turma, através da Diretoria, serviços de coordenação ou outros órgãos e departamentos de apoio ao serviço escolar.

Seção II

Dos Deveres do Corpo Docente

Art. 106. São deveres do corpo docente:

- I. ter comportamento altruísta dentro e fora da Instituição Educacional;
- II. comportar de modo respeitoso, disciplinar e com urbanidade com os colegas, professores, funcionários dentro e fora das dependências da Instituição Educacional;
- III. comparecer assídua e pontualmente às aulas, monitorias, aulas de recuperação, atividades extraclasse, promovidas pela Instituição Educacional;
- IV. apresentar-se sempre com os materiais didáticos solicitados para a realização das atividades escolares;
- V. manter-se informado sobre as atividades e programas da unidade escolar;
- VI. entregar à Secretaria Escolar os documentos solicitados para a matrícula nos prazos determinados;
- VII. cultivar o asseio pessoal, apresentando-se devidamente uniformizado conforme o estabelecido para cada nível de ensino;
- VIII. obedecer às normas estabelecidas neste código disciplinar da Instituição Educacional, nos demais documentos e normas da Instituição Educacional;
- IX. obedecer rigorosa honestidade e integridade na execução de quaisquer atividades da unidade escolar, de ordem acadêmica ou social;

- X. zelar pela conservação dos móveis, dos equipamentos da Instituição Educacional, pelos materiais de colegas ou funcionários, caso venha causar prejuízos deverá reparar os danos por meio de indenização;
- XI. zelar pela propriedade da Instituição e pelo ambiente moral, social, espiritual na unidade escolar e fora dela;
- XII. abster-se de contato físico ou insinuação, exceto os de cumprimento respeitoso e formal, mesmo sob compromisso de namoro;
- XIII. devolver, no tempo devido, os livros retirados da sala de leitura bem como cumprir seu regulamento;
- XIV. abster-se de correrias, algazaras, bullying, brigas, bem como “trotos” aos calouros, agressão física, moral ou qualquer outra forma de constrangimento que possa acarretar risco à saúde ou à integridade física e moral dos estudantes e funcionários;
- XV. abster-se de portar ou usar fogos de artifício, jogos de carta ou demais artigos contrários à filosofia da Instituição Educacional, bem como porte/ ou leitura de livros e revistas considerados impróprios;
- XVI. partilhar e/ ou entregar aos pais e/ou ao responsável legal informações e comunicados pela agenda, circulares, convocações ou similares;
- XVII. respeitar as decisões e determinações tomadas durante o período letivo pelas respectivas comissões, divulgadas à comunidade acadêmica, e terão a mesma força que o presente regulamento.

Parágrafo único. O estudante é responsável por seu material, carteira com documentos, dinheiro e deve cuidar para não os esquecer nas dependências da Instituição Educacional, pois não há como a administração se responsabilizar por perdas, extravio ou furtos.

CAPÍTULO III

DAS VEDAÇÕES AO CORPO DISCENTE

Art. 107. Ao estudante não é permitido:

- I. promover dentro da Instituição Educacional, sem autorização da Direção, qualquer tipo de campanha, vendas ou rifas, ou promover atividades sociais ou políticas;
- II. impedir colegas de participar de atividades escolares ou incitá-los à ausência delas;

- III. ocupar-se durante as aulas com atividades não compatíveis com aquelas estabelecidas pelo professor;
- IV. ausentar-se da sala de aula sem autorização prévia do professor, bem como entrar em sala de aula após o início da aula, sem justificativa por escrito;
- V. ausentar-se da Instituição Educacional, no período de aulas, sem permissão da Direção;
- VI. usar as dependências da Instituição Educacional, fora do seu horário de aula, sem a prévia autorização da coordenação e Direção;
- VII. usar de meios fraudulentos para realização de avaliações;
- VIII. participar uniformizado de manifestações que comprometam o nome da Instituição Educacional;
- IX. trazer, produzir materiais pornográficos, bem como, promover sua distribuição ou amostragem;
- X. trazer ou ingerir medicamentos sem receitas médicas e/ou sem expressa autorização por parte dos pais e/ou do responsável legal;
- XI. descaracterizar o uniforme da Instituição Educacional;
- XII. apropriar-se indevidamente de objetos de terceiros.

CAPÍTULO IV

DA ASSISTÊNCIA AOS DISCENTES

Art. 108. A assistência ao estudante no Instituto Educacional é praticada por meio de concessões de descontos nas anuidades ou de bolsas de estudo parciais e/ou integrais, a critério da Direção, aprovada pela entidade mantenedora. Se for o caso, os percentuais de desconto serão definidos. A duração das bolsas de estudo e os critérios para o seu eventual cancelamento também são esclarecidos, sendo importantes para a manutenção das condições estabelecidas no momento da concessão. Lembrando que a concessão ou não das bolsas é de exclusiva responsabilidade da instituição educacional.

CAPÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Art. 109. O estudante que ferir as normas ou apresentar condutas inadequadas, descritas neste Regimento, pode:

- I. advertência;
- II. suspensão;
- III. transferência compulsória.

Art. 110. O procedimento disciplinar adotado é registrado em instrumento específico para este fim e comunicado aos pais e/ou ao responsável legal.

Art. 111. Na Educação Infantil, não há previsão e/ou aplicação de suspensão e transferência compulsória.

Art. 112. A aplicação dos procedimentos disciplinares pode ser gradativa ou não, a depender da gravidade de cada caso ou da reincidência.

Art. 113. A falta de uniforme e de material escolar, bem como o uso de adereços pessoais, são objetos de diálogo com os pais e/ou com o responsável legal, não sendo motivo de impedimento de acesso do estudante às dependências da Instituição Educacional

Art. 114. Na aplicação das normas disciplinares, a Instituição Educacional observa o princípio do acolhimento e considera o procedimento adotado como oportunidade de aprendizado e não de exclusão, levando em conta a idade do estudante, bem como observa o princípio da razoabilidade e o direito de defesa e de contestação das alegações, conforme a legislação vigente.

Seção I

Da Advertência

Art. 115. A advertência é aplicada quando o estudante incorrer em quaisquer das condutas inadequadas previstas no presente Regimento como de pouca gravidade, em forma de:

- I. advertência oral;
- II. advertência escrita.

Art. 116. Cabe ao professor a aplicação da advertência oral e a comunicação do procedimento à Coordenação Pedagógica, para registro em instrumento próprio para este fim e comunicação aos pais e/ou ao responsável legal.

Art. 117. Cabe à Orientação Educacional ou à Direção Pedagógica a aplicação da advertência escrita, o registro em instrumento próprio para este fim e a comunicação aos pais e/ou ao responsável legal.

Seção II

Da Suspensão

Art. 118. É aplicada a suspensão de um a três dias letivos, com realização de atividades escolares dentro do espaço escolar, sob a orientação do docente ou de membro da equipe pedagógica, no caso de reincidência ou de clara gravidade do caso, agindo o estudante em condutas inadequadas descritas no presente Regimento.

§ 1 Ao estudante que, por efeito da suspensão, não realizar avaliações para a aprendizagem ou quaisquer outras atividades pedagógicas, que impliquem prejuízo no processo de composição da nota bimestral, em qualquer componente ou unidade curricular, é dada a oportunidade de realizar atividades avaliativas substitutivas.

§ 2 A suspensão é aplicada pela Orientação Educacional ou pela Direção Pedagógica, registrada em instrumento próprio para este fim e comunicada aos pais e/ou ao responsável legal, pessoalmente.

Seção III

Da Transferência Compulsória

Art. 119. A transferência compulsória do estudante é indicada somente nos casos em que o Conselho de Classe autorizar, observados os seguintes critérios:

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

Parágrafo único. O Conselho de Classe é realizado mediante a presença dos pais e/ou do responsável legal.

Art. 120. A transferência por inadaptação somente é aplicada em última instância, depois de esgotados os meios disponíveis que visem a adaptação do estudante à Proposta Pedagógica da Instituição Educacional e a este Regimento.

Art. 121. A transferência compulsória é aplicada, em última instância, pela Direção Pedagógica, depois de esgotadas todas as formas de integração do estudante ao ambiente escolar e de adaptação do estudante à Proposta Pedagógica da Instituição Educacional e a este Regimento.

Art. 122. A transferência compulsória do estudante é escriturada em instrumento próprio para este fim e comunicada aos pais e/ou ao responsável legal, pessoalmente.

Art. 123. A instituição educacional informa ao Conselho Tutelar o caso de transferência compulsória do estudante menor de idade.

Art. 124. O estudante que cometer ato infracional previsto na legislação distrital e/ou federal deverá seguir as determinações que emanarem do Poder Judiciário.

TÍTULO IV DO CORPO DOCENTE CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DOCENTE

Art. 125. O corpo docente é constituído pelo conjunto de professores devidamente habilitados para o exercício do magistério, de acordo com as exigências específicas para cada etapa da educação básica, devidamente contratados pela entidade mantenedora, de acordo com as exigências da legislação vigente.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS E DOS DEVERES DO CORPO DOCENTE

Seção I

Dos Direitos do Corpo Docente

Art. 126. São direitos do corpo docente:

- I. receber tratamento condigno com a função de professor;
- II. dispor de condições adequadas ao desenvolvimento da ação educativa;
- III. ter autonomia didático-pedagógica de ensino, observada a Proposta Pedagógica da Instituição Educacional;
- IV. participar de eventos pedagógicos, visando à sua formação continuada;
- V. receber tratamento condigno com a função exercida;
- VI. ter ao seu alcance informações educacionais, bibliográficas, material didático e outros instrumentos para o desenvolvimento de sua função;
- VII. receber assistência para o exercício de sua função;
- VIII. ter autonomia didático-pedagógica observada a Proposta Pedagógica da Instituição Educacional.

Seção II

Dos Deveres do Corpo Docente

Art. 127. São deveres do corpo docente:

- I. ser imparcial e não demonstrar preferência por determinado estudante ou grupo de estudantes;
- II. atender o determinado no Estatuto da Criança e do Adolescente, sem constranger estudantes;
- III. utilizar recursos pedagógicos e tecnológicos somente para fins pedagógicos e em atividades educacionais;
- IV. chamar os estudantes pelo nome sem apelidá-lo, bem como não os chamar por apelidos;
- V. economizar qualquer recurso consumível, como papel, toner, CDs, DVDs, energia elétrica, água, chamadas telefônicas;
- VI. isentar-se de defender posições religiosas e/ou político-partidárias nas dependências da Instituição Educacional;
- VII. comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- VIII. cumprir os dispositivos deste Regimento.

CAPÍTULO III

DAS VEDAÇÕES AO CORPO DOCENTE

Art. 128. É vedado ao corpo docente:

- I. ausentar-se da sala de aula, em seu horário de trabalho;
- II. comparecer, com seus estudantes, a manifestações de qualquer natureza sem prévia autorização da Direção;
- III. ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares remuneradas ou não a qualquer estudante da Instituição Educacional;
- IV. servir-se das aulas para fazer proselitismo político-doutrinário-ideológico;
- V. utilizar-se de aparelho celular ou quaisquer meios eletrônicos durante as aulas para fins não pedagógicos;
- VI. utilizar-se dos instrumentos de avaliação para assegurar a disciplina, para aterrorizar os estudantes ou para valorizar o componente ou a unidade curricular;
- VII. ocupar-se, em aula, de assuntos estranhos à finalidade educativa;
- VIII. aceitar benefícios comerciais ou de qualquer natureza sob qualquer pretexto;
- IX. ausentar-se do serviço durante o expediente e sem prévia autorização da Direção;
- X. defender posições religiosas e/ou político-partidárias nas dependências da Instituição Educacional;
- XI. desprestigiar o bom nome da Instituição Educacional e de qualquer pessoa que faz parte da Instituição Educacional;
- XII. discriminar qualquer estudante ou profissional, nas dependências da Instituição Educacional, com a finalidade de evidenciá-lo a situação humilhante, vexatória, angustiante ou constrangedora, em relação a naturalidade, idade, etnia, raça, cor, sexo, estado civil, religião, convicções políticas ou filosóficas, orientação sexual, deficiência física, imunológica, sensorial ou mental, ou por qualquer particularidade ou condição;
- XIII. distribuir quaisquer publicações nas dependências da Instituição Educacional, sem a devida autorização da Direção;

- XIV. empregar material da Instituição Educacional em atividade particular;
- XV. envolver o nome da Instituição Educacional em manifestações alheias a suas finalidades;
- XVI. exercer atividade privada incompatível com o horário do serviço;
- XVII. expressar seu descontentamento com questões da Instituição Educacional na presença de estudantes;
- XVIII. faltar com o devido respeito à dignidade do estudante e a ele se dirigir em termos e atitudes inadequadas ao docente;
- XIX. manter outras relações com os estudantes que não sejam profissionais;
- XX. obter benefícios de qualquer natureza sob qualquer pretexto;
- XXI. praticar ato incompatível com a moralidade administrativa da Instituição Educacional;
- XXII. praticar o comércio ou a usura nas dependências da Instituição Educacional;
- XXIII. publicar textos, fotos ou imagens em redes sociais que comprometam a integridade da Instituição Educacional e comunidade escolar;
- XXIV. retirar, sem prévia autorização do responsável, qualquer documento ou objeto pertencente à Instituição Educacional;
- XXV. transportar estudantes em veículo próprio ou ceder o veículo particular para o estudante conduzi-lo.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DOCENTE

Art. 129. O Instituto Educacional estabelece um regime disciplinar para o corpo docente, visando garantir a qualidade do ensino e a harmonia no ambiente escolar.

Art. 130. As normas disciplinares são fundamentadas nos princípios éticos e pedagógicos da instituição e incluem:

- I.cumprimento das responsabilidades profissionais com pontualidade e assiduidade;
- II.respeito aos estudantes, pais, colegas e demais membros da comunidade escolar;
- III.observância das normas internas e diretrizes pedagógicas;
- IV.participação em programas de formação continuada;
- V.preservação do patrimônio da instituição.

§ 1 O não cumprimento das normas disciplinares poderá resultar em advertências, suspensões ou, em casos mais graves, rescisão do contrato de trabalho, conforme estabelecido na legislação vigente.

§ 2 As advertências podem ser aplicadas de forma oral ou escrita, dependendo da gravidade da infração e da reincidência do comportamento inadequado.

§ 3 A aplicação das penalidades será precedida de um processo de apuração, assegurando o direito à ampla defesa e ao contraditório ao docente envolvido.

TÍTULO V
DOS PAIS E/OU DO RESPONSÁVEL LEGAL
CAPÍTULO I
DOS DIREITOS DOS PAIS E/OU DO RESPONSÁVEL LEGAL
Seção I
Dos Direitos dos Pais e/ou do Responsável Legal

Art. 131. São direitos dos pais e/ou do responsável legal:

- I. participar do processo pedagógico desenvolvido na Instituição Educacional;
- II. manter um bom relacionamento com a Instituição Educacional;
- III. ter acesso a informações sobre o estudante pelo qual é responsável a qualquer momento;
- IV. receber informações sobre o desempenho do estudante;
- V. cooperar com gestão participativa da Instituição Educacional;
- VI. renovar a matrícula dentro do período estabelecido no calendário escolar.

Seção II
Dos Deveres dos Pais e/ou do Responsável Legal

Art. 132. São deveres dos pais e/ou do responsável legal:

- I. dar educação ao estudante;
- II. acompanhar e fortalecer a aprendizagem escolar do estudante em casa;
- III. comparecer à Instituição Educacional quando solicitado;
- IV. tomar ciência por escrito sobre o desempenho escolar, bem como assinar o recebimento do Boletim do estudante;
- V. encaminhar o estudante devidamente uniformizado para a Instituição Educacional.

CAPÍTULO II
DAS VEDAÇÕES AOS PAIS E/OU AO RESPONSÁVEL LEGAL

Art. 133. É vedado aos pais e/ou ao responsável legal:

- I. utilizar as instalações físicas da Instituição Educacional sem a devida autorização por parte da equipe gestora;
- II. utilizar o nome da Instituição Educacional sem o devido consentimento da Direção;
- III. interferir no processo pedagógico e nas atividades escolares sem a autorização prévia da coordenação ou direção;
- IV. divulgar informações internas ou documentos da instituição sem autorização;
- V. adotar atitudes desrespeitosas ou agressivas contra membros da comunidade escolar;
- VI. organizar ou promover eventos em nome da instituição sem aprovação da Direção.

TÍTULO VI
DAS ASSOCIAÇÕES E ORGANIZAÇÕES E DA
COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 134. A Instituição Educacional admite a criação de instituições escolares, desde que estejam de acordo com as normas legais vigentes e estabelecidos em estatuto próprio, com personalidade jurídica.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E GERAIS

Art. 135. A Instituição Educacional favorece as relações de entrosamento e interdependência com outras instituições educacionais ou sociais, de acordo com as orientações da entidade mantenedora.

Art. 136. A Instituição Educacional propicia condições de aperfeiçoamento de seu pessoal docente e técnico administrativo.

Art. 137. Este Regimento pode ser modificado quando houver conveniência para o ensino e para a administração da Instituição Educacional, ou caso venha a colidir com a legislação federal ou distrital vigente, devendo as alterações serem submetidas à aprovação do órgão competente da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal.

Art. 138. A Instituição Educacional assegura a proteção de dados pessoais e de direitos fundamentais de liberdade de seus estudantes e profissionais, dos pais e/ou dos responsáveis legais, inclusive nos meios digitais, em consonância com o disposto na legislação pertinente.

Art. 139. Os casos omissos neste Regimento são resolvidos pela Direção da Instituição Educacional, à luz da legislação vigente e das instruções do ensino, das normas legais e de consultas a órgãos competentes.

Art. 140. Este Regimento entra em vigor no período letivo subsequente à publicação do ato legal da aprovação, emitido por órgão próprio da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, sendo amplamente divulgado à comunidade escolar.

Art. 141. O presente Regimento encontra-se disponível para a consulta de qualquer interessado.