



Folha nº	364
Processo:	084.000.553/2017
Rubrica:	86
Mat.:	1406346-8

COLÉGIO LA SALLE ÁGUAS CLARAS

**REGIMENTO ESCOLAR
EDUCAÇÃO BÁSICA**

Águas Claras/DF

ENTIDADE MANTENEDORA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EDUCADORES LASSALISTAS			
ENDEREÇO Rua Santo Alexandre, 93 Vila Guilhermina, São Paulo		CEP 03542-100	CIDADE São Paulo
TELEFONE (11) 27931444	FAX _____	E-MAIL provinciapo@lasalle.edu.br	
COLÉGIO LA SALLE ÁGUAS CLARAS			
ENDEREÇO Q.301 Área Especial S/N		CEP 71901-110	CIDADE Águas Claras - DF
TELEFONE (61) 34355858	FAX _____	E-MAIL lasalle.aguascalas@lasalle.org.br	

NATUREZA DO ATO LEGAL RELATIVO AO ESTABELECIMENTO	ÓRGÃO EMISSION	NÚMERO
Aprovação do Regimento Escolar	SEDF	Portaria nº 63 /SEDF, de 12 de novembro de 1999.
Homologação da mudança de denominação de Centro de Ensino La Salle para Escola La Salle	SEDF	Portaria nº136/ SEDF, de 23 de julho de 1999.
Credenciamento Ensino Fundamental e Educação Infantil, aprovação da Proposta Pedagógica, Matriz Curricular e validação dos atos escolares praticados pela Escola.	CEDF	Parecer nº 26/2001.
Credenciamento Ensino Fundamental e Educação Infantil, aprovação da Proposta Pedagógica, Matriz Curricular e validação dos atos escolares praticados pela Escola.	SEDF	Portaria nº 100/SEDF, de 26 de março de 2001
Credenciamento Ensino Fundamental e Educação Infantil, aprovação da Proposta Pedagógica, Matriz Curricular e validação dos atos escolares praticados pela Escola.	Cosine/DF	Ordem de Serviço nº 053/2001
Recredenciamento por prazo indeterminado.	CEDF	Parecer nº 126/2002
Recredenciamento por prazo indeterminado	SEDF	Portaria nº 310/SEDF, de 17 de julho de 2002.
Aprovação ampliação das instalações físicas e pedagógicas e homologação de mudança de endereço.	Cosine/DF	Ordem de Serviço nº 182/2004
Aprovação da Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Matrizes Curriculares	Cosine/DF	Ordem de Serviço nº 29/2005
Aprovação da Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Matrizes Curriculares	CEDF	Parecer nº 45/2005
Aprovação da Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Matrizes Curriculares.	SEDF	Portaria nº 72/SEDF, de 17 de março de 2005
Recredenciamento	SEDF	Portaria nº 164/SEDF, de 29 de julho de 2008.

Aprovação da Proposta Pedagógica incluindo as matrizes curriculares de 9 (nove) anos.	SEDF	Portaria nº 27/SEDF, de 16 de janeiro de 2009.
Aprovação do Regimento Escolar	SEDF	Portaria nº 356/SEDF, de 04 de setembro de 2009
Aprovação da Proposta Pedagógica	SEDF	Portaria nº 192/SEDF, de 04 de dezembro de 2012
Aprovação do Regimento Escolar	Cosine/DF	Ordem de Serviço nº 07/2013
Recredenciamento	SEDF	Portaria nº 106, de 19 de maio de 2014
Aprovação do Regimento Escolar	Cosine/DF	Ordem de Serviço nº 89/2014
Aprovação da mudança de denominação de Escola La Salle para Colégio La Salle Águas Claras	Cosine/DF	Ordem de Serviço nº 63/2015

CURSOS OFERECIDOS PELA UNIDADE DE ENSINO

Educação Infantil: creche (2 e 3 anos) e pré-escola (4 e 5 anos)

Ensino Fundamental

Ensino Médio

Folha nº	366
Processo:	084.000553/2014
Rubrica:	NE
Mat.:	1406346-8

SUMÁRIO

Folha nº	367
Processo:	084-000553/2017
Rubrica:	AB
Mat.:	1406346-8

TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL.....	6
Capítulo I - Da Identificação	6
Capítulo II - Dos Fins e Objetivos	6
Capítulo III - Do Planejamento, Controle e Avaliação Institucional	8
Capítulo IV - Da Estrutura Administrativa e Pedagógica	9
Seção I - Da Direção	10
Seção II - Do Conselho Pedagógico-Administrativo	13
Seção III - Da Secretaria Escolar	14
Seção IV - Da Supervisão Educativa.....	16
Subseção I - Da Coordenação Pedagógica.....	17
Subseção II - Da Orientação Educacional.....	20
Subseção III - Da Coordenação de Turno.....	22
Subseção IV - Da Pastoral	23
Subseção V - Da Biblioteca	24
Subseção VI - Dos Laboratórios	25
Subseção VII - Da Sala Multifuncional	25
Seção V - Da Supervisão Administrativa	26
Subseção I - Do Auxiliar Administrativo	28
Subseção II - Do Recursos Humanos.....	29
Subseção III - Dos Serviços Gerais.....	29
Subseção IV - Da Recepção e Telefonia	29
Subseção V - Da Portaria e Segurança.....	30
Subseção VI - Da Reprografia	30
Subseção VII - Da Comunicação e Marketing.....	31
TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	31
Capítulo I - Do Nível, das Etapas e das Modalidades de Educação e Ensino e Objetivos.....	31
Seção I - Da Educação Infantil	32
Seção II - Do Ensino Fundamental e Ensino Médio	32
Subseção I - Dos Objetivos da Educação Infantil	32
Subseção II - Dos Objetivos do Ensino Fundamental	33
Subseção III - Do Ensino Médio	36
Capítulo II - Da Proposta Pedagógica.....	37
Seção I - Do Projeto Político Pedagógico Escolar	38
Seção II - Da Metodologia de Ensino	38
Capítulo III - Do Currículo	38
Seção I - Da Educação Infantil	39
Seção II - Do Ensino Fundamental	40
Seção III - Do Ensino Médio	41
Seção IV - Da Educação Especial	41
Capítulo IV - Da Avaliação da Aprendizagem, da Promoção e dos Registros dos Resultados.....	42
Seção I - Da Educação Infantil	43
Seção II - Do Ensino Fundamental e Ensino Médio	44
Subseção I - Do 1º e 2º Ano do Ensino Fundamental	44
Subseção II - Do 3º Ano ao 9º Ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.....	44
Capítulo V - Da Recuperação	46
Capítulo VI - Processos Especiais de Avaliação.....	47



Seção I - Do Aproveitamento de Estudos	47 /
Seção II - Da Adaptação de Estudos.....	48 /
Seção III - Da Classificação.....	48
Seção IV - Da Progressão Parcial Com Dependência.....	49 /
Seção V - Da Equivalência de Estudos	49 /
Seção VI - Do Avanço de Estudos	49 /
Capítulo VII - Da Terminalidade Específica e Prosseguimento dos Estudos	50 /
TÍTULO III - DO REGIME DE FUNCIONAMENTO ESCOLAR	51 /
Capítulo I - Do Ano Letivo	51 /
Capítulo II - Da Matrícula	51 /
Seção I - Do Controle Da Frequência.....	52 /
Capítulo III - Da Transferência.....	53 /
Capítulo IV - Da Expedição de Documentos Escolares	54 /
Seção I - Dos Objetivos e Formas	54 /
Seção II - Dos Documentos Escolares	55 /
Seção III - Da eliminação de documentos escolares	55
Seção IV - Da Responsabilidade e Autenticidade	55 /
TÍTULO IV - DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO.....	56 /
Capítulo I - Da Constituição do Corpo Docente.....	56 /
Seção I - Dos Direitos dos Docentes.....	56 /
Seção II - Dos Deveres dos Docentes	57 /
Capítulo II - Dos Profissionais da Educação Especial.....	59 /
Capítulo III - Da Constituição dos Especialistas	59 /
Capítulo IV - Do Conselho de Classe.....	61 /
Capítulo V - Da Constituição do Corpo Discente	61 /
Seção I - Dos Direitos e Deveres dos Discentes	62 /
Subseção I - Dos Direitos dos Discentes	62 /
Subseção II - Dos Deveres dos Discentes	63 /
Subseção III - Dos Vetos ao Discente.....	63 /
Subseção IV - Das Faltas Graves do Discente	65 /
Subseção V - Dos Procedimentos com o Discente	66 /
Seção II - Dos Padrões de Desempenho	67 /
Seção III - Dos Direitos e Deveres dos Pais ou Responsáveis	67 /
Subseção I - Dos Direitos dos Pais ou Responsáveis.....	67 /
Subseção II - Dos Deveres dos Pais ou Responsáveis	68 /
TÍTULO V - DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES.....	69 /
TÍTULO VI - DA ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO E DA SELEÇÃO, ADOÇÃO E	
SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS DE ENSINO	69 /
TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	69 /

Folha nº	368
Processo:	084-000553/2017
Rubrica:	Ab
Matr:	1406346-8

TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

Folha nº	369
Processo:	084.000553 / 2017
Rubrica:	AB
Mat.:	1406346-8

Capítulo I - Da Identificação

Art. 1º O Colégio La Salle Águas Claras, situado na Quadra 301, Área Especial s/n, Águas Claras – Distrito Federal, foi criado pelo conselho administrativo da Associação Brasileira de Educadores Lassalistas (ABEL), e reconhecido pela Portaria nº 63/SEDF, de 12 de novembro de 1999.

Parágrafo único: O Colégio La Salle Águas Claras é denominado, neste regimento, por Colégio.

Art. 2º O Colégio é mantido pela Associação Brasileira de Educadores Lassalistas (ABEL), entidade de utilidade pública e caráter confessional católica, com fins educativos, culturais e filantrópicos, cujo Estatuto está registrado no 3º Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas desta capital, sob o nº 9.214, Livro A, Número 5, de Registro de Pessoas Jurídicas, e cuja sede se situa na Rua Santo Alexandre, nº 93, Bairro Vila Guilhermina, em São Paulo - SP.

Claudia G. de O. Barreto

Subsecretária de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação

LOD: nº 63, de 03/04/2018

Capítulo II - Dos Fins e Objetivos

GDF - SE - SUBSECRETARIA DE
PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO
E AVALIAÇÃO
O.S. Nº 128 /SUPLAV, de 19/10/18
APROVADO

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

- I. respeito a dignidade humana e observância do direito de cada um, evitando-se quaisquer tipos de discriminação;
- II. busca da identidade, reconhecimento e valorização das diferenças e potencialidades;
- III. desenvolvimento da autonomia para o exercício da cidadania;
- IV. inserção na vida social e no mundo do trabalho com igualdade de oportunidades;
- V. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

VI. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

VII. respeito à liberdade e apreço à tolerância;

VIII. valorização do profissional da educação escolar;

IX. garantia de padrão de qualidade;

X. valorização da experiência extraescolar;

XI. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

XII. consideração com a diversidade étnico racial.

Folha nº	370
Processo:	084-000553/2014
Rubrica:	AB
Mat.:	1406346-8

Art. 4º A Educação Lassalista é concebida como direito fundamental da pessoa humana, um itinerário intencionado e sistemático de humanização, aprendizagem e crescimento permanente, que dá unidade e sentido à vida; os Estudantes Lassalistas são solicitados a serem protagonistas do próprio desenvolvimento, aprendendo a ser, a conhecer, a conviver, a fazer, a colaborar e a inovar.

Art. 5º A Filosofia Lassalista se concretiza numa missão, vivenciada numa 'Comunidade Educativa', na qual as ações pedagógicas, administrativas e pastorais são realizadas a partir da dinâmica do diálogo, da subsidiariedade, da interdependência e da colaboração entre os diversos serviços e níveis organizacionais, com o efetivo envolvimento de todos os integrantes no planejamento, no desenvolvimento e na avaliação da vida institucional.

Art. 6º A finalidade da Educação Lassalista é o desenvolvimento das competências, habilidades, valores, atitudes e espiritualidade do aluno, garantindo a formação integral, indispensável ao exercício da cidadania, e a progressão no mundo do trabalho e nos estudos posteriores.

Art. 7º O Colégio, faz parte de uma rede de educação, a Rede La Salle, constituída de comunidades educativas, espaço de convivência, de ensino e aprendizagem, da vivência da fé, da fraternidade e do serviço, nas quais Irmãos e Colaboradores, juntos e criativamente, buscam ser fiéis ao carisma e ao compromisso com a missão lassalista.

Art. 8º O objetivo geral do Colégio é desenvolver uma educação integral que favoreça a formação de pessoas criativas, dinâmicas, comprometidas com a sociedade e com a história, realizadas como seres humanos e abertas ao transcendente, através de uma formação humana, intelectual, técnico-científica, profissional e cristã.

Art. 9º O Colégio busca capacitar o aluno a se relacionar com o mundo, consigo mesmo, com os outros e com Deus, de forma que sempre saiba amar, pensar, refletir, criar, optar, decidir e agir à luz dos valores da filosofia lassalista.

Capítulo III - Do Planejamento, Controle e Avaliação Institucional

Art. 10 O Colégio, observa as normas legais e as diretrizes curriculares nacionais de educação e de sua proposta pedagógica, elabora anualmente seu planejamento:

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

Art. 11. O controle das atividades pedagógicas e da avaliação institucional contém o processo de acompanhamento contínuo das atividades desenvolvidas no Colégio, e tem por objetivos:

Folha nº	371
Processo:	684.000553/2017
Rubrica:	JP
Mat.:	1406346-8

- I. avaliar todos os aspectos e dimensões do Colégio;
- II. respeitar a identidade do Colégio;
- III. respeitar as diferenças e divergências existentes no Colégio;
- IV. conhecer para melhorar;
- V. dar retorno efetivo das informações coletadas.



Art. 12. A avaliação do Colégio é realizada por meio do Programa de Avaliação Institucional, desenvolvido anualmente pela Mantenedora, com os objetivos de:

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

Capítulo IV - Da Estrutura Administrativa e Pedagógica

Art. 13. A Organização Administrativa e Pedagógica, cuja função é gerir, coordenar, orientar e dinamizar todos os processos do Colégio é composta por:

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

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

Folha nº	372
Processo:	084-000553/2017
Rubrica:	AB
Mat:	1406346-8



Seção I - Da Direção

Folha nº	373
Processo:	084-000553/2017
Rubrica:	Ab
Mat:	1406346-8

Art. 14. A Direção do Colégio é constituída pelo Diretor e pelo Vice-diretor, nomeados pela Mantenedora.

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

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

§ 3º O perfil dos integrantes da Direção estão estabelecidos no projeto de Gestão por Competências da Rede La Salle.

Art. 15. São atribuições do Diretor:

- I. fomentar, disseminar e facilitar a adoção da filosofia Lassalista, conforme diretrizes institucionais;
- II. assegurar o desenvolvimento, aplicação e avaliação do Planejamento estratégico e do Projeto Pedagógico, bem como aprovar programas, projetos e ações especiais;
- III. cumprir e fazer cumprir as orientações da Mantenedora, estatutos, regimentos e demais diretrizes institucionais e legais;
- IV. assegurar o atingimento dos resultados e metas planejadas, através da gestão de Recursos Físicos, Humanos, Tecnológicos e Financeiros;
- V. representar o Colégio perante a comunidade e demais entidades;
- VI. participar de processos de seleção, avaliação e desenvolvimento de colaboradores, utilizando instrumentos definidos pela área de Gestão de Pessoas;



VII. promover a evolução tecnológica e a melhoria contínua dos processos, produtos e serviços do Colégio, em função da agilidade e competitividade exigidas pelo contexto organizacional;

VIII. avaliar o impacto de práticas ou dispositivos legais, sociais e Institucionais, que venham a influenciar, direta ou indiretamente a missão educativa, tomando ações pertinentes;

IX. acompanhar indicadores que favoreçam a melhoria da gestão;

X. controlar as despesas operacionais de sua área, acompanhando os valores realizados em relação aos orçado;

XI. coordenar os processos e projetos, distribuindo tarefas e orientando administrativa e tecnicamente o trabalho de equipes, garantindo a aplicação das normas e políticas da organização;

XII. orientar tecnicamente as atividades das equipes de trabalho, prestando esclarecimentos referente ao processo;

XIII. prestar atendimento aos públicos de relacionamento, dirimindo dúvidas e orientando sobre procedimentos, regras e informações referente à área;

XIV. zelar pelo fomento, disseminação, adoção e vivência da Filosofia Lassalista, conforme diretrizes institucionais e plano do Colégio, demonstrando pertencimento;

XV. acompanhar o cumprimento dos documentos, normas institucionais e legais atuais e futuras do âmbito do Colégio;

XVI. acompanhar e orientar as atividades de ingresso, matrícula, registro e controle escolar;

XVII. acompanhar o processo de captação, seleção de ingresso de novos alunos;

XVIII. cumprir e fazer cumprir as decisões emanadas das instâncias colegiadas, assegurando a realização da missão Lassalista;

XIX. exercer atividades correlatas previstas em Lei, Estatutos ou Regimento Geral que venham a ser-lhe atribuídas;

XX. informar a Mantenedora sobre projetos, resultados e desempenho das atividades, visando facilitar a tomada de decisão;

XXI. fomentar a busca de novas fontes de ingressos para apoiar as atividades, buscando a sustentabilidade, com a criação de novos produtos e serviços;

XXII. manter intercâmbio e propor convênios com instituições e organismos públicos e privados, visando maior inserção na comunidade e auto sustentabilidade econômico financeira;

XXIII. promover a divulgação das atividades realizadas e respectivos benefícios, bem como dos resultados obtidos;

XXIV. promover a realização de estudos e debates de temas considerados relevantes, bem como favorecer a participação dos profissionais da unidade em iniciativas semelhantes;

XXV. liderar o processo de posicionamento estratégico do Colégio;

XXVI. encaminhar para avaliação e aprovação da Mantenedora, a criação, suspensão ou cessação de cursos, turnos, visando perpetuidade e maximização de resultados, zelando pelo cumprimento das exigências legais;

XXVII. atuar na prevenção e acompanhar demandas, processos judiciais, quando houver, empenhando-se para minimizar prejuízos ao Colégio.

Art. 16. São atribuições do Vice-diretor:

I. prestar assessoramento técnico-administrativo-pedagógico ao Diretor, coparticipando de todas as atividades;

II. substituir o Diretor nos seus impedimentos legais e eventuais, assumindo suas atribuições;

III. zelar pelo cumprimento das disposições contidas neste Regimento.

Seção II - Do Conselho Pedagógico-Administrativo

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

Folha nº	376
Processo:	084-000553/2014
Rubrica:	88
Mat:	1406346-8

- I. Diretor, que o preside;
- II. Vice-Diretor;
- III. Supervisor Educativo;
- IV. Supervisor Administrativo;
- V. representante dos Serviços Pedagógicos, designado pelo Diretor;
- VI. representante dos Serviços Administrativos, designado pelo Diretor;
- VII. representante de pais, designado pelo Diretor ou indicado por seus pares;
- VIII. representante dos professores, indicado por seus pares, de acordo com os níveis de ensino oferecidos pelo Colégio;
- IX. representante dos alunos, indicado por seus pares do 6º ano do ensino fundamental a 3ª Série do ensino médio.

Art. 18. São competências do Conselho Pedagógico-Administrativo:

- I. ser catalisador e irradiador da filosofia educacional cristã;
- II. opinar sobre aspectos educativos e administrativos quando consultado;
- III. acompanhar, com espírito crítico, o desenvolvimento das atividades, sugerindo medidas para o aperfeiçoamento;
- IV. propor medidas que contribuam para a maior eficiência e eficácia da ação educativa do Colégio;



V. estudar, opinar e propor medidas de alterações no Regimento e encaminhar soluções em casos omissos;

VI. sugerir ao Diretor medidas de manutenção, distribuição e aplicação dos recursos pertencentes ao patrimônio "ad referendum" da Mantenedora;

VII. emitir parecer sobre afastamento de alunos que revelem características incompatíveis com a filosofia do Colégio;

VIII. apreciar os regulamentos dos órgãos suplementares e de apoio pedagógico e órgãos que integram o serviço de Pastoral e serviços gerais.

Art. 19. O Conselho Pedagógico-Administrativo reúne-se regularmente com a frequência necessária.

Seção III - Da Secretaria Escolar

Folha nº	377
Processo:	084-000553 / 2017
Rubrica:	AO
Mat.:	1406346-8

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

Art. 21. A Secretaria Escolar, segue as orientações e normativas da Legislação Nacional, do Distrito Federal, da Rede La Salle e da Direção do Colégio.

Art. 22. As funções e atribuições seguem as previstas no Manual da Secretaria Escolar do Distrito Federal e outras que a Direção julgar necessárias.

Art. 23. São atribuições do Serviço de Secretaria:

I. implementar todos os procedimentos e normas de recebimento, de registro, de arquivamento e de expedição de documentos escolares;

II. manter intercâmbio entre o Colégio, a mantenedora, a Diretoria de Ensino, e as demais instituições oficiais no que tange ao trabalho de escrituração

escolar, tomando conhecimento das normativas vigentes e zelando pela sua aplicação e cumprimento;

III. manter organizada e atualizada toda a documentação e arquivos escolares, os registros da vida acadêmica dos alunos nas pastas individuais e no sistema de gestão acadêmica, a correspondência recebida e expedida, e todos os demais documentos destinados ou emitidos pelo setor;

IV. fazer o registro dos alunos e das suas informações pessoais no sistema de gestão acadêmica e no Educacenso (MEC), cadastrar as turmas e vincular os alunos a elas, cadastrar o aproveitamento de componentes curriculares e de históricos de alunos;

V. expedir atestados, declarações, transferências, históricos, certificados e diplomas dos alunos, lavrar termos de abertura e de encerramento nos livros de escrituração escolar, emitir atas finais por ocasião da conclusão do ano letivo, e proceder à publicação da relação de aprovados no sistema de gestão acadêmica;

VI. emitir os diários de classe dos professores, encaminhá-los para uso dos docentes, recolhê-los após a conclusão do trimestre, conferir os lançamentos e arquivá-los;

VII. emitir boletins escolares e pareceres descritivos;

VIII. organizar e implementar, sob orientação da Direção e dos serviços pedagógicos, o processo anual de matrícula, providenciando todos os recursos e documentos necessários, como contratos de prestação de serviços educacionais, boletos de primeira parcela da anuidade e outros;

IX. atualizar e corrigir dados no cadastro e, quando solicitado, preparar dados estatísticos, fazer relatórios e emitir listas de alunos;

X. lançamento de percentuais de descontos concedidos pelo setor social no sistema;

XI. assinar, juntamente com o Diretor, os documentos escolares dos alunos e toda a documentação do serviço de secretaria, anotando o seu número de registro ou de autorização;

XII assessorar o Diretor nos demais serviços pedagógicos em assuntos relacionados com a secretaria;

XIII. atentar-se a leitura e o manual de procedimentos da SEDF.

Seção IV - Da Supervisão Educativa

Folha nº	379
Processo:	084.000553/2017
Rubrica:	AB.
Mat:	1406346-8

Art. 24. A Supervisão Educativa é exercida por profissional habilitado e designado pelo Diretor, tem por finalidade assegurar a qualidade do processo ensino aprendizagem, promovendo o conhecimento e a efetivação da Proposta Educativa Lassalista.

Art. 25. São atribuições da Supervisão Educativa:

- I. promover a elaboração, o conhecimento e a aplicação da proposta educativa Lassalista, do regimento escolar, do projeto pedagógico e da matriz curricular do colégio;
- II. coordenar a ação pedagógica, didática e pastoral da comunidade educativa garantindo a eficiência e a eficácia do processo ensino-aprendizagem;
- III. supervisionar os processos educativos do Colégio, acompanhando e avaliando as atividades, programas, projetos e ações da área pedagógica;
- IV. garantir o cumprimento da legislação vigente, dos estatutos e diretrizes da mantenedora, do Regimento Escolar e das determinações da Direção;
- V. definir os objetivos e as alocações de recursos didáticos frente às atividades pedagógicas do Colégio;
- VI. propor ao Diretor a admissão e dispensa do pessoal docente e técnico-administrativo de sua área de atuação, e acompanhar o desempenho e os resultados dos professores e serviços pedagógicos.
- VII. assessorar os processos de matrícula, transferência, adaptação, aproveitamento de estudos, classificação e reclassificação, recuperações e desligamentos de alunos;



VIII. planejar e organizar jornadas pedagógicas, reuniões de estudo ou de planejamento, bem como palestras, seminários, congressos e demais atividades que visem à qualificação e atualização docente;

IX. orientar o eficaz funcionamento dos setores do Colégio, zelando pela correta execução dos planos e programas em andamento na área de educação;

X. promover e coordenar reuniões de pais, de professores, de alunos e de serviços pedagógicos, sempre que necessário, para ações de planejamento, de avaliação ou de formação permanente;

XI. organizar e fazer implementar, juntamente com os demais serviços pedagógicos, o conselho de classe de cada turma;

XII. organizar o calendário letivo anual, garantindo o fiel cumprimento dos dias letivos, das horas-aula mínimas previstas em lei e dos componentes curriculares prescritos na legislação;

XIII. coordenar e acompanhar o processo da avaliação escolar e institucional, de forma a garantir a qualidade da educação;

XIV. apoiar e assessorar os responsáveis pela programação das atividades extraclasse;

XV. desempenhar outras atividades inerentes à área de atuação que lhe forem confiadas pelo Diretor.

Art. 26. São subordinados à Supervisão Educativa os seguintes serviços pedagógicos: Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Coordenação de Turno, Pastoral, Biblioteca, Laboratórios, Sala Multifuncional e outros que a Direção criar.

Subseção I - Da Coordenação Pedagógica

Art. 27. A Coordenação Pedagógica tem como finalidade acompanhar o processo ensino aprendizagem e é exercido por profissional qualificado, indicado pelo Diretor e contratado pela mantenedora.

Folha nº	381
Processo:	084.000553 2017
Rubrica:	AB
Mat.:	1406346-8

Art. 28. São atribuições da Coordenação Pedagógica:

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

participação ativa e inovadora dos professores na consecução dos objetivos propostos pelo Colégio;

XII. coordenar reuniões e acompanhar o desenvolvimento das atividades didático curriculares do Colégio;

XIII. participar do Conselho de Classe e Reunião de Pais;

XIV. participar do processo de seleção dos professores para fim de contratação;

XV. acompanhar e avaliar sistematicamente o professor em suas atividades docentes;

XVI. orientar os professores recém admitidos, promovendo sua integração e formação;

XVII. analisar e interpretar a legislação vigente, assessorando a quem necessite de orientação;

XVIII. organizar e manter atualizado o acervo de documentos relativos às atividades de Coordenação Pedagógica;

XIX. revisar os diários de classe, e os registros de atividades extraclasse;

XX. participar da elaboração do plano de integração do colégio-família-comunidade;

XXI. participar das entrevistas e seleção de alunos para ingresso no Colégio;

XXII. coletar e interpretar dados referentes à eficiência e eficácia do corpo docente;

XXIII. detectar desvios na execução da proposta pedagógica do Colégio, propondo ações compatíveis para reorganizá-la;

XXIV. zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar e da legislação de ensino;

XXV. supervisionar o processo de avaliação da aprendizagem, analisando seus resultados;

XXVI. auxiliar a Supervisão Educativa na indicação de professores a serem

Folha nº	383
Processo:	084.000553 2017
Rubrica:	la
Mat.:	1406346-8

contratados no provimento de substituições;

XXVII. manter com o corpo docente e demais colaboradores relações de cordialidade e espírito de colaboração ativa e solidariedade, indispensável à eficiência da ação educativa;

XXVIII. exercer as demais atribuições inerentes a sua função.

Subseção II - Da Orientação Educacional

Art. 29. A Orientação Educacional tem como finalidade acompanhar e orientar os alunos e familiares em suas necessidades e é exercido por profissional habilitado, indicado pelo Diretor e contratado pela mantenedora.

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

§2º É desenvolvido em colaboração com a Coordenação Pedagógica, docentes, família e a comunidade.

Art. 30. São atribuições do Serviço de Orientação Educacional:

- I. participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- II. elaborar o plano de ação do serviço a partir do Projeto Político Pedagógico;
- III. coordenar o educando, incorporando-o ao processo educativo global;
- IV. coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando;
- V. sistematizar o processo de intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do educando;
- VI. preparar o educando para o mundo do trabalho;
- VII. sistematizar o processo de acompanhamento disciplinar dos estudantes,

encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem intervenção especial;

VIII. coordenar as reuniões sobre assuntos pertinentes à orientação educacional;

IX. emitir pareceres sobre matérias concernentes à orientação educacional;

X. participar do processo de integração escola-família-comunidade;

XI. realizar estudos e pesquisas na área de orientação educacional;

XII. elaborar e executar projetos referentes ao desenvolvimento inter e intrapessoal do corpo docente e discente.

XIII. organizar e manter atualizado o acervo de documentos relativos às atividades de orientação educacional;

XIV. colaborar no acompanhamento e avaliação dos docentes em suas atividades;

XV. participar e acompanhar todas as atividades didático pedagógicas;

XVI. supervisionar e orientar as atividades do setor de atendimento ao estudante, junto a coordenação pedagógica.

XVII. acompanhar o aluno e sua família, orientando-os em suas necessidades;

XVIII. coordenar a escolha do Professor Conselheiro de turma, bem como acompanhar e avaliar as atividades do mesmo;

XIX. orientar o Professor Conselheiro na escolha dos alunos representantes;

XX. coordenar e realizar entrevistas e seleção de alunos para ingresso no Colégio;

XXI. colaborar na organização das turmas;

XXII. participar do Conselho de Classe e reunião de professores;

Folha nº	384
Processo:	084.000553/2017
Rubrica:	JO
Mat.:	1406346-8

XXIII. manter com o corpo docente e demais colaboradores relações de cordialidade e espírito de colaboração ativa e solidariedade, indispensável à eficiência da ação educativa;

XXIV. exercer as demais atribuições inerentes a sua função;

Função	385
Processo	084-000553/2017
Rubrica	JA
Mat.	1406346-8

Subseção III - Da Coordenação de Turno

Art. 31. O serviço de coordenação de turno tem por finalidade acompanhar e orientar todo o funcionamento do turno das aulas, no que diz respeito ao aluno, ao professor e demais atividades que lhes são inerentes e é exercido por profissional qualificado, indicado pelo Diretor e contratado pela mantenedora.

Art. 32. São atribuições do serviço de coordenação de turno:

- I. manter contato constante com os demais serviços, Direção, Supervisão, Coordenação, Orientação, professores, alunos e família;
- II. prestar assistência aos professores, promovendo um ambiente de tranquilidade;
- III. fazer-se presente nas atividades didático-pedagógicas;
- IV. dialogar e aconselhar alunos com problemas disciplinares, encaminhando-os ao serviço de orientação educacional;
- V. participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- VI. encaminhar, aos serviços pertinentes, os alunos necessitados de atendimento individual, informando os fatos de que tem conhecimento;
- VII. controlar atrasos, ausências e saídas antecipadas dos alunos;
- VIII. elaborar subsídios de orientação disciplinar para alunos, professores e pais;
- IX. atender alunos em casos de indisposições ou acidentes;



- X. manter atualizados os registros disciplinares dos alunos;
- XI. manter contatos constantes com os professores para informá-los e receber informações sobre as atividades e posturas dos alunos;
- XII. manter contatos com os responsáveis pelo aluno quando necessário;
- XIII. participar do Conselho de Classe e reunião de professores;
- XIV. zelar pela observância do horário, movimentação de turmas, com presença constante nas dependências do Colégio;
- XV. coordenar a organização das turmas;
- XVI. manter com o corpo docente e demais colaboradores relações de cordialidade e espírito de colaboração ativa e solidariedade, indispensável à eficiência da ação educativa.

Folha nº	386
Processo:	084.000553/2017
Rubrica:	João
Mat:	1406346-8

Subseção IV - Da Pastoral

Art. 33. A Pastoral tem por finalidade a promoção da vivência dos valores humanos e cristãos e o planejamento, coordenação, assessoria, acompanhamento e avaliação das atividades da área Pastoral do Colégio e é exercido por profissional qualificado indicado pelo Diretor e contratado pela Mantenedora.

Art. 34. São atribuições da Pastoral:

- I. participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico do Colégio;
- II. elaborar o plano de ação de seu setor, as normas internas para o bom funcionamento e promover a formação e atualização dos seus integrantes;
- III. promover projetos de formação cristã dos integrantes do Colégio, principalmente dos educadores e funcionários;
- IV. zelar pela característica Cristã e Lassalista nas atividades do Colégio;
- V. animar e promover manhãs de formação;



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

Subseção V - Da Biblioteca

Folha nº	387
Processo:	084.000.553/2017
Rubrica:	AB
Mat.:	1406346-8

Art. 35. A biblioteca constitui-se para o Colégio, como um centro de estudo, pesquisa, consulta e leitura.

Parágrafo único: A organização e o funcionamento da biblioteca regem-se pela programação estabelecida no Projeto Pedagógico e regulamento próprio, aprovado pela Direção da escola.

Art. 36. Todo o material didático, de leitura e de pesquisa é adquirido com recursos do Colégio, doações de entidades de cultura e de apoio ao estudante e através de campanhas de melhoria de acervo junto à comunidade escolar.

Art. 37. O Bibliotecário exerce dois tipos de serviços:

- I. serviços técnicos de preparação do material bibliográfico: seleção, aquisição, registro, classificação, catalogação, encadernação, conservação e restauração;

II. serviços ao usuário: referência, índices, orientação de leitura e serviço de consulta e empréstimo.

Folha nº	388
Processo:	084.000553/2017
Rubrica:	RP
Mat:	1406346-8

Subseção VI - Dos Laboratórios

Art. 38. Os Laboratórios existentes no Colégio têm como finalidade proporcionar aos alunos e professores maiores oportunidades de aprendizagens, por meio de pesquisas e de experimentos, relacionando teoria e prática na aplicação do conhecimento e identificando estratégias diversificadas de ação pedagógica no processo de ensino e de aprendizagem.

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

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

Subseção VII - Da Sala Multifuncional

Art. 39. A Sala Multifuncional é um espaço físico no qual se realiza o Atendimento Educacional complementar.

Art. 40. A sala Multifuncional é dotada de mobiliário, materiais didáticos e pedagógicos, recursos de acessibilidade e equipamentos específicos para o atendimento a Educação Especial.

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

§2 É de competência do Diretor indicar o Educador de Atendimento Educacional Especializado (AEE) para a sala multifuncional e com formação e graduação em



Pedagogia que o habilite para o exercício da docência e formação específica para a Educação Especial.

Folha nº	389
Processo:	084.000553 2017
Rubrica:	Ne
Mat.:	1406346-8

Seção V - Da Supervisão Administrativa

Art. 41. A Supervisão Administrativa, é exercida por profissional qualificado, designado pelo Diretor, tem por finalidade prover a infraestrutura necessária ao funcionamento do Colégio, através do planejamento, assessoramento, acompanhamento e avaliação das atividades administrativas do Colégio.

Art. 42. São atribuições da Supervisão Administrativa:

- I. superintender todos os assuntos administrativo-econômico-financeiros do Colégio, assegurando uma administração corresponsável, eficiente, eficaz e unitária;
- II. estudar, interpretar e aplicar, em âmbito interno, a legislação e demais normatizações da área educacional, trabalhista e tributária brasileira, observando ainda o cumprimento das diretrizes da mantenedora e da Direção;
- III. responsabilizar-se pela elaboração dos relatórios administrativos e financeiros, documentação contábil e expedição deste material à mantenedora;
- IV. acompanhar, avaliar e orientar os profissionais sob sua direção, promovendo iniciativas de formação e qualificação profissional, como forma de aumentar continuamente a qualidade dos serviços prestados pela instituição;
- V. assessorar a Direção na definição dos objetivos e a alocação dos recursos administrativos da instituição, acompanhando a elaboração, execução e avaliação da previsão orçamentária anual;
- VI. supervisionar a execução dos contratos com prestadores de serviço, contratos de locação, convênios com órgãos e empresas, e a assinatura de periódicos;



- VII. acompanhar os casos de inadimplência da instituição, e os processos de cobrança, de negociação e de execução de débitos existentes;
- VIII. supervisionar os processos de seleção, contratação, avaliação, aprimoramento e dispensa de colaboradores;
- IX. supervisionar os processos de elaboração e de execução da folha de pagamento, o controle de ponto, o registro de ausências e atrasos, e o controle de atestados e justificativas de ausência;
- X. supervisionar as atividades de limpeza, manutenção, segurança patrimonial, acessão e alienação do patrimônio móvel e imóvel;
- XI. receber as solicitações de aquisição de bens, materiais e serviços apresentadas pelos diversos setores da instituição, fazer cotações e orçamentos, negociar com fornecedores, proceder a aquisição após autorização da Direção, conferir a entrega de materiais e a execução de serviços, e autorizar pagamentos aos fornecedores e credores;
- XII. supervisionar os gastos dos serviços, de acordo com o orçamento aprovado;
- XIII. zelar pela otimização dos espaços da comunidade educativa;
- XIV. auxiliar a direção e os demais setores da instituição quanto a questões jurídicas e legais, consultando as assessorias jurídicas da mantenedora e do sindicato dos estabelecimentos de ensino privados se necessário;
- XV. acompanhar e supervisionar as ações judiciais em que o Colégio/comunidade consta como ré ou autora;
- XVI. representar a instituição, por delegação do Diretor, em assuntos atinentes à sua área de atuação;
- XVII. exercer quaisquer outras funções e atividades que lhe forem confiadas pelo Diretor em âmbito administrativo.
- XVIII. acompanhar o controle do SESMT (PPRA, PCMCO, LTCAT) exames periódicos e de retorno ao trabalho.

XIX. efetuar levantamento de dados e acompanhamento dos indicadores mensais.

Art. 43. São subordinados à Supervisão Administrativa, os seguintes serviços: Auxiliar Administrativo, Recursos Humanos, Serviços Gerais, Recepção e Telefonia, Portaria e Segurança, Reprografia, Comunicação e Marketing e outros que a Direção criar.

Subseção I - Do Auxiliar Administrativo

Art. 44. O serviço de auxiliar administrativo tem por finalidade auxiliar nos trabalhos administrativos do Colégio e é exercido por profissional qualificado indicado pelo diretor e contratado pela mantenedora.

Art. 45. São atribuições do Serviço de Auxiliar Administrativo:

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

Folha nº	391
Processo:	084.000.553/2017
Rubrica:	AB
Matrícula	1406346-8

Subseção II - Dos Recursos Humanos

Folha nº	392
Processo:	084.000553 / 2017
Rubrica:	SIO
Mat.:	1406346-8

Art. 46. O Recursos Humanos tem por finalidade o registro e o controle da vida funcional dos professores e funcionários, e é exercido por profissional qualificado indicado pelo diretor e contratado pela mantenedora.

Art. 47. São atribuições dos Recursos Humanos:

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

Subseção III – Dos Serviços Gerais

Art. 48. Os Serviços Gerais têm por finalidade controlar o material de consumo e expediente, a conservação e limpeza do Colégio, exercidos por funcionários qualificados indicado pelo diretor e contratado pela mantenedora.

Subseção IV - Da Recepção e Telefonia

Art. 49. A Recepção e Telefonia tem por finalidade atender as pessoas e encaminhá-las para os setores a que se destinam e é exercido por profissional qualificado, indicado pelo Diretor e contratado pela mantenedora.

Art. 50. São atribuições do Serviço de Recepção e Telefonia:



I. controlar entradas e saídas de pessoas no recinto do Colégio;

II. receber e encaminhar correspondências;

III. responder pelo serviço de telefonia;

IV. prestar serviços de telefonia ao Colégio e demonstrar às pessoas, eficiência, respeito, carinho, atenção, humildade e dedicação.

Folha nº	393
Processo:	084.000.553 / 2017
Rubrica:	Mo.
Mat.:	1406346-8

Subseção V - Da Portaria e Segurança

Art. 51. A Portaria e Segurança tem por finalidade controlar a saída e entrada de pessoas ao Colégio e é exercido por profissional qualificado, indicado pelo Diretor e contratado pela mantenedora.

Art. 52. São atribuições da Portaria e Segurança:

I. controlar entradas e saídas de pessoas no recinto do Colégio;

II. recepcionar com respeito e delicadeza todas as pessoas;

III. receber e encaminhar correspondências;

IV. responder pelo serviço do telefone.

Subseção VI - Da Reprografia

Art. 53. A Reprografia tem por finalidade atender às necessidades dos professores e serviços em impressões de materiais e é exercido por profissional qualificado indicado pelo Diretor.

Art. 54. São atribuições da Reprografia:

I. operar máquinas copiadoras e duplicadoras;

- II. manter os equipamentos em perfeitas condições de uso;
- III. atender a direção, supervisão, professores, alunos e demais pessoas;
- IV. manter sigilo das tarefas efetuadas;
- V. atender cordialmente.

Folha nº	394
Processo:	084.000553/2017
Rubrica:	do.
Mat.:	1406346-8

Subseção VII - Da Comunicação e Marketing

Art. 55. A Comunicação e Marketing tem por finalidade divulgar as atividades do Colégio e é exercido por profissional qualificado, indicado pelo Diretor e contratado pela Mantenedora.

Art. 56. São atribuições do Serviço de Comunicação e Marketing:

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

TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Capítulo I - Do Nível, das Etapas e das Modalidades de Educação e Ensino e Objetivos

Art. 57. O Colégio mantém a educação básica, abrangendo a educação infantil, o ensino fundamental e o ensino médio, organizados em regime anual.

Seção I - Da Educação Infantil

Folha nº	395
Processo:	084.000.553/2017
Rubrica:	Ab.
Mat.:	1406346-8

Art. 58. A educação infantil está organizada em 4 (quatro) âmbitos de experiências

- I. Da Creche II - alunos de 2 (dois) anos.
- II. Da Creche III - alunos de 3 (três) anos.
- III. Da Pré-escola I – alunos de 4 (quatro) anos.
- IV. Da Pré-escola II- alunos de 5 (cinco) anos.

Seção II - Do Ensino Fundamental e Ensino Médio

Art. 59. O ensino fundamental e o ensino médio estão organizados na seguinte forma:

- I. Bloco Pedagógico I - Alfabetização - do 1º e 3º Ano, composto pelos três anos iniciais do ensino fundamental, com matrícula inicial de alunos com 6 (seis) anos de idade;
- II. Bloco Pedagógico II - Interdisciplinar - do 4º ao 5º ano, composto pelos dois últimos anos do ensino fundamental inicial;
- III. Bloco Pedagógico III - Sistematização - composto pelos quatros anos finais do ensino fundamental, do 6º ao 9º ano;
- IV. Ensino Médio, com duração de três anos, da 1ª à 3ª séries.

Subseção I - Dos Objetivos da Educação Infantil

Art. 60. A educação infantil é a primeira etapa da educação básica e tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de 2 (dois) a 5 (cinco) anos de idade em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social, complementando a ação da família e da comunidade.



Art. 61. São objetivos da educação infantil:

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

Subseção II - Dos Objetivos do Ensino Fundamental

Art. 62. O ensino fundamental com duração de 9 (nove) anos abrange a população na faixa etária dos 6 (seis) aos 14 (quatorze) anos de idade e se estende, também, a todos os que, na idade própria, não tiveram condições de frequentá-lo.

Art. 63. O ensino fundamental é dividido em três etapas:

- I. Bloco Pedagógico I - Alfabetização, abrangendo do 1º ao 3º Ano;
- II. Bloco Pedagógico II – Interdisciplinar, abrangendo do 4º ao 5º ano;
- III. Bloco Pedagógico III – Sistematização, abrangendo do 6º ao 9º ano.

Art. 64. Bloco Pedagógico I - Alfabetização, com duração de três anos, é considerada um bloco pedagógico, sequencial, passível de interrupção somente no 3º ano, voltado para a alfabetização e a ampliação das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos.

Art. 65. Os professores adotam formas de trabalho que proporcionam maior mobilidade dos alunos em sala de aula, explorando diversas linguagens e materiais que ofereçam oportunidades de desenvolvimento desta faixa etária.

Folha nº	397
Processo:	D84.000553/2017
Rubrica:	NE
Mat.:	1406346-8

Art. 66. O Bloco Pedagógico I - Alfabetização deve:

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

Art. 67. Bloco Pedagógico II – Interdisciplinar, do 4º e 5º ano, com duração de dois anos, é considerada um bloco pedagógico, sequencial, trabalhado de forma interdisciplinar, voltado para o aprofundamento da alfabetização e das aprendizagens básicas.

Art. 68. O Bloco Pedagógico II - Interdisciplinar deve:

- I. propiciar o desenvolvimento contínuo, progressivo e integral, abrangendo os níveis físico, psíquico, espiritual e cognitivo, como forma de transformação da pessoa e da sociedade;
- II. promover o desenvolvimento de atitudes e práticas do aluno de relação harmoniosa com a natureza, consigo mesmo, com os outros e com Deus;
- III. proporcionar a aquisição de conhecimentos básicos sobre a realidade física, social, política, econômica, tecnológica, artística e espiritual.
- IV. proporcionar situações concretas para que o aluno possa se desenvolver de forma consciente, livre, responsável, criativa, justa, solidária e participativa na sua comunidade;
- V. criar condições para que o aluno possa aprender a aprender e a vivenciar os passos do método científico;

VI. proporcionar o exercício de solução de problemas e realização de projetos;

VII. promover o desenvolvimento de habilidades e competências que levem o aluno a aprender, a ser, a fazer e a conviver, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, o desenvolvimento de valores e a formação de atitudes;

VIII. criar situações educativas e de efetiva aprendizagem para o domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

IX. fortalecer os vínculos da família, os laços de solidariedade humana, os valores cristãos, o respeito à diversidade cultural e religiosa e a tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 69. Bloco Pedagógico III – Sistematização, com duração de quatro anos, engloba os anos finais do ensino fundamental e é trabalhado de forma a ampliar e aprofundar as aprendizagens das diversas áreas do conhecimento.

Art. 70. Bloco Pedagógico III – Sistematização, deve:

I. assegurar ao aluno o desenvolvimento da capacidade de aprender significativamente, priorizando as habilidades sociais, cognitivas, operacionais e pessoais, o fortalecimento dos vínculos familiares, o crescimento da autonomia, a responsabilidade social e os laços da solidariedade;

II. tornar o aluno capaz de enfrentar situações diversas e elaborar seu projeto de vida pessoal;

III. estimular a pesquisa e a inovação, com o objetivo de incrementar a qualidade das respostas aos novos desafios educativos;

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

Folha nº	398
Processo:	084.000553/2017
Rubrica:	AB
Mat:	1406346-8

V. promover o desenvolvimento de habilidades e competências que levem o aluno a aprender, a ser, a fazer e a conviver, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, o desenvolvimento de valores e a formação de atitudes;

VI. fortalecer os vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca, em que se assenta a vida social;

VII. desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo.

Subseção III - Do Ensino Médio

Art. 71. O ensino médio, etapa final da educação básica, com duração de três anos, oportuniza a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos ao longo do ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos, bem como a preparação básica para o mundo do trabalho e a cidadania do aluno.

Art. 72. O ensino médio deve:

Folha nº	399
Processo:	084.000553/2017
Rubrica:	MC
Mat.:	1406346-8

I. orientar o aluno para ser e agir de acordo com os ensinamentos e os valores cristãos;

II. ampliar o conhecimento da realidade e, em particular, os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos;

III. ajudar o aluno a conhecer os seus direitos e deveres, a exercer seu papel de cidadão, a ser espontâneo e participativo, a ter consciência e a acreditar na possibilidade de vivenciar um mundo melhor, buscando formas de construir, em comunidade, uma sociedade justa e fraterna;

IV. desenvolver a autonomia intelectual e o pensamento crítico;

V. intensificar a compreensão e vivência dos passos do método científico;

VI. oportunizar o preparo básico para o mundo do trabalho, desenvolvendo atitudes proativas e positivas, hábitos e habilidades, criatividade e realização de ações empreendedoras;

VII. consolidar o cultivo da dimensão transcendente;

VIII. preparar para a cidadania de modo que o aluno seja capaz de se adaptar, com flexibilidade, a novas condições de ocupação ou a aperfeiçoamentos posteriores;

IX. aprimorar o aluno como pessoa humana, incluindo a formação ética, religiosa e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

X. fortalecer os vínculos da família, os laços de solidariedade humana, os valores cristãos, o respeito à diversidade cultural e religiosa e a tolerância recíproca, em que se assenta a vida social.

Capítulo II - Da Proposta Pedagógica

Art. 73. A Proposta Pedagógica do Colégio, de caráter propositivo, objetiva:

I. atualizar e compartilhar a pedagogia e o carisma educativo lassalista;

II. manter permanente diálogo com a sociedade atual, tendo como referencial a história institucional e o carisma, as normas e as regulações legais do país;

III. constituir-se em referencial para a gestão e o planejamento das práticas pedagógicas e pastoral, proporcionando consensos acerca de objetivos, princípios e metodologias educacionais;

IV. ser um documento de referência para a construção de projetos, processos e ações pedagógico-acadêmicas do Colégio;

V. ser um marco referencial para a autoavaliação e o acompanhamento dos indicadores de qualidade e de eficácia do Colégio;

VI. auxiliar na melhoria da qualidade das ações educativas e pastorais do Colégio, para promover a formação integral, a permanência e o êxito do educando.

Folha nº	400
Processo:	084.000553/2014
Rubrica:	SS
Mat.:	1406346-8

Seção I - Do Projeto Político Pedagógico Escolar

Art. 74. O Projeto Político Pedagógico Escolar, elaborado de forma participativa pelo Colégio, explicita, concretiza e normatiza o trabalho pedagógico e administrativo, conforme indicações desse Regimento Escolar.

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

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

§ 3º No ensino fundamental e no ensino médio, destinar-se-ão, pelo menos, 20% do total da carga horária anual ao conjunto de programas e projetos interdisciplinares eletivos criados pelo Colégio.

Seção II - Da Metodologia de Ensino

Art. 75. O Colégio adota metodologias que se caracterizam pela participação, interação e aprendizagens contínuas, com foco no desenvolvimento de competências, habilidades, atitudes e valores, dentre as quais destacamos as metodologias ativas, de modificabilidade cognitiva e metacognição, de simulação, de estudo de casos, com ênfase em vivências, situações-problema, experiências e pesquisas.

Capítulo III - Do Currículo

Folha nº	401
Processo:	084.000553/2017
Rubrica:	AB
Mat.:	1406346-8

Art. 76. A Matriz Curricular é um documento norteador, centrado na formação integral da pessoa, desenvolvendo competências, habilidades, valores, espiritualidade e atitudes para toda a vida.

Art. 77. A Matriz Curricular é um documento de referência para o planejamento anual do professor e se constitui por campos de experiência e ou áreas do conhecimento, com componentes curriculares de base comum obrigatória e uma parte diversificada.



Art. 78. Novos componentes curriculares da parte diversificada, a critério do Colégio e definidos em sua Proposta Pedagógica, podem ser incluídos na matriz curricular, requerendo aprovação do órgão competente.

Art. 79. Constituem conteúdos dos componentes curriculares obrigatórios da educação básica:

- I. História e cultura afro-brasileira e indígena nos ensinos fundamental e médio, ministradas no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de arte e de literatura e história brasileira;
- II. Direito e cidadania nos currículos dos ensinos fundamental e médio;
- III. Direitos das crianças e dos adolescentes no currículo do ensino fundamental;
- IV. Música, como conteúdo obrigatório, mas não exclusivo, do componente curricular de Arte, nos ensinos fundamental e médio;
- V. Educação financeira, como conteúdo obrigatório do componente curricular Matemática nas três séries do ensino médio;
- VI. Direitos da mulher e outros assuntos com o recorte de gênero nos currículos dos ensinos fundamental e médio.

Seção I - Da Educação Infantil

Art. 80. O currículo da educação infantil pode organizar por âmbitos de experiência, preservando as especificidades das crianças até (06) seis anos são:

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

Folha nº	402
Processo:	084-000553/2014
Rubrica:	AD
Mat.:	1406346-8

Art. 81. O Colégio estrutura as condições necessárias ao desenvolvimento do trabalho dos campos de experiência oportunizando às crianças:

Folha nº	403
Processo:	084.000553/2017
Rubrica:	Alc.
Mat.:	1406346-8

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

Seção II - Do Ensino Fundamental

Art. 82. O Colégio estrutura o currículo no ensino fundamental por área de conhecimento com seus respectivos componentes curriculares, tendo uma base comum e uma parte diversificada

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

§2º . No Ensino Fundamental, anos finais, o trabalho pedagógico acontece de forma transversal e integrada e em todos os componentes curriculares, os seguintes temas: símbolos nacionais, saúde, sexualidade e gênero, vida familiar e social, direitos dos idosos, direitos humanos, educação ambiental, educação para o consumo, educação alimentar e nutricional, educação fiscal, educação para o trânsito, trabalho, ciência e tecnologia, diversidade cultural, dentre outros.

Seção III - Do Ensino Médio

Folha nº	404
Processo:	084-000553/2017
Rubrica:	119
Mat.:	1406346-8

Art. 83. No ensino médio o currículo é estruturado por área de conhecimento com seus respectivos componentes curriculares, tendo uma base comum e uma parte diversificada.

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

Seção IV - Da Educação Especial

Art. 84. O Colégio, para o atendimento educacional especializado, oferece aos alunos com necessidade educacional especial e/ou deficiência, e com altas habilidades ou superdotação, regularmente matriculados, os seguintes serviços sem custos adicionais:

I- introdução, eliminação ou adaptação de conteúdos, considerando as condições individuais dos estudantes;

II - adequação de metodologias, de procedimentos didático-pedagógicos e de processos de avaliação;

III - prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;

IV - terminalidade específica, no ensino fundamental, àqueles que não conseguirem atingir o nível exigido, nos termos da legislação vigente;

V- aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os estudantes com altas habilidades ou superdotação, nos termos da legislação vigente;

VI - avaliação do desempenho do estudante e promoção com critérios diferenciados, respeitada a frequência obrigatória;

VII- atividades especiais complementares, suplementares e diversificadas ou substituição dos serviços educacionais comuns, de modo a promover o desenvolvimento das potencialidades destes estudantes;

VIII - serviço de apoio pedagógico especializado em salas de recursos multifuncionais que viabilize a complementação e suplementação curricular, utilizando procedimentos, equipamentos e materiais específicos;

IX - sustentabilidade do processo inclusivo, mediante aprendizagem cooperativa em sala de aula, trabalho de equipe e constituição de redes de apoio com participação da família e demais agentes da comunidade;

X- formação continuada e disponibilização de professores para o atendimento educacional especializado;

XI - realização e participação em estudos de casos, bem como elaboração do Plano de Atendimento Educacional Individualizado - PEI.

Paragrafo Único. A necessidade de atendimento de serviços tais como: psicopedagogia clínica, neurologia, fonoaudiologia, fisioterapia, psicologia, psiquiatria entre outros, necessários ao desenvolvimento do aluno com necessidade educacional especial e/ou deficiência, e com altas habilidades ou superdotação, que são realizados fora da instituição, não são abrangidos pelo contrato de prestação de serviços educacionais, sendo de responsabilidade da família e/ou dos responsáveis legais pelo aluno, os custos desses serviços.

Capítulo IV - Da Avaliação da Aprendizagem, da Promoção e dos Registros dos Resultados

Art. 85. A Avaliação do aluno tem por finalidade primordial verificar o desempenho nas aprendizagens e o redimensionamento das práticas pedagógicas.

Art. 86. Avaliação do aluno proporciona:

Folha nº	405
Processo:	084.000553/2017
Rubrica:	ab
Mat.:	1406346-8

I. verificar o currículo e seus processos de ensino e de aprendizagem, de forma contínua e reflexiva;

II. acompanhar o desenvolvimento de competências, habilidades, valores, espiritualidade e atitudes.

III. diagnosticar a efetividade das ações e das práticas pedagógicas e seu redimensionamento.

Art. 87. A verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do desempenho da aprendizagem e da apuração da frequência.

Art. 88. Na avaliação do desempenho das aprendizagens preponderam os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 89. A Direção, a Supervisão Educativa e os Serviços Pedagógicos orientam o processo de avaliação do desempenho de aprendizagem, respeitados os pressupostos constantes na Proposta Educativa Lassalista e na legislação vigente.

Seção I - Da Educação Infantil

Art. 90. Na educação infantil, a verificação do desempenho da aprendizagem do aluno é realizada sem finalidade de promoção, tomando como referência os objetivos estabelecidos na Proposta Pedagógica do Colégio.

Art. 91. A avaliação é sistematizada e expressa na forma de parecer descritivo, semestral, acompanhada de relatórios, ao final de cada semestre.

Art. 92. A promoção na educação infantil é feita automaticamente no fim do ano letivo.

§ 1º Na creche II e na creche III o percentual de frequência não é critério de retenção;

§ 2º Na pré-escola o percentual de frequência é de 60%, sem retenção.

Folha nº	406
Processo:	08.000.553/2017
Rubrica:	38 -
Mat.:	1406346-8

Seção II - Do Ensino Fundamental e Ensino Médio

Subseção I - Do 1º e 2º Ano do Ensino Fundamental

Art. 93. No 1º e 2º ano do ensino fundamental, o registro da verificação do desempenho da aprendizagem do aluno é realizado, ao final de cada trimestre e ao término do ano letivo, em forma de Parecer Descritivo.

Subseção II - Do 3º Ano ao 9º Ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio

Art. 94. Do 3º ano do ensino fundamental à 3ª série do ensino médio a verificação do desempenho da aprendizagem do aluno é realizada ao longo de cada trimestre e ao término do ano letivo, por meio de instrumentos de avaliação (aos quais se atribuem notas na escala de 1 (um) a 10 (dez), com valores decimais.

Parágrafo único: Todos os componentes curriculares indicados na matriz curricular têm tratamento equânime, sendo passíveis de reprovação.

Art. 95. A verificação do rendimento escolar para composição da média trimestral (MT), do 3º ao 9º ano do ensino fundamental e no ensino médio observa os seguintes instrumentos de avaliação:

- I. observação diária dos professores;
- II. observações das atividades de laboratório;
- III. avaliações objetivas, subjetivas, testes, trabalhos de pesquisa individual ou em grupo, tarefas em sala de aula e domiciliares e outros (simulados, feiras, mostra cultura, provão).

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

Folha nº	407
Processo:	084.000.553/2017
Rubrica:	de
Mat.:	1406346-8



§ 2º São realizados dois instrumentos avaliativos por trimestre, no mínimo, em cada componente curricular, podendo incluir avaliações interdisciplinares e multidisciplinares.

Art. 96. Concede-se segunda chamada ao estudante que não compareceu à avaliação programada, quando, no prazo de (48h) quarenta e oito horas, apresentar comprovante idôneo:

I. por motivo de doença prolongada, devidamente comprovada;

II. por luto em consequência de falecimento de parente próximo (pai, mãe, filho, irmão, e outros nessa relação);

III. por doação de sangue;

IV. por interrupção de transportes;

V. por motivos especiais, a critério do Diretor do Colégio e nos termos da legislação específica vigente e do Contrato de Prestação de Serviço.

Folha nº	408
Processo:	084-000553/2014
Rubrica:	MG
Mat:	1406346-8

§ 1º A avaliação de segunda chamada será aplicada ao estudante em data e horário determinados pelo Colégio, não havendo a possibilidade de realizá-la em outra ocasião.

§ 2º Não existe avaliação de segunda chamada de exercícios avaliativos e da avaliação de Recuperação Final (RF).

Art. 97. Para os alunos do 3º ano ao 9º ano do ensino fundamental e do ensino médio, a média mínima para ser promovido é de 7,0 (sete) no somatório dos trimestres, e por componente curricular.

§ 1º O aluno que tiver média anual inferior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75%, ficará sujeito a exame final.

§ 2º. O aluno com qualquer média anual e com frequência inferior a 75%, computados os exercícios domiciliares amparados por lei, fica retido no ano.

Art. 98. Todos os registros dos resultados das avaliações trimestrais e finais são registrados no diário de classe, na ficha individual do aluno e na ata de resultados finais.

Art. 99. A média anual (**MA**) do Aluno é resultado da média aritmética das três médias trimestrais (**MT1+ MT2+MT3**), obtidas em cada componente curricular ao longo dos 3 (três) trimestres letivos, expressas em escala de 1 (um) a 10 (dez), com valores decimais

Folha nº	409
Processo:	084-000553/2014
Rubrica:	MC
Mat.:	1406346-8

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

Capítulo V - Da Recuperação

Art. 100. A recuperação de estudos é o processo de atendimento ao aluno cuja aprendizagem não se realizou de maneira satisfatória, em vista de aproveitamento, sendo assegurada:

- I. de forma contínua, imediata e processual;
- II. ao longo do processo ensino-aprendizagem, mediante acompanhamento e controle contínuo do aproveitamento do aluno, oportunizando atividades complementares para suprir possíveis dificuldades na aprendizagem;
- III. na forma de recuperação final (**RF**), após o término do ano letivo, em caráter obrigatório para no máximo 5 (cinco) componentes curriculares para alunos do 3º ao 9º ano do ensino fundamental e no ensino médio.

Art. 101. Ao final do ano letivo, o aluno do 3º ao 9º ano do ensino fundamental e no ensino médio, que não obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete), nos componentes curriculares será submetido a recuperação final (**RF**):

Parágrafo único: O aluno que não alcançar média anual igual ou superior a 7,0 (sete) em mais de 5 (cinco) componentes curriculares fica retido automaticamente, sem direito de realizar a recuperação final (**RF**).

Art. 102. A média final (**MF**) do aluno, calculada após a realização da recuperação final (**RF**), é resultado da média aritmética entre a média anual e a nota da recuperação final, de acordo com a seguinte fórmula:

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

Folha nº	410
Processo:	084-000553/2017
Rubrica:	Mo.
Mat.:	1406346-8

Art. 103. Encerrado o processo de recuperação final (**RF**), considera-se aprovado o aluno que obtiver média final (**MF**) igual ou superior a 5 (cinco) em cada componente curricular.

Parágrafo único: O resultado do aluno é registrado em documento próprio para esse fim e a sua apuração é realizada após a recuperação final (**RF**).

Art. 104. Do 3º ao 9º ano do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, o aluno que, após recuperação final (**RF**), obtiver Média Final (**MF**) inferior a 5,0 (cinco) nos componentes curriculares fica retido.

Capítulo VI - Processos Especiais de Avaliação

Seção I - Do Aproveitamento de Estudos

Art. 105. O estudante proveniente de outra escola tem seus estudos aproveitados, quando os componentes curriculares, área de estudo ou atividade já concluídas tiverem, em conteúdo e duração, desenvolvimento idêntico, equivalente ou superior ao dos estudos pretendidos.

Art. 106. Todos os casos de aproveitamento de estudos devem ser registrados em ata própria, na ficha individual do aluno e de transferência e no histórico escolar, no lugar da avaliação, registrar a respectiva frequência e a carga horária constante da matriz curricular da instituição educacional de origem.

Art. 107. Todos os casos de aproveitamento de estudos são analisados pelo Supervisor Educativo que orientará as formas de adaptação, de acordo com legislação vigente.

Seção II - Da Adaptação de Estudos

Art. 108. O estudante do ensino fundamental e médio, proveniente de outra escola, é submetido à adaptação de estudos, quando a carga horária, componentes curriculares e conteúdos programáticos estão ausentes e/ou são insuficientes, propiciando-se, então, os ajustamentos necessários ao acompanhamento do novo currículo sob a orientação da Supervisão Educativa, com parecer favorável dos professores.

Seção III - Da Classificação

Art. 109. Sempre que o estudante não tenha como comprovar a escolarização anterior, o Colégio adotará processo de classificação mediante avaliação que permita reconhecer o nível de competência e habilidade adequado ao nível de ensino pretendido.

Art. 110. Para efetivação de matrícula, sem comprovante de escolarização anterior, em qualquer ano/série/etapa/ modalidade ou outra forma de organização da educação básica, seguem as regras:

- I. o interessado ou seu responsável, quando menor de idade, solicitará à direção do Colégio por meio de requerimento, o exame de classificação, justificando o pedido, e informando o ano/série/etapa/modalidade já cursado;
- II. a Supervisão Educativa designará comissão examinadora composta por professores habilitados na forma da lei, que aplicará os instrumentos de avaliação e lavrará em ata o resultado obtido pelo interessado que, no caso de aprovação, será descrito pela observação, "apto para cursar o ano/série/etapa/modalidade."

Folha nº	411
Processo nº	084.000.553/2017
Assinatura	
Matr.	46441-4

Art. 111. A classificação suprirá, para todos os efeitos escolares, a falta de documentos da vida escolar anterior, devendo a circunstância ser registrada em ata, na ficha individual do aluno e de transferência e no diário de classe.

Seção IV - Da Progressão Parcial Com Dependência

Art. 112. O Colégio não adota regime de Progressão Parcial.

Seção V - Da Equivalência de Estudos

Art. 113. O Colégio estabelece a equivalência de estudos realizados no exterior, bem como entre os estudos realizados no próprio país.

Art. 114. A equivalência de estudos é definida a partir da análise criteriosa da documentação, pela comissão técnico-pedagógica, do Colégio.

Art. 115. Toda documentação analisada, respeitará a correspondência entre as etapas e as modalidades cursadas no exterior com a estrutura educacional brasileira, bem como a faixa etária do aluno e os aspectos pedagógicos, de acordo com as estruturas educacionais do país onde estudou.

Folha nº	412
Processo:	084.000553/2017
Rubrica:	86
Mat:	1406346-8

Seção VI - Do Avanço de Estudos

Art. 116. O Colégio adota avanço de estudos para anos ou séries subsequentes dos ensinos fundamental e médio, dentro da mesma etapa, respeitados os requisitos:

- I. atendimento às diretrizes curriculares nacionais;
- II. matrícula, por um período mínimo de um semestre letivo, na instituição educacional que promove o aluno para o ano ou a série subsequente por meio de avanço de estudos;
- III. indicação por um professor da turma do estudante;
- IV. diagnóstico de profissional especializado;
- V. aprovação da indicação para realização da verificação da aprendizagem pelo conselho de classe;

Folha nº	413
Processo:	084.000553/2017
Rubrica:	86
Mat:	1406346-8

VI. verificação da aprendizagem;

VII. Aprovação pelo conselho de classe dos resultados obtidos na verificação de aprendizagem, cujas decisões devem ser registradas em ata.

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

Capítulo VII - Da Terminalidade Específica e Prosseguimento dos Estudos

Art. 117. O colégio pode expedir certificado de escolaridade, denominado terminalidade específica do ano/série correspondente, ao estudante que, depois de esgotadas as possibilidades de aprendizagem previstas na legislação, não adquirir as competências e habilidades previstas à conclusão da etapa de ensino.

Art. 118. É ofertado ao aluno que apresentar altas habilidades ou superdotação, a aceleração ou avanços progressivos de estudos, observada a legislação vigente, sem prejuízo da ordem pedagógica do ano/série correspondente.

§ 1º O histórico escolar da terminalidade específica e prosseguimento de estudos, constará:

I. parecer descritivo do Plano de Atendimento Educacional Individualizado (PEI), com as competências e habilidades alcançadas pelo aluno;

II. descrição do nível de aprendizagem de sua competência em fundamentos de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e das aprendizagens funcionais da vida prática e da convivência social;

III. menção do tempo de permanência no ano/série.

TÍTULO III - DO REGIME DE FUNCIONAMENTO ESCOLAR

Capítulo I - Do Ano Letivo

Folha nº	414
Processo:	084-000553/2017
Rubrica:	<i>AB</i>
Mat.:	1406346-8

Art. 119. O ano letivo, independente do ano civil, atende o mínimo de 200 dias letivos e carga horária mínima, conforme matriz curricular, de:

I. Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano – 800 horas/aula;

II. Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano – 833 horas/aula;

III. Ensino Médio – 1100 horas/aula.

Art. 120. A definição do período letivo e a elaboração do calendário escolar são de competência do Colégio, seguindo as normas da legislação vigente e as orientações da Mantenedora.

Parágrafo único: O calendário escolar é aprovado pelo conselho pedagógico-administrativo e homologado pelo órgão próprio da SEEDF.

Capítulo II - Da Matrícula

Art. 121. O Colégio adota regime de matrícula anual na educação infantil, no ensino fundamental e no ensino médio.

Art. 122. A matrícula no Colégio compreende:

I. a renovação de alunos já pertencentes ao Colégio;

II. admissão de alunos novos oriundos de outra escola;

II. admissão de alunos por transferência;

IV. admissão de alunos sem escolarização regular.

Art. 123. No ato da matrícula devem ser apresentados os seguintes documentos:



Folha nº	415
Processo:	084.000.553/2017
Rubrica:	AD
Mat.:	1406346-8

I. 02 (duas) fotos 3x4 atualizadas;

II. Certidão de Nascimento;

III. entrevista com a Supervisão Educativa;

IV. ensino fundamental: 1 (uma) via do histórico escolar (original) ou declaração provisória;

V. ensino médio: 2 (duas) vias do histórico escolar (original e cópia) ou declaração provisória;

VI. cartão de vacina para os alunos matriculados na educação infantil e 1º ano do ensino fundamental I;

VII. tipagem sanguínea e Fator RH;

VIII. ensino fundamental: atestado médico de aptidão física para aulas de Educação Física.

Art. 124. A renovação da matrícula é realizada mediante requerimento, nos meses que antecedem o início do período letivo, não havendo matrícula automática.

Art. 125. Os critérios de idade e o número de alunos por turma são definidos de acordo com edital e a legislação vigente.

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

Seção I - Do Controle Da Frequência

Art. 126. A frequência do aluno às atividades deve atingir, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas previstas para ensino fundamental e médio.

§ 1º Para os casos de infrequência com justificativa, o prazo de apresentação de documento válido na secretaria escolar do Colégio é de 03 (três) dias a contar do fato causador;

§ 2º O aluno infrequente, tem direito aos exercícios domiciliares amparados por lei;

§ 3º O aluno atleta que integra representação desportiva federada, por convocação oficial, tem direito à reposição dos conteúdos e aprendizagem por meio de atividades pedagógicas presencial e ou domiciliares, definidas pela Supervisão Educativa e do professor dos respectivos componentes curriculares;

§ 4º Nos casos de infrequência por mais de 05 (cinco) dias consecutivos sem justificativa, o Colégio faz contato com a família e/ou responsável e informa ao Conselho Tutelar;

§ 5º Para o aluno da Pré-Escola a frequência é de 60% do total de horas letivas, não sendo critério de retenção.

Capítulo III - Da Transferência

Art. 127. A transferência é concedida em qualquer época do ano, por solicitação do responsável pelo educando ou pelo próprio educando, se maior de idade.

Parágrafo único: a aceitação de transferência do estudante condiciona-se à existência de vaga e à possibilidade de adaptação ao novo currículo.

Art. 128. A Secretaria Escolar é o único setor responsável pelo controle e expedição de documento de transferência, que deve ser assinado pelo Secretário Escolar e pelo Diretor.

Art. 129. A transferência é requerida em instrumento específico, a ser preenchido pelo responsável financeiro, ou, pelo estudante, se maior de idade, e dirigido ao Diretor do Colégio.

Folha nº	416
Processo:	084.000.553/2017
Rubrica:	AD
Mat.:	1406346-8

Art. 130. A transferência far-se-á de acordo com a matriz curricular aprovada, sendo realizada por meio da expedição do histórico escolar e da ficha individual do estudante nos ensinos fundamental e médio.

Art. 131. Excepcionalmente, quando não puder fornecer, de imediato, os documentos definitivos, o Colégio fornecerá uma declaração provisória, com validade de 30 (trinta) dias, a qual conterá os dados necessários para orientar a instituição educacional de destino a respeito da situação escolar do estudante.

Capítulo IV - Da Expedição de Documentos Escolares

Art. 132. O processo de regularização de vida escolar é de responsabilidade do Diretor e do Secretário Escolar do Colégio, conforme a legislação vigente.

Art. 133. Ao estudante aprovado no ano/série final do ensino fundamental e/ou do ensino médio, é conferido o certificado de conclusão de curso, de acordo com a legislação vigente.

Seção I - Dos Objetivos e Formas

Art. 134. A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação:

- I. da identidade de cada aluno;
- II. da regularidade de seus estudos;
- III. da autenticidade de sua vida escolar.

Folha nº	417
Processo:	084.000.553/2017
Rubrica:	João
Mat.:	1406346-8

Art. 135. Os atos escolares serão registrados em livros e fichas padronizados, observando-se, no que couber, os regulamentos e disposições legais da SEEDF.

Folha nº	418
Processo:	084.000.553/2017
Rubrica:	MO
Mat.:	1406346-8

Seção II - Dos Documentos Escolares

Art. 136. Para a documentação escolar são adotados os seguintes documentos:

- I. Ficha Individual do aluno destinada ao registro da sua vida escolar no decorrer do ano letivo;
- II. Histórico Escolar destinado ao registro, ao final do ano letivo, dos resultados finais extraídos da ficha individual;
- III. Certificado de Conclusão dos ensinos fundamental e médio concluídos pelos alunos, no Colégio.

Seção III - Da eliminação de documentos escolares

Art. 137. Podem ser eliminados documentos, obedecendo aos prazos determinados para arquivamento, nos termos da legislação vigente.

Seção IV - Da Responsabilidade e Autenticidade

Art. 138. Ao Diretor e ao Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como, a autenticação dos mesmos por suas assinaturas e carimbos.

Parágrafo único: Em caso de denúncia ou suspeita de irregularidade na vida escolar do aluno, o Colégio obedecerá às disposições das legislações vigentes.

Art. 139. O Diretor e o Secretário Escolar são responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração escolares.

TÍTULO IV - DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

Capítulo I - Da Constituição do Corpo Docente

Art. 140. O Corpo Docente do Colégio é constituído de todos os colaboradores legalmente habilitados e que exercem a função da docência na educação básica.

Seção I - Dos Direitos dos Docentes

Art. 141. Constituem direitos dos professores, além dos estabelecidos pela legislação em vigor:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. participar das atividades de planejamento didático-pedagógico, da elaboração de planos de trabalho e de sua avaliação;
- III. dispor, no Colégio, de recursos midiáticos para o desenvolvimento de suas atividades pedagógicas planejadas;
- IV. ter liberdade na aplicação de procedimentos didáticos, respeitadas as diretrizes gerais, assim como as recomendações sobre o uso dos recursos didáticos disponíveis no Colégio;
- V. ter autonomia didático e pedagógica dentro de sala de aula, desde que não fuja às finalidades da ação educativa, da proposta educativa lassalista e projeto político pedagógica do Colégio;
- VI. propor aos diversos setores do Colégio ações que viabilizem um melhor funcionamento das atividades;
- VII. requisitar ao setor competente o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades do Colégio;
- VIII. propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho no Colégio;

- IX. utilizar-se das dependências e dos recursos materiais do Colégio para o desenvolvimento de suas atividades dentro das horas contratadas;
- X. ser ouvido nos processos decisórios que norteiam o trabalho pedagógico da comunidade escolar;
- XI. ser respeitado na sua condição de ser humano e não sofrer qualquer forma de discriminação, em decorrência de diferenças físicas, étnicas, de credo, sexo, ideologia, opções político-partidárias ou outras.

Seção II - Dos Deveres dos Docentes

Art. 142. São deveres do professor, além dos previstos na legislação trabalhista:

- I. ser assíduo e pontual no exercício de suas atividades, estando presente na hora marcada para o início das mesmas, retirando-se somente após vencido o período regulamentar;
- II. trabalhar as ações tecnológicas nas salas de aula com acompanhamento e anuência da (TI) Tecnologia Institucional;
- III. elaborar e apresentar os planejamentos de seus componentes curriculares e ou área do conhecimento, cuidando de seu entrosamento com os demais;
- IV. reger as aulas e práticas educativas de acordo com a distribuição e diretrizes gerais traçadas pela Direção;
- V. primar pela qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- VI. registrar presença diariamente (ponto);
- VII. registrar diariamente no diário de classe, presenças e faltas dos alunos, bem como o realizado do seu planejamento de trabalho;
- VIII. organizar as avaliações de acordo com o sistema pedagógico do Colégio nas formas e prazos estabelecidos.



- IX. atribuir a cada estudante, na forma indicada neste regimento escolar, notas resultantes da avaliação dos trabalhos educativos;
- X. orientar-se pela filosofia e metodologias assumidas pelo Colégio, tendo sempre em vista seus objetivos específicos;
- XI. participar das formações continuadas conforme data e horário definidos no início do ano;
- XII. promover estudos e adotar medidas para o maior rendimento do ensino de seu componente curricular, fazendo uso de várias alternativas pedagógicas;
- XIII. zelar pela disciplina, através do exercício de sua liderança pessoal, em sua sala de aula e pelo aproveitamento escolar de seus alunos mantendo clima de harmonia e tranquilidade;
- XIV. comparecer às solenidades do Colégio, às reuniões e outras atividades sempre que estas forem convocadas;
- XV. manter atualizados os conhecimentos relativos ao seu componente curricular;
- XVI. manter com os professores e demais funcionários relações de cordialidade e espírito de colaboração, ativa solidariedade, indispensável à eficiência da ação educativa;
- XVII. manter com os estudantes relacionamento cordial, ouvindo-os em suas dificuldades pessoais e de grupo e propondo soluções;
- XVIII. comunicar à Coordenação Pedagógica e ao RH a sua ausência;
- XIX. propor à Coordenação Pedagógica a aquisição de livros, materiais e outros recursos que se fizerem necessários à eficiência de seu trabalho didático.

Folha nº	421
Processo:	084-000553/2014
Rubrica:	20
Mat.:	1406346-8

Capítulo II - Dos Profissionais da Educação Especial

Art. 143. Além dos profissionais normalmente envolvidos no atendimento aos estudantes com deficiência, deve ser garantido, também, um atendimento multidisciplinar, a critério do Colégio.

Parágrafo único: A integração e a comunicação entre os profissionais do Colégio e aqueles que, porventura, atendam o aluno fora do âmbito escolar é absolutamente necessária.

Art. 144. O Colégio, em determinadas situações, pode contar com um estagiário ou monitor de ensino, sem ônus para a família, para assessorar e auxiliar o trabalho docente e o pleno atendimento ao aluno com deficiência e à turma, de modo geral.

Art. 145. O atendimento educacional especializado (AEE) é um serviço da educação especial que identifica, elabora, e organiza recursos pedagógicos e de acessibilidade, que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas.

Art. 146. O profissional do Atendimento Educacional Especializado (AEE), deve ter formação para o exercício do magistério de nível básico e conhecimentos específicos de Educação Especial, adquiridos em cursos de aperfeiçoamento e de especialização.

§ 1º Cabe à Direção do Colégio estar atenta e assegurar a formação continuada, visando amparar o atendimento aos estudantes que necessitam Atendimento Educacional Especializado.

§ 2º Não cabe ao colégio a obrigação de disponibilizar profissionais da área de saúde, sendo esta de competência do Poder Público e da Família.

Capítulo III - Da Constituição dos Especialistas

Art. 147. Os Especialistas compreendem o Diretor, o Coordenador Pedagógico, o Orientador Educacional, o Bibliotecário e demais pessoas habilitadas e contratadas pela Mantenedora e pela Direção.

Folha nº	423
Processo:	084.000553/2017
Rubrica:	Atg.
Mat:	1406346-8

Art. 148. Além dos direitos e garantias previstas na legislação trabalhista, o Colégio assegura aos especialistas:

- I. sala para atendimento individual;
- II. arquivo para registro;
- III. material para uso diário.

Art. 149. São direitos dos especialistas além dos estabelecidos pela legislação em vigor:

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

Art. 150. São deveres dos Especialistas, além dos previstos na legislação trabalhista:

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

Capítulo IV - Do Conselho de Classe

Art. 151. O Conselho de Classe é constituído pela Direção, pelo corpo de professores, Supervisor Educativo, Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional e o Secretário Escolar.

Parágrafo único: O Diretor é o presidente do Conselho de Classe.

Art. 152. O Conselho de Classe é uma ação pedagógica que visa avaliar o processo de ensino aprendizagem dos alunos e do trabalho pedagógico dos professores.

Art. 153. São competências do Conselho de Classe:

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

Art. 154. Cabe a Supervisão Educativa ou a Coordenação Pedagógica, juntamente com o Serviço de Orientação Educacional, traçar os objetivos específicos de cada Conselho de Classe e as orientações práticas de sua realização.

Capítulo V - Da Constituição do Corpo Discente

Art. 155. O corpo discente do Colégio é constituído de todo aluno regularmente matriculado.

Folha nº	425
Processo:	084.000553/2017
Rubrica:	AK
Mat.:	1406346-8

Seção I - Dos Direitos e Deveres dos Discentes

Subseção I - Dos Direitos dos Discentes

Art. 156. São direitos do Discente:

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

Subseção II - Dos Deveres dos Discentes

Folha nº	426
Processo:	084.000553/2017
Rubrica:	<i>[assinatura]</i>
Mat.:	1406346-8

Art. 157. São deveres do aluno:

- I. ser assíduo, pontual, aplicado e respeitoso nas aulas, estudos e outras atividades propostas pelo Colégio, como solenidades cívicas, religiosas e esportivas;
- II. apresentar justificativa escrita à Coordenação Pedagógica de suas ausências, com assinatura dos responsáveis, dos atrasos e/ou quando precisar ausentar-se antes do término das atividades escolares;
- III. acatar a autoridade da direção, dos professores e demais funcionários do Colégio com cortesia e respeito;
- IV. apresentar-se trajando-se o uniforme escolar solicitado para as aulas regulares e específicas, pois o seu uso é obrigatório;
- V. trazer e usar adequadamente a agenda do Colégio, bem como livros, cadernos e demais materiais escolares solicitados pelos professores;
- VI. ocupar em sala de aula o lugar que lhe for designado;
- VII. zelar pela ordem, limpeza e conservação das instalações e dependências do Colégio, bem como equipamentos e material escolar.
- VIII. contribuir com atitudes morais e sociais, zelando pelo bom nome dos colegas, professores, funcionários e/ou imagem do Colégio;
- IX. participar da aula, segundo orientação do professor;
- X. cumprir as normas previstas neste regimento escolar e demais regulamentos internos do Colégio.

Subseção III - Dos Vetos ao Discente

Art. 158. Considerando os direitos e os deveres do aluno, lhe é vetado:

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

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

Folha nº	428
Processo:	084.000553/2017
Rubrica:	MO.
Mat.:	1406346-8

Subseção IV - Das Faltas Graves do Discente

Art. 159. São consideradas faltas graves:

- I. desrespeito aos integrantes da comunidade educativa;
- II. agressão física de qualquer natureza;
- III. realizar e participar de brincadeiras ofensivas;
- IV. gazejar aulas tanto dentro como fora do espaço escolar;
- V. desacatar os professores, funcionários e direção do Colégio;
- VI. desrespeitar a integridade moral e a intimidação sistemática por meio presencial e virtual digital, respectivamente, práticas de Bullying e Cyberbullying;
- VII. causar danos ao patrimônio do Colégio, pertences dos colegas, professores ou funcionários;
- VIII. portar e/ou usar drogas ilícitas e bebidas alcoólicas no Colégio, também em saídas de campo e passeios;
- IX. sair do Colégio sem a devida autorização;
- X. no ensino fundamental anos finais e no ensino médio, deixar de entregar comunicações, boletins ou provas aos pais ou responsáveis;
- XI. portar quaisquer objetos de agressão ou defesa pessoal que gerem violência;
- XII. usar o nome do Colégio para qualquer tipo de promoção, sem a autorização por escrito da Direção.

Parágrafo único: É papel da instituição informar e orientar a comunidade educativa, e capacitar os professores por meio de um programa de combate à intimidação sistemática (Bullying) - Lei 13.185/2015.

Folha nº	429
Processo:	084.000553 / 2017
Rubrica:	20
Mat.:	1406346-8

Subseção V - Dos Procedimentos com o Discente

Art. 160. O aluno que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas neste regimento escolar fica sujeito às seguintes ações:

- I. na primeira falta, orientação disciplinar com ações pedagógicas dos professores, com registro formal da ocorrência;
- II. em reincidência, encaminhamento aos serviços pedagógicos, com advertência oral e/ou formal, com registro no prontuário;
- III. em reincidência, encaminhamento aos serviços pedagógicos com a convocação dos responsáveis e assinatura do termo de advertência, pelos pais ou responsáveis e registro no prontuário;
- IV. em nova reincidência, convocação dos responsáveis e assinatura do Termo de Compromisso e encaminhamento a projetos de ações educativas e registro no prontuário;
- V. em nova reincidência encaminhamento aos serviços pedagógicos com a convocação dos responsáveis com a assinatura do termo de suspensão das atividades de sala de aula, mas realizando todas as atividades em outro espaço do estabelecimento educativo;
- VI. e em novas reincidências e esgotadas as possibilidades no âmbito do estabelecimento de ensino, o caso será encaminhado, pela Direção ao Conselho Tutelar ou à Promotoria de Justiça da Infância e Juventude;
- VII. se ainda persistirem os atos infracionais e comprovadas as ações da escola, com base nos incisos de I a V, é cabível o cancelamento do contrato de prestação de serviços educacionais e a orientação aos responsáveis pela transferência do aluno para outra instituição educacional.

§ 1º O educando com dificuldades de adaptação ao ambiente escolar ou com problemas de conduta é orientado e acompanhado pelos Serviços Pedagógicos e pelos

professores, individualmente ou em grupos, e o comprometimento dos pais e ou responsáveis.

§ 2º Em todos os casos previstos acima é assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa do aluno.

Art. 161. Nos termos do art. 927 do Código Civil Brasileiro e do art. 116 do Estatuto da Criança e do Adolescente, em se tratando de ato infracional que produza dano com reflexo patrimonial ou extrapatrimonial, obriga-se o aluno, ou seu responsável, a promover a restituição ou o ressarcimento do dano, ou, por outra forma, a compensar o prejuízo causado.

Seção II - Dos Padrões de Desempenho

Art. 162. Em princípio, exige-se de todos os discentes do Colégio um mesmo padrão de desempenho acadêmico, mensurado por meio de instrumentos de avaliação diversos, e comportamental, acompanhado diariamente pelo corpo docente, com o apoio da equipe pedagógica, àqueles que apresentam desvios em relação a tais padrões é ofertado uma assistência diferenciada, definida em conselho de classe.

Seção III - Dos Direitos e Deveres dos Pais ou Responsáveis

Subseção I - Dos Direitos dos Pais ou Responsáveis

Art. 163. São direitos dos pais e responsáveis pelos alunos:

I. contribuir com sugestões que serão estudadas pela Direção e Equipe Diretiva;

II. conhecer a vida escolar de seus filhos;

III. ser informados e orientados sobre procedimentos pedagógicos desenvolvidos no Colégio;

IV. tomar conhecimento do regimento escolar e da proposta pedagógica do Colégio, através de exemplar disponível para consulta na secretaria escolar;

Folha nº	430
Processo:	084.000.553/2017
Rubrica:	80
Mat.:	1406346-8

Folha nº	431
Processo:	084.000553/2017
Rubrica:	16-
Mat.:	1406346-8

V. ser informado sobre o sistema de avaliação;

VI. ser informado, no decorrer do ano letivo, sobre a frequência e rendimento escolar obtido pelo aluno;

VII. ter acesso ao calendário escolar.

Subseção II - Dos Deveres dos Pais ou Responsáveis

Art. 164. São deveres dos pais ou responsáveis dos alunos:

I. assumir, solidariamente com o Colégio, todo o processo educativo de seu filho;

II. acompanhar a vida escolar de seus filhos;

III. garantir, sob as penas da lei, a assiduidade e a pontualidade do filho ao Colégio conforme previsto na constituição federal e no estatuto da criança e adolescente e neste regimento;

IV. informar o Colégio sobre ausências, problemas de saúde ou outras situações especiais em que se encontrem seus filhos;

V. garantir que seus filhos tenham todo o material escolar solicitado pelo Colégio, bem como o respectivo uniforme;

VI. participar das reuniões de pais e professores e, sempre que possível, em eventos organizados pelo Colégio;

VII. procurar o encaminhamento ou a solução dos problemas escolares e das ocorrências correlatas com as pessoas responsáveis, apenas nos locais e horários apropriados, por uma questão de ética e civilidade;

VIII. utilizar a agenda escolar para informações ou solicitações de saída de seus filhos, durante o período escolar;

IX. cumprir integralmente o contrato de prestação de serviços educacionais, bem como, os encargos financeiros assumidos no ato da matrícula no Colégio.

Folha nº	432
Processo:	084.000.553/2017
Rubrica:	110.
Mat.:	1406346-8

TÍTULO V - DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Art. 165. No Colégio, fica assegurada a livre organização dos estudantes nos termos da legislação vigente.

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

TÍTULO VI - DA ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO E DA SELEÇÃO, ADOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS DE ENSINO

Art. 166. O Colégio proporciona recursos de apoio ao processo de ensino e de aprendizagem necessários ao desenvolvimento, enriquecimento e avaliação do processo educativo.

Art. 167. Constituem recursos de apoio ao processo de ensino e de aprendizagem, além do material de ensino e de aprendizagem propriamente dito, recursos audiovisuais, laboratórios, salas-ambiente e outros.

Art. 168. A definição e indicação dos livros didáticos adotados pelo Colégio é de responsabilidade do serviço de coordenação pedagógica e dos professores, e a aquisição dos mesmos é de responsabilidade dos pais e ou responsáveis.

Parágrafo único: Os alunos e seus responsáveis são comunicados com antecedência quando houver troca de material didático de um ano para o outro em vista de qualificar o processo das aprendizagens e no desenvolvimento das competências.

TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 169. O presente regimento escolar está em consonância com o que dispõe a constituição federal do Brasil, o estatuto da criança e do adolescente, o código civil



brasileiro, o código de defesa do consumidor, a lei de diretrizes e bases da educação nacional, o estatuto da pessoa com deficiência e demais atos normativos nacionais e estaduais aplicáveis sobre educação.

Art. 170. O presente regimento escolar pode ser alterado, no todo ou em parte, quando assim o exigirem as circunstâncias de ordem didático pedagógica, componente curricular ou administrativa, desde que se submetam tais alterações à aprovação do órgão competente da SEEDF.

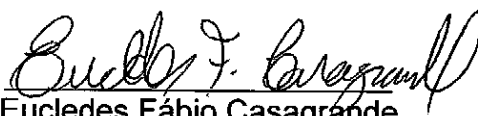
Art. 171. Os atos de matrícula, de investidura de professores, especialistas, técnicos e funcionários e a aceitação de qualquer cargo ou função no Colégio, implicam automaticamente no compromisso de respeitar este regimento escolar.

Art. 172. Os casos omissos são analisados e solucionados pela Direção do Colégio, ouvido o conselho pedagógico-administrativo ou a mantenedora, na esfera de suas respectivas competências.

Art. 173. A vigência desse regimento se manterá até a nova legislação orientar adequações ao mesmo.

SUBSECRETARIA DE
PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO
E AVALIAÇÃO
O.S. Nº 128 /SUPLAV, de 19/07/18
APROVADO

Águas Claras, julho de 2018.



Euclides Fábio Casagrande
Diretor

Euclides Fábio Casagrande
Diretor
Reg. Nº1095/2013-Unilasalle

Folha nº	433
Processo:	084-000553/2017
Rubrica:	AB
Mat.:	1406346-8

Claudia G. de O. Barreto

Secretaria de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação
O.S. nº 63, de 03/04/2018